Copie e-mail primit

De la	CAS - COV <cascov@cascov.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 13 Aug 2026 08:25:03 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Am primit

--

logo <http://www.cascov.ro/>

**Inspector Superior

Casa de Asigurari de Sanatate Covasna *

_____

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal, nr. 379

RO 520067 - Sf.Gheorghe, str. Stadionului, Nr.14

tel.: 0267-352 970 / fax: 0267-352 971

www.cascov.ro <http://www.cascov.ro>

--

This message has been scanned for viruses and

dangerous content by MailScanner, and is believed to be clean.

Copie e-mail primit

De la	CAS - COV <cascov@cascov.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Tue, 18 Aug 2026 09:51:56 +0300
Subiect	raspuns

Buna ziua!

Vă rugăm să confirmați primirea.

Va multumim!

O zi frumoasa!

--

*

Casa de Asigurari de Sanatate Covasna *

_____

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal, nr. 379

RO 520067 - Sf.Gheorghe, str. Stadionului, Nr.14

tel.: 0267-352 970 / fax: 0267-352 971

www.cascov.ro <http://www.cascov.ro>

--

This message has been scanned for viruses and
dangerous content by MailScanner, and is
believed to be clean.

CNAS

ROMÂNIA
CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE COVASNA

520069 – Sf. Gheorghe
Str. Stadionului nr.14

Tel/: (0267-) 352.970, 352.971
Fax 0267/ 352.973,

Nr.ad. 5791
Data 17.08.2026

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal nr. 379

Către

FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Ref: Răspuns la cererea de comunicare a informațiilor de interes public înregistrată în baza Legii nr. 544/2001

Ca urmare a solicitării dumneavoastră privind furnizarea de informații de interes public pentru perioada 12.02.2026 – 11.08.2026, referitoare la utilizarea Cărții Electronice de Identitate (CEI) în Platforma Informatică din Asigurările de Sănătate (PIAS), Casa de Asigurări de Sănătate Covasna , vă comunică următoarele:

Măsura tehnică și operațională privind autentificarea și validarea serviciilor medicale prin intermediul Cărții Electronice de Identitate (CEI) nu este încă implementată complet la nivelul sistemului, aflându-se în faza finală de pregătire și testare. Conform anunțurilor oficiale ale Casei Naționale de Asigurări de Sănătate (CNAS), integrarea tehnică în sistemul PIAS este testată (fiind puse la dispoziția dezvoltatorilor de software kiturile de actualizare pentru aplicațiile folosite de furnizori), iar măsura va devein operațională începând cu data de 1 septembrie 2026. După această dată, utilizarea CEI în locul cardului național de sănătate nu va fi brusc obligatorie, cele două documente urmând să funcționeze în paralel pentru o perioadă de tranziție.

În raport cu punctele specifice formulate în cererea dumneavoastră, vă precizăm situația existentă la nivelul CAS Covasna pentru perioada de referință 12.02.2026 – 11.08.2026:

- **Punctele 1 – 3:** În perioada de referință, întrucât funcționalitatea de autentificare și validare prin CEI se află în faza de testare și pregătire tehnică la nivel central, nu au fost înregistrate și validate servicii medicale efective prin CEI de către furnizorii aflați în

relație contractuală cu CAS Covasna. Prin urmare, numărul serviciilor validate, al persoanelor/furnizorilor distincți și lista furnizorilor cu validări prin CEI sunt zero.

- **Punctele 4 – 6:** Nu au fost înregistrate sau raportate la nivelul CAS Covasna incidente, erori specifice de procesare CEI, notificări privind imposibilitatea utilizării CEI saupetiții/reclamații din partea asiguraților legate de refuzul serviciilor medicale, având în vedere că autentificarea serviciilor s-a realizat prin mijloacele funcționale prevăzute de cadrul legal aplicabil anterior operaționalizării de la 1 septembrie 2026.
- **Punctul 7:** În perioada analizată, nu s-au desfășurat acțiuni de control sau verificări specific vizând utilizarea CEI la furnizorii contractați, măsura nefiind încă operațională în mod obligatoriu.
- **Punctul 8:** Instrucțiunile specific și procedurile de lucru referitoare la modalitatea de validare a serviciilor medicale în perioada de tranziție vor fi definitivete și communicate furnizorilor de servicii medicale odată cu intrarea în vigoare și operaționalizarea modulului CEI de la 1 septembrie 2026.
- **Punctul 9:** Citirea datelor și autentificarea prin CEI depind de implementarea soluției tehnice centralizate în PIAS. La sediul CAS Covasna, activitățile de relații cu publicul s-au desfășurat în baza procedurilor operaționale standard în vigoare în perioada de referință.
- **Punctul 10:** CAS Covasna nu a condiționat acordarea serviciilor administrative sau a calității de asigurat de prezentarea unui certificat ori adeverințe de domiciliu pentru titularii de CEI.
- **Punctele 11 – 14:** Deciziile interne, instrucțiunile de lucru către furnizori, procedurile locale de escaladare a incidentelor și rapoartele de control dedicate funcționării CEI sunt în curs de aliniere la reglementările naționale în vederea aplicării de la data de 1 septembrie 2026, neexistând rapoarte sau procese-verbale de verificare a funcționării CEI întocmite pentru perioada 12.02.2026 – 11.08.2026.

Conducerea Casei de Asigurări de Sănătate Covasna vă asigură de întreaga disponibilitate privind respectarea transparenței decizionale și a accesului la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001.

DIRECTOR GENERAL

EC

Copie e-mail primit

De la	<ajpis.covasna@mmanpis.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Sat, 15 Aug 2026 15:10:24 +0300
Subiect	Mesaj recepționat!

Stimată doamnă / Stimate domn,

Prin prezentul mesaj confirmăm primirea solicitării/documentul dumneavoastră.

Solicitarea/documentul este repartizat spre soluționare către compartimentul de specialitate. Conform actelor normative în vigoare, termenul de soluționare este de 30 zile calendaristice.

În atenția beneficiarilor: este foarte important să specificati numele și prenumele, cnp-ul dvs.; iar la subiect avem rugămintea să completați problema vizată (ex. alocația de stat pentru copii, indemnizție pentru creșterea copilului, stimulent de inserție, indemnizație acomodare, ajutor social, alocație pentru susținerea familiei, alocație de plasament, indemnizație de hrană, Decret Lege nr. 118/1990 etc.).

DOAR în cazul în care solicitarea dvs. este incompletă (lipsă acte, solicitare neclară, documente ilizibile etc.) veți fi contactat(ă) pe e-mail.

Facem mențiunea că există posibilitatea ca linia telefonică să fie foarte solicitată, fapt pentru care și în continuare vă stăm la dispoziție prin intermediul acestui canal de comunicare.

Cu deosebită considerație,

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna

Str. Bld. General Grigore Bălan, nr.14, Sfântu Gheorghe,520013, jud. Covasna

Tel.: +40 367 402060

E-mail: ajpis.covasna@mmanpis.ro

Web: www.covasna.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Spitalul Orășenesc Baraolt
Baraolt, str. Kossuth Lajos, nr. 202
Cod fiscal: **4404320**
Tel: **0267-377600**, Fax: **0267-377715**
E-mail: **spitbar@spitbar.ro**
Website: **https://www.spitbar.ro**

Nr. înregistrare: 3740 / 01.02.2026

Către,

FUNDAȚIA „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Mun. Satu Mare, str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare, cod poștal 440024
E-mail: Legea544@freies-europa.ro

RĂSPUNS

la cererea privind comunicarea informațiilor de interes public formulată în temeiul Legii nr. 544/2001

Ca urmare a cererii dumneavoastră privind comunicarea informațiilor de interes public, înregistrată la Spitalul Orășenesc Baraolt și având ca referință perioada 12.02.2026-11.08.2026, formulată în temeiul art. 1, art. 6 și art. 7 din Legea nr. 544/2001, vă comunicăm următoarele:

Precizăm cu titlu preliminar că, potrivit comunicatului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate din data de 31.08.2026 privind utilizarea Cardului Electronic de Asigurări de Sănătate (CEAS) și a Cărții Electronice de Identitate (CEI), începând cu data de 1 septembrie 2026 utilizarea CEI nu devine obligatorie pentru furnizorii de servicii medicale, având în vedere perioada scurtă disponibilă pentru realizarea și implementarea adaptărilor tehnice, cardul național de sănătate rămânând în continuare valabil și utilizabil, implementarea noilor funcționalități urmând a se realiza etapizat, pe măsura actualizării aplicațiilor informatice ale furnizorilor.

Menționăm, distinct, că regula de validare „serviciul nu a fost semnat cu cardul" face în continuare obiectul unor ordine emise lunar de președintele CNAS, prin care aceasta este dezactivată pentru luna anterioară emiterii, ca urmare a disfuncționalităților înregistrate în funcționarea Platformei Informatice din Asigurările de Sănătate (PIAS) — cel mai recent identificat fiind Ordinul CNAS nr. 1435/03.08.2026, aplicabil perioadei 01.07.2026-31.07.2026. Această măsură vizează disfuncționalitățile tehnice ale PIAS și nu este condiționată de utilizarea CEI. În acest context, spitalul nostru nu a fost și nu este, în prezent, obligat să condiționeze acordarea sau raportarea serviciilor medicale de utilizarea CEI.

1. În perioada de referință, spitalul nu a validat servicii medicale prin utilizarea CEI; nu a fost înregistrat niciun astfel de caz.

2. Nu au existat, în perioada de referință, pacienți pentru care spitalul să fi înregistrat vreo validare prin CEI; în consecință, nu există date privind data primei sau a celei mai recente validări de acest tip.

Spitalul Orășenesc Baraolt
Baraolt, str. Kossuth Lajos, nr. 202
Cod fiscal: **4404320**
Tel: **0267-377600**, Fax: **0267-377715**
E-mail: **spitbar@spitbar.ro**
Website: **https://www.spitbar.ro**

3. Nu au fost înregistrate, în perioada de referință, încercări de autentificare sau validare prin CEI, spitalul neutilizând acest sistem în perioada menționată.

4. Procedura internă privind autentificarea pacientului și validarea serviciilor medicale prin CEI este în curs de elaborare.

5. Procedura aplicabilă în situația în care cardul național al pacientului și-a încetat valabilitatea ca urmare a eliberării CEI, iar autentificarea sau validarea serviciului medical prin CEI nu poate fi realizată, este în curs de elaborare.

6. Spitalul Orășenesc Baraolt are încheiat un contract de furnizare a serviciilor de soft pentru sistemul de introducere a datelor medicale și de raportare către Platforma Informatică din Asigurările de Sănătate (PIAS), în cadrul căruia se lucrează în prezent la actualizarea aplicației informatice, inclusiv în vederea adaptării la utilizarea CEI. Precizăm, în acest sens, că prin comunicatul CNAS din 31.08.2026 privind utilizarea CEAS și CEI în sistemul asigurărilor sociale de sănătate s-a stabilit că, având în vedere perioada scurtă disponibilă pentru realizarea și implementarea adaptărilor tehnice, utilizarea CEI nu devine obligatorie pentru furnizori începând cu data de 1 septembrie 2026, implementarea noilor funcționalități urmând a se realiza etapizat, pe măsură ce aplicațiile utilizate de furnizori vor fi actualizate și vor putea utiliza noile componente tehnice. CNAS a pus la dispoziția dezvoltatorilor de aplicații informatice specificațiile tehnice de interfațare și componentele SDK necesare acestor adaptări, iar spitalul nostru a solicitat furnizorului propriu de soft actualizarea aplicației utilizate, conform acestor specificații.

7. Punctele de lucru ale spitalului în care se efectuează autentificarea ori validarea serviciilor medicale, precum și numărul cititoarelor compatibile cu CEI instalate și funcționale la data prezentului răspuns, sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Secție / Cabinet / Compartiment	**Cititor CEI instalat și funcțional**
Secția Pediatrie	DA
Secția Medicină Internă	DA
Secția Chirurgie	DA
Secția Obstetrică-Ginecologie	DA
Cabinet Medicină Internă	DA
Cabinet Chirurgie	DA

Spitalul Orășenesc Baraolt
Baraolt, str. Kossuth Lajos, nr. 202
Cod fiscal: **4404320**
Tel: **0267-377600**, Fax: **0267-377715**
E-mail: **spitbar@spitbar.ro**
Website: **https://www.spitbar.ro**

Secție / Cabinet / Compartiment	Cititor CEI instalat și funcțional
Cabinet Obstetrică-Ginecologie	DA
Cabinet Neurologie	DA
Cabinet ORL	DA
Cabinet Gastroenterologie	DA
Cabinet Oftalmologie	DA
Laborator de analize medicale	DA
Fișier	DA

În total, la nivelul spitalului sunt instalate și funcționale 13 cititoare compatibile cu CEI, distribuite pe cele 13 puncte de lucru enumerate mai sus.

8. Nu au fost depuse petiții, reclamații sau sesizări, în perioada de referință, privind imposibilitatea utilizării CEI, solicitarea cardului național devenit nevalabil, refuzul sau amânarea unui serviciu medical ori obligarea pacientului să revină cu un alt document.

9. Spitalul nu a primit nicio instrucțiune sau comunicare din partea CNAS sau a Casei de Asigurări de Sănătate a Județului Covasna privind utilizarea CEI, în perioada de referință.

10. Nu a fost întocmit niciun raport de control, proces-verbal sau document de verificare de către Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Covasna, CNAS sau o structură de audit, cu privire la funcționarea CEI sau la validarea serviciilor medicale prin CEI la nivelul spitalului.

Menționăm că prezentul răspuns a fost formulat cu respectarea obligației de protejare a datelor cu caracter personal, în conformitate cu solicitarea dumneavoastră de obturare a acestora.

Manager,

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plați și Inspecție Sociala
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna

Nr. înregistrare 17531/AJPISCV/27.08.2026

Către: Fundația Freies Europa Weltanschauung

Ref: Solicitare de informații de interes public, în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

Stimate Domn/Doamnă,
Urmare a solicitării de informații de interes public, în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, formulată de Fundația Freies Europa Weltanschauung, înregistrată la AJPIS Covasna cu numărul IIP 12/16863/27.08.2026 vă comunicăm următoarele:

Potrivit prevederilor legii nr. 292/2011 a asistenţei sociale, drepturile sociale, în funcţie de condiţiile de eligibilitate, se clasifică astfel:
a) beneficii de asistenţă socială selective, bazate pe testarea mijloacelor de trai ale persoanei singure sau familiei;
b) beneficii de asistenţă socială universale, acordate fără testarea mijloacelor de trai ale persoanei singure sau familiei;
c) beneficii de asistenţă socială categoriale, acordate pentru anumite categorii de beneficiari, cu sau fără testarea mijloacelor de trai ale persoanei singure ori familiei.
În funcţie de beneficiarul acestora, drepturile sociale pot avea:
a) caracter individual, acordate persoanei singure, unuia sau mai multor membri din familie a căror nevoie identificată constituie o situaţie particulară şi necesită intervenţie individualizată;
b) caracter familial, acordate pentru creşterea calităţii vieţii în familie şi menţinerea unui mediu familial propice realizării funcţiilor de bază ale acesteia.

Astfel regasiți mai jos răspunsul punctual pentru fiecare întrebare:

1. Vă solicităm copia procedurii, instrucţiunii sau regulii interne aflate în vigoare privind acceptarea CEI şi verificarea domiciliului ori reşedinţei titularului. Solicităm şi lista serviciilor, operaţiunilor sau procedurilor pentru care domiciliu este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia.

Beneficiile de asistenţă socială gestionate de agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv de Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, pentru acordarea cărora este necesară dovedirea identității beneficiarului, sunt următoarele:

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2, cod poştal 520013; Telefon 0367/402060; e-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro; Web:http://covasna.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 11280 Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Nr.Crt.	Beneficiu social	Temei legal
1.	Drepturi acordate persoanelor cu handicap, copiii cu handicap, inclusiv copiii cu handicap de tip HIV/SIDA	Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
2.	Indemnizaţie lunară HIV/SIDA	Legea nr. 584/2002 privind măsurile de prevenire a răspândirii maladiei SIDA în România şi de protecţie a persoanelor infectate cu HIV sau bolnave de SIDA
3.	Ajutorul pentru refugiaţi	Legea nr. 122/2006 privind azilul în România
4.	Alocaţie de stat pentru copii	Legea nr. 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5.	Ajutor de incluziune	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare;
6.	Ajutor pentru familia cu copii	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare;
7.	Asigurarea obligatorie a locuinţei	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare.
8	Ajutoare de urgenţă	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare;
9.	Stimulent de inserţie copil cu handicap	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
10.	Stimulent de inserţie Opţiunea I şi Opţiunea II	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
11.	-Indemnizaţie creştere copil cu handicap 0-3 ani - Indemnizaţie creştere copil - Indemnizaţie creştere copil supliment	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
12.	Indemnizaţia pentru sprijin - art. 128 alin. 2^1	Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului
13.	Indemnizaţie pentru tineri - art. 129	Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului
14.	Indemnizaţie lunară de hrană cuvenită persoanelor diagnosticate cu tuberculoză tratate în	HG nr. 884/2020 privind aprobarea cuantumului indemnizaţiei lunare de hrană cuvenite persoanelor diagnosticate cu tuberculoză

	ambulatoriu	tratate în ambulatoriu
15.	Ajutorul pentru încălzirea locuinţei	Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecţie socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările şi completările ulterioare.
16.	Suplimentul de energie	Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecţie socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările şi completările ulterioare.
17.	Concediu îngrijire copil până la vârsta de 7 ani - Art. 31	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor
18.	Program 4 ore/concedii medicale/ sprijin 45% sau 35% copil cu dizabilităţi până la 18 ani - Art. 32	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor
19.	Decontarea serviciilor de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică "Din grijă pentru copii"	H.G. nr. 1389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi modalităţile de înscriere în Programul naţional de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 - "Din grijă pentru copii".
20.	Decontare a şedinţelor de consiliere psihologică "Părinţi de îngeri"	Legea nr. 186/2024 privind instituirea zilei de 15 octombrie ca Ziua naţională de comemorare a copiilor decedaţi în timpul sarcinii, la naştere sau până la împlinirea vârstei de 18 ani, intitulată "Ziua Părinţilor de Îngeri", cu modificările şi completările ulterioare.
21.	Concediu de acomodare	Legea nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, cu modificările şi completările.
22.	Indemnizaţie de sprijin - Legea nr. 273/2004	Legea nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, cu modificările şi completările.
23.	Sumă fixă în cuantum de 1.500 lei pe an	Legea nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, cu modificările şi completările.

2. Vă solicităm numărul total al cererilor, operaţiunilor sau interacţiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referinţă, defalcat lunar, pe sedii şi pe principalele categorii de servicii, precum şi data primei şi a celei mai recente operaţiuni soluţionate cu succes prin utilizarea CEI.

Numărul total al cererilor în cadrul cărora o persoană s-a identificat prin CEI nu poate fi determinat, întrucât nu există un sistem de evidenţă sau un mediu de stocare care să permită

centralizarea cererilor şi a numărului de persoane pentru care a fost utilizată CEI în vederea identificării.

3. Dintre operaţiunile prevăzute punctul nr. 2, vă solicităm numărul cazurilor care la domiciliul ori reşedinţa a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituţie, prin certificatul electronic de domiciliu prezentat de titular şi printr-un înscris pe suport hârtie prezentat de titular.
Nu deţinem o statistică a numărului de cazuri pentru care a fost verificat domiciliul sau reşedinţa prin citirea componentei electronice a CEI.

4. Vă solicităm numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un certificat, o adeverinţă sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului defalcat pe ori reşedintei serviciu şi sediu. Solicităm Şi copiile formularelor, listelor de documente, instrucţiunilor de lucru şi informaţilor publicate online care prevăd prezentarea unei asemenea dovezi.

Aceste cazuri nu au fost evidenţiate distinct.

5. Va solicităm numărul cererilor sau operaţiunilor a căror soluţionare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiţionată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Solicităm si copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situaţii.

Aceste cazuri nu au fost evidenţiate distinct.

6. Vă solicităm, pentru fiecare sediu cu activitate de relaţii cu publicul, numărul posturilor de lucru şi al cititoarelor configurate pentru CEL, numărul celor funcţionale la data răspunsului şi data celei mai recente citiri reuşite. Solicităm şi copia celui mai recent proces-verbal de instalare testare, recepţie sau acceptanţă care constată funcţionarea CEI.

La nivelul AJPIS Covasna a fost achiziţionat 1 bucată cititor CEI.

7. Vă solicităm copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces şi procedurilor prin care domiciliul ori reşedinţa poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Solicităm numărul verificărilor reuşite efectuate prin fiecare mecanism în perioada de referinţă şi, pentru mecanismele nefuncţionale, copiile demersurilor întreprinse pentru operaţionalizarea sau remedierea acestora.

8. Vă solicităm copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reşedinţei în fişierul electronic original şi, în procedurile în care funcţionalitatea este relevantă, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI solicităm numărul documentelor acceptate şi numărul documentelor refuzate în perioada de referinţă.

În prezent suntem în plin proces de operaţionalizare a schimbului de date interinstituţional, inclusiv prin încheierea protocoalelor necesare şi stabilirea parametrilor tehnici şi operaţionali pentru interconectarea la nivel de API.

9. Vă solicităm numărul petiţiilor, reclamaţiilor, sesizărilor şi incidentelor privind refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverinţe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o alta instituţie ori amânarea serviciului, solicităm şi copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma acestor sesizări.

Nu au fost înregistrate petiţii, sesizări, reclamaţii cu privire la CEI.

10. Va solicităm copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum si copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficienţelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor termenelor şi stadiului consemnat la data ultimei raportări.

Nu au fost controale în acest sens.

Cu deosebită consideraţie

Director executiv

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2, cod poştal 520013; Telefon 0367/402060; e-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro; Web:http://covasna.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 11280 Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Copie e-mail primit

De la	<ajpis.covasna@mmanpis.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 31 Aug 2026 08:00:35 +0300
Subiect	Mesaj recepționat!

Stimată doamnă / Stimate domn,

Prin prezentul mesaj confirmăm primirea solicitării/documentul dumneavoastră.

Solicitarea/documentul este repartizat spre soluționare către compartimentul de specialitate. Conform actelor normative în vigoare, termenul de soluționare este de 30 zile calendaristice.

În atenția beneficiarilor: este foarte important să specificati numele și prenumele, cnp-ul dvs.; iar la subiect avem rugămintea să completați problema vizată (ex. alocația de stat pentru copii, indemnizție pentru creșterea copilului, stimulent de inserție, indemnizație acomodare, ajutor social, alocație pentru susținerea familiei, alocație de plasament, indemnizație de hrană, Decret Lege nr. 118/1990 etc.).

DOAR în cazul în care solicitarea dvs. este incompletă (lipsă acte, solicitare neclară, documente ilizibile etc.) veți fi contactat(ă) pe e-mail.

Facem mențiunea că există posibilitatea ca linia telefonică să fie foarte solicitată, fapt pentru care și în continuare vă stăm la dispoziție prin intermediul acestui canal de comunicare.

Cu deosebită considerație,

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna

Str. Bld. General Grigore Bălan, nr.14, Sfântu Gheorghe,520013, jud. Covasna

Tel.: +40 367 402060

E-mail: ajpis.covasna@mmanpis.ro

Web: www.covasna.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Copie e-mail primit

De la	<ajpis.covasna@mmanpis.ro>
Către	<Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 27 Aug 2026 11:27:29 +0300
Subiect	Raspuns AJPIS CV - Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Agenția Națională pentru Plați și Inspecție Sociala

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna

Str. Bld. General Grigore Bălan, nr.14, Sfântu Gheorghe,520013, jud. Covasna

Telefon: 0367/402 060

E-mail: ajpis.covasna@mmanpis.ro

Web: https://covasna.mmanpis.ro/

Operator de date cu caracter personal

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

Agenţia Naţionala pentru Plaţi şi Inspecţie Sociala
Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Covasna

Nr.înregistrare 17531/AJPISCV/27.08.2026

Către: Fundaţia Freies Europa Weltanschauung

Ref: Solicitare de informaţii de interes public, în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

Stimate Domn/Doamnă,
Urmare a solicitării de informaţii de interes public, în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, formulată de Fundaţia Freies Europa Weltanschauung, înregistrată la AJPIS Covasna cu numărul IIP 12/16863/27.08.2026 vă comunicăm următoarele:

Potrivit prevederilor legii nr. 292/2011 a asistenţei sociale, drepturile sociale, în funcţie de condiţiile de eligibilitate, se clasifică astfel:
a) beneficii de asistenţă socială selective, bazate pe testarea mijloacelor de trai ale persoanei singure sau familiei;
b) beneficii de asistenţă socială universale, acordate fără testarea mijloacelor de trai ale persoanei singure sau familiei;
c) beneficii de asistenţă socială categoriale, acordate pentru anumite categorii de beneficiari, cu sau fără testarea mijloacelor de trai ale persoanei singure ori familiei.
În funcţie de beneficiarul acestora, drepturile sociale pot avea:
a) caracter individual, acordate persoanei singure, unuia sau mai multor membri din familie a căror nevoie identificată constituie o situaţie particulară şi necesită intervenţie individualizată;
b) caracter familial, acordate pentru creşterea calităţii vieţii în familie şi menţinerea unui mediu familial propice realizării funcţiilor de bază ale acesteia.

Astfel regasiţi mai jos răspunsul punctual pentru fiecare întrebare:

1. Vă solicităm copia procedurii, instrucţiunii sau regulii interne aflate în vigoare privind acceptarea CEI şi verificarea domiciliului ori reşedinţei titularului. Solicităm şi lista serviciilor, operaţiunilor sau procedurilor pentru care domiciliu este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia.

Beneficiile de asistenţă socială gestionate de agenţiile judeţene pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv de Agenţia pentru Plăţi şi Inspecţie Socială a Municipiului Bucureşti, pentru acordarea cărora este necesară dovedirea identităţii beneficiarului, sunt următoarele:

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2, cod poştal 520013; Telefon 0367/402060; e-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro; Web:http://covasna.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 11280 Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Nr.Crt.	Beneficiu social	Temei legal
1.	Drepturi acordate persoanelor cu handicap, copiii cu handicap, inclusiv copiii cu handicap de tip HIV/SIDA	Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
2.	Indemnizaţie lunară HIV/SIDA	Legea nr. 584/2002 privind măsurile de prevenire a răspândirii maladiei SIDA în România şi de protecţie a persoanelor infectate cu HIV sau bolnave de SIDA
3.	Ajutorul pentru refugiaţi	Legea nr. 122/2006 privind azilul în România
4.	Alocaţie de stat pentru copii	Legea nr. 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5.	Ajutor de incluziune	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare;
6.	Ajutor pentru familia cu copii	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare;
7.	Asigurarea obligatorie a locuinţei	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare.
8	Ajutoare de urgenţă	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare;
9.	Stimulent de inserţie copil cu handicap	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
10.	Stimulent de inserţie Opţiunea I şi Opţiunea II	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
11.	-Indemnizaţie creştere copil cu handicap 0-3 ani - Indemnizaţie creştere copil - Indemnizaţie creştere copil supliment	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
12.	Indemnizaţia pentru sprijin - art. 128 alin. 2^1	Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului
13.	Indemnizaţie pentru tineri - art. 129	Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului
14.	Indemnizaţie lunară de hrană cuvenită persoanelor diagnosticate cu tuberculoză tratate în	HG nr. 884/2020 privind aprobarea cuantumului indemnizaţiei lunare de hrană cuvenite persoanelor diagnosticate cu tuberculoză

	ambulatoriu	tratate în ambulatoriu
15.	Ajutorul pentru încălzirea locuinţei	Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecţie socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările şi completările ulterioare.
16.	Suplimentul de energie	Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecţie socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările şi completările ulterioare.
17.	Concediu îngrijire copil până la vârsta de 7 ani - Art. 31	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor
18.	Program 4 ore/concedii medicale/ sprijin 45% sau 35% copil cu dizabilităţi până la 18 ani - Art. 32	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor
19.	Decontarea serviciilor de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică "Din grijă pentru copii"	H.G. nr. 1389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi modalităţile de înscriere în Programul naţional de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 - "Din grijă pentru copii".
20.	Decontare a şedinţelor de consiliere psihologică "Părinţi de îngeri"	Legea nr. 186/2024 privind instituirea zilei de 15 octombrie ca Ziua naţională de comemorare a copiilor decedaţi în timpul sarcinii, la naştere sau până la împlinirea vârstei de 18 ani, intitulată "Ziua Părinţilor de Îngeri", cu modificările şi completările ulterioare.
21.	Concediu de acomodare	Legea nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, cu modificările şi completările.
22.	Indemnizaţie de sprijin - Legea nr. 273/2004	Legea nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, cu modificările şi completările.
23.	Sumă fixă în cuantum de 1.500 lei pe an	Legea nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, cu modificările şi completările.

2. Vă solicităm numărul total al cererilor, operaţiunilor sau interacţiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referinţă, defalcat lunar, pe sedii şi pe principalele categorii de servicii, precum şi data primei şi a celei mai recente operaţiuni soluţionate cu succes prin utilizarea CEI.

Numărul total al cererilor în cadrul cărora o persoană s-a identificat prin CEI nu poate fi determinat, întrucât nu există un sistem de evidenţă sau un mediu de stocare care să permită

centralizarea cererilor şi a numărului de persoane pentru care a fost utilizată CEI în vederea identificării.

3. Dintre operaţiunile prevăzute punctul nr. 2, vă solicităm numărul cazurilor care la domiciliul ori reşedinţa a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituţie, prin certificatul electronic de domiciliu prezentat de titular şi printr-un înscris pe suport hârtie prezentat de titular.
Nu deţinem o statistică a numărului de cazuri pentru care a fost verificat domiciliul sau reşedinţa prin citirea componentei electronice a CEI.

4. Vă solicităm numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un certificat, o adeverinţă sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului defalcat pe ori reşedintei serviciu şi sediu. Solicităm Şi copiile formularelor, listelor de documente, instrucţiunilor de lucru şi informaţilor publicate online care prevăd prezentarea unei asemenea dovezi.

Aceste cazuri nu au fost evidenţiate distinct.

5. Va solicităm numărul cererilor sau operaţiunilor a căror soluţionare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiţionată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Solicităm si copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situaţii.

Aceste cazuri nu au fost evidenţiate distinct.

6. Vă solicităm, pentru fiecare sediu cu activitate de relaţii cu publicul, numărul posturilor de lucru şi al cititoarelor configurate pentru CEL, numărul celor funcţionale la data răspunsului şi data celei mai recente citiri reuşite. Solicităm şi copia celui mai recent proces-verbal de instalare testare, recepţie sau acceptanţă care constată funcţionarea CEI.

La nivelul AJPIS Covasna a fost achiziţionat 1 bucată cititor CEI.

7. Vă solicităm copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces şi procedurilor prin care domiciliul ori reşedinţa poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Solicităm numărul verificărilor reuşite efectuate prin fiecare mecanism în perioada de referinţă şi, pentru mecanismele nefuncţionale, copiile demersurilor întreprinse pentru operaţionalizarea sau remedierea acestora.

8. Vă solicităm copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reşedinţei în fişierul electronic original şi, în procedurile în care funcţionalitatea este relevantă, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI solicităm numărul documentelor acceptate şi numărul documentelor refuzate în perioada de referinţă.

În prezent suntem în plin proces de operaţionalizare a schimbului de date interinstituţional, inclusiv prin încheierea protocoalelor necesare şi stabilirea parametrilor tehnici şi operaţionali pentru interconectarea la nivel de API.

9. Vă solicităm numărul petiţiilor, reclamaţiilor, sesizărilor şi incidentelor privind refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverinţe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o alta instituţie ori amânarea serviciului, solicităm şi copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma acestor sesizări.

Nu au fost înregistrate petiţii, sesizări, reclamaţii cu privire la CEI.

10. Va solicităm copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum si copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficienţelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor termenelor şi stadiului consemnat la data ultimei raportări.

Nu au fost controale în acest sens.

Cu deosebită consideraţie

Director executiv

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2, cod poştal 520013; Telefon 0367/402060; e-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro; Web:http://covasna.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 11280 Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

Agenţia Naţionala pentru Plaţi şi Inspecţie Sociala
Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Covasna

Nr. Inregistare 17805/10.09.2026

Către: Fundaţia FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG Satu Mare, judeţul Satu Mare

Adresa e-mail: Legea544@freies-europa.ro

Referitor: Reclamaţie administrativă formulată în temeiul art. 21 din Legea nr. 544/2001

Stimată doamnă/Stimate domn,

Ca urmare a reclamaţiei administrative formulate de **Fundaţia FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG** înregistrată la AJPIS Covasna cu nr.17805/31.08.2026 împotriva răspunsului comunicat de AJPIS Covasna nr.16863/27.08.2026, vă comunicăm următoarele:

I. Cu privire la obiectul analizei

Reclamaţia administrativă a fost analizată de Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public, constituită la nivelul instituţiei, prin raportare la solicitarea iniţială formulată de fundaţie, răspunsul comunicat de AJPIS Covasna şi susţinerile formulate prin reclamaţia administrativă.

În urma verificărilor efectuate, s-a constatat că solicitarea iniţială a fost analizată şi soluţionată de AJPIS Covasna, iar prin răspunsul comunicat au fost abordate **toate întrebările şi aspectele formulate de Fundaţia FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG**, în limita competenţelor legale ale instituţiei.

Nu au fost identificate întrebări din solicitarea iniţială cu privire la care instituţia să fi omis să formuleze un răspuns sau să fi refuzat comunicarea informaţiilor pe care le deţine şi care se află în sfera sa de competenţă.

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2, cod poştal 520013; Telefon 0367/402060; e-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro; Web:http://covasna.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 11280 Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

II. Cu privire la incidenţa art. 21 din Legea nr. 544/2001

Potrivit art. 21 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, **refuzul explicit sau tacit** al angajatului desemnat al unei autorităţi ori instituţii publice pentru aplicarea prevederilor legii constituie abatere şi atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

În acelaşi sens, art. 33 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin **HG nr. 123/2002**, prevede că persoana care se consideră vătămată poate depune reclamaţia administrativă în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştinţă a **refuzului explicit sau tacit** al angajaţilor autorităţii sau instituţiei publice.

Rezultă, în mod neechivoc, că existenţa unui **refuz explicit sau tacit** reprezintă premisa obiectivă a procedurii reclamaţiei administrative reglementate de art. 21 din Legea nr. 544/2001.

În cauza de faţă, această premisă nu este îndeplinită.

III. Inexistenţa unui refuz explicit sau tacit

Din analiza documentelor rezultă că AJPIS Covasna a formulat şi comunicat un răspuns la solicitarea iniţială a fundaţiei în termenul prevăzut de lege.

Răspunsul comunicat a avut în vedere toate întrebările formulate de petentă, informaţiile fiind furnizate în limitele competenţelor legale ale AJPIS Covasna şi în conformitate cu îndrumările ordonatorului secundar de credite/ANPIS, aplicabile în materia respectivă.

În aceste condiţii, nu poate fi reţinut un **refuz explicit**, întrucât instituţia nu a comunicat că refuză furnizarea informaţiilor solicitate.

De asemenea, nu poate fi reţinut un **refuz tacit**, întrucât instituţia a soluţionat cererea şi a comunicat un răspuns solicitantului.

Prin urmare, situaţia de fapt constatată nu se circumscrie ipotezei avute în vedere de art. 21 din Legea nr. 544/2001 şi de art. 33 din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 123/2002.

IV. Simpla nemulţumire faţă de răspuns nu echivalează cu un refuz

Comisia apreciază că trebuie făcută distincţia între **refuzul de comunicare a informaţiilor de interes public** şi **nemulţumirea solicitantului faţă de conţinutul răspunsului primit.**

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2, cod poştal 520013; Telefon 0367/402060; e-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro; Web:http://covasna.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 11280 Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Faptul că solicitantul apreciază că răspunsul primit nu corespunde aşteptărilor sale, că informaţiile comunicate nu sunt suficiente din perspectiva sa, ori că acestea nu susţin concluzia urmărită de solicitant nu conduce, prin el însuşi, la concluzia existenţei unui refuz explicit sau tacit.

În speţă, instituţia nu a refuzat să răspundă şi nici nu a omis soluţionarea cererii, ci a comunicat un răspuns asupra tuturor aspectelor supuse atenţiei sale.

Prin urmare, **nemulţumirea faţă de modalitatea în care instituţia a răspuns nu poate fi asimilată unui refuz de comunicare a informaţiilor de interes public.**

În acelaşi sens, chiar modelul de reclamaţie administrativă prevăzut de Normele metodologice porneşte de la ipoteza existenţei unui răspuns negativ sau a lipsei răspunsului în termenul legal, reclamantul solicitând revenirea asupra refuzului comunicării informaţiilor.

V. Cu privire la atribuţiile Comisiei de analiză

Potrivit art. 35 din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 123/2002, Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public are, între altele, atribuţia de a primi şi analiza reclamaţiile persoanelor, de a efectua cercetarea administrativă şi de a stabili dacă reclamaţia privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public este întemeiată.

În exercitarea acestor atribuţii, Comisia a procedat la verificarea solicitării iniţiale, a răspunsului comunicat de AJPIS Covasna şi a susţinerilor formulate de fundaţie.

În urma acestei verificări, nu au fost identificate elemente care să demonstreze existenţa unui refuz explicit sau tacit de comunicare a informaţiilor de interes public.

Dimpotrivă, rezultă că instituţia a soluţionat cererea şi a furnizat un răspuns cu privire la toate întrebările formulate, în limitele competenţelor sale legale.

VI. Concluzii

Având în vedere cele expuse, Comisia constată că nu există un refuz explicit sau tacit al AJPIS Covasna de comunicare a informaţiilor de interes public, condiţie necesară pentru incidenţa procedurii prevăzute de art. 21 din Legea nr. 544/2001.

Întrucât solicitarea inițială a fost soluționată, iar răspunsul comunicat a vizat toate întrebările formulate de **Fundația FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG**, în limita competențelor legale ale instituției, **nu poate fi reținută încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public**.

În aceste condiții, reclamația administrativă nu are ca obiect un refuz explicit sau tacit în sensul art. 21 din Legea nr. 544/2001, ci exprimă, în esență, nemulțumirea petentei față de conținutul răspunsului primit.

O asemenea nemulțumire, în lipsa unui refuz explicit sau tacit, nu este de natură să atragă incidența procedurii speciale prevăzute de art. 21 din Legea nr. 544/2001.

Pentru aceste motive, în temeiul art. 21 din Legea nr. 544/2001 și al art. 32-35 din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 123/2002, Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public stabilește **ca neîntemeiată** reclamația administrativă formulată de Fundația FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG Satu Mare.

Cu considerație,

Director executiv

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2, cod poştal 520013; Telefon 0367/402060; e-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro; Web:http://covasna.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 11280 Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Copie e-mail primit

De la	DFPM <taxeimpozitelocale@sepsi.ro>
Către	<Legea544@freies-europa.ro>
Data	Tue, 25 Aug 2026 14:19:47 +0300
Subiect	Re: Fwd: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua,

Referitor la adresa din anexa prezentei, înregistrată sub nr. 51083/25.08.2026, Vă comunicăm:
Pentru motivul că adresa are conținut identic cu Adresa înregistrată sub nr. 49645, în data de 18.08.2026, acesta din urmă urmează să fie conexată cu cel dintâi, urmând ca răspunsul să vă fie comunicat în condițiile Legii nr. 544/2001 de compartimentul de specialitate a Primăriei, cu atribuții în acest sens.

Cu stimă,

Șef serviciu
Direcția Generală Economică și Fiscală
Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe

Municipality of Sfântu Gheorghe/Sepsiszentgyörgy

⏏ 520027 Sfântu Gheorghe, Oltului nr. 2, jud. Covasna, România
tel./fax: (+4) 0267 311 303
web: www.sfantugheorgheinfo.ro, www.sepsi.ro

-----Original Message-----
From: Primăria Mun. Sfântu Gheorghe
Sent: Tuesday, August 25, 2026 8:18 AM
To: Taxe si Impozite Locale
Subject: Fwd: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

--

Cu stimă,

Cabinetul Primarului

Sepsiszentgyörgy Polgármesteri Hivatala
Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe
Town Hall of Sfântu Gheorghe/Sepsiszentgyörgy Municipality
✉ 520008
Sfântu Gheorghe, 1 Decembrie 1918 nr. 2, jud. Covasna, România
tel. (+4) 0267 311 243

ROMÂNIA
JUDEŢUL COVASNA
PRIMĂRIA ORAŞULUI COVASNA

RO - 525200 Covasna, Str. Piliske nr. 1 Tel:+40-267-340001, fax.: 342679

Nr. Înreg.ad.15.684/27.08.2026.
Ind.dos.:IV/D/6

Către,

Domnul Răzvan Nicolae-Micul

Președinte Fundația Freies Europa Weltanschauung

Referitor la cererea dumneavoastră formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, înregistrată la Primăria Orașului Covasna sub nr. 15.684/25.08.2026,

vă informăm că, având în vedere complexitatea solicitării și volumul activităților de documentare necesare, identificarea și transmiterea informațiilor solicitate nu pot fi realizate în termenul legal de 10 zile.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, termenul de răspuns se prelungește la maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii.

În consecință, vă vom transmite informațiile solicitate cel târziu până la data de 25.09.2026.

Cu deosebită stimă,

PRIMAR, **SECRETAR GENERAL,**

Înt. Insp.

PRIMĂRIA
Târgu Secuiesc

Nr. înreg. 15628/28.08.2026

C Ă T R E,

FUNDAŢIA „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
-legea544@freies-europa.ro-

Subscrisa **Primăria mun. Târgu Secuiesc**, cu sediul în mun. Târgu Secuiesc, Piaţa Gábor Áron nr. 24, jud Covasna, cod fiscal nr. 4201813, reprezentat prin PRIMAR –

CU PRIVIRE LA: *e-mailul Dvs., înregistrată la Primăria Municipiului Târgu Secuiesc sub nr. 15628/18.08.2026, formulată în temeiul Legii nr. 544/2001, vă răspundem, astfel:*

Potrivit Legii nr. 544/2001, obligaţia autorităţii publice priveşte comunicarea informaţiilor de interes public existente şi deţinute în forma în care acestea se regăsesc în evidenţele instituţiei. Legea nu instituie obligaţia întocmirii unor statistici, situaţii sau centralizatoare noi prin analizarea şi corelarea individuală a documentelor existente.

În ceea ce priveşte informaţiile solicitate la pct. 1–10 din cererea nr. 15628/18.08.2026, precizăm că la nivelul Municipiului Târgu Secuiesc nu sunt constituite şi gestionate evidenţe statistice distincte privind utilizarea CEI, modalitatea de verificare a domiciliului/reşedinţei, numărul operaţiunilor efectuate prin diferite mecanisme, cazurile în care au fost solicitate documente suplimentare sau situaţiile de amânare/refuz al unor servicii.

Prin urmare, aceste informaţii nu pot fi comunicate în forma şi structura solicitate fără întocmirea unor centralizatoare noi, operaţiune care excedează obligaţiilor prevăzute de Legea nr. 544/2001.

În ceea ce priveşte procedurile, protocoalele, echipamentele, petiţiile sau rapoartele solicitate, vor fi comunicate, după caz, documentele şi informaţiile existente efectiv în evidenţele instituţiei. În lipsa acestora, se va menţiona expres că nu au fost identificate asemenea documente sau evidenţe.

Faţă de cele de mai sus, răspunsul prezentei solicitări este formulat prin raportare la informaţiile şi evidenţele efectiv deţinute de instituţie, în forma în care acestea există la data formulării cererii, cu respectarea dispoziţiilor Legii nr. 544/2001.

Cu stimă,

PRIMAR

Judeţul Covasna, Romania
525400 Târgu Secuiesc, Piaţa Gábor Áron, nr. 24.
telefon: +40 267 361 974, fax: +40 267 361 652
www.kezdi.ro

Copie e-mail primit

De la	"Kézdivásárhely Polgármesteri Hivatala" <cabinet@kezdi.ro>
Către	"'Freies Europa - Legea 544'" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Tue, 18 Aug 2026 09:27:28 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua,

Cerera a fost înregistrată la Primăria Tg. Secuiesc cu nr. 15628/18.08.2026.

Cu stimă,

Primăria Târgu Secuiesc

Cabinetul Primarului

cabinet@kezdi.ro

525400 Tg. Secuiesc, Piața Gábor Áron nr 24.

Județul Covasna

ROMÂNIA
JUDEŢUL COVASNA
PRIMĂRIA ORAŞULUI COVASNA

RO - 525200 Covasna, Str. Piliske nr. 1 Tel:+40-267-340001, fax.: 342679

Nr. Înreg.ad.15.257/20.08.2026.
Ind.dos.:IV/D/6

Către,

Domnul Răzvan Nicolae-Micul

Președinte Fundația Freies Europa Weltanschauung

Referitor la cererea dumneavoastră formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, înregistrată la Primăria Orașului Covasna sub nr. 15.257/18.08.2026,

vă informăm că, având în vedere complexitatea solicitării și volumul activităților de documentare necesare, identificarea și transmiterea informațiilor solicitate nu pot fi realizate în termenul legal de 10 zile.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, termenul de răspuns se prelungește la maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii.

În consecință, vă vom transmite informațiile solicitate cel târziu până la data de 18.09.2026.

Cu deosebită stimă,

PRIMAR, **SECRETAR GENERAL,**

Înt. Insp.

Copie e-mail primit

De la	primaria@intorsura.info
Către	Freies Europa - Legea 544 <legea544@freies-europa.ro>
Data	Tue, 18 Aug 2026 06:51:43 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua.

Confirmăm primirea solicitării dumneavoastră, care a fost înregistrată sub numărul 27934/18.08.2026.

Cu stimă,

ROMANIA
JUDETUL COVASNA
ORAS INTORSURA BUZAULUI
PRIMARIE

Intorsura Buzaului, str. Mihai Viteazul, Nr. 173, Jud. Covasna, 525300 Romania
Telefon: 0267 370 337, Fax: 0267 370944, E-Mail:primaria@intorsura.info, Web: www.intorsura.info
Operator date cu caracter personal nr. 2639

Nr. 22/27934 din: 27 08 2026

Către,

FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Urmare a solicitării dumneavoastră din data de 18.08.2026, înregistrată sub numărul 22/27934/18.08.2026, prin care solicitați informații privind Cartea de Identitate Electronică, vă comunicăm:

1. Vă solicităm copia procedurii, instrucțiunii sau regulii interne aflate în vigoare privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului ori reședinței titularului. Solicităm și lista serviciilor, operațiunilor sau procedurilor pentru care domiciliul este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia.

Nu avem procedură sau instrucțiuni interne pentru acceptarea CEI, deoarece toate birourile care au program cu publicul au fost echipate cu cititoare de carduri.

2. Vă solicităm numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referință, defalcat lunar, pe sedii și pe principalele categorii de servicii, precum și data primei și a celei mai recente operațiuni soluționate cu succes prin utilizarea CEI.

Nu avem o evidență a cererilor persoanelor care s-a identificat prin CEI.

3. Dintre operațiunile prevăzute la punctul 2, vă solicităm numărul cazurilor în care domiciliul ori reședința a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituție, prin certificatul electronic de domiciliu prezentat de titular și printr-un înscris pe suport hârtie prezentat de titular.

---

4. Vă solicităm numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un certificat, o adeverință sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcat pe serviciu și sediu. Solicităm și copiile formularelor, listelor de documente, instrucțiunilor de lucru și informațiilor publicate online care prevăd prezentarea unei asemenea dovezi.

Nu a fost cazul

5. Vă solicităm numărul cererilor sau operațiunilor a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Solicităm și copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situații.

Nu a fost cazul.

Zero cazuri

6. Vă solicităm, pentru fiecare sediu cu activitate de relații cu publicul, numărul posturilor de lucru și al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcționale la data răspunsului și data celei mai recente citiri reușite. Solicităm și copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță care constată funcționarea CEI.

În instituție avem cinci cititoare, iar aproape toți funcționarii au aplicația Ro CEI Reader descărcată pe telefoanele personale.

7. Vă solicităm copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces și procedurilor prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Solicităm numărul verificărilor reușite efectuate prin fiecare mecanism în perioada de referință și, pentru mecanismele nefuncționale, copiile demersurilor întreprinse pentru operaționalizarea sau remedierea acestora.

Nu a fost cazul.

8. Vă solicităm copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și, în procedurile în care funcționalitatea este relevantă, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele

înscrise în CEI. Solicităm numărul documentelor acceptate şi numărul documentelor refuzate în perioada de referinţă.

Nu avem procedură sau instrucţiuni interne pentru acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reşedinţei în fişierul electronic original.

Nu a fost cazul.

9. Vă solicităm numărul petiţiilor, reclamaţiilor, sesizărilor şi incidentelor privind refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverinţe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o altă instituţie ori amânarea serviciului. Solicităm şi copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma acestor sesizări.

Zero. Nu au fost.

10. Vă solicităm copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum şi copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficienţelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor şi stadiului consemnat la data ultimei raportări.

Nu s-a făcut un control sau monitorizare.

Primar,

Copie e-mail primit

De la	primaria@primariabaraolt.ro
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Wed, 02 Sep 2026 14:56:39 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua!

Referitor la cererile dvs. înregistrate la Primăria orașului Baraolt sub
nr 19 din 18.08.2026 și
22 din 25.08. 2026, formulată în baza Legii nr.544/2001, având în vedere
că este perioada
concediilor vă solicităm respectuos prelungirea termenului de răspuns
până la 30 de zile.

Vă mulțumim pentru înțelegere
Consilier
Relații cu publicul

ROMÂNIA
JUDEŢUL COVASNA
PRIMĂRIA ORAŞULUI COVASNA

RO - 525200 Covasna, Str. Piliske nr. 1 Tel:+40-267-340001, fax.: 342679

Nr. Înreg.ad.15.257/15.09.2026.
Ind.dos.:IV/D/6

Către,

Domnul Răzvan Nicolae-Micul

Președinte Fundația Freies Europa Weltanschauung

Referitor la cererea dumneavoastră formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, înregistrată la Primăria Orașului Covasna sub nr. 15.257/18.08.2026,

alăturat vă transmitem următoarele informații:

1. Referitor la procedurile, metodologiile, instrucțiunile și adresele privind furnizarea sau verificarea datelor referitoare la domiciliu/reședință.

Răspunsul SPCLEP: Cadrul general privind furnizarea și verificarea datelor din Registrul național de evidență a persoanelor (RNEP) este reprezentat, în principal, de dispozițiile O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 295/2021, cu modificările și completările ulterioare, precum și de O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor nu sunt disponibile mecanisme de furnizare automată a datelor către autoritățile și instituțiile publice solicitante.

Solicitările adresate acestora se soluționează, în limitele competențelor legale, prin verificarea punctuală a datelor în evidențele la care au acces și comunicarea răspunsului către autoritatea sau instituția solicitantă, cu respectarea condițiilor legale privind furnizarea datelor cu caracter personal.

Prin urmare, în lipsa unui mecanism automatizat, nu există o procedură distinctă denumită „procedură aplicabilă" în lipsa unei interconectări informatice", verificarea sau furnizarea datelor

realizându-se punctual, pe baza solicitărilor adresate instituției, potrivit competențelor și cu respectarea cadrului normativ incident.

Răspunsul Direcției Economice cu privire la procedurile interne de acceptare a Cărții Electronice de Identitate (CEI), verificarea domiciliului, precum și lista serviciilor și operațiunilor fiscale pentru care deținerea sau verificarea domiciliului/reședinței este obligatorie:

- Direcția Economică a Primăriei Orașului Covasna organizează și gestionează activitatea de stabilire, constatare, control și colectare a impozitelor și taxelor locale, utilizând datele oficiale de identificare ale contribuabililor persoane fizice.

- Acceptarea Cărții Electronice de Identitate (CEI) se face potrivit O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Ca regulă internă Direcția Economică acceptă CEI ca act de identitate oficial, valid și echivalent cu actele de identitate tradiționale. Întrucât CEI nu are înscrisă pe suportul fizic adresa de domiciliu actuală, verificarea informațiilor neregăsite vizual se realizează prin metode specifice de interoperabilitate de date.

- Verificarea Domiciliului și Reședinței:

* Temei legal: Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală (cu modificările ulterioare) [170138] și O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice central/locale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

* Servicii, Operațiuni și Proceduri pentru care Domiciliul/Reședința este necesară în cadrul Direcției Economice, stabilirea și verificarea domiciliului sau a reședinței (domiciliului fiscal) sunt obligatorii pentru derularea următoarelor proceduri și servicii publice:

• **Stabilirea competenței teritoriale:** Identificarea organului fiscal local competent să primească declarațiile și să colecteze taxele (art. 40 din Codul de procedură fiscală).

• **Înmatricularea și radierea mijloacelor de transport:** Înregistrarea debitelor din impozitul pe rovinetă auto pe numele proprietarului cu domiciliul în raza orașului Covasna.

• **Declararea și impunerea bunurilor imobile:** Declararea clădirilor și terenurilor deținute în proprietate, unde domiciliul servește la stabilirea calității de rezident fiscal.

• **Eliberarea Certificatului de Atestare Fiscală (CAF)**: Emiterea documentului care reflectă starea obligațiilor de plată ale persoanei fizice cu domiciliul în localitate.

• **Acordarea facilităților sau scutirilor fiscale:** Aplicarea reducerilor de impozite (pentru pensionari, persoane cu dizabilități, veterani) acordate exclusiv rezidenților din comunitate.

• **Procedura de executare silită:** Trimiterea somațiilor, titlurilor executorii și instituirea popririlor la adresa de domiciliu legal valabilă (art. 47 din Codul de procedură fiscală).

• **Comunicarea actelor administrative fiscale:** Expedierea deciziilor de impunere, a deciziilor de accesorii sau a răspunsurilor la contestații.

• **Compensarea sau restituirea sumelor:** Soluționarea cererilor de restituire a sumelor plătite în plus, procedură legată direct de rolul fiscal deschis la domiciliul contribuabilului.

2. Numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referință: **răspunsul Direcției de Asistență Socială;**

	18 Februarie 2026	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	17 August 2026
1.Citire componentă electronică a CEI	22	18	15	19	20	24	13
2.Certificat electonic de domiciliu	0	0	2	0	3	1	0
3. Înscris pe suport de hârtie	0	2	3	2	1	6	1
T0TAL	**22**	**20**	**20**	**21**	**24**	**31**	**14**

3. Numărul cazurilor în care domiciliul ori reședința fost verificată prin citirea componenței electronice a CEI **(Direcția de Asistență Socială)**;

	18 Februarie 2026	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	17 August 2026
1.Citire componentă electronică CEI	22	18	15	19	20	24	13
2.Certificat electonic de domiciliu	0	0	2	0	3	1	0
3. Înscris pe suport de hârtie	0	2	3	2	1	6	1

4. Nu avem o evidență statistică cu privire la numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un certificat, o adeverință sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței.

5. Nu este cazul.

6. Numărul posturilor ocupate în prezent în cadrul Primăriei Orașului Covasna este de 78, dintre care 26 de posturi presupun activități de relații cu publicul. În ceea ce privește echipamentele destinate citirii Cărții Electronice de Identitate (CEI), sunt configurate 6 cititoare, toate cele 6 fiind funcționale la data formulării prezentului răspuns.

7. Referitor la autoritățile și instituțiile publice care dispun de protocol, cont de acces, conexiune informatică ori alt mecanism de verificare/furnizare a datelor, vă comunicăm faptul că la

nivelul SPCLEP COVASNA nu sunt încheiate/gestionate asemenea protocoale, acorduri sau mecanisme de acces pentru autorități și instituții și nici nu este competentă SPCLEP. La nivelul SPCLEP nu sunt identificate operațiuni realizate în cadrul unor asemenea mecanisme.

8. La nivelul Primăriei orașului Covasna nu deținem date sau informații cu privire la aspectele solicitate la prezentul punct.

9. Nu au fost înregistrate petiții, reclamații, sesizări și incidente privind refuzarea CEI.

10. La nivelul Primăriei orașului Covasna nu deținem date cu privire la aspectele solicitate la prezentul punct.

Cu stimă,

PRI[illegible]R, **SECRI[illegible]GENERAL,**

Înt. Insp.

ROMÂNIA

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUŢIA PREFECTULUI-
JUDEȚUL COVASNA

Nesecret
Nr. 11352 din 31.08.2026
Exemplar unic
Se transmite prin poșta electronică

Către,
FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG" – adresă de corespondență – *Legea544@freies-europa.ro*

Având în vedere solicitarea dumneavoastră, transmisă instituției noastre și înregistrată sub numărul 11352 din data de 24.08.2026, privind verificarea situațiilor semnalate public, în care titularilor de cărți electronice de identitate li s-ar fi solicitat certificate sau adeverințe separate, pentru a face dovada adresei de domiciliu, vă comunicăm următoarele:

Potrivit prevederilor art. 11^5 alin. (1) lit. a^1) din O.G. nr. 83/2001 *privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției generale de pașapoarte, serviciilor publice comunitare de pașapoarte, Direcției generale permise de conducere și înmatriculări și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor,* Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări organizează, îndrumă și controlează activitatea serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor din subordinea instituțiilor prefectului, pe linia examinării persoanelor pentru obținerea permiselor de conducere, a editării, eliberării și evidenței permiselor de conducere și a certificatelor de înmatriculare, a autorizațiilor de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor, precum și a confecționării și valorificării plăcilor cu numere de înmatriculare.

1. Astfel, în contextul în care cartea electronică de identitate (denumită în continuare CEI) a devenit disponibilă la nivelul tuturor județelor începând cu luna iunie 2025, Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări a procedat la transmiterea adresei nr. 861013 din 03.07.2026 către toate Serviciile Publice Comunitare Regim Permise de Conducere si Înmatriculare a Vehiculelor (denumite în continuare SPCRPCIV), prin care au fost transmise precizări privind modalitatea

de soluționare a cererilor privind efectuarea operațiunilor care implică susținerea examenului pentru obținerea permisului de conducere, emiterea unui permis de conducere, a unui certificat de înmatriculare sau a unei autorizații de circulație provizorie, depuse de solicitanții care se legitimează cu astfel de acte de identitate. Corespondența sus-menționată face referire la necesitatea obținerii datelor privind domiciliul solicitantului care se legitimează cu o carte electronică de identitate, prin interogarea aplicațiilor informatice gestionate la nivelul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor.

2. Având în vedere faptul că la nivelul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări, au fost efectuate demersuri astfel încât, în baza prevederilor protocolului nr. 24102 din 19.04.2011 (1953646 din 12.04.2011) încheiat cu Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, datele de identificare ale persoanei pot fi obținute de lucrătorii din cadrul SPCRPCIV prin interogarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, context în care efectuarea operațiunilor din competența SPCRPCIV la solicitarea persoanelor care se legitimează cu o CEI nu este condiționată de existența unor cititoare care permit accesarea datelor înscrise în format electronic în CEI.
3. În urma verificărilor efectuate, a rezultat că în perioada de referință au fost efectuate un număr de 2285 operațiuni din sfera înmatriculării vehiculelor și 3087 operațiuni din sfera permiselor de conducere, în cazul cărora solicitantul s-a legitimat utilizând o CEI.
4. Având în vedere faptul că autoritatea cu atribuții în coordonarea metodologică a SPCRCPCIV, respectiv Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări, a asigurat posibilitatea verificării domiciliului solicitanților care se legitimează cu o CEI prin mijloace electronice, nu a fost necesară emiterea proceduri/precizări prin care să fie stabilită necesitatea prezentării unei dovezi separate a domiciliului în cazul solicitanților care se legitimează cu CEI, astfel încât la nivelul instituției noastre nu au fost afișate la sediu sau pe pagina de internet a instituției înscrisuri care să prevadă această condiție. (în cazul în care la nivelul Instituției Prefectului/SPCRPCIV au existat astfel de situații, acestea vor fi menționate în mod corespunzător).
5. În urma verificărilor efectuate, a rezultat că în perioada de referință, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Covasna nu au fost înregistrate

petiții/reclamații/incidente care vizează solicitarea unei dovezi separate a domiciliului, trimiterea persoanei la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

6. În ceea ce privește aspectele menționate la pct. 6 al solicitării, vă comunicăm că în calitate de autoritate cu atribuții în coordonarea metodologică a SPCRCPCIV, Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări a clarificat modul de lucru în cazul operațiunilor din competența SPCRPCIV atunci când solicitantul se legitimează cu o CEI, prin adresa nr. 861013 din 03.07.2026, motiv pentru care nu a fost necesară transmiterea de precizări suplimentare, sau efectuarea vreunui demers din partea solicitanților care se legitimează cu o CEI.

În ceea ce privește demersurile efectuate pe lângă serviciile publice deconcentrate și autoritățile administrației publice locale, Instituția Prefectului – Județul Covasna a întreprins măsuri de informare a acestora cu privire la implementarea Cărții Electronice de Identitate, precum și la aspectele procedurale privind eliberarea și utilizarea acesteia.

7. În ceea ce privește aspectele menționate la pct. 7 al solicitării, vă comunicăm că la nivelul Instituției Prefectului – Județul Covasna în perioada menționată nu au fost întocmite documente în acest sens.
8. În ceea ce privește aspectele menționate la pct. 8 al solicitării, vă comunicăm că la nivelul Instituției Prefectului - Județul Covasna, în cadrul ședințelor ale Colegiului Prefectural nu au fost analizate aspecte privind Cartea Electronică de Identitate.
9. În ceea ce privește aspectele menționate la pct. 9 al solicitării, vă comunicăm că la nivelul Instituției Prefectului - Județul Covasna nu au fost identificate acte administrative.
10. În ceea ce privește aspectele menționate la pct. 10 al solicitării, vă comunicăm că, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Covasna, nu există, în prezent, un raport recent al Ministerului Afacerilor Interne privind stadiul utilizării Cărții Electronice de Identitate (CEI) la nivelul județului Covasna, problemele semnalate de cetățeni și de instituțiile care nu pot verifica în mod direct domiciliul, precum și măsurile propuse pentru soluționarea acestora.

În considerarea celor prezentate, vă asigurăm că Instituția Prefectului – Județul Covasna acordă o atenție deosebită aspectelor semnalate și urmărește respectarea cadrului legal și procedural aplicabil în ceea ce privește utilizarea Cărții Electronice de Identitate.

Cu stimă,

PREFECT.

dr

...ioarne, Piața Libertății nr.6, 520008, județul Covasna; telefon: 0267/ 31.54.44; 31.51.90; 31.51.92, fax: 31.51.91;
e-mail: cabinetulprefectului@prefecturacv.ro

Consiliul Județean Covasna
Kovászna Megye Tanácsa
Covasna County Council

Serviciul Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna
Kovászna Megyei Személynyilvántartó Közszolgálat
Covasna County Communitarian Public Service For Persons Records

Nr. 203 din 28 august 2026

Operator de date cu caracter personal
notificat cu nr. 1898 / 2006
Ex. nr.

Către,

FUNDAȚIA FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG
Municipiul Satu Mare, Str.Retezatului nr.39, Județul Satu Mare
e-mail Legea544@freies-europa.ro

Ca urmare a cererii dvs., înregistrată la S.P.C.J.E.P. Covasna cu nr. 203 din data de 17.08.2026, prin care solicitați, în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, informații ce vizează verificarea situațiilor raportate de cetățeni în care autorități și instituții publice au invocat lipsa cititoarelor, lipsa accesului la RNEP ori imposibilitatea verificării domiciliului din CEI și au solicitat titularului să obțină și să prezinte un certificat sau o adeverință separată de domiciliu, vă comunicăm următoarele:

1. Referitor la procedurile, metodologiile, instrucțiunile și adresele privind furnizarea sau verificarea datelor referitoare la domiciliu/reședință.

Cadrul general privind furnizarea și verificarea datelor din Registrul național de evidență a persoanelor (RNEP) este reprezentat, în principal, de dispozițiile O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 295/2021, cu modificările și completările ulterioare, precum și de O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu art. 11 din O.U.G. nr. 97/2005, cu modificările și completările ulterioare, furnizarea sau verificarea unor date cu caracter personal din RNEP, se face la cererea persoanelor fizice sau a persoanelor juridice, în condițiile stabilite de lege, iar potrivit art. 97 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 295/2021, cu modificările și completările ulterioare, furnizarea ori verificarea datelor poate fi realizată prin proceduri automate sau neautomate.

La nivelul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor nu sunt disponibile mecanisme de furnizare automată a datelor către autoritățile și instituțiile publice solicitante.

Solicitările adresate se soluționează, în limitele competențelor legale, prin verificarea punctuală, a datelor în evidențele la care au acces și comunicarea răspunsului către autoritatea sau instituția solicitantă, cu respectarea condițiilor legale privind furnizarea datelor cu caracter personal[1].

Prin urmare, în lipsa unui mecanism automatizat, nu există o procedură distinctă denumită „procedură aplicabilă" în lipsa unei interconectări informatice", verificarea sau furnizarea datelor realizându-se punctual, pe baza solicitărilor adresate instituției, potrivit competențelor și cu respectarea cadrului normativ incident.

2. Referitor la autoritățile și instituțiile publice care dispun de protocol, cont de acces, conexiune informatică ori alt mecanism de verificare/furnizare a datelor, vă comunicăm faptul că la nivelul Serviciului Public Comunitar Județenean de Evidență a Persoanelor Covasna, nu sunt încheiate/gestionate asemenea protocoale, acorduri sau mecanisme de acces prin care autorităților și instituțiilor publice din județ să le fie asigurat accesul direct la datele din RNEP.

În consecință, S.P.C.J.E.P. Covasna nu deține un centralizator cu elementele solicitate (denumirea entității, mecanismul utilizat, data operaționalizării și starea actuală), întrucât nu sunt identificate în evidențele proprii mecanisme de natura celor la care se referă solicitarea.

3. Referitor la numărul verificărilor/furnizărilor de date și la „data celei mai recente operațiuni reușite":

Având în vedere trimiterea expresă din cuprinsul acestui punct la autoritățile și instituțiile publice identificate la pct. 2, apreciem că informațiile solicitate vizează operațiunile de verificare sau furnizare a datelor realizate în cadrul mecanismelor la care se referă pct. 2.

În acest context, raportat la cele comunicate la pct. 2, la nivelul S.P.C.J.E.P. Covasna nu sunt identificate operațiuni realizate în cadrul unor asemenea mecanisme.

4. Referitor la autoritățile și instituțiile publice din județul Covasna care au solicitat încheierea unui protocol, acordarea accesului ori realizarea unei interconectări

În perioada de referință indicată în solicitare, la nivelul S.P.C.J.E.P. Covasna nu au fost identificate solicitări formulate de autorități sau instituții publice având ca obiect încheierea unui protocol, acordarea accesului, realizarea unei interconectări ori instituirea unei proceduri permanente în vederea verificării datelor din RNEP.

5. Referitor la centralizatorul solicitărilor punctuale adresate direcției județene/SPCLEP de către autoritățile și instituțiile publice din județul Covasna pentru verificarea ori furnizarea domiciliului.

Solicitările punctuale formulate de autoritățile și instituțiile publice pentru verificarea ori furnizarea unor date din RNEP sunt soluționate în condițiile cadrului normativ aplicabil și sunt înregistrate și gestionate potrivit regulilor generale aplicabile corespondenței instituționale.

Precizăm că la nivelul S.P.C.J.E.P. nu este constituită și nu este gestionată o evidență statistică distinctă a acestor solicitări, structurată cumulativ potrivit criteriilor indicate în cerere, respectiv instituția solicitantă, data solicitării, numărul persoanelor ori al verificărilor vizate, data răspunsului și rezultatul consemnat.

Totodată, precizăm că solicitările de verificare ori de furnizare punctuală a datelor din RNEP nu provin în mod necesar exclusiv de la autorități sau instituții publice situate în raza teritorială a județului Covasna, acestea putând fi formulate, în condițiile legii și de autorități sau instituții din alte unități administrativ-teritoriale.

În consecință, realizarea unei asemenea situații ar presupune identificarea și analizarea individuală a solicitărilor înregistrate în perioada de referință, precum și selectarea și regruparea acestora potrivit unor criterii stabilite ulterior prin cererea de informații, împrejurare care excedează dispozițiilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, reglementează accesul la informațiile de interes public existente și deținute de autoritățile publice, fără a institui obligația acestora de a întocmi, la solicitarea unei persoane, noi evidențe, situații statistice sau centralizatoare prin identificarea, analizarea și corelarea individuală a documentelor gestionate în activitatea curentă.

În ceea ce privește informațiile cu privire la solicitările autorităților și instituțiilor publice transmise serviciilor publice locale de evidență a persoanelor din județul Covasna, menționăm că nu deținem astfel de informații, sens în care, vă recomandăm să vă adresați acestora.

6. Copiile adreselor, informărilor, instrucțiunilor și materialelor transmise autorităților și instituțiilor publice privind valoarea juridică a cărții electronice de identitate (CEI), modalitățile de verificare a domiciliului, procedura de acces la datele din RNEP

Informații relevante despre CEI și modalitățile de utilizare și de interacțiune cu documentul electronic, precum și serviciile asociate, au fost puse la dispoziția publicului și a autorităților/instituțiilor interesate prin intermediul HUB – ului de servicii al Ministerului Afacerilor Interne, și prin intermediul site-ului instituției.

Totodată, în ceea ce privește valoarea juridică a CEI, precizăm că aceasta rezultă nemijlocit din dispozițiile legale care reglementează regimul juridic al actelor de identitate, în principal, din O.u.G. nr. 97/2005, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, potrivit art. 13 alin. (1) din O.u.G. nr. 97/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul de identitate face dovada identității, a cetățeniei române și, după caz, a domiciliului sau a reședinței din România, iar la alin. (2), (4) - (6) ale aceluiași articol, sunt reglementate funcționalitățile specifice CEI.

7. Numărul certificatelor sau adeverințelor privind domiciliul/reședința eliberate titularilor în perioada de referință.

La nivelul S.P.C.J.E.P. Covasna nu se emit cărți de identitate electronice, respectiv nu eliberăm adeverințe privind domiciliul/reședință.

8. Numărul petițiilor, reclamațiilor și sesizărilor în care cetățenii au indicat că o autoritate sau instituție publică din județul Covasna a refuzat CEI, a invocat lipsa cititorului ori a accesului la RNEP, a solicitat un certificat separat de domiciliu sau a trimis persoana la serviciul de evidență a persoanelor.

La nivelul S.P.C.J.E.P. Covasna nu au fost înregistrate petiții prin care cetățenii să sesizeze aspecte de natura celor indicate în corespondența de referință.

9. Copiile notificărilor, rapoartelor și evidențelor privind perioadele de indisponibilitate a RNEP

Raportat la competențele legale ale S.P.C.J.E.P. Covasna, precizăm că aceasta nu are atribuții privind administrarea din punct de vedere tehnic a R.N.E.P. și, implicit, nu gestionează evidența disponibilității acestuia.

10. Copiile rapoartelor, centralizatoarelor și informărilor transmise DGEP, Instituției Prefectului, Consiliului Județean sau altor autorități cu privire la accesul instituțiilor publice din județul Covasna la datele privind domiciliul, funcționarea schimbului direct de date, problemele semnalate de titularii CEI și măsurile de remediere.

S.P.C.J.E.P. Covasna își desfășoară activitatea în limitele competențelor stabilite de cadrul normativ aplicabil, iar în perioada de referință, la nivelul instituției, nu au fost identificate rapoarte, centralizatoare ori informări transmise autorităților menționate în solicitare, având ca obiect aspectele indicate la acest punct.

Şef servici-

Copie e-mail primit

De la	
Către	Freies Europa - Legea 544 <legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 17 Aug 2026 06:16:12 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua,

Vă confirm primirea.

Număr de înregistrare la DJM Covasna: 6330 / 17.08.2026

O zi frumoasă !

Cu stimă,

PROGRAM CU PUBLICUL PENTRU DEPUNERE/RIDICARE DOCUMENTE

Luni – Vineri

9.00-12.00AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU MEDIU ȘI ARII PROTEJATEDIRECTIA JUDETEANA DE MEDIU JUDETUL COVASNA

B-dul Grigore Bălan, nr.10, Sfântu Gheorghe, jud. Covasna, Cod 520013

E-mail: office@djmcv.anmap.gov.ro (mailto:office@djmcv.anmap.gov.ro) Tel. 0267/323.701; 0267/323.898; 0746/248.614; Fax. 0267/324.181

P PROTEJEAZA MEDIUL INCONJURATOR - Chiar este nevoie sa printezi acest email?

P Please consider the environment before printing this email

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ANMAP
Agenția Națională pentru Mediu și Arii Protejate

Direcția Județeană de Mediu Covasna

Nr.: 6330/19.08.2026

Către: FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Mun. Satu Mare, Str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare, cod poștal 440024
CIF 26787560, Nr. Reg. Nat. O.N.G. 3163/B/2009
legea544@freies-europa.ro

În atenţia: D-LUI Presedinte Răzvan Nicolae –Micul
spre știință ANMAP

Referitor la: Solicitare informații de interes public-Legea nr 544/2001 înaintată DJM Covasna și înregistrată cu nr 6330/17.08.2026

Stimate domn presedinte,

Prin prezenta vă informăm asupra faptului că Direcția Județeană de Mediu Covasna este structură /direcție fără personalitate juridică nu este o instituție publică independentă în sensul restrâns al Legii nr. 544/2001, ci face parte dintr-o autoritate sau instituție publică mamă (care deține personalitate juridică). Cererea trebuie redirecționată sau asumată la nivelul instituției, iar obligația de răspuns revine instituției în ansamblul său. Astfel solicitarea dumneavoastră va fi direcționată Agenției Naționale Pentru Mediu și Arii Protejate (ANMAP) .

Cu deosebită considerație,

Director.
Ing.

Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnătura
întocmit: Ing.	Șef Serviciu Reglementări	19.08.2026	

Nr. 7261/AJOFM CV/24.08.2026

Către,

Fundația "Freies Europa Weltanschauung"

Referitor la: solicitarea Dumneavoastră, în baza Legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că solicitarea dumneavoastră de informații de interes public, înregistrată la instituția noastră cu nr. 7060 din data de 17.08.2026, implică un volum ridicat de lucrări de identificare și este de o complexitate deosebită.

Având în vedere prevederile art. 7 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește termenul inițial de 10 zile.

Astfel, vă informăm că termenul de soluționare a cererii dumneavoastră a fost prelungit, urmând ca răspunsul final să vă fie comunicat în scris în maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii.

Cu respect,

D

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.
ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA
Operator de date cu caracter personal nr. 560
B-dul Gen. Grigore Bălan nr.14, Sfântu Gheorghe
Tel.: +4 0267 312157; Fax: 0267 312157; 0267 317045
e-mail: ajofm.cv@anofm.gov.ro;
https://www.anofm.ro/?agentie=Covasna&page=0; www.facebook.com/agentie covasna

Nr. 7879/AJOFM CV/11.09.2026

Către,

Fundația Freies Europa WELTANSCHAUUNG

În atenția domnului Președinte Răzvan Nicolae-Micul

E-mail:Legea544@freies-europa.ro

Referitor la: solicitarea Dumneavoastră, în baza Legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public

Stimate domn,

Urmare a solicitării dumneavoastră formulată în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, transmisă la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna (AJOFM) și înregistrată cu nr. 7060/17.08.2026, vă comunicăm, în limita competențelor instituției și a informațiilor existente în evidențele gestionate de AJOFM, următoarele:

Potrivit prevederilor art. 26 din Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare, agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene și a municipiului București sunt servicii publice deconcentrate, constituite la nivel județean, precum și al municipiului București, care îndeplinesc atribuții în domeniul ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

În îndeplinirea acestor atribuții, datele referitoare la domiciliul și, după caz, reședința persoanei reprezintă elemente necesare în situațiile în care legislația specifică domeniului ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj stabilește competența teritorială a agenției sau condiționează acordarea anumitor drepturi ori măsuri de îndeplinirea unor condiții referitoare la domiciliu, reședință ori schimbarea acestora.

În ceea ce privește aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, precizăm că dispozițiile acestui act normativ sunt avute în vedere de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și de agențiile teritoriale în măsura în care acestea sunt incidente în desfășurarea atribuțiilor specifice domeniului ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

În cadrul activității proprii, ANOFM prin structurile sale teritoriale utilizează datele privind identitatea, domiciliul și reședința numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, inclusiv pentru determinarea agenției competente teritorial și pentru soluționarea cererilor formulate de persoanele în căutarea unui loc de muncă sau pentru stabilirea drepturilor de indemnizație de șomaj.

Față de informațiile solicitate vă comunicăm următoarele:

Referitor la punctul 1 - ***Proceduri privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului/reședinței***

În cadrul serviciilor furnizate de agențiile pentru ocuparea forței de muncă, actul de identitate este utilizat pentru identificarea persoanei și, în situațiile prevăzute de legislația specifică, pentru verificarea domiciliului sau, după caz, a reședinței, în vederea stabilirii competenței teritoriale a agenției și/sau a îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea unui drept ori accesarea unei măsuri de ocupare.

În cazul cărții electronice de identitate (CEI), utilizarea și verificarea datelor se realizează în limitele atribuțiilor legale ale ANOFM și ale agențiilor teritoriale și în funcție de mijloacele tehnice și mecanismele legale disponibile.

În situațiile în care legislația specifică permite obținerea informațiilor privind domiciliul sau reședința direct de la autoritățile competente, agențiile pentru ocuparea forței de muncă pot utiliza aceste mecanisme, în condițiile prevăzute de lege.

În acest sens, normele metodologice aplicabile sistemului de ocupare prevăd inclusiv posibilitatea ca dovada domiciliului sau reședinței să fie realizată, în anumite situații, pe baza informațiilor furnizate agențiilor pentru ocuparea forței de muncă de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sau Inspectoratul General pentru Imigrări, după caz.

ANOFM nu deține o procedură distinctă, cu aplicabilitate generală tuturor serviciilor, având ca obiect exclusiv acceptarea CEI și citirea componentei electronice a acesteia pentru verificarea domiciliului/reședinței. Verificarea se realizează în cadrul procedurilor specifice fiecărui drept, serviciu sau măsuri de ocupare, potrivit legislației aplicabile.

Referitor la punctul 2- ***Numărul total al cererilor/operațiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI***

În ceea ce privește solicitarea privind numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, precizăm că datele statistice solicitate nu sunt evidențiate în cadrul evidențelor statistice ale ANOFM într-o categorie distinctă corespunzătoare tuturor criteriilor indicate în solicitare.

ANOFM/AJOFM nu colectează și nu evidențiază statistic, ca indicator distinct, numărul cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoana s-a identificat utilizând cartea electronică de identitate, cu defalcare pe luni, sedii și categorii de servicii.

În consecință, informația solicitată, în forma și la nivelul de detaliu indicate în cerere, nu există ca atare în evidențele statistice gestionate de ANOFM.

Referitor la punctul 3- ***Modalitățile de verificare a domiciliului/reședinței***

ANOFM/AJOFM nu deține o evidență statistică distinctă, structurată potrivit modalităților enumerate în solicitare, respectiv: citirea componentei electronice a CEI, interogarea unui registru public, schimbul direct de date cu o altă instituție, utilizarea certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței sau prezentarea unui înscris pe suport hârtie.

În activitatea ANOFM/AJOFM, modalitatea de verificare a domiciliului sau reședinței este determinată de natura serviciului ori dreptului solicitat și de dispozițiile legale aplicabile acestuia.

În situațiile în care legislația specifică permite obținerea informațiilor direct de la autoritățile competente în materia evidenței persoanelor, aceste informații pot fi solicitate, cu consimțământul expres al persoanei și utilizate, în condițiile prevăzute de lege.

Referitor la punctul 4. ***Solicitarea unui certificat/adeverințe/înscris distinct privind domiciliul sau reședința***

În cadrul procedurilor specifice serviciilor publice de ocupare, documentele sau informațiile necesare pentru dovedirea domiciliului/reședinței sunt cele prevăzute de legislația aplicabilă dreptului sau măsurii solicitate.

În situațiile în care informațiile necesare pot fi obținute, potrivit legii, direct de la autoritatea publică competentă, acestea pot fi solicitate prin mecanismele instituționale disponibile, în condițiile legii.

De altfel, potrivit prevederilor OUG nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, comunicarea datelor privind domiciliul și reședința, precum și eliberarea documentelor care atestă domiciliul se realizează de către autoritățile competente în domeniul evidenței persoanelor, în condițiile prevăzute de lege

ANOFM/AJOFM nu deține o evidență statistică distinctă a cazurilor în care titularului unei CEI i-a fost solicitat un certificat, o adeverință sau un alt înscris separat pentru dovedirea domiciliului/reședinței și, în consecință, nu poate comunica numărul de cazuri solicitat, defalcat pe servicii și sedii.

Referitor la punctul 5. ***Cereri/operațiuni amânate, suspendate sau refuzate din cauza dovezii domiciliului ori imposibilității citirii CEI***

ANOFM/AJOFM nu deține, în cadrul evidențelor statistice curente, un indicator distinct privind cererile sau operațiunile a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată exclusiv ca urmare a imposibilității citirii CEI sau a necesității prezentării unei dovezi separate privind domiciliul/reședința.

Referitor la punctul 6. ***Sedii, posturi de lucru și cititoare configurate pentru CEI***

În activitatea ANOFM și a agențiilor teritoriale, actele de identitate sunt utilizate în cadrul procedurilor specifice serviciilor furnizate. În situațiile în care este necesară verificarea informațiilor privind domiciliul sau reședința, acestea pot fi solicitate direct autorităților competente în materia evidenței persoanelor, cu consimțământul expres al persoanei, și utilizate în condițiile prevăzute de lege

Referitor la punctul 7. ***Protocoale, acorduri și mecanisme de verificare/preluare a datelor din RNEP***

ANOFM/AJOFM poate utiliza, în condițiile legislației aplicabile, date furnizate de autoritățile competente pentru verificarea unor informații necesare soluționării cererilor privind acordarea drepturilor sau serviciilor de ocupare.

Potrivit OUG nr. 41/2016, instituțiile publice nu trebuie să solicite beneficiarului copii ale unor documente emise de alte instituții publice atunci când datele respective pot fi obținute, în condițiile legii, de la instituția emitentă, inclusiv prin mecanisme electronice și cu respectarea cerințelor privind consimțământul și protecția datelor.

Referitor la punctul 8. ***Certificatul electronic de atestare a domiciliului/reședinței și documentele semnate electronic***

ANOFM/AJOFM aplică legislația privind documentele electronice și semnătura electronică în măsura în care acestea sunt incidente serviciilor publice furnizate.

Instituțiile publice au obligația de a accepta, în condițiile OUG nr. 41/2016, documentele emise în format electronic care îndeplinesc condițiile legale privind semnătura electronică.

ANOFM/AJOFM nu deține o evidență statistică distinctă privind numărul certificatelor electronice de atestare a domiciliului/reședinței prezentate și acceptate sau refuzate, respectiv numărul documentelor semnate electronic prin certificate înscrise în CEI.

Referitor la punctul 9. ***Petiții, reclamații și sesizări privind CEI/dovada domiciliului***

În perioada de referință indicată în solicitare, la nivelul ANOFM/AJOFM nu au fost identificate petiții, reclamații sau sesizări înregistrate distinct având ca obiect refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei dovezi separate a domiciliului/reședinței, refuzarea certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței, trimiterea solicitantului la o altă instituție din aceste motive ori amânarea serviciului pentru asemenea considerente.

Referitor la punctul 10. ***Rapoarte de control/audit/monitorizare privind acceptarea CEI sau verificarea domiciliului***

În urma verificărilor efectuate, la nivelul ANOFM/AJOFM nu a fost identificat, pentru perioada de referință indicată în solicitare, un raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care acceptarea cărții electronice de identitate ori verificarea domiciliului/reședinței prin mecanismele indicate în cerere să fi constituit un obiect distinct al analizei.

Necesitatea utilizării datelor privind domiciliul și/sau reședința rezultă, în concret, în următoarele situații:

1. Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă

Domiciliul sau, după caz, reședința constituie un element necesar pentru stabilirea agenției pentru ocuparea forței de muncă competente teritorial.

Temei legal: art.1 din Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

2. Stabilirea și acordarea indemnizației de șomaj

Domiciliul sau, după caz, reședința reprezintă un element utilizat pentru stabilirea agenției competente teritorial și pentru soluționarea cererii privind acordarea indemnizației de șomaj, în condițiile prevăzute de Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare și de procedura aplicabilă.

Temei legal: art. 34 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

3. Acordarea primei de încadrare

Domiciliul stabil este relevant pentru verificarea condițiilor legale privind acordarea primei de încadrare, inclusiv a condiției referitoare la distanța dintre localitatea în care persoana se încadrează în muncă și localitatea de domiciliu.

Temei legal: art. 74 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 45 alin. (1) lit. b) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, care prevede prezentarea actului de identitate care atestă domiciliul stabil pentru drepturile prevăzute la art. 74 și 75 din lege.

4. Acordarea primei de instalare

Domiciliul stabil este relevant pentru verificarea condițiilor legale referitoare la schimbarea domiciliului sau stabilirea reședinței ca urmare a încadrării în muncă.

Temei legal: art. 75 din Legea nr. 76/2002, coroborat cu art. 45 alin. (1) lit. b) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare.

5. Transferul dosarului de șomaj ca urmare a schimbării domiciliului/reședinței

Domiciliul sau, după caz, reședința este necesară pentru stabilirea noii agenții competente teritorial și pentru efectuarea transferului dosarului persoanei către agenția competentă.

Temei legal: dispozițiile procedurale aplicabile transferului dosarului prevăzute în Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

6. Încheierea contractului de asigurare pentru șomaj

Domiciliul sau, după caz, reședința ori exercitarea dreptului de rezidență constituie elemente relevante pentru stabilirea agenției teritoriale competente în vederea încheierii contractului de asigurare pentru șomaj.

Temei legal: art. 10 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, care prevăde încheierea contractului cu agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază persoana își are domiciliul sau, după caz, reședința ori își exercită dreptul de rezidență potrivit legii.

7. Înregistrarea persoanei în vederea accesării măsurilor de ocupare prin ANOFM, inclusiv ucenicia la locul de muncă

Domiciliul sau, după caz, reședința este utilizat(ă) pentru stabilirea agenției competente teritorial și pentru accesarea serviciilor și măsurilor de ocupare furnizate de agențiile pentru ocuparea forței de muncă.

În ceea ce privește ucenicia la locul de muncă, art. 7 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă prevede în mod expres că poate încheia contract de ucenicie persoana care face demersuri pentru a-și găsi un loc de muncă, inclusiv prin înregistrarea la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința.

Prin urmare, din ansamblul prevederilor legale menționate rezultă că utilizarea de către ANOFM și agențiile teritoriale a datelor referitoare la domiciliu și, după caz, la reședință nu este una discreționară, ci este determinată de atribuțiile și obligațiile legale pe care aceste instituții le exercită în domeniul ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

Datele privind domiciliul și reședința sunt necesare, după caz, pentru stabilirea competenței teritoriale a agenției, pentru înregistrarea persoanei în evidențele agenției, pentru soluționarea cererilor privind acordarea indemnizației de șomaj și a altor drepturi, pentru acordarea anumitor măsuri de stimulare a ocupării, precum și pentru implementarea unor măsuri specifice, cum este ucenicia la locul de muncă.

În acest context, prevederile O.U.G. nr. 97/2005 sunt incidente în activitatea ANOFM și a agențiilor teritoriale în măsura în care acestea reglementează documentele prin care se dovedește identitatea, domiciliul și, după caz, reședința persoanei. ANOFM și agențiile teritoriale nu stabilesc aceste elemente de evidență a persoanei și nu substituie autoritățile competente în acest domeniu, ci verifică și utilizează informațiile dovedite prin documentele prevăzute de lege, în scopul îndeplinirii atribuțiilor proprii.

În consecință, solicitarea prezentării unui act de identitate și, după caz, a documentelor care atestă reședința este justificată atunci când aceste elemente sunt necesare pentru stabilirea competenței teritoriale a agenției sau pentru verificarea condițiilor de acordare a unui drept ori de acces la o măsură de ocupare prevăzută de legislația aplicabilă.

Față de cele prezentate, apreciem că utilizarea datelor privind domiciliul și reședința de către ANOFM și agențiile teritoriale se realizează în limitele competențelor legale ale acestora și în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în materia evidenței persoanelor și a protecției datelor cu caracter personal.

Cu re[redacted]

Di[redacted]

Începâ[redacted] 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.
ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016

DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
COVASNA

Nr. 8272/27.08.2026

Către,

FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Mun. Satu Mare, str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare, cod poștal 440024

E-mail: legea544@freies-europa.ro

Ca urmare a cererii dumneavoastră înregistrată la Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Covasna sub nr. 8186 din data de 20.08.2026, formulată în temeiul art. 1, art. 6 și art. 7 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă comunicăm următoarele:

Precizăm, cu titlu prealabil, că Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Covasna este o instituție publică deconcentrată aflată în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, având ca obiect de activitate supravegherea și controlul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor. În exercitarea atribuțiilor sale specifice, instituția noastră nu prestează servicii publice pentru care domiciliul sau reședința persoanei fizice titulare a cărții electronice de identitate (CEI) să constituie o condiție de identificare, de acces la serviciu sau de soluționare a unei cereri.

Din acest motiv, vă comunicăm că, la nivelul DSVSA Covasna, nu există elaborată, aprobată sau aflată în vigoare nicio procedură, instrucțiune sau regulă internă privind acceptarea CEI ca act de identitate și/sau verificarea domiciliului ori reședinței titularului, întrucât un asemenea mecanism nu este necesar și nu a fost identificată o bază legală specifică de activitate care să impună o atare procedură.

Pe cale de consecință, și cu mențiunea aplicării art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 în măsura relevantă, vă comunicăm punctual:

1. Nu există o procedură, instrucțiune sau regulă internă privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului ori reședinței titularului.

2. Valoarea solicitată este zero. Indicatorul nu este urmărit, întrucât DSVSA Covasna nu identifică persoanele fizice prin CEI în scopul verificării domiciliului în cadrul serviciilor prestate.

3. Nu este cazul. Nefiind urmărit indicatorul de la pct. 2, nu există date privind modalitatea de verificare a domiciliului ori reședinței.

Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Ciucului 149, Județul Covasna
Cod Poștal: 520036, Telefon: 0367408700, Fax: 0367408701
E-mail: office-covasna@ansvsa.ro , Web: www.covasna.dsvsa.ro

4. Valoarea solicitată este zero. Titularilor CEI nu li se solicită certificate, adeverințe sau alte înscrisuri distincte pentru dovedirea domiciliului ori reședinței în cadrul serviciilor DSVSA Covasna. Nu există formulare, liste de documente, instrucțiuni de lucru sau informații publicate online care să prevadă o asemenea cerință.

Compartimentul juridic și resurse umane din cadrul DSVSA Covasna are obligația de a actualiza copia cărții de identitate din dosarul personal al salariatului. Angajații din cadrul DSVSA Covasna au obligația de a informa Compartimentul juridic și resurse umane despre emiterea unei noi cărți de identitate, indiferent de motivul emiterii acesteia (expirare, pierdere, deteriorare, schimbare de domiciliu sau de nume), și de a prezenta noul document pentru actualizarea copiei aflate în dosarul personal, conform HG nr.432/2004, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul DSVSA Covasna în cadrul Compartimentului juridic și resurse umane s-au predat 5 (cinci) copii CEI împreună cu certificatul pentru atestarea domiciliului, care s-au depus în dosarele personale ale angajaților vizați.

Copia cărții electronice de identitate, împreună cu certificatul pentru atestarea domiciliului, ca document conținând date cu caracter personal, se păstrează în dosarul personal cu respectarea principiilor de confidențialitate, securitate și minimizare a accesului prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), accesul la aceasta fiind permis exclusiv persoanelor din cadrul compartimentului juridic și resurse umane, în limita atribuțiilor de serviciu.

5. Valoarea solicitată este zero. Nu au fost înregistrate cereri sau operațiuni a căror soluționare să fi fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Nu există comunicări, notificări, decizii sau acte emise în asemenea situații.

6. Nu este cazul. DSVSA Covasna nu are organizate, la sediile sale, posturi de lucru echipate cu cititoare pentru componenta electronică a CEI destinate verificării domiciliului, nefiind necesare pentru activitatea specifică. Nu există, în consecință, proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță a unui asemenea echipament.

7. Nu este cazul. Nu există protocoale, acorduri, autorizări de acces sau proceduri prin care domiciliul ori reședința să poată fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Valoarea solicitată este zero.

8. Nu este cazul. Nu există o procedură privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și nici privind acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI. Valorile solicitate sunt zero.

9. Valoarea solicitată este zero. Nu au fost înregistrate petiții, reclamații, sesizări sau incidente privind refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului,

Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Ciucului 149, Județul Covasna
Cod Poștal: 520036, Telefon: 0367408700, Fax: 0367408701
E-mail: office-covasna@ansvsa.ro , Web: www.covasna.dsvsa.ro

solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o altă instituție ori amânarea serviciului. Nu există acte prin care să fi fost dispuse măsuri în urma unor asemenea sesizări.

10. Nu este cazul. Nu a fost întocmit niciun raport de control, audit, monitorizare sau verificare privind acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, subiectul nefiind aplicabil activității instituției noastre. În consecință, nu există un act de remediere în vigoare.

Prezentul răspuns se comunică în termenul prevăzut de art. 7 din Legea nr. 544/2001, în format electronic, la adresa de poștă electronică Legea544@freies-europa.ro, potrivit solicitării dumneavoastră.

Cu respect,

DIRECTOR EXECUTIV
Dr.

Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Ciucului 149, Județul Covasna
Cod Poștal: 520036, Telefon: 0367408700, Fax: 0367408701
E-mail: office-covasna@ansvsa.ro , Web: www.covasna.dsvsa.ro

DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
COVASNA

Nr. 8959/16.09.2026

Către,

FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Mun. Satu Mare, str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare, cod poștal 440024

E-mail: legea544@freies-europa.ro

RĂSPUNS

la reclamația administrativă formulată în temeiul art. 21 alin. (2) din Legea nr. 544/2001

Cu privire la reclamația administrativă înregistrată la sediul instituției noastre sub nr. 8324 din data de 31.08.2026, formulată de Fundația "Freies Europa Weltanschauung" în temeiul art. 21 alin. (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, prin care se contestă modul de soluționare a cererii de informații de interes public înregistrate la Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Covasna sub nr. 8186/20.08.2026, la care instituția noastră a răspuns prin adresa nr. 8272/27.08.2026, vă comunicăm următoarele:

În temeiul art. 35 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin H.G. nr. 123/2002, reclamația a fost analizată de Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, constituită la nivelul instituției, care a efectuat cercetarea administrativă și a consemnat constatările în Procesul-verbal nr. 8893 din 14.09.2026, ale cărui concluzii sunt însușite prin prezentul răspuns.

1. Cu privire la susținerea potrivit căreia răspunsul nu ar fi motivat punctual pentru fiecare capăt al cererii

Reclamația susține că "*limitarea accesului este formulată global, fără motivarea punctuală a fiecărui capăt și fără examinarea comunicării parțiale ori anonimizate*". Această susținere nu se verifică prin raportare la conținutul efectiv al adresei nr. 8272/27.08.2026, care a răspuns distinct, separat, cu păstrarea numerotării din cererea inițială, fiecăruia dintre cele 10 puncte formulate, indicând pentru fiecare, după caz, inexistența procedurii, instrucțiunii sau regulii interne solicitate ori valoarea "zero" a indicatorului cerut, însoțită, în fiecare caz, de motivul concret al acestei situații, respectiv faptul că Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Covasna, în exercitarea atribuțiilor sale legale de supraveghere și control

Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Ciucului 149, Județul Covasna
Cod Poștal: 520036, Telefon: 0367408700, Fax: 0367408701
E-mail: office-covasna@ansvsa.ro , Web: www.covasna.dsvsa.ro

sanitar-veterinar, nu prestează servicii publice pentru care domiciliul sau reședința persoanei fizice titulare a cărții electronice de identitate să constituie o condiție de identificare, de acces la serviciu sau de soluționare a unei cereri.

2. Cu privire la obiectul obligației de comunicare prevăzute de Legea nr. 544/2001

Precizăm că, potrivit art. 1 și art. 6 din Legea nr. 544/2001, dreptul de acces vizează informațiile de interes public existente, deținute sau produse de autoritate. Obligația de comunicare instituită de art. 7 din lege nu poate fi extinsă la generarea, colectarea sau întocmirea unor documente, proceduri sau evidențe inexistente la nivelul instituției. Menționarea, pentru fiecare punct al cererii, a inexistenței documentului solicitat sau a valorii "zero" a indicatorului cerut reprezintă, în sine, o comunicare completă a informației existente, respectiv a inexistenței acesteia, iar nu un refuz de comunicare care să necesite invocarea vreunei excepții prevăzute de art. 12 din lege.

3. Cu privire la mențiunea din răspuns referitoare la copiile cărților electronice de identitate din dosarele personale ale angajaților

Referitor la susținerea reclamantei potrivit căreia "*autoritatea descrie ori confirmă existența unor documente, proceduri, fluxuri sau dotări relevante, fără ca răspunsul identificat să probeze comunicarea integrală a copiilor solicitate*", precizăm că informația privind cele 5 (cinci) copii ale cărților electronice de identitate depuse în dosarele personale ale angajaților instituției, menționată la punctul 4 al răspunsului nostru, a fost furnizată cu titlu de context explicativ suplimentar, pentru clarificarea completă a modului de aplicare a HG nr. 432/2004 privind dosarul personal al salariatului, și nu reprezintă un răspuns la vreunul dintre cele 10 puncte formulate de reclamantă, care priveau exclusiv modul de acceptare a cărții electronice de identitate în raporturile instituției cu publicul, iar nu gestiunea internă a resurselor umane proprii.

În orice caz, copiile cărților de identitate ale angajaților, aflate în dosarele personale ale acestora, constituie date cu caracter personal în sensul Regulamentului (UE) 2016/679, a căror comunicare către terți nu intră în domeniul de aplicare al Legii nr. 544/2001 și este exceptată de la liberul acces potrivit art. 12 alin. (1) lit. d) din aceeași lege. Subliniem, de asemenea, că nu ați solicitat, prin cererea inițială înregistrată sub nr. 8186/20.08.2026, comunicarea acestor copii, astfel încât nu poate fi reținută nicio omisiune de comunicare sub acest aspect.

4. Cu privire la necesitatea examinării comunicării parțiale ori a anonimizării

Instituția noastră nu a limitat și nu a refuzat, în tot sau în parte, accesul la nicio informație existentă la nivelul său. Nefiind incidentă nicio excepție dintre cele prevăzute de art. 12 din Legea nr. 544/2001 și nefiind refuzată comunicarea vreunei informații existente, nu subzistă obligația de examinare a posibilității comunicării parțiale, prin disociere sau anonimizare, mecanism aplicabil exclusiv situațiilor în care

Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Ciucului 149, Județul Covasna
Cod Poștal: 520036, Telefon: 0367408700, Fax: 0367408701
E-mail: office-covasna@ansvsa.ro , Web: www.covasna.dsvsa.ro

informația solicitată există, dar conține, alături de elemente de interes public, și date exceptate de la comunicare.

5. Concluzie

Față de cele expuse mai sus, constatăm, în urma cercetării administrative efectuate potrivit art. 21 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, că reclamația administrativă formulată de Fundația "Freies Europa Weltanschauung" este neîntemeiată, întrucât adresa nr. 8272/27.08.2026 a soluționat distinct, motivat și complet fiecare punct al cererii inițiale, cu respectarea dispozițiilor art. 6, art. 7 și art. 12 din Legea nr. 544/2001, precum și ale Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 123/2002.

Prezentul răspuns se comunică în format electronic, la adresa Legea544@freies-europa.ro, potrivit solicitării dumneavoastră.

Vă informăm că, în cazul menținerii dezacordului cu privire la modul de soluționare a cererii de informații de interes public, aveți deschisă calea plângerii la secția de contencios administrativ a tribunalului competent, în condițiile art. 22 din Legea nr. 544/2001, în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7 din aceeași lege.

Cu respect,

DIRECTOR EXECUTIV
Dr.

Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Ciucului 149, Județul Covasna
Cod Poștal: 520036, Telefon: 0367408700, Fax: 0367408701
E-mail: office-covasna@ansvsa.ro , Web: www.covasna.dsvsa.ro

Copie e-mail primit

De la	Secretariat Covasna <secretariat.covasna@apia.org.ro>
Către	"'Freies Europa - Legea 544'" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 24 Aug 2026 10:06:34 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua,

Răspunsul la solicitarea dumneavoastră va fi transmis de Apia-Aaparatul Central.

O zi bună!

Cu stima,

Secretariat

Agentia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură

Centrul Județean Covasna

Municipiul Sfântu Gheorghe

Str. Lt. Păiuș David, Nr.9

E-mail:apia.covasna@apia.org.ro

Tel: 0267/311075

Fax:0267311075

Copie e-mail primit

De la	Dispecerat ABA OLT <dispecer@dao.rowater.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 20 Aug 2026 10:03:36 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Numar de inregistrare solicitare 13338/20.08.2026

_____

Copie e-mail primit

De la	Dispecer DAS <dispecer@das.rowater.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 20 Aug 2026 06:13:42 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Numar inregistrare ABAS 10741/20.08.2026

Cu stima,

Dispecerat A.B.A. SIRET

A.N. "Apele Romane" - Administratia Bazinala de Apa SIRET

str. Cuza Voda, nr.1, Bacau

Telefon: 0234 51 54 66

0799 41 39 96

Fax: 0234 51 00 50

e-mail: dispecer@das.rowater.ro

dispecer.das@gmail.com<mailto:dispecer.das@gmail.com>

_____

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET

SCB-RT-RP/10741/ 25.08.2026

Către: FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Domnului Președinte Răzvan Nicolae-Micul
e-mail: Legea544@freies-europa.ro

Referitor la: Solicitare comunicare informații de interes public

Ca urmare a cererii dumneavoastră de informații de interes public, formulată în temeiul Legii nr. 544/2001, transmisă în data de 19.08.2026 și înregistrată la Administrația Bazinală de Apă Siret cu nr. 10741/20.08.2026, vă comunicăm următoarele:

Administrația Bazinală de Apă Siret nu desfășoară activități și nu utilizează proceduri, mecanisme sau evidențe care să se încadreze în situațiile descrise la punctele 1-10 ale solicitării dumneavoastră.

Activitatea instituției nu presupune verificarea sau preluarea domiciliului ori a reședinței persoanelor prin utilizarea Cărții Electronice de Identitate, prin interogarea RNEP sau a altor registre publice și nici utilizarea certificatelor electronice de atestare a domiciliului/reședinței în scopurile indicate în solicitare.

În consecință, la nivelul Administrației Bazinale de Apă Siret nu există proceduri sau instrucțiuni interne privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului sau reședinței. Menționăm că, în conformitate cu procedurile noastre de sistem, procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru sunt elaborate de forul superior, Administrația Națională "Apele Române".

De asemenea, instituția nu deține cititoare CEI. Prin urmare, nu au fost identificate situații de refuz, amânare, suspendare sau incidente referitoare la CEI, nu au fost identificate petiții, reclamații sau sesizări având ca obiect situațiile menționate și nu există rapoarte de control, audit sau monitorizare care să fi analizat aceste aspecte.

Cu respect,

Adresa de corespondență
str. Cuza Vodă, nr. 1, Cod Poștal 600274, Bacău, jud. Bacău
Tel: +4 0234 541 646 | Dispecerat: +4 0234 515 466
Fax: +4 0234 510 050 | +4 0234 515 797
Email: dispecer@das.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 18264854 / 06.01.2006
33839263 / 25.11.2014
Cod IBAN: RO69 TREZ 0615 0220 1X01 3928

Nr. înreg: 7 / 12.01.2026

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „BOD PÉTER"

Serviciul Relații cu publicul

Procedură operațională:

Înscrierea și evidența utilizatorilor bibliotecii

Elaborat	[redacted] bibliotecar	[redacted]	**Ediția / Revizia**	Ediția I. Revizia I.	16.06.2026
Avizat	[redacted] șef serviciu Relații cu publicul	[redacted]	**Aprobat**	[redacted] director	[redacted]

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul unitar de înscriere a persoanelor ca utilizatori ai Bibliotecii Județene „Bod Péter", eliberarea și utilizarea permisului de intrare, actualizarea datelor utilizatorilor, precum și pașii specifici în cazul utilizării cărții electronice de identitate (CEI). Procedura urmărește asigurarea unui acces clar, egal și documentat la serviciile bibliotecii și prelucrarea datelor cu caracter personal doar în limitele necesare.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică personalului bibliotecii care efectuează înscrieri, vizări, actualizări sau operațiuni privind permisele utilizatorilor. Se aplică atât la sediul central, cât și la filiala bibliotecii, în măsura în care operațiunile respective sunt efectuate și acolo.

3. Temeiuri legale și documentare

- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 63-67 privind accesul la colecții și servicii și răspunderea utilizatorilor.
- Regulamentul (UE) 2016/679 (RGPD/GDPR), în special art. 5 privind legalitatea, limitarea scopului, reducerea la minimum a datelor, exactitatea, limitarea stocării și securitatea, precum și art. 6 privind temeiurile legale ale prelucrării.
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, în măsura aplicabilă.
- O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Informațiile oficiale ale Ministerului Afacerilor Interne privind cartea electronică de identitate (CEI), inclusiv modalitățile de accesare a adresei de domiciliu din cipul CEI.

4. Definiții și abrevieri

Termen	Definiție
Utilizator	persoana care beneficiază de serviciile bibliotecii în condițiile regulamentului de utilizare a instituției.
Permis de intrare/permis de utilizator	documentul eliberat utilizatorului în condițiile stabilite de bibliotecă, care permite accesul și, după caz, utilizarea serviciilor pentru care este necesară înscrierea.
CEI	cartea electronică de identitate, act de identitate de tip card care permite dovedirea identității în mediul fizic și digital și conține electronic, între altele, adresa de domiciliu.
CIS	cartea de identitate simplă
CI	cartea de identitate, inclusiv modelul anterior aflat în termen de valabilitate.

Date opționale	date pe care biblioteca le solicită doar dacă există un temei și o necesitate documentată sau dacă persoana își exprimă acordul, după caz.

5. Principii generale

- Accesul la serviciile de bază se acordă în condițiile stabilite de biblioteca publică și de regulamentul acesteia.
- Înscrierea pentru împrumutul documentelor se efectuează personal.
- Permisul este personal și netransmisibil.
- Datele personale se colectează doar pentru scopuri determinate și în măsura necesară. Nu se solicită sau păstrează date suplimentare doar pentru că sunt disponibile pe un act de identitate.
- Personalul bibliotecii nu solicită, nu notează și nu păstrează codurile PIN ale CEI.

6. Categorii de servicii și condiția înscrierii

Utilizatorii beneficiază gratuit de serviciile de bază: vizitarea spațiilor publice, consultarea fondului prin catalogul electronic și obținerea de informații despre bibliotecă și serviciile acesteia. Persoanele care doresc să împrumute documente trebuie să fie înscrise.

În consecință, personalul nu va condiționa simpla vizitare a spațiilor publice sau consultarea catalogului electronic de plata taxei de înscriere, dacă serviciul este oferit ca serviciu de bază gratuit de bibliotecă.

7. Documente necesare la înscriere

Pentru persoane majore și minorii care dețin act de identitate:

- act de identitate valabil prezentat de solicitant, după caz: carte de identitate, carte electronică de identitate (CEI), carte de identitate simplă (CIS), carte de identitate provizorie sau alt act de identitate recunoscut de legislația aplicabilă;
- pentru copiii sub 14 ani este necesară prezentarea cărții de identitate sau a unei copii a actului de identitate al unuia dintre părinți ori al tutorelui;

8. Datele înregistrate în evidența utilizatorilor

La înscriere se înregistrează următoarele date: nume și prenume, data nașterii, CNP, adresa, seria și numărul cărții de identitate; în cazul elevilor sunt menționate școala, clasa și numele învățătorului/dirigintelui. Pentru statistică sunt solicitate informații despre nivelul de studii și categoria de ocupație profesională, iar cu acceptul utilizatorului sunt solicitate numărul de telefon și adresa de e-mail a(l) acestuia.

Pentru conformitatea cu GDPR, personalul utilizează doar câmpurile aprobate în formularul/software-ul bibliotecii, și nu va introduce câmpuri suplimentare fără validare.

9. Procedura standard de înscriere

1. Solicitantul se prezintă la punctul de înscriere, și solicită înscrierea.
2. Bibliotecarul identifică persoana pe baza actului de identitate prezentat, și verifică valabilitatea acestuia.
3. Pentru minorul sub 14 ani se verifică documentele și calitatea părintelui/tutorelui care efectuează operațiunea.
4. Bibliotecarul explică utilizatorului condițiile de utilizare, responsabilitățile privind documentele împrumutate și caracterul personal al permisului.
5. Se completează fișa/înregistrarea electronică a utilizatorului cu datele aprobate.
6. Se prezintă informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal și se obține acordul doar în cazul în care prelucrarea se bazează efectiv pe consimțământ (de exemplu, pentru date opționale de contact, dacă aceasta este baza juridică stabilită de bibliotecă).
7. Se încasează taxa, dacă este datorată, în cuantumul prevăzut de tarifele aprobate și în vigoare.
8. Se emite permisul, și se comunică utilizatorului perioada de valabilitate, regulile de utilizare și obligația de actualizare a datelor.
9. Se finalizează înregistrarea în sistemul informatic, și se păstrează documentele conform regulilor interne și legale aplicabile.

10. Procedura specifică pentru cartea electronică de identitate (CEI)

10.1. Verificarea identității

CEI este un act de identitate valabil și trebuie acceptată ca atare. Datele vizibile pe CEI nu includ, în forma actuală, adresa de domiciliu, aceasta fiind stocată electronic. Prin urmare, personalul bibliotecii nu refuză înscrierea doar pentru că adresa nu este tipărită pe CEI.

10.2. Stabilirea adresei de domiciliu

Dacă adresa de domiciliu este necesară pentru câmpul de evidență al bibliotecii, utilizatorul poate face dovada acesteia prin prezentarea unui certificat electronic de atestare a adresei de domiciliu/reședință emis prin serviciul oficial al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor.

10.3. Flux operațional recomandat pentru CEI

10. Utilizatorul prezintă CEI.
11. Bibliotecarul verifică identitatea pe baza datelor vizibile ale actului.
12. Pentru adresa de domiciliu, dacă aceasta este necesară, utilizatorul prezintă certificatul electronic de atestare a adresei de domiciliu/reședință emis prin serviciul oficial al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor.
13. Bibliotecarul preia doar datele aprobate pentru evidența utilizatorului și verifică exactitatea lor.
14. CEI este returnată imediat utilizatorului; biblioteca nu reține actul de identitate.
15. Operațiunea de înscriere se continuă conform procedurii standard.

11. Reînnoirea și actualizarea datelor

Permisul de intrare se eliberează pe o perioadă de 4 ani și se prelungește anual, iar la prelungirea anuală se solicită prezentarea cărții de identitate. După expirarea perioadei de 4 ani, permisul se înlocuiește cu unul nou.

Cititorii au obligația să anunțe biblioteca despre modificarea datelor personale în termen de 3 luni de la producerea modificării.

În cazul CEI, modificarea domiciliului nu presupune înlocuirea cardului; la următoarea actualizare a datelor utilizatorului, personalul verifică domiciliul prin una dintre modalitățile oficiale de dovadă, fără a presupune că adresa veche rămâne valabilă.

12. Împuternicirea pentru împrumut

Biblioteca precizează că cititorii vârstnici sau bolnavi pot împuternici, prin completarea unui formular, o altă persoană să împrumute documente în numele lor. Operațiunea se efectuează doar pe baza formularului completat și a regulilor interne aprobate de bibliotecă.

13. Pierderea, deteriorarea sau înlocuirea permisului

- Pierderea permisului trebuie anunțată bibliotecii.
- Pentru eliberarea unui permis nou în cazul pierderii se percepe taxa prevăzută în lista de tarife în vigoare.
- Datele utilizatorului nu se reintroduc ca utilizator nou dacă persoana are deja o înregistrare activă; se actualizează înregistrarea existentă și se emite duplicatul, după caz.
- Permisul rămâne personal și netransmisibil.

14. Taxe și scutiri – regulă de aplicare

Perceperea de taxe și scutirile de la plată sunt afișate pe panoul informativ al locației de înscriere, respectiv pe pagina web a bibliotecii. Aplicara acestora este conformă cu regulamentul intern.

15. Protecția datelor cu caracter personal

- Biblioteca trebuie să informeze persoana vizată, într-o formă accesibilă, despre scopurile și temeiul prelucrării, categoriile de date, destinatarii, perioada de păstrare sau criteriile pentru stabilirea acesteia și drepturile persoanei, conform GDPR.
- Datele trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar pentru scopurile pentru care sunt prelucrate.
- Accesul la evidența utilizatorilor se acordă doar personalului care are atribuții de înscriere/administrare a sistemului, conform drepturilor interne stabilite.
- Datele nu se transmit unor terți decât în condițiile legii sau în baza unui temei juridic aplicabil.

- Nu se fotografiază sau xerocopiază CEI ca regulă generală. Dacă o copie este necesară într-un caz concret, trebuie stabilite în prealabil scopul, temeiul juridic, câmpurile necesare și perioada de păstrare.

16. Responsabilități

Rol	Responsabilități principale	Documente/rezultate
Personalul de înscriere	verifică identitatea, completează înregistrarea, informează utilizatorul, emite/vizează permisul, respectă regulile de protecție a datelor	fișă/înregistrare utilizator, obligațiune/contract, permis
Responsabilul sistemului informatic	asigură drepturile de acces și funcționarea sistemului conform atribuțiilor	drepturi de acces, evidențe tehnice
Responsabilul cu protecția datelor / persoana desemnată	sprijină verificarea conformității prelucrărilor și a informării utilizatorilor	informare GDPR, evidențe interne, recomandări
Conducerea bibliotecii	aprobă procedura, formularele, tarifele și regulile interne aplicabile	procedură aprobată, acte administrative

17. Înregistrări și formulare

- Fișa de înscriere / formularul electronic de utilizator – model aprobat de bibliotecă.
- Formularul de împuternicire pentru persoanele vârstnice sau bolnave.
- Informarea privind protecția datelor cu caracter personal.
- Dovada achitării taxei, atunci când taxa este datorată.
- Evidența emiterii/vizării/înlocuirii permiselor.

18. Controlul și verificarea procedurii

Procedura se revizuiește ori de câte ori se modifică legislația relevantă, Regulamentul de utilizare/ROF al bibliotecii, tarifele, sistemul informatic de evidență a utilizatorilor sau modalitatea oficială de utilizare a CEI. În mod preventiv, procedura se verifică cel puțin anual.

19. Anexa 1 – Flux sintetic de înscriere

1. Solicitare înscriere →
2. Identificare și verificare act →
3. Stabilire categorie utilizator/minor →
4. Completare date necesare →
5. Informare GDPR →
6. Achitare taxă, dacă este datorată →
7. Emitere permis →
8. Informare utilizator privind regulile și termenul de actualizare →
9. Înregistrare finală în sistem.

20. Anexa 2 – Flux pentru utilizatorul cu CEI

1. CEI prezentată de titular → verificare vizuală a identității.
2. Adresa este necesară? Dacă nu, se continuă fără verificarea adresei.
3. Adresa este necesară? Da → utilizatorul prezintă certificat electronic de atestare.
4. Se preiau doar datele necesare → CEI se returnează titularului.
5. Se finalizează înscrierea și se emite/vizează permisul.

21. Anexa 3 – Circuitul documentelor – Modul de lucru

Nr. ctr.	Activitate	Responsabil	Intrări	Ieșiri	Termen
1.	Se întâmpină potențialul utilizator nou	bibliotecar			Când este cazul
2.	Se verifică baza de date pentru a vedea dacă utilizatorul figurează înscris	bibliotecar	Carte de identitate / certificat electronic de atestare a adresei / certificat de naștere	Bază de date verificată	La sosirea utilizatorului
3.	Se completează baza de date cu datele utilizatorului nou înscris	bibliotecar	Carte de identitate / certificat electronic de atestare a adresei	Baza de date completată	La înscrierea utilizatorului
4.	Se generează Fișă-contract cu datele utilizatorului (dacă acesta nu este înscris) în două exemplare (unul pentru utilizator, unul pentru bibliotecă)	bibliotecar	Baza de date	Fișă-contract completat	La înscrierea utilizatorului
5.	Se completează Permisul de intrare (valabil 4 ani)	bibliotecar	Datele din baza de date	Permisul de intrare	La înscrierea utilizatorului
6.	Eliberare chitanță	bibliotecar	Taxă permis	Permis achitat	La eliberarea permisului
7.	Vizarea permisului în cazul în care utilizatorul este înscris, și nu a frecventat încă biblioteca în anul calendaristic în curs (se înscrie data vizării în locul destinat pe permisul de intrare)	bibliotecar	Permisul de intrare Baza de date	Permis de intrare vizat	La sosirea la bibliotecă a utilizatorului pentru prima oară în anul calendaristic în curs

Nr. înreg.: 423 / 31. 08. 2026

Către,

Fundația „Freies Europa Weltanschauung", Satu Mare

E-mail: Legea544@freies-europa.ro

Răspunzând la adresa Dumneavoastră din data de 19. 08. 2026 (înregistrată la Biblioteca Județeană „Bod Péter" – BJBP cu nr. 406 / 19. 08. 2026), Vă comunicăm următoarele:

1. Găsiți anexat copia procedurii instituționale privind înscrierea în bibliotecă, respectiv, prin aceasta, dobândirea permisului de utilizator al acesteia. Informațiile despre domiciliul utilizatorului sunt necesare doar pentru această operațiune (câmpul aferent fiind default și în formularul digital de înscriere din software-ul aplicat în acest sens). Temeiul legal este semnalat în procedură. De asemenea, deoarece se face referire la acestea în procedură, anexăm în copie ROF al instituției, iar Regulamentul de utilizare a bibliotecii este disponibil pe pagina web instituțională (la adresa https://www.kmkt.ro/ro/regulament-de-utilizare.html)

2. Nu se generează o astfel de evidență în programul IT aferent, și nici nu avem resursa umană necesară care să o realizeze manual.

3. Din pricina celor semnalate la punctul 2., nu suntem în măsură să răspundem punctual la această solicitare.

4. Din pricina celor semnalate la punctul 2., nu suntem în măsură să răspundem punctual la această solicitare.

5. Nu au existat astfel de cazuri (de amânare, suspendare, refuzare sau condiționare) la înscrierea în instituția noastră, nici în perioada de referință, nici în afara acesteia.

6. Nu utilizăm cititoare configurate pentru CEI, ci, așa cum semnalăm și în procedura menționată la punctul 1., solicităm de la persoana care se înscrie certificatul de atestare a domiciliului.

7. Nu deținem protocoale, acorduri, autorizări de acces și protocoale prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP sau din alt registru public.

8. Nu avem o procedură privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței. Considerăm că procedura menționată la punctul 1. acoperă în mod suficient și practic și această latură a chestiunii.

9. Nu am avut până în momentul de față astfel de petiții, reclamații, sesizări și incidente.

10. Nu deținem niciun raport de control, audit, monitorizare sau verificare de această natură sau pe această temă.

Director BJBP,

Nr. înreg.: 423 / 31. 08. 2026

Către,

Fundația „Freies Europa Weltanschauung", Satu Mare

E-mail: Legea544@freies-europa.ro

Răspunzând la adresa Dumneavoastră din data de 19. 08. 2026 (înregistrată la Biblioteca Județeană „Bod Péter" – BJBP cu nr. 406 / 19. 08. 2026), Vă comunicăm următoarele:

1. Găsiți anexat copia procedurii instituționale privind înscrierea în bibliotecă, respectiv, prin aceasta, dobândirea permisului de utilizator al acesteia. Informațiile despre domiciliul utilizatorului sunt necesare doar pentru această operațiune (câmpul aferent fiind default și în formularul digital de înscriere din software-ul aplicat în acest sens). Temeiul legal este semnalat în procedură. De asemenea, deoarece se face referire la acestea în procedură, anexăm în copie ROF al instituției, iar Regulamentul de utilizare a bibliotecii este disponibil pe pagina web instituțională (la adresa https://www.kmkt.ro/ro/regulament-de-utilizare.html)

2. Nu se generează o astfel de evidență în programul IT aferent, și nici nu avem resursa umană necesară care să o realizeze manual.

3. Din pricina celor semnalate la punctul 2., nu suntem în măsură să răspundem punctual la această solicitare.

4. Din pricina celor semnalate la punctul 2., nu suntem în măsură să răspundem punctual la această solicitare.

5. Nu au existat astfel de cazuri (de amânare, suspendare, refuzare sau condiționare) la înscrierea în instituția noastră, nici în perioada de referință, nici în afara acesteia.

6. Nu utilizăm cititoare configurate pentru CEI, ci, așa cum semnalăm și în procedura menționată la punctul 1., solicităm de la persoana care se înscrie certificatul de atestare a domiciliului.

7. Nu deținem protocoale, acorduri, autorizări de acces și protocoale prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP sau din alt registru public.

8. Nu avem o procedură privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței. Considerăm că procedura menționată la punctul 1. acoperă în mod suficient și practic și această latură a chestiunii.

9. Nu am avut până în momentul de față astfel de petiții, reclamații, sesizări și incidente.

10. Nu deținem niciun raport de control, audit, monitorizare sau verificare de această natură sau pe această temă.

Director BJBP,

Anexa nr. 3
ìrea nr. 53 /2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZA[illegible]CŢIONARE AL BIBLIOTECII JUDEŢENE „BOD PÉTER" DIN SF. GHEORGHE, JUD. COVASNA

CAPITOLUL I.
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Biblioteca Judeţeană „Bod Péter" se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de organizare şi funcţionare, denumit în continuare *Regulament*.

Regulamentul a fost elaborat pe baza Legii Bibliotecilor nr. 334 din 31 mai 2002, modificată şi completată, respectiv pe baza Legii nr. 111/1995, modificată şi completată, cât şi al Ordinului Ministerului Culturii nr. 2069 din 1998 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecilor publice.

Art. 2. Denumirea oficială a instituţiei este: **Biblioteca Judeţeană „Bod Péter" – Bod Péter Megyei Könyvtár**, fiind denumită în continuare, în prezentul regulament: ***BJBP.***

BJBP este o bibliotecă publică de tip enciclopedic, cu personalitate juridică, de importanţă regională, destinată satisfacerii cerinţelor şi necesităţilor culturale şi informaţionale ale comunităţii multietnice din judeţul Covasna, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenenţă politică, religie ori naţionalitate. Funcţionează ca instituţie culturală bugetară, fiind finanţată de Consiliul Judeţean Covasna, în a cărui subordine se află, respectiv beneficiind de îndrumarea de specialitate a Ministerului Culturii şi a Asociaţiei Naţionale a Bibliotecarilor şi Bibliotecilor Publice din România (ANBPR).

Art. 3. BJBP colecţionează, organizează, conservă şi pune la dispoziţia beneficiarilor cărţi, periodice, alte documente grafice şi audiovizuale, furnizează informaţii din bazele de date electronice proprii şi de pe Internet, în condiţiile prevederilor prezentului Regulament. BJBP construieşte în mod fundamental colecţii de tip enciclopedic din documente editate atât în limba maghiară, cât şi în limba română, într-o măsură aproximativ egală, respectiv răspunde astfel unor necesităţi informaţionale diferite, exprimate de categorii de utilizatori cu identităţi şi nevoi spirituale specifice. Ca urmare, documentele colecţionate sunt în mod primordial în limba maghiară, română, dar şi în alte limbi. De asemenea, BJBP organizează programe culturale, din resurse proprii şi în parteneriat, menite să atragă atenţia asupra lecturii, a informării şi a valorilor culturale. (A se vedea în acest sens şi Capitolul III. al Regulamentului.)

Art. 4. BJBP funcţionează în concordanţă cu strategia culturală promovată de organele legiuitoare şi executive ale statului pe plan naţional, respectiv regional şi local, pe baza principiilor autonomiei, neangajării politice şi ale integrării culturii locale, regionale şi naţionale în circuitul global de valori.

Art. 5. BJBP oferă utilizatorilor persoane fizice sau juridice, în condiţiile legii şi cu avizul Consiliului Judeţean Covasna, unele servicii pe bază de tarife, constând în principal în activităţi

bibliografice şi de documentare complexe, de copiere şi de multiplicare de docur
de tipul de suport, de împrumut interbibliotecar, respectiv în închirieri de spaţii
cu dotări tehnice.

Art. 6. Activitatea BJBP se structurează şi se dimensionează prin rap
regiunii şi la necesităţile întregii comunităţi judeţene.

Art. 7. BJBP îndeplineşte şi rolul de bibliotecă publică pentru municipiul S.
exercitarea acestei atribuţii poate fi finanţată şi de către consiliul municipal, respectiv de primărie, pe baza unor proiecte sau programe în folosul comunităţii locale şi regionale.

Art. 8. BJBP are sigiliu propriu, prevăzut în centru cu stema României şi inscripţia „*ROMÂNIA* CONSILIUL JUDEŢEAN COVASNA, iar în cercul interior: BIBLIOTECA JUDEŢEANĂ BOD PÉTER – BOD PÉTER MEGYEI KÖNYVTÁR"; are ştampilă proprie, prevăzută cu emblemă centrală şi cu inscripţia CONSILIUL JUDEŢEAN COVASNA BIBLIOTECA JUDEŢEANĂ „BOD PÉTER" BOD PÉTER MEGYEI KÖNYVTÁR; are antet propriu, în care figurează stema şi denumirea în maghiară, română şi engleză a Consiliului Judeţean Covasna, respectiv emblema, denumirea în cele trei limbi menţionate şi (în subsolul paginii) adresa cu date de contact a(l) BJBP. Utilizarea sigiliului şi a ştampilei este reglementată de Dispoziţia directorială nr. 103 / 2010. BJBP are sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, strada Gábor Áron nr. 14, şi are o filială în Sf. Gheorghe, în strada Sporturilor nr. 21, bl. 21, sc. A, ap. 1.

Art. 9. Emblema menţionată la Art. 8. are forma vizuală de mai jos:

Art. 10. BJBP este for metodic de îndrumare profesională pentru bibliotecile publice din judeţ.

Art. 11. BJBP îndeplineşte şi rolul de Depozit legal al statului pentru judeţul Covasna, ca urmare trebuie să primească gratuit de la agenţii economici producători din judeţul Covasna câte un exemplar din cărţi, periodice şi alte documente grafice şi audiovizuale pe care acestea le realizează, potrivit Legii nr. 111/1995 privind Depozitul legal de tipărituri, republicată.

CAPITOLUL II.
COLECŢIILE BJBP

Art. 12. Colecţiile BJBP create şi completate periodic prin achiziţii, donaţii, schimb şi din alte surse, împreună cu cele constituite istoric, sunt formate din: cărţi, broşuri, periodice şi alte documente grafice şi audiovizuale, manuscrise, fascicole din cărţi sau periodice, calendare, almanahuri, partituri, reproduceri de artă (albume, stampe, gravuri, portrete, tablouri, ilustrate), CD-ROM-uri, CD-uri, DVD-uri (cărţi audio / sonore, filme, înregistrări muzicale etc.), atlase, hărţi, foi volante, anunţuri, portrete, afişe, precum şi orice alte reproduceri tipărite sau multiplicate în serie prin fotografiere, xerox şi alte procedee fizico-chimice, cu excepţia celor care fac parte din fondul arhivistic naţional.

Art. 13. Colecţiile BJBP se structurează astfel:

- *colecţia de bază,* destinată păstrării (arhivării) şi studierii în Sala de
1-2 exemplare ale cărţilor şi periodicelor aparţinând producţiei editoriale c
maghiare, româneşti şi străine, înglobând câte un exemplar din documen
în limba maghiară, inclusiv câte un exemplar din cărţi, periodice şi alte
audiovizuale editate de agenţi producători din judeţul Covasna;

- *colecţii uzuale,* destinate împrumutului la domiciliu pentru utilizatorii adulţi şi copii, aceste colecţii cuprinzând atât documente tipărite, cât şi documente audiovizuale (CD, DVD).

Art. 14. Normele de consultare a colecţiilor sunt stabilite prin regulamente proprii, specifice fiecărui tip de colecţie şi de servicii aferente.

Art. 15. BJBP îşi asumă să îşi dezvolte continuu colecţiile de documente, prin achiziţionare periodică de titluri din producţia editorială curentă şi prin primire de donaţii, pentru a asigura o rată optimă de înnoire a colecţiilor. De asemenea, prin aceleaşi modalităţi, realizează completarea retrospectivă a colecţiilor, mai ales în domeniul istoriei şi culturii locale şi regionale. Rata de înnoire a colecţiilor este reprezentată de raportul dintre totalul documentelor existente în colecţiile bibliotecilor publice şi totalul documentelor achiziţionate sau primite prin donaţie de aceasta.

Art. 16. Creşterea anuală a colecţiilor din BJBP trebuie să asigure rata optimă de înnoire a colecţiilor, dar să nu fie mai mică de 50 de documente specifice la 1000 de locuitori, prin raportare la populaţia comunităţii locale sau judeţene, conform Legii bibliotecilor.

Art. 17. Documentele bibliotecii se constituie în gestiuni, la nivelul tuturor compartimentelor în care acestea sunt încredinţate temporar, organizate, păstrate şi utilizate în relaţia cu publicul. Gestionarea colecţiilor de către compartimente este reglementată prin dispoziţie directorială.

CAPITOLUL III.
ATRIBUŢII, COMPETENŢE, ACTIVITĂŢI SPECIFICE

Art. 18. În calitatea ei de instituţie profesional-culturală şi de centru de informare-documentare veridică, BJBP are următoarele atribuţii şi competenţe:

a) Constituie, organizează, valorifică şi conservă colecţii reprezentative de cărţi, de periodice şi de alte documente grafice şi audiovizuale, în funcţie de cerinţele şi exigenţele culturale şi informaţionale ale populaţiei judeţului Covasna.

b) Întocmeşte cataloage şi alte instrumente de informare asupra colecţiilor, promovează metodologii tradiţionale şi moderne de comunicare a colecţiilor către beneficiari, asigură servicii de informare bibliografică şi documentară la nivel local, naţional şi internaţional.

c) Asigură serviciile bibliotecare pentru utilizatori, în cadrul compartimentelor Informare, referinţe şi împrumut pentru adulţi, Împrumut pentru copii, Sala de lectură, Filială – cât şi, ocazional, în afara instituţiei (bibliotecă mobilă, la domiciliu, prezentări în locaţii exterioare a serviciilor bibliotecii etc.).

d) Pune la dispoziţia utilizatorilor calculatoare pentru redactare de documente şi pentru navigare pe Internet, în scopul informării.

e) Construieşte o bază de date privind producţia editorială din judeţul Covasna, digitizează şi repertorizează periodice apărute în regiune sau de interes regional.

f) Efectuează studii şi cercetări în domeniul valorificării colecţiilor, biblio' lecturii, şi acţionează pentru aplicarea pe plan teoretic şi practic a rezultatelor sau ale altor instituţii de profil.

g) Iniţiază şi organizează proiecte şi programe de valorificare a tradiţiil a lecturii şi de educare la aceasta, aniversări ale unor evenimente şi personalităţi de informare asupra noutăţilor culturale etc., respectiv participă la realizarea acestora.

h) Elaborează proiecte şi programe de interes judeţean şi participă la realizarea acestora; redactează şi editează, individual sau în colaborare cu alte instituţii culturale şi cu organisme neguvernamentale, cărţi şi alte publicaţii de îndemnare la lectură, de popularizare a culturii şi a valorilor judeţului, în realizarea obiectivelor educaţiei permanente, în cadrul unor proiecte și programe de interes județean care țin ca tematică și domeniu profesional de profilul BJBP.

Art. 19. Obiectivele instituţiei

Obiectivele generale sunt următoarele:

1. Constituirea şi dezvoltarea colecţiilor
2. Organizarea colecţiilor
3. Conservarea colecţiilor
4. Comunicarea colecţiilor şi informarea
5. Cercetarea
6. Educarea şi recreerea
7. Îndrumarea metodologică

Obiective specifice sunt următoarele, în cadrul celor generale, în ordinea acestora:

1.
- urmărirea şi analiza pieţei editoriale
- achiziţionarea de documente
- primirea de documente prin donaţie
- deselecţia documentelor uzate
- digitizarea de documente

2.
- evidenţa documentelor
- descrierea fizică şi catalogarea documentelor
- repertorizarea periodicelor
- crearea şi menţinerea unor baze de date
- repartizarea documentelor pe compartimente
- expunerea documentelor după cotă
- inventarierea periodică a documentelor

3.
- conservarea stării fizice a documentelor
- organizarea Depozitului Legal local
- păstrarea fondului de documente specifice cu scopul protejării patrimoniului cultural al judeţului Covasna

- păstrarea colecţiei de cărţi editate în limba maghiară, în Rom

4.

- împrumut la domiciliu
- împrumut la Sala de lectură (utilizarea locală)
- bibliotecă mobilă
- împrumut interbibliotecar
- furnizarea de informaţii privind colecţiile
- furnizare de informaţii de interes general
- furnizarea de informaţii privind funcţionarea bibliotecii
- informare bibliografică
- recomandări de lectură
- punct acces internet
- servicii informaţionale în spaţiul virtual
- editare de pliante, broşuri şi altele asemenea
- editarea unor cărţi şi publicaţii, colaborare cu alte părţi în acest sens

5.

- efectuarea de studii şi analize în domeniul istoriei şi culturii locale şi regionale

6.

- organizarea unor programe vizând educarea la lectură şi utilizarea bibliotecii
- realizarea de programe pentru şi/sau împreună cu instituţiile de învăţământ
- realizarea unor programe de cultivare a publicului larg: expuneri, prezentări de filme documentare, concerte, spectacole culturale, prezentări de cărţi, concursuri culturale şi literare
- organizarea unor cursuri de formare pentru utilizatori
- organizarea unor cursuri de formare pentru bibliotecari

7.

- coordonarea şi monitorizarea activităţii bibliotecilor publice din judeţul Covasna.

Art. 20. Pentru îndeplinirea atribuţiilor enunţate, BJBP are organizate următoarele ***diviziuni de activitate***, *cu sarcini şi servicii specifice*:

a) Compartimentul de evidenţă şi de prelucrare a colecţiilor:

1. completează curent şi retrospectiv colecţiile prin luarea în evidenţă a documentelor de bibliotecă provenite din achiziţii, abonamente, schimb, donaţii, alte surse;

2. efectuează evidenţa primară, individuală şi gestionară a colecţiilor şi transmiterea acestora către compartimentele bibliotecii, în conformitate cu următoarele:

- unitatea de evidenţă a documentelor din categoria publicaţii este volumul de bibliotecă, prin care se înţelege fiecare exemplar din publicaţiile de tip carte, indiferent de numărul de pagini, sau publicaţiile seriale cu minimum 48 de pagini, care primesc câte un număr de inventar;
- evidenţa globală şi individuală în sistem automatizat se efectuează cu respectarea tuturor elementelor de structură şi de identificare prevăzute de R. M. F. şi R. I.;
- toate documentele intrate în patrimoniul bibliotecii se marchează cu ştampila acesteia, care se aplică astfel: pe pagina de titlu, verso; pe ultima pagină imprimată, la sfârşitul textului; pe

pagina 17 interior; pe filele şi anexele cu hărţi, scheme, tabele, ilustraţii şi rep
şi/sau nenumerotate;

- numărul din Registrul Inventar este şi număr unic de identificare
bibliotecă şi se înscrie pe acesta în vecinătatea ştampilei, direct sau prin aplı
inclusiv cod de bare, cu excepţia filelor nenumerotate.

3. prelucrează publicaţiile din punct de vedere biblioteconomic: efectuează ...ierea bibliografică şi clasificarea documentelor de bibliotecă, conform normelor tehnice promovate de Biblioteca Naţională a României, organizează catalogul alfabetic de serviciu (pe fişe) şi cel topografic;

4. întreţine catalogul electronic şi cel on-line, atât prin dezvoltarea curentă a acestora, cât şi prin revizuirea lor retrospectivă permanentă;

5. elimină din colecţiile uzuale, prin scoaterea din registrele inventar şi cataloage, publicaţiile care prezintă un grad ridicat de uzură morală sau fizică, la propunerea Serviciului relaţii cu publicul;

6. întocmeşte şi transmite conducerii instituţiei date statistice privind colecţiile bibliotecii.

b) Serviciul relaţii cu publicul:

Cuprinde următoarele compartimente: Sala de lectură; Informare, referințe și împrumut pentru adulţi; Împrumut pentru copii; Filială; Digitizare şi istorie regională, şi are următoarele sarcini principale:

1. asigură înscrierea şi evidenţa utilizatorilor;

2. împrumută utilizatorilor cu domiciliul stabil sau provizoriu în judeţul Covasna publicaţii din colecţiile uzuale, pe o perioadă de 10 zile lucrătoare pentru documentele tipărite, respectiv 5 zile lucrătoare pentru documentele audiovizuale, care poate fi prelungită de două ori succesiv, în ambele dăţi cu încă o perioadă identică;

3. asigură condiţii pentru studiu şi informare în sala de lectură, potrivit cerinţelor utilizatorilor şi specificului documentelor din colecţia de bază;

4. asigură împrumutul interbibliotecar, la cerere;

5. asigură informarea utilizatorilor cu date obţinute din resurse proprii şi de pe Internet, cât şi iniţierea acestora în utilizarea cataloagelor electronice;

6. realizează evidenţa cititorilor din punctul de vedere al frecvenţei acestora şi al publicaţiilor solicitate, recuperarea publicaţiilor împrumutate sau gestionarea despăgubirii bibliotecii în cazul unor prejudicii, potrivit prevederilor legale;

7. iniţiază şi organizează activităţi de popularizare a colecţiilor sub formă de expoziţii, dezbateri, întâlniri cu autori, simpozioane şi alte asemenea programe culturale, printre care şi programe destinate copiilor şi tinerilor, cât şi acţiuni vizând categorii speciale ale publicului (utilizatori cu deficienţe vizuale, utilizatori provenind din categorii sociale defavorizate etc.);

8. elaborează statistici bibliotecare şi desfăşoară sondaje analitice privind circulaţia documentelor, frecvenţa utilizatorilor, gradul de exploatare şi de atracţie a serviciilor oferite etc.;

9. elaborează lucrări bibliografice şi de valorificare a colecţiilor: h e, bibliografie locală, studii de istorie locală şi regională etc., digitizează şi repe alte documente apărute în regiune sau care prezintă interes regional;

10. monitorizează producţia editorială şi oferta de publicaţii, comenzile de documente, transmiţându-le Compartimentului economic, ac e umane și secretariat;

11. asigură informaţii şi date pentru instrumentele de comunicare virtuală ale bibliotecii (site web, profil de Facebook și de Instagram etc.), privind serviciile, programele, noutăţile etc. ale BJBP.

12. asigură serviciul de bibliotecă mobilă, destinat utilizatorilor care nu se pot deplasa la sediul instituţiei, respectiv grădiniţelor şi şcolilor locale.

c) Compartimentul metodic:

Asigură asistenţă de specialitate pentru bibliotecile orăşeneşti şi comunale din judeţul Covasna, cu privire la activităţile curente, completarea şi organizarea colecţiilor, aplicarea normelor biblioteconomice de evidenţă primară, individuală şi gestionară, organizarea de programe pentru popularizarea lecturii şi culturale etc., prin:

1. îndrumare directă pe teren, și prin serviciu de bibliotecă mobilă, asociat cu programe și proiecte de îndemnare la lectură a utilizatorilor, mai ales a celor copii și tineri;
2. organizarea de consfătuiri, schimburi de experienţă, dezbateri;
3. elaborarea unor materiale de metodologie bibliotecară;
4. perfecţionare profesională (consultaţii, cursuri).

d) Compartimentul economic, administrativ, resurse umane și secretariat:

1. împreună cu managerul (directorul), stabileşte planul de venituri şi cheltuieli al instituţiei, pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului Judeţean Covasna;
2. urmăreşte încadrarea cheltuielilor efectuate în bugetul de cheltuieli aprobat, cu respectarea legislaţiei în vigoare;
3. întocmeşte lunar contul de execuţie şi îl aduce la cunoştinţa conducerii instituţiei;
4. întocmeşte trimestrial situaţiile financiare pe care le înaintează Consiliului Judeţean Covasna;
5. împreună cu conducerea BJBP, întocmeşte statul de funcţii, care este supus aprobării Consiliului Judeţean Covasna;
6. asigură evidenţa salariaţilor şi acordarea drepturilor salariale ale angajaţilor;
7. asigură funcţionarea secretariatului instituţiei, comunicarea internă și externă;
8. asigură condiţiile organizatorice pentru buna administrare a patrimoniului existent al instituţiei, evidenţa şi integritatea acestuia;
9. asigură organizarea arhivei de documente administrative a instituţiei, potrivit legislaţiei în vigoare;

10. gestionează şi administrează spaţiile şi bunurile materiale ale inst[illegible]nd paza şi securitatea acestora;

11. urmăreşte respectarea legislaţiei privind paza contra incer referitoare la securitatea şi sănătatea în muncă, respectiv asigură instruirea sens;

12. efectuează întreţinerea mobilierului uzual, a echipamentelor din [illegible]ara celor de tip IT), a stării funcţionale a clădirii (exceptând reparaţiile majore care necesita intervenţie externă), se îngrijeşte de starea automobilului din dotarea BJBP.

e) Compartimentul de întreţinere şi de deservire:

1. efectuează recondiţionarea şi legarea cărţilor uzate fizic, a colecţiilor de periodice, a dosarelor cu actele ce se constituie în arhiva BJBP, a altor materiale necesare bunei desfăşurări a activităţii;

2. asigură buna funcţionare a instalaţiilor de iluminat, de încălzit şi a celor sanitare, curăţenia în spaţiile destinate utilizatorilor şi cele funcţionale, cât şi în spaţiile de circulaţie şi de legătură din instituţie.

CAPITOLUL IV.
PERSONALUL, CONDUCEREA ŞI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A BJBP

Art. 21. Personalul BJBP este format din personal de specialitate (bibliotecari), economico-administrativ, respectiv de întreţinere şi de deservire. Ocuparea posturilor se face prin concurs, organizat de către BJBP potrivit normelor legale în vigoare.

Art. 22. Conducerea BJBP este asigurată de către manager (director), acesta fiind ordonator terţiar de credite, reprezentând instituţia în relaţiile cu persoane juridice sau fizice; în lipsă este înlocuit de către şeful Serviciului relaţii cu publicul. Obligaţiile şi competenţele manageruluui sunt stabilite în Contractul de management încheiat de acesta cu Consiliul Judeţean Covasna.

Art. 23. În cadrul BJBP funcţionează un Consiliu de administraţie cu rol consultativ. Acesta se întruneşte ori de câte ori este nevoie, la convocarea formulată de manager. Este condus de către manager în calitate de preşedinte, şi este format din şeful Serviciului relaţii cu publicul, din 1-2 alţi angajaţi ai BJBP, desemnaţi de manager, respectiv dintr-un reprezentant al Consiliului Judeţean Covasna. Componența exactă, nominală a Consiliului de administrație este stabilită prin dispoziție a managerului. La propunerea managerului, Consiliul de administrație adoptă programul anual de activitate, chestiuni legate de bugetul BJBP, respectiv dezbate alte probleme legate de buna funcționare a instituției. La ședințele Consiliului de administrație poate participa, la invitația managerului, economistul specialist al BJBP, cât și alți angajați ai acestuia.

Art. 24. Managerul stabileşte structura organizatorică şi organizarea funcţională a BJBP, prin organigramă şi regulamentul de organizare şi funcţionare. Acestea sunt elaborate în cadrul Consiliului de administraţie, şi sunt supuse apoi aprobării Consiliului Judeţean Covasna.

Art. 25. Planul de venituri şi cheltuieli al BJBP este dezbătut în Consiliul de administraţie, după care este supus aprobării Consiliului Judeţean Covasna.

Art. 26. În cadrul BJBP funcţionează un Consiliu de specialitate, privinţa dezvoltării şi utilizării colecţiilor, a organizării şi structurării se activităţii culturale şi profesional-ştiinţifice din cadrul instituţiei. Consil numit prin dispoziţia directorului, fiind format din bibliotecari care reprezin specialitate ale instituţiei, specialişti în domeniul biblioteconomiei, al istoriei domenii cultural-profesionale conexe.

Art. 27. După caz şi în funcţie de problemele abordate, Consiliul de administraţie se consultă cu Consiliul de specialitate, respectiv cele două consilii pot fi convocate de către manager şi în şedinţă comună.

Art. 28. Activitatea BJBP se desfăşoară pe baza programelor şi proiectelor anuale, respectiv a strategiei instituţionale pe termen mediu şi lung, formulate în concordanţă cu exigenţele publicului său, respectiv cu planul de management al managerului instituţiei.

Art. 29. Angajarea personalului BJBP urmăreşte cu prioritate, mai ales în sfera bibliotecară, încadrarea persoanelor cu studii superioare în domeniu. Pot fi încadraţi ca bibliotecari şi absolvenţi ai unor instituţii de învăţământ superior de altă specialitate, cu condiţia perfecţionării / atestării lor prin cursuri sau alte forme de învăţământ profesional.

Art. 30. Atribuţiile şi competenţele personalului se stabilesc de către manager, în conformitate cu cerinţele rezultate din Legea Bibliotecilor, completată şi modificată, din prezentul Regulament, respectiv din strategia instituţională, şi sunt cuprinse în fişele de post.

Art. 31. Activitatea personalului este reglementată prin prezentul Regulament, prin Legea Bibliotecilor, prin Codul Muncii, prin Contractul Colectiv de Muncă încheiat pe instituţie, respectiv prin Regulamentul de Ordine Interioară şi Codul de Conduită al Personalului Contractual din BJBP, cât şi, după caz, prin alte asemenea documente normative.

CAPITOLUL V.
DISPOZIŢII FINALE

Art. 32. BJBP dispune de autonomie administrativă şi profesională în raport cu autoritatea tutelară, ceea ce constă în principal în următoarele:

1. dreptul de a se conduce în afara oricăror ingerinţe politice, ideologice şi religioase;

2. stabilirea şi utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

3. elaborarea de programe şi proiecte culturale, profesionale şi funcţionale proprii, în acord cu exigenţele şi cerinţele publicului instituţiei şi ale comunităţii locale şi regionale;

4. posibilitatea încheierii de protocoale de colaborare cu alte biblioteci, respectiv instituţii şi organizaţii culturale din ţară şi din străinătate, participarea la reuniuni naţionale şi internaţionale de specialitate, cât şi la consorţii bibliotecare.

Art. 33. Managerul elaborează anual – consultându-se în acest sens cu Consiliul de administraţie şi cu Consiliul de specialitate – raportul de evaluare a activităţii BJBP, care este înaintat apoi Consiliului Judeţean Covasna.

Situaţiile statistice anuale privind colecţiile, utilizatorii, frecvenţa etc. a BJBP se transmit Institutului Naţional de Statistică şi Comisiei de Statistică a ANBPR.

Art. 34. Programul de funcţionare pentru public al BJBP se stabileşte as[illegible] compartimentele Serviciului relaţii cu publicul, în care se lucrează în două schim[illegible]

– 44 de ore săptămânal pentru compartimentele Informare, referinţe ş[illegible] adulţi, respectiv Împrumut pentru copii, pe parcursul al cinci zile (marţi, r[illegible] sâmbătă);

– 34 de ore săptămânal pentru compartimentul Sala de lectură, pe parcu[illegible] (marţi, miercuri, joi, vineri, sâmbătă);

– 28 ore săptămânal în cadrul Filialei, pe parcursul al cinci zile (marţi, miercuri, joi, vineri, sâmbătă).

Programul poate fi modificat şi adaptat temporar, în funcţie de anotimp, vacanţă şcolară, altele similare, asigurându-se şi în aceste condiţii posibilitatea de utilizare corespunzătoare şi meritorie a instituţiei de către beneficiarii săi.

Art. 35. BJBP efectuează inventarierea periodică a publicaţiilor deţinute conform normelor în vigoare, stabilite în Legea Bibliotecilor.

Art. 36. Recuperarea pagubelor produse de către cititori prin deteriorarea ori pierderea cărţilor se efectuează în baza prevederilor contractuale convenite la înscriere, la valoarea reactualizată de către Comisia de reevaluare din cadrul BJBP. Contractul convenit la înscriere între BJBP şi utilizatorii săi constituie titlu executoriu (conform Legii Bibliotecilor). Casarea cărţilor sau a altor documente din colecţii, pe motiv de uzură fizică sau morală, se face de către compartimente, cu avizul conducerii BJBP, conform normelor legale în vigoare, stabilite în Legea Bibliotecilor.

Art. 37. Difuzarea prezentului Regulament către compartimentele BJBP este sarcina secretariatului.

Copie e-mail primit

De la	Comunicare Covasna <comunicare.covasna@cnpp.ro>
Către	"'Freies Europa - Legea 544'" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 17 Aug 2026 09:08:48 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua. Nr. de inregistrare 20266/17.08.2026.

==========

This message has been analyzed by Deep Discovery Email Inspector.

==========

This message has been analyzed by Deep Discovery Email Inspector.

Nr. Treg. : 1243/21.08.2026

Către: Fundația „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Domnului Președinte Razvan Nicolae- Micul

Referitor la: Solicitarea de informații nr. 1241/21.08.2026

Stimate Domnule Presedinte,

Ca urmare a cererii dumneavoastră înregistrate la Direcția Județeană de Statistică Covasna cu numărul 1241/21.08.2026, prin care solicitați informații cu privire la acceptarea și utilizarea cărții electronice de identitate (CEI) în cadrul instituției noastre, vă comunicăm următoarele:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă informăm că Direcția Județeană de Statistică Covasna nu are competențe legale și nici atribuții în ceea ce privește emiterea, gestionarea sau monitorizarea utilizării cărții electronice de identitate (CEI). Procedurile tehnice conexe (citirea cipului, configurarea posturilor de lucru pentru CEI, etc) cad în sarcina Ministerului Afacerilor Interne, prin Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor (DGEP).

Instituția noastră nu deține și nu prelucrează datele solicitate, acestea nefiind rezultatul activității noastre specifice.

Având în vedere cele menționate, vă recomandăm să vă adresați instituției competente pentru furnizarea acestor informații.

Vă mulțumim pentru interesul acordat activității noastre.

Cu stimă,

Director Executiv

CamScannerrel szkennelve

ROMÂNIA

INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ

DIRECŢIA JUDEŢEANĂ DE STATISTICĂ COVASNA

Telefon: 0267.311.948; **Fax**: 0267.311.975
e-mail: tele@covasna.insse.ro

Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public
Nr. 1338 **/ 02.09.2026**

Către,
FUNDAȚIA „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

În atenția Domnului Președinte, Răzvan Nicolae-Micul
E-mail: Legea544@freies-europa.ro

Ref: Răspuns la Reclamația Administrativă înregistrată la D.J.S. Covasna sub nr. 1270 din 26.08.2026 privind cererea inițială nr. 1241 din 21.08.2026

Urmare a reclamației administrative formulate de către Fundația „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG", înregistrată la Direcția Județeană de Statistică Covasna sub nr. 1270/26.08.2026, comisia constituită la nivelul instituției Direcției Județene de Statistică Covasna, în baza Deciziei directorului executiv nr.23/22.07.2026, a procedat la reanalizarea cererii dumneavoastră inițiale (nr. 1241/21.08.2026) și a răspunsului transmis prin adresa nr. 1243/21.08.2026.

În urma analizei efectuate pe fondul solicitării referitoare la utilizarea și acceptarea Cărții Electronice de Identitate (CEI) în cadrul instituției noastre, vă comunicăm răspunsul punctat, raportat la aspectele solicitate de dumneavoastră prin cererea nr. 1241/21.08.2026:

Precizări preliminare

Direcția Județeană de Statistică Covasna își desfășoară activitatea **într-un singur sediu și nu are puncte de lucru**.

În activitatea instituției, actul de identitate, precum și datele privind domiciliul/reședința sunt utilizate **exclusiv în cadrul procedurilor de recrutare/angajare și pentru constituirea, actualizarea și administrarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale personalului propriu**, în măsura în care aceste date sunt necesare potrivit legislației specifice resurselor umane.

În această materie sunt incidente, după caz, OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, HG nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, HG nr. 1.336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar, HG nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE și Ordinul nr. 2.171/2022 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă.

În mod particular, art. 5 alin. (3) lit. d) din HG nr. 432/2004 prevede includerea adresei de domiciliu și, după caz, a reședinței în dosarul profesional al funcționarului public, iar alin. (5) prevede includerea copiei actului de identitate. Potrivit alin. (6), funcționarul public are obligația de a

comunica modificările privind domiciliul sau reşedinţa persoanei cu atribuţii privind evidenţa personalului.

Pentru personalul contractual, legislaţia privind recrutarea prevede prezentarea copiei actului de identitate, iar modelul-cadru al contractului individual de muncă cuprinde date referitoare la domiciliul salariatului. Dosarul personal este constituit şi păstrat potrivit art. 8 din HG nr. 295/2025.

Potrivit art. 13 şi art. 17 din OUG nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, CEI constituie act de identitate, iar adresa de domiciliu şi, după caz, adresa de reşedinţă sunt înscrise în componenta electronică a acesteia.

Pentru titularii CEI, Ministerul Afacerilor Interne pune la dispoziţie modalităţi oficiale de acces/dovedire a adresei, între care **certificatul electronic de atestare a domiciliului/reşedinţei, eliberat de Direcţia Generală pentru Evidenţa Persoanelor prin Platforma HUB de servicii a MAI**. De asemenea, titularul poate utiliza aplicaţia oficială RO CEI Reader, care permite citirea datelor înscrise în CEI şi exportul acestora în format PDF.

Prin urmare, **deţinerea de către instituţie a unui cititor CEI sau accesul direct la RNEP nu reprezintă singurele modalităţi prin care poate fi dovedită adresa unui titular CEI.**

Direcţia Judeţeană de Statistică Covasna nu deţine cititoare CEI, nu efectuează interogări în RNEP în acest scop şi nu ţine evidenţe statistice distincte de natura celor solicitate.

În acest context, răspunsul punctual este următorul:

1. Procedura/instrucţiunea privind acceptarea CEI şi verificarea domiciliului/ reşedinţei; serviciile pentru care domiciliul este necesar

La nivelul Direcţiei Judeţene de Statistică Covasna **nu există o procedură sau instrucţiune internă distinctă privind citirea componentei electronice a CEI ori verificarea domiciliului/reşedinţei prin intermediul unui cititor CEI sau prin interogarea RNEP.**

Instituţia nu furnizează publicului servicii a căror acordare sau soluţionare să fie condiţionată de verificarea electronică a domiciliului/reşedinţei.

Actul de identitate şi datele privind domiciliul/reşedinţa sunt utilizate **exclusiv în activitatea de resurse umane**, respectiv pentru recrutarea/angajarea personalului şi administrarea raporturilor de muncă/serviciu, potrivit legislaţiei speciale aplicabile.

În cazul titularilor CEI, atunci când, potrivit legislaţiei aplicabile raporturilor de muncă/serviciu, este necesară şi dovedirea adresei de domiciliu/reşedinţă, aceasta poate fi realizată prin modalităţile oficiale puse la dispoziţie de MAI/DGEP, inclusiv prin **certificatul electronic de atestare a domiciliului/reşedinţei**, fără ca instituţia să fie nevoită să deţină un cititor CEI sau să efectueze interogări în RNEP.

2. Numărul interacţiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referinţă

Direcţia Judeţeană de Statistică Covasna **nu ţine evidenţe distincte în funcţie de tipul actului de identitate prezentat**, respectiv carte de identitate, carte electronică de identitate sau alt document de identitate.

În consecinţă, numărul interacţiunilor în care a fost utilizată o CEI, defalcarea lunară, data primei şi data celei mai recente asemenea interacţiuni **nu sunt indicatori urmăriţi distinct în evidenţele instituţiei.**

Instituţia are un singur sediu, neexistând alte sedii sau puncte de lucru pentru care să poată fi realizată o defalcare.

3. Modalitatea de verificare a domiciliului/reşedinţei

Direcţia Judeţeană de Statistică Covasna:

- nu citeşte componenta electronică a CEI cu echipamente proprii;

- nu efectuează interogări în RNEP în scopul verificării domiciliului/reşedinţei;
- nu utilizează un mecanism de schimb direct de date cu o altă instituţie în acest scop;
- nu ţine evidenţe statistice distincte în funcţie de modalitatea prin care domiciliul/reşedinţa este dovedit(ă) în cadrul activităţii de resurse umane.

În consecinţă, indicatorii cantitativi solicitaţi la acest punct **nu sunt urmăriţi distinct**.

Precizăm însă că, în cazul titularilor CEI, atunci când dovedirea domiciliului/reşedinţei este necesară în cadrul raporturilor de resurse umane, aceasta poate fi realizată prin **certificatul electronic de atestare a domiciliului/reşedinţei emis de DGEP**, respectiv prin celelalte modalităţi oficiale puse la dispoziţie de MAI pentru accesarea datelor înscrise în CEI.

4. Solicitarea unui certificat/adeverinţe distincte pentru dovedirea domiciliului/reşedinţei

Direcţia Judeţeană de Statistică Covasna **nu ţine o evidenţă statistică distinctă a titularilor CEI în funcţie de modalitatea prin care aceştia au făcut dovada domiciliului/reşedinţei**.

În consecinţă, numărul solicitat nu este un indicator urmărit distinct.

La nivelul instituţiei nu există o regulă prin care CEI să fie refuzată ca act de identitate şi nici o obligaţie instituită exclusiv titularilor CEI de a prezenta o anumită „adeverinţă" suplimentară.

Trebuie distinse însă două operaţiuni:

- **dovedirea identităţii**, pentru care CEI este acceptată ca act de identitate;
- **dovedirea adresei de domiciliu/reşedinţă**, atunci când aceasta este necesară potrivit legislaţiei de resurse umane şi nu rezultă din datele tipărite pe CEI.

În cea de-a doua situaţie, titularul CEI poate utiliza modalităţile oficiale puse la dispoziţie de MAI/DGEP, inclusiv **certificatul electronic de atestare a domiciliului/reşedinţei, obţinut online prin Platforma HUB de servicii a MAI**.

Solicitarea dovezii adresei atunci când această informaţie este necesară potrivit legislaţiei aplicabile raporturilor de muncă/serviciu nu reprezintă un refuz al CEI ca act de identitate.

5. Cereri/operaţiuni amânate, suspendate, refuzate ori condiţionate de imposibilitatea citirii CEI sau de dovada domiciliului

Instituţia nu furnizează servicii publicului a căror soluţionare să fie condiţionată de citirea componentei electronice a CEI.

Direcţia Judeţeană de Statistică Covasna nu deţine cititoare CEI şi nu există o categorie de operaţiuni instituţionale care să fie soluţionată prin citirea CEI cu echipamente proprii.

În materia resurselor umane nu se ţine o evidenţă statistică distinctă după criteriile „titular CEI", „imposibilitate de citire CEI" sau „dovadă separată a domiciliului".

În urma verificării evidenţelor instituţiei, **nu au fost identificate comunicări, notificări sau decizii privind amânarea, suspendarea ori refuzarea unei operaţiuni din cauza imposibilităţii tehnice de citire a CEI**.

6. Cititoare CEI şi posturi de lucru configurate

Direcţia Judeţeană de Statistică Covasna **nu deţine cititoare CEI şi nu are posturi de lucru configurate pentru citirea componentei electronice a CEI**.

În consecinţă:

- nu există o dată a unei ultime citiri reuşite a CEI cu echipamente ale instituţiei;
- nu există procese-verbale de instalare, testare, recepţie sau acceptanţă pentru asemenea echipamente.

Pentru desfășurarea activității de resurse umane, inexistența unui cititor CEI nu împiedică dovedirea domiciliului/reședinței unui titular CEI, aceasta putând fi realizată prin modalitățile oficiale alternative puse la dispoziție de MAI/DGEP.

7. Accesul la RNEP sau la alte registre publice

Direcția Județeană de Statistică Covasna **nu efectuează interogări în RNEP în scopul verificării domiciliului/reședinței personalului sau candidaților și nu deține protocoale, acorduri ori autorizații de acces pentru efectuarea unor asemenea interogări în activitatea de resurse umane.**

Nu este implementat un mecanism de schimb direct de date cu o altă instituție pentru verificarea domiciliului/reședinței în această materie.

În consecință, nu există verificări efectuate printr-un asemenea mecanism și nici documente privind remedierea sau operaționalizarea acestuia.

Lipsa accesului direct la RNEP nu împiedică îndeplinirea obligațiilor instituției în materia resurselor umane, întrucât, pentru titularii CEI, dovada domiciliului/reședinței poate fi realizată prin modalitățile oficiale puse la dispoziție titularului de către MAI/DGEP, inclusiv prin certificatul electronic de atestare a domiciliului/reședinței.

În ceea ce privește OUG nr. 41/2016 invocată în solicitare, dispozițiile art. 2^1 și art. 4 reglementează preluarea documentelor și datelor în contextul soluționării cererilor pentru **furnizarea unui serviciu public.**

Utilizarea actului de identitate și a domiciliului/reședinței de către DJS Covasna în cadrul recrutării, angajării și administrării propriului personal se realizează în temeiul legislației speciale aplicabile raporturilor de muncă și de serviciu și nu reprezintă furnizarea unui serviciu public către persoana respectivă.

8. Certificatul electronic de domiciliu/reședință și documentele electronice asociate CEI

La nivelul Direcției Județene de Statistică Covasna **nu există o procedură tehnică de citire sau validare directă, cu ajutorul unui cititor propriu, a datelor ori certificatelor înscrise în CEI,** întrucât instituția nu deține asemenea echipamente.

Acest fapt nu împiedică utilizarea, în situațiile în care este necesară dovedirea domiciliului/reședinței în cadrul activității de resurse umane, a **certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței eliberat de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor prin Platforma HUB de servicii a Ministerului Afacerilor Interne.**

Certificatul constituie una dintre modalitățile oficiale puse la dispoziția titularului CEI pentru dovedirea adresei și poate fi transmis în formatul electronic în care a fost eliberat, cu păstrarea semnăturii electronice a emitentului.

De asemenea, MAI pune la dispoziția titularilor CEI aplicația oficială **RO CEI Reader**, prin care datele din componenta electronică, inclusiv adresa de domiciliu, pot fi vizualizate și exportate în format PDF.

Direcția Județeană de Statistică Covasna nu ține însă o evidență statistică distinctă privind documentele de domiciliu prezentate în funcție de formatul sau modalitatea tehnică utilizată, astfel încât numărul documentelor acceptate/refuzate după criteriile indicate în solicitare **nu este urmărit distinct.**

9. Petiții, reclamații, sesizări și incidente

În urma verificării evidențelor instituției pentru perioada solicitată, **nu a fost identificată nicio petiție, reclamație sau sesizare având ca obiect:**

- refuzarea CEI;
- imposibilitatea citirii CEI;
- solicitarea unei dovezi a domiciliului determinată de neacceptarea CEI;

- refuzarea certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței;
- trimiterea titularului CEI la o altă instituție;
- amânarea sau refuzarea unui serviciu din motive legate de CEI.

În consecință, nu există acte de remediere întocmite ca urmare a unor asemenea petiții, reclamații sau sesizări.

10. Control, audit, monitorizare sau verificare privind CEI

La nivelul Direcției Județene de Statistică Covasna **nu a fost efectuat niciun control, audit, raport de monitorizare sau altă acțiune de verificare având ca obiect acceptarea CEI, citirea componentei electronice a CEI ori verificarea domiciliului/reședinței prin CEI, RNEP sau alte mecanisme tehnice de natura celor indicate în solicitare**.

În consecință, **nu există raportul de control/audit și nici actul de remediere solicitate la acest punct**.

Precizări finale

Prezenta adresă reflectă situația de fapt rezultată din evidențele și documentele deținute de Direcția Județeană de Statistică Covasna.

Pentru indicatorii care nu sunt constituiți sau urmăriți distinct în evidențele instituției s-a menționat expres această împrejurare, fără atribuirea artificială a valorii „zero" și fără întocmirea retroactivă a unor evidențe statistice inexistente.

Direcția Județeană de Statistică Covasna **acceptă CEI ca act de identitate**. Instituția nu dispune de infrastructură proprie pentru citirea componentei electronice a CEI și nu efectuează interogări RNEP în scopul verificării domiciliului/reședinței.

Atunci când, în cadrul recrutării/angajării sau administrării raporturilor de muncă/serviciu, legislația aplicabilă impune cunoașterea ori dovedirea domiciliului/reședinței unui titular CEI, această informație poate fi documentată prin **modalitățile oficiale puse la dispoziție de Ministerul Afacerilor Interne/Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, inclusiv certificatul electronic de atestare a domiciliului/reședinței.**

În consecință, lipsa unui cititor CEI sau a accesului direct la RNEP **nu reprezintă un motiv de neacceptare a CEI și nu împiedică îndeplinirea obligațiilor legale ale instituției în materia resurselor umane**.

Prelucrarea actelor de identitate și a datelor privind domiciliul/reședința se realizează exclusiv în scopurile determinate de legislația aplicabilă raporturilor de muncă/serviciu și cu respectarea principiilor prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV,

Întocmit, Comisia de analiză
Consilier ach. pub superior,

Inspector superior,

Inspector superior,

Copie e-mail primit

De la	Directia Silvica Covasna <office@sfgh.rosilva.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 20 Aug 2026 13:57:28 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Primit, inregistrat 4979/20.08.2026

REGIA NAŢIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA
DIRECŢIA SILVICĂ COVASNA
Str. Kós Károly, Nr. 5A, Loc.Sfântu Gheorghe, Jud. Covasna;
ONRC: J40/450/1991; CUI:RO1590120
Telefon: 0267/351890 Fax: 0267/351024.
E-mail: office@sfgh.rosilva.ro Pagina web: www.rosilva.ro

Contează pentru viitor!

Nr.5066/ /27.08.2026

Către,
„ Fundaţia „Freies Europa Weltanschauung"

Subscrisa, R.N.P. — Romsilva prin **Direcţia Silvică Covasna** cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly, nr. 5/A, jud. Covasna, RO 1590120, înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti sub nr. J40/450/1991, reprezentată legal prin directorul Direcţiei Silvice Covasna, dl. ing. telefon: 0261/717304; fax: 0261/717306, e-mail: office@sfgh.rosilva.ro, având în vedere cererea privind comunicarea informatilor de interes public inregistrata la subscrisa cu nr. 4979/20.08.2026

În temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public şi ca urmare a solicitării dumneavoastră, vă comunicăm următoarele, cu caracter de sinteză:

1. În ceea ce priveşte solicitarea de la pct. 1, referitoare la proceduri, instrucţiuni sau reguli interne privind acceptarea cărţii electronice de identitate (CEI), verificarea domiciliului ori reşedinţei titularului, precum şi listele serviciilor pentru care domiciliul este necesar, vă aducem la cunoştinţă că, la nivelul Direcţiei Silvice Covasna, nu există, la data prezentei, proceduri sau reguli interne distincte în acest sens şi nu sunt întocmite liste interne specifice legate de utilizarea CEI.
2. Cu privire la solicitarea de la pct. 2, referitoare la numărul total al cererilor, operaţiunilor sau interacţiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, defalcat pe perioade, sedii şi categorii de servicii, precum şi datele primei şi ultimei operaţiuni soluţionate prin CEI, menţionăm că Direcţia Silvică Covasna nu deţine evidenţe distincte privind identificarea prin CEI şi nu urmăreşte separat, în sistemele proprii, operaţiunile realizate prin utilizarea CEI, astfel încât nu pot fi furnizate date numerice sau centralizatoare în formatul solicitat.
3. Referitor la solicitarea de la pct. 3, privind numărul cazurilor în care, dintre operaţiunile prevăzute la pct. 2, domiciliul ori reşedinţa a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb de date cu alte instituţii, prin certificat electronic de domiciliu sau prin înscris pe suport hârtie, precizăm că Direcţia Silvică Covasna nu deţine evidenţe distincte privind modalitatea concretă de verificare a domiciliului ori reşedinţei în legătură cu utilizarea CEI şi nu urmăreşte aceste categorii de date în forma solicitată.
4. În legătură cu solicitarea de la pct. 4, referitoare la numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reşedinţei, defalcat pe serviciu şi sediu, precum şi copiile formularelor, listelor de documente, instrucţiunilor de lucru şi informaţiilor publicate online care prevăd o asemenea dovadă, vă informăm că Direcţia Silvică Covasna nu deţine evidenţe distincte privind numărul acestor cazuri şi nu are formulare sau liste de documente care să prevadă, în mod specific şi distinct, prezentarea unei dovezi separate a domiciliului ori reşedinţei în legătură cu utilizarea CEI, neexistând documente interne sau informaţii publicate online care să reglementeze în mod specific această situaţie.
5. Cu privire la solicitarea de la pct. 5, referitoare la numărul cererilor sau operaţiunilor a căror soluţionare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiţionată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI, precum şi copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situaţii, menţionăm că Direcţia Silvică Covasna nu urmăreşte distinct, în evidenţele sale, asemenea cazuri raportate la utilizarea CEI şi nu deţine o centralizare separată a motivelor de amânare, suspendare sau refuz legate de dovada domiciliului ori de imposibilitatea citirii CEI, neexistând comunicări sau decizii standardizate emise exclusiv în astfel de situaţii.

6. Referitor la solicitarea de la pct. 6, privind numărul posturilor de lucru și al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcționale la data răspunsului, data celei mai recente citiri reușite, precum și copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță, vă aducem la cunoștință că Direcția Silvică Covasna nu deține, la data prezentei, cititoare configurate pentru utilizarea CEI la ghișeele de relații cu publicul și, în consecință, nu există procese-verbale de instalare, testare, recepție sau acceptanță referitoare la astfel de echipamente și nici evidențe privind citiri reușite ale CEI.

7. În ceea ce privește solicitarea de la pct. 7, referitoare la copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces și procedurilor prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori din alte registre publice, precum și numărul verificărilor reușite efectuate prin fiecare mecanism și copiile demersurilor pentru operaționalizarea sau remedierea mecanismelor nefuncționale, precizăm că Direcția Silvică Covasna nu are încheiate, la data prezentei, protocoale, acorduri sau autorizări de acces care să permită verificarea sau preluarea directă a domiciliului ori reședinței din RNEP sau din alte registre publice și nu deține proceduri interne specifice în acest sens, astfel încât nu există evidențe privind numărul verificărilor reușite și nici demersuri de remediere care să poată fi comunicate.

8. Cu privire la solicitarea de la pct. 8, referitoare la copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și, după caz, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI, precum și numărul documentelor acceptate și refuzate în perioada de referință, menționăm că Direcția Silvică Covasna nu deține, la data prezentei, o procedură internă distinctă privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței și nici o procedură specifică referitoare la acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI, neexistând evidențe separate
altă instituție ori amânarea serviciului, precum și copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma privind numărul documentelor acceptate sau refuzate în baza unor astfel de certificate.

9. Referitor la solicitarea de la pct. 9, privind numărul petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor și incidentelor legate de refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o acestor sesizări, vă informăm că Direcția Silvică Covasna nu ține o evidență distinctă a petițiilor și incidentelor raportate în mod specific la utilizarea CEI sau la situațiile descrise și nu deține o centralizare separată a măsurilor dispuse exclusiv în legătură cu astfel de sesizări, astfel încât nu pot fi furnizate numărul de cazuri și copii ale unor acte identificate strict pe aceste criterii.

10. În ceea ce privește solicitarea de la pct. 10, referitoare la copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum și copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficiențelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor și stadiului consemnat la data ultimei raportări, precizăm că, la nivelul Direcției Silvice Covasna, nu a fost întocmit un raport de control, audit, monitorizare sau verificare având ca obiect specific acceptarea CEI sau verificarea domiciliului/reședinței prin mecanisme electronice ori de interoperabilitate și, în consecință, nu există un act de remediere în acest domeniu care să poată fi comunicat.

Pentru toate punctele menționate anterior, menționca unei valori „zero" nu este aplicabilă, întrucât indicatorii solicitați nu sunt monitorizați distinct în evidențele Direcției Silvice Covasna, iar documentele și procedurile la care faceți referire nu există, la data prezentei, în forma și la nivelul de detaliu solicitat.

Prezenta adresă are caracter de răspuns la solicitarea formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 și reflectă situația evidențelor și a reglementărilor interne existente la nivelul Direcției Silvice Covasna la data emiterii.

Director,

Ing.

1exp/ 27.08.2026

REGIA NAŢIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA
DIRECŢIA SILVICĂ COVASNA
Str. Kós Károly, nr.5/A, Sfîntu Gheorghe, jud. Covasna, cod poştal: 520055
ONRC: J40/450/1991; CUI:RO 1590120
Telefon: 0267-351890; Fax: 0267-351024
E-mail: office@sfgh.rosilva.ro; Pagina web: www.rosilva.ro

Contează pentru viitor!

Nr. de înregistrare 5484 / /16.09.2026

Către,

- **Fundaţia "Freies Europa Weltanschauung"**, cu sediul în municipiul Satu Mare, strada Retezatului, nr. 39, judeţul Satu Mare, cod postal 440024, e-mail: *Legea544@freies-europa.ro*

Referitor la cererile formulate în temeiul prevederilor *Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public*

Regia Naţională a Pădurilor – Romsilva prin Direcţia Silvică Covasna, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly, nr.5/A, jud. Covasna, reprezentată de Directorul Direcţiei Silvice Covasna, ca urmare a **reclamaţiei administrative** formulate şi transmise prin e-mail de dumneavoastră, înregistrată la subscrisa sub nr. 5119/31.08.2026, prin prezenta vă comunicăm cu respect următoarele concluzii reţinute de *Comisia de analiză* cu prilejul cercetării administrative desfăşurate:

I. Prin ***reclamaţia administrativă*** dumneavoastră, în calitate de petiţionar, **solicitaţi următoarele:**
   1. **să se constate caracterul întemeiat al reclamaţiei administrative;**
   2. **să se reanalizeze distinct fiecare punct al cererii iniţiale;**
   3. **să se comunice electronic, în formatul deţinut de instituţie, toate informaţiile şi copiile înscrisurilor solicitate care nu intră într-o excepţie legală;**
   4. **pentru orice element necomunicat, să se indice de către subscrisa** Direcţia Silvică Covasna **punctual informaţia reţinută, norma exacta de excepţie, motivele concrete şi posibilitatea comunicării parţiale, prin disociere/anonimizare;**
   5. **să se transmită răspunsul în termenul prevăzut de art. 21 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, împreună cu informaţiile solicitate iniţial şi cu menţiunile impuse de această normă.**

II. referitor la stabilirea faptului dacă **reclamaţia este sau nu întemeiată** comisia de analiză a avut în vedere, încă de la debutul efectuării **cercetării administrative**, următoarele aspecte:

   - s-a apreciat că problema fundamentală în speţă este reductibilă, în esenţă, la faptul dacă subscrisa **Direcţia Silvică deţine sau nu efectiv informaţiile/documentele solicitate** iar, în caz afirmativ, **dacă s-a refuzat sau s-a omis în mod nejustificat comunicarea acestora**;

   - s-a apreciat de asemenea că **în caz contrar**, respectiv în situaţia în care ca urmare a desfăşurării cercetării administrative se va constata că eventuala *chestiune litigioasă* nu se confirmă, **se va reţine că reclamaţia este neîntemeiată**;

   - faptul că în contextul de reglementare aplicabil speţei *Legea nr. 544/2001* **nu obligă instituţia să creeze informaţii** sau **statistici noi**;

   - faptul că, în sens similar, jurisprudenţa cristalizată în materie a statuat că *Legea nr. 54/2001* **obligă autoritatea să furnizeze informaţiile în forma în care le deţine, *fără* însă *a o obliga pe aceasta să prelucreze datele existente pentru a crea statistici sau studii noi*** (*ex novo*), **Curtea de Apel Braşov reţinând expres acest principiu într-o decizie din 2021, publicată în propriul Buletin al jurisprudenţei;**

   - faptul că ***Normele metodologice*** operează în mod expres cu **categoria *„informaţii inexistente"***, categorie distinctă de cea a **informaţiilor *„exceptate de la acces"***,

context în care ***modelul oficial de răspuns*** prevăzut de norme prevede chiar situația în care ***„informațiile solicitate nu există în baza de date a instituției"***;

- nu în ultimul rând, faptul că eventuala **inexistență a informației/documentului** nu echivalează cu așa numita ***„excepție de la acces"*** la care fac trimitere dispozițiile **art. 12** din *Legea nr. 544/2001*;

III. Analiza celor 10 puncte, obiect al sesizării în temeiul *Legii nr. 544/2001*:

Pct. 1 – proceduri, instrucțiuni, reguli interne privind CEI:

Solicitarea de la **pct. 1** se referă la existența unor ***proceduri, instrucțiuni sau reguli interne privind acceptarea cărții electronice de identitate (CEI), verificarea domiciliului ori reședinței titularului, precum și listele serviciilor pentru care domiciliul este necesar***.

În adresa de răspuns a subscrisei se arată că: ***„nu există [...] proceduri sau reguli interne distincte în acest sens"*** și că nu există liste interne specifice privind utilizarea CEI.

Comisia, constatând că instituția nu deține o *procedură operațională* sau un *regulament* ori *o procedură generală privind primirea publicului, identificarea persoanelor, documentele solicitate* etc. în care CEI să fie reglementată ca atare, apreciază că reclamația este neîntemeiată în privința pct. 1, dat fiind faptul că nu se poate dispune comunicarea unei *proceduri inexistente*

Pct. 2 – numărul operațiunilor sau a interacțiunilor realizate prin CEI:

Solicitarea de la **pct. 2** se referă la ***numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, defalcat pe perioade, sedii și categorii de servicii, precum și datele primei și ultimei operațiuni soluționate prin CEI***.

În adresa de răspuns a subscrisei se arată, în esență, că Direcția Silvică Covasna ***„nu deține evidențe distincte privind identificarea prin CEI și nu urmărește separat, în sistemele proprii, operațiunile realizate prin utilizarea CEI, astfel încât nu pot fi furnizate date numerice sau centralizatoare în formatul solicitat"***.

Comisia, constatând că, într-adevăr, instituția *nu deține evidențe distincte și nu urmărește separat operațiunile realizate prin CEI* și ținând cont de faptul că nu există obligația de a lua toate registrele, cererile, dosarele și sistemele informatice și de a construi retroactiv o bază de date cu *toate operațiunile CEI, perioada, sediul, categoria serviciului, prima și ultima operațiune*, apreciază că reclamația este neîntemeiată în privința pct. 2.

În acest sens, comisia a reținut faptul că jurisprudența admite distincția între «***informația existentă***» și eventuala «***statistică ce ar trebui creată prin prelucrare***».

Pct. 3 – modalitatea de verificare a domiciliului sau a reședinței:

Solicitarea de la **pct. 3** se referă la ***numărul cazurilor în care, dintre operațiunile prevăzute la pct. 2, domiciliul ori reședința a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb de date cu alte instituții, prin certificat electronic de domiciliu sau prin înscris pe suport hârtie.***

În adresa de răspuns a subscrisei se arată, în esență, că Direcția Silvică Covasna ***„nu deține evidențe distincte privind modalitatea concretă de verificare a domiciliului ori reședinței în legătură cu utilizarea CEI și nu urmărește aceste categorii de date în forma solicitată"***.

Comisia, constatând că, într-adevăr, instituția nu înregistrează distinct ***citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb de date cu alte instituții, prin certificat electronic de domiciliu sau prin înscris pe suport hârtie,* apreciază că reclamația este neîntemeiată în privința pct. 3, dat fiind faptul că, așa cum s-a evidențiat anterior, aceasta nu este obligată să creeze retroactiv o statistică a acestor situații.**

Pct. 4 – cazurile în care s-a solicitat o dovadă separată a domiciliului, precum și copii ale documentelor:

Solicitarea de la **pct. 4** se referă la ***numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcat pe serviciu și sediu, precum și copiile formularelor, listelor de documente, instrucțiunilor de lucru și informațiilor publicate online care prevăd o asemenea dovadă***.

În adresa de răspuns a subscrisei se arată, în esență, că Direcția Silvică Covasna ***„nu deține evidențe distincte privind numărul acestor cazuri și nu are formulare sau liste de documente care să prevadă, în mod specific și distinct, prezentarea unei dovezi separate a domiciliului ori reședinței în legătură cu utilizarea CEI, neexistând documente interne sau informații publicate online care să reglementeze în mod specific această situație"***.

Comisia, constatând că, într-adevăr, instituția nu deține **ca atare** nici ***evidențele în cauză*** și nici ***formularele*** sau ***listele de documente*** solicitate **în legătură cu utilizarea CEI,**

apreciază că reclamaţia este neîntemeiată în privinţa pct. 4 deoarece, aşa cum s-a evidenţiat anterior, nu există obligaţia creeri în mod retroactiv a unor statistici noi.

Pct. 5 – numărul cererilor sau operaţiunilor a căror soluţionare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiţionată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI, precum şi copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situaţii:

Solicitarea de la **pct. 5** se referă la ***numărul cererilor sau operaţiunilor a căror soluţionare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiţionată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI, precum şi copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situaţii***.

În adresa de răspuns a subscrisei se arată, în esenţă, că Direcţia Silvică Covasna ***„nu urmăreşte distinct, în evidenţele sale, asemenea cazuri raportate la utilizarea CEI şi nu deţine o centralizare separată a motivelor de amânare, suspendare sau refuz legate de dovada domiciliului ori de imposibilitatea citirii CEI, neexistând comunicări sau decizii standardizate emise exclusiv în astfel de situaţii.***

Comisia, constatând că, într-adevăr, instituţia nu deţine **ca atare în legătură cu utilizarea CEI nici *cazuri raportate la utilizarea CEI*** şi nici ***o centralizare separată a motivelor de amânare, suspendare sau refuz legate de dovada domiciliului ori de imposibilitatea citirii CEI, neexistând*** pe cale de consecinţă ***nici comunicări sau decizii standardizate emise exclusiv în astfel de situaţii,* apreciază că reclamaţia este neîntemeiată în privinţa pct. 5 deoarece nu există obligaţia de a comunica documente inexistente şi nici obligaţia creeri în mod retroactiv a unor statistici noi.**

Pct. 6 –numărul posturilor de lucru şi al cititoarelor configurate pentru CEI:

Solicitarea de la **pct. 6** se referă la ***numărul posturilor de lucru şi al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcţionale la data răspunsului, data celei mai recente citiri reuşite, precum şi copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepţie sau acceptanţă.***

În adresa de răspuns a subscrisei se arată, în esenţă, că Direcţia Silvică Covasna ***„nu deţine, la data prezentei, cititoare configurate pentru utilizarea CEI la ghişeele de relaţii cu publicul şi, în consecinţă, nu există procese-verbale de instalare, testare, recepţie sau acceptanţă referitoare la astfel de echipamente şi nici evidenţe privind citiri reuşite ale CEI".***

Comisia, constatând că, într-adevăr, instituţia nu deţine ***cititoare configurate pentru utilizarea CEI la ghişeele de relaţii cu publicul*, apreciază că reclamaţia este neîntemeiată în privinţa pct. 6 deoarece, aşa cum s-a evidenţiat anterior, nu există obligaţia de a comunica documente inexistente.**

Pct. 7 – protocoale, acorduri, acces la RNEP sau la alte registre:

Solicitarea de la **pct. 7** se referă la ***copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces şi procedurilor prin care domiciliul ori reşedinţa poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori din alte registre publice, precum şi numărul verificărilor reuşite efectuate prin fiecare mecanism şi copiile demersurilor pentru operaţionalizarea sau remedierea mecanismelor nefuncţionale.***

În adresa de răspuns a subscrisei se arată, în esenţă, că Direcţia Silvică Covasna ***„nu are încheiate, la data prezentei, protocoale, acorduri sau autorizări de acces care să permită verificarea sau preluarea directă a domiciliului ori reşedinţei din RNEP sau din alte registre publice şi nu deţine proceduri interne specifice în acest sens, astfel încât nu există evidenţe privind numărul verificărilor reuşite şi nici demersuri de remediere care să poată fi comunicate".***

Comisia, constatând că, într-adevăr în prezent *nu există protocoalele în cauză, acordurile, autorizările de acces, procedurile interne; verificările efectuate prin aceste mecanisme şi nici eventualele demersuri de remediere*, apreciază că reclamaţia este neîntemeiată în privinţa pct. 7 deoarece, aşa cum s-a evidenţiat anterior, nu există obligaţia de a comunica documente inexistente şi nici obligaţia creeri în mod retroactiv a unor statistici noi.

Pct. 8 – certificate electronice şi documente semnate electronic:

Solicitarea de la **pct. 8** se referă la ***copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reşedinţei în fişierul electronic original şi, după caz, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI, precum şi numărul documentelor acceptate şi refuzate în perioada de referinţă.***

Comisia, constatând că, într-adevăr în prezent nu există o *procedură privind certificatul electronic de domiciliu/reşedinţă*, o *procedură privind documentele semnate electronic prin CEI* sau ***evidenţe separate privind documentele acceptate/refuzate*, apreciază că reclamaţia este neîntemeiată în privinţa pct. 8 deoarece, aşa cum s-a evidenţiat anterior, nu**

există obligaţia de a comunica documente inexistente şi nici obligaţia creeri în mod retroactiv a unor statistici noi.

Pct. 9 – reclamaţii, sesizări şi incidente privind CEI:

Solicitarea de la **pct. 9** se referă la ***numărul petiţiilor, reclamaţiilor, sesizărilor şi incidentelor legate de refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverinţe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o acestor sesizări.***

Comisia, constatând că, într-adevăr în prezent nu există nici *o evidenţă statistică distinctă*, şi nici vreo *petiţie ori sesizare a vreunui incident privind CEI,* apreciază că reclamaţia este neîntemeiată în privinţa pct. 9 deoarece, aşa cum s-a evidenţiat anterior, nu există obligaţia de a comunica documente inexistente şi nici obligaţia creeri în mod retroactiv a unor statistici noi.

Pct. 10 – raport de control sau audit şi actul de remediere:

Solicitarea de la **pct. 10** se referă la ***copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum şi copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficienţelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor şi stadiului consemnat la data ultimei raportări.***

Comisia, constatând că, într-adevăr în prezent la nivelul Direcţiei Silvice Covasna, *nu a fost întocmit un raport de control, audit, monitorizare sau verificare având ca obiect specific acceptarea CEI sau verificarea domiciliului/reşedinţei prin mecanisme electronice ori de interoperabilitate şi, în consecinţă, nu există un act de remediere în acest domeniu care să poată fi comunicat*, apreciază că reclamaţia este neîntemeiată în privinţa pct. 10 deoarece nu se poate comunica o copie a unui raport care nu există.

Astfel, ***în urma verificărilor efectuate la nivelul compartimentelor competente şi a evidenţelor disponibile, nu a fost identificat niciun registru, raport, centralizator sau alt document din care să rezulte datele solicitate. Instituţia nu efectuează şi nu deţine o evidenţă distinctă a acestor operaţiuni. Comunicarea numărului solicitat ar presupune identificarea şi prelucrarea retroactivă a unor date care nu sunt evidenţiate în această formă.***

Prin urmare, pentru a conchide, comisia a avut în vedere că problema esenţială nu constă în faptul dacă dumneavoastră, în calitate de petiţionar, sunteţi sau nu nemulţumit de răspuns, ci dacă subscrisa **Direcţia Silvică deţine în mod efectiv informaţiile ori documentele solicitate** iar, în caz afirmativ, **dacă s-a refuzat sau s-a omis în mod nejustificat comunicarea acestora.**

În plus, referitor la solicitarea dumneavoastră prin care Direcţiei Silvice Covasna i se pune în vedere ca aceasta **să comunice *"electronic, în formatul deţinut de instituţie, toate informaţiile şi copiile înscrisurilor solicitate care nu intră într-o excepţie legală"* arătăm cu respect faptul potrivit căruia comisia a luat în considerare, cumulativ, următoarele aspecte legale:**

- în esenţă, subscrisei i se solicită ca **pentru orice element necomunicat aceasta să indice *„norma exactă de excepţie"***;
- or, în contextul **inexistenţei *informaţiei* sau a *documentului,*** comisia a apreciat că, în mod necesar, **nu poate exista nicio „excepţie legală" care să se impună a fi invocată, pentru acelaşi motiv al inexistenţei documentului;**
- pe aceeaşi linie de argumentaţie, reiterăm cu respect faptul că în ***«modelul de răspuns»*** prevăzut de Normele metodologice norma de reglementare procedează la a separa situaţia în care ***„informaţiile nu există"***, precum în speţă, de situaţia sau cazul în care ***„informaţiile sunt exceptate de la acces"***.

Prin urmare, în temeiul şi în aplicarea dispoziţiilor **art. 6**, **art. 7** şi **art. 21** din *Legea nr. 544/2001*, precum şi cele ale **art. 22**, **art. 23**, **art. 32–35** din *Normele metodologice* aprobate prin H.G. nr. 123/2002, **comisia apreciază că reclamaţia administrativă** formulată şi transmisă prin e-mail de dumneavoastră, **Fundaţia "Freies Europa Weltanschauung", nu este întemeiată în ceea ce priveşte obligaţia subscrisei Direcţia Silvică Covasna de a furniza statistici, centralizări sau documente ori proceduri în prezent inexistente.**

Cu deosebită stimă,

Ing.

Red/dact. c.j. 2 ex. / 4.09.2026

MINISTERUL SĂNĂTĂTII
DIRECŢIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ COVASNA

520023 - Sfântu Gheorghe, CV
str. Gödri Ferenc nr. 12
web: www.dspcovasna.ro

Tel: 0267-351398
Fax: 0267-351459
e-mail : dsp@dspcovasna.ro

Nr. Inreg: _4830_
Data: 2026.08.26
Cod arhiva: I.F.7

Către,

Fundația „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

- Mun. Satu Mare, Str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare -

RE: solicitarea formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind utilizarea Cărții Electronice de Identitate (CEI)

Ca urmare a solicitării dumneavoastră înregistrate la Direcția de Sănătate Publică Covasna cu nr. 4660/17.08.2026, formulată în temeiul art. 1, art. 6 și art. 7 din Legea nr. 544/2001, vă comunicăm următoarele, cu păstrarea numerotării solicitării dumneavoastră.

Precizare introductivă

Direcția de Sănătate Publică Covasna are un volum redus de interacțiuni directe cu persoane fizice, iar în cadrul serviciilor furnizate de instituție identificarea persoanelor se realizează în funcție de natura serviciului și de datele necesare soluționării acestuia.

Pentru persoanele fizice, în activitățile curente ale instituției, identificarea se realizează, după caz, prin nume și prenume și CNP. ***Seria și numărul actului de identitate nu constituie date reținute în bazele de date ale Direcției de Sănătate Publică Covasna în scopul identificării persoanei.***

Pentru persoanele juridice, atunci când este necesară verificarea datelor de identificare, acestea sunt consultate, după caz, în bazele de date puse la dispoziție de Ministerul Finanțelor.

În situațiile în care este necesară cunoașterea adresei de domiciliu, aceasta poate fi dovedită prin documente eliberate de autoritățile administrației publice competente sau, în cazul titularilor unei Cărți Electronice de Identitate, prin utilizarea de către titular a aplicației RO CEI Reader și prezentarea informațiilor relevante.

Pentru majoritatea serviciilor prestate persoanelor fizice de către Direcția de Sănătate Publică Covasna se emite chitanță de încasare, după caz, fără ca în acest flux să fie necesară înregistrarea seriei și numărului actului de identitate.

În consecință, Direcția de Sănătate Publică Covasna ***nu are constituit un mecanism distinct de evidență statistică a interacțiunilor în funcție de tipul actului de identitate utilizat (CI/CEI).***

1. Procedura, instrucțiunea sau regula internă privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului/reședinței

La nivelul Direcției de Sănătate Publică Covasna ***nu există o procedură, instrucțiune sau regulă internă distinctă dedicată acceptării Cărții Electronice de Identitate și verificării domiciliului/reședinței titularului acesteia.***

CEI este acceptată ca act de identitate, în condițiile legislației aplicabile.

La nivelul instituției nu este constituită o listă distinctă a serviciilor pentru care domiciliul/reședința titularului CEI reprezintă un element urmărit statistic.
În funcție de serviciul solicitat și de temeiul legal aplicabil acestuia, atunci când domiciliul reprezintă o informație necesară, acesta poate fi dovedit prin documentele legale corespunzătoare sau prin datele furnizate de titular.

2. Numărul cererilor/operatiunilor/interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI

Direcția de Sănătate Publică Covasna ***nu urmărește distinct, în evidențele sale, numărul cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în funcție de tipul actului de identitate utilizat.***
În consecință, pentru perioada de referință indicată în solicitare nu poate fi comunicat un număr defalcat lunar, pe sedii și categorii de servicii, al operațiunilor realizate prin utilizarea CEI, întrucât acest indicator nu este constituit și urmărit distinct în evidențele instituției.
De asemenea, instituția nu deține o evidență statistică privind data primei și data celei mai recente operațiuni soluționate prin utilizarea CEI.

3. Modalitatea de verificare a domiciliului/reședinței în cadrul operațiunilor prevăzute la pct. 2

Întrucât operațiunile în care identificarea s-a realizat prin CEI nu sunt urmărite distinct în evidențele instituției, ***nu există o statistică distinctă privind modalitatea de verificare a domiciliului/reședinței pentru aceste operațiuni.***
Direcția de Sănătate Publică Covasna nu deține, pentru perioada solicitată, o evidență statistică defalcată a cazurilor în care domiciliul/reședința ar fi fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituție, prin certificat electronic de domiciliu sau prin înscris pe suport hârtie.

4. Solicitarea unei dovezi distincte a domiciliului/reședinței

Direcția de Sănătate Publică Covasna ***nu urmărește distinct numărul cazurilor în care titularilor CEI li s-a solicitat un certificat, o adeverință sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului/reședinței.***
Nu există o evidență statistică distinctă pe servicii și sedii privind aceste situații.
De asemenea, la nivelul instituției nu există formulare sau instrucțiuni de lucru care să instituie, în mod general, obligația titularului CEI de a prezenta un document distinct pentru dovedirea domiciliului.
În situațiile punctuale în care adresa de domiciliu este necesară pentru soluționarea unei solicitări, aceasta este verificată/dovedită prin mijloacele legale disponibile și adecvate situației concrete.

5. Cereri amânate, suspendate, refuzate sau condiționate din cauza CEI

În perioada de referință indicată în solicitare, nu a existat la nivelul Direcției de Sănătate Publică Covasna nicio cerere sau operațiune a cărei soluționare să fi fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii Cărții Electronice de Identitate (CEI).
De asemenea, în aceeași perioadă, nu au fost emise comunicări, notificări, decizii sau alte acte prin care să se fi dispus astfel de măsuri din motive legate de utilizarea CEI.
În consecință, pentru perioada de referință:

- *numărul cererilor/operatiunilor amânate: 0;*
- *numărul cererilor/operatiunilor suspendate: 0;*

- *numărul cererilor/operatiunilor refuzate: 0;*
- *numărul cererilor/operatiunilor condiționate de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI: 0.*

Întrucât în perioada de referință nu au fost înregistrate asemenea situații, nu există comunicări, notificări, decizii sau alte acte emise în ultimele cinci cazuri de acest tip care să poată fi comunicate.

6. Posturi de lucru și cititoare configurate pentru CEI

Direcția de Sănătate Publică Covasna ***nu dispune de posturi de lucru configurate special și nici de o evidență distinctă a cititoarelor CEI destinate relației cu publicul****, întrucât activitatea curentă a instituției nu presupune, ca regulă, citirea componentei electronice a CEI pentru identificarea persoanelor.*

În consecință, nu există o evidență distinctă privind numărul de cititoare CEI configurate, numărul celor funcționale la data răspunsului sau data celei mai recente citiri reușite.

Întrucât nu a fost implementat un flux instituțional distinct bazat pe citirea electronică a CEI, instituția nu deține un proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță pentru un asemenea sistem.

7. Protocoale, acorduri și autorizări privind verificarea domiciliului în RNEP sau alte registre publice

La nivelul Direcției de Sănătate Publică Covasna ***nu există protocoale, acorduri sau autorizări distincte prin care să fie realizată, în cadrul fluxurilor curente de relații cu publicul, preluarea directă a domiciliului din RNEP în scopul identificării titularilor CEI****.*

În situațiile în care este necesară identificarea unei persoane juridice, verificarea datelor se poate realiza prin accesarea bazelor de date puse la dispoziție de Ministerul Finanțelor.

Direcția de Sănătate Publică Covasna nu urmărește distinct numărul verificărilor domiciliului efectuate prin diferitele mecanisme menționate în solicitare.

În consecință, nu există nici o evidență distinctă a unor demersuri pentru operaționalizarea sau remedierea unor asemenea mecanisme.

8. Certificatul electronic de atestare a domiciliului/reședinței și documentele semnate electronic prin CEI

La nivelul Direcției de Sănătate Publică Covasna ***nu există o procedură distinctă privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței****, în fișierul electronic original, întrucât instituția nu a constituit un flux distinct de lucru pentru utilizarea acestui document.*

De asemenea, nu există o evidență statistică distinctă privind numărul documentelor de acest tip acceptate sau refuzate în perioada de referință.

9. Petiții, reclamații, sesizări și incidente privind CEI

În perioada de referință indicată în solicitare, la nivelul Direcției de Sănătate Publică Covasna ***nu a fost înregistrată nicio petiție, reclamație, sesizare sau niciun incident referitor la refuzarea Cărții Electronice de Identitate (CEI), imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate pentru dovedirea domiciliului, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o altă instituție sau amânarea serviciului din motive legate de CEI.***

Prin urmare, pentru perioada de referință, numărul acestor situații a fost 0.

De asemenea, întrucât nu au fost înregistrate asemenea petiții, reclamații, sesizări sau incidente, nu au fost emise acte prin care să fi fost dispuse măsuri ca urmare a unor astfel de sesizări și, în consecință, nu există acte de această natură care să fie comunicate.

10. Rapoarte de control, audit, monitorizare sau verificare privind acceptarea CEI

Direcția de Sănătate Publică Covasna ***nu deține un raport de control, audit, monitorizare sau verificare dedicat acceptării CEI ori verificării domiciliului prin intermediul componentei electronice a CEI.***

În consecință, nu există un act de remediere aferent unui asemenea raport, cu deficiențe, măsuri, responsabili, termene și stadii de implementare.

Concluzie

Din analiza evidențelor și a fluxurilor de lucru existente la nivelul Direcției de Sănătate Publică Covasna rezultă că instituția ***nu a constituit o evidență distinctă privind utilizarea Cărții Electronice de Identitate****, întrucât identificarea persoanelor în cadrul activităților curente nu se bazează pe înregistrarea seriei și numărului actului de identitate.*

În cazul persoanelor fizice, pentru majoritatea serviciilor, sunt suficiente datele de identificare necesare serviciului, în principal numele și CNP-ul, iar numărul Cărții de Identitate/Cărții Electronice de Identitate nu este reținut în baza de date a instituției.

În cazul în care este necesară verificarea domiciliului, aceasta se realizează prin documentele legale corespunzătoare prezentate de persoană sau, după caz, prin mijloacele electronice disponibile titularului CEI, fără ca Direcția de Sănătate Publică Covasna să fi instituit un flux general de citire electronică a CEI.

Totodată, pentru persoanele juridice, datele de identificare necesare sunt verificate, după caz, prin consultarea bazelor de date puse la dispoziție de Ministerul Finanțelor.

Subliniem că menționarea faptului că anumite informații, statistici, proceduri sau documente „nu există" ori „nu sunt urmărite distinct" reflectă situația evidențelor și fluxurilor de lucru existente la nivelul Direcției de Sănătate Publică Covasna și nu reprezintă un refuz de comunicare a unor informații existente.

Prezenta comunicare este transmisă în format electronic la adresa de e-mail indicată în solicitare.

Cu respect,

director executiv
ec.

Copie e-mail primit

De la	Office DEER <office@distributie-energie.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 20 Aug 2026 06:27:16 +0000
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua,

Confirmam primirea. Numar inregistrare DEER/283619/20.08.2026

Cu stimă,

_____

Distribuție Energie Electrică Romania S.A.

Str. Arinilor, nr. 22B, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel. 0264 205002

Web: www.distributie-energie.ro

_____

This email was scanned by Bitdefender

_____

_____

Acest e-mail a fost trimis de la Distribuție Energie Electrică Romania S.A. Prezentul mesaj este proprietatea exclusivă a Distribuție Energie Electrică Romania S.A. și poate conține informații sensibile, conform marcajelor/mențiunilor din subiectul mesajului. Mesajul se adresează numai persoanei fizice sau juridice menționată ca destinatară. În cazul în care nu sunteți destinatarul vizat, vă aducem la cunoștință că dezvăluirea, copierea, distribuirea sau inițierea unor acțiuni pe baza prezentei informații sunt strict interzise și atrag răspunderea civilă și penală. Dacă ați primit acest mesaj dintr-o eroare, vă rugăm să ne anunțați imediat, ca răspuns la mesajul de față, și să-l ștergeți apoi din sistemul dvs. Apreciem și vă mulțumim pentru sprijinul acordat în păstrarea confidențialității corespondenței noastre. Vă informăm că Distribuție Energie Electrică Romania S.A. prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul 679/2016 (GDPR) și legislația națională în vigoare. Pentru informații suplimentare privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate de Distribuție Energie Electrică Romania S.A., vă rugăm să consultați nota de informare generală de pe website-ul companiei: www.distributie-energie.ro

This e-mail was sent from Distributie Energie Electrica Romania S.A. This message is the exclusive property of Distributie Energie Electrica Romania S.A. and may contain sensitive information, according to the marks / mentions in the subject of the message. The message is addressed only to the natural or legal person mentioned as the recipient. If you are not the intended recipient, we inform you that the disclosure, copying, distribution or initiation of actions based on this information is strictly prohibited and entails civil and criminal liability. If you received this message from error, please notify us immediately in response to this message and then delete it from your system. We appreciate and thank you for your supporting us in maintaining the confidentiality of our mail. We inform you that Distributie Energie Electrica Romania S.A. your personal data in accordance with Regulation 679/2016 (GDPR) and the national legislation in force. For additional information on the protection of personal data processed by Distributie Energie Electrica Romania S.A. , please consult the general information note on the company's website: www.distributie-energie.ro

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ŞI PĂDURILOR

GARDA FORESTIERĂ NAŢIONALĂ

GARDA FORESTIERĂ BRAŞOV

Nr: 14701/1/03.09.2026

RĂSPUNS SOLICITARE- LEGEA 544/2001

De la:

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice: GARDA FORESTIERĂ BRAŞOV

Sediul/Adresa: Str. Ion Slavici nr. 15 A , loc. Braşov, Jud. Braşov

Către: FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

În atenţia domnului: Răzvan Nicolae - Micul

Referitor la: acceptarea cărţii electronice de identitate(CEI)

Stimate domn,

Având în vedere solicitarea dumneavoastră privind acceptarea şi utilizarea cărţii electronice de identitate (CEI), vă comunicăm următoarele:

1. La nivelul Gărzii Forestiere Braşov nu este aprobată o procedură/instrucţiune distinctă având ca obiect exclusiv acceptarea cărţii electronice de identitate (CEI) ori verificarea domiciliului sau reşedinţei titularului prin intermediul acesteia.
Cadrul normativ aplicabil este reprezentat, în principal, de O.U.G. nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale, administraţiei publice locale şi al instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.
Potrivit art. 13 alin. (1) din O.U.G. nr. 97/2005, actul de identitate face dovada identităţii, a cetăţeniei române şi, după caz, a domiciliului sau reşedinţei din România.
Totodată, art. 2 alin. (1) din O.U.G. nr. 41/2016 instituie obligaţia acceptării copiei în format electronic a cărţii de identitate transmise prin e-mail, iar art. 3 din acelaşi act normativ reglementează acceptarea documentelor în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată sau avansată.
Dispoziţiile menţionate nu instituie obligaţia elaborării unei proceduri interne distincte, dedicate exclusiv CEI. Potrivit Standardului 9 – Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018, procedurile documentate se elaborează pentru procesele majore sau activităţile semnificative stabilite ca activităţi procedurale la nivelul entităţii.
Necesitatea cunoaşterii domiciliului sau reşedinţei este analizată punctual, în funcţie de natura operaţiunii şi de prevederile actului normativ care reglementează procedura respectivă, neexistând la nivelul instituţiei o evidenţă distinctă întocmită în forma solicitată.

2. Garda Forestieră Braşov nu ţine o evidenţă distinctă a cererilor, operaţiunilor sau interacţiunilor în funcţie de tipul actului de identitate prezentat de persoană, respectiv carte de identitate clasică sau carte electronică de identitate.
În consecinţă, nu există în evidenţele instituţiei un centralizator din care să rezulte numărul solicitat, defalcat lunar, pe sedii sau pe categorii de servicii, şi nici date distinct evidenţiate privind prima sau cea mai recentă operaţiune soluţionată prin utilizarea CEI.

Str. Ion Slavici nr. 15 A, mun. Braşov,nr. 15 A jud.Braşov
e-mail: secretariat@gfbrasov.gov.ro
website: www.gfbrasov.ro

3. Nu sunt evidențiate distinct operațiunile în care domiciliul sau reședința titularului CEI a fost verificată prin citirea componentei electronice, prin interogarea unui registru public, prin schimb de date cu o altă instituție, prin certificat electronic de atestare a domiciliului/reședinței ori prin alte mecanisme.
În consecință, instituția nu deține centralizatorul statistic solicitat.

4. Garda Forestieră Brașov nu ține o evidență statistică distinctă a situațiilor în care titularilor unor cărți electronice de identitate li s-ar fi solicitat înscrisuri separate pentru dovedirea domiciliului sau reședinței.
Nu există formulare, liste de documente sau instrucțiuni elaborate special pentru titularii CEI prin care să se instituie, cu caracter general, obligația prezentării unei adeverințe distincte de domiciliu sau reședință.

5. Nu există o evidență distinctă a cererilor sau operațiunilor amânate, suspendate, refuzate ori condiționate din motive referitoare la imposibilitatea citirii CEI sau la prezentarea unei dovezi separate privind domiciliul/reședința.
În evidențele instituției nu au fost identificate comunicări, notificări, decizii ori alte acte individualizate întocmite și clasificate distinct potrivit criteriilor menționate în solicitare.

6. Garda Forestieră Brașov nu deține o evidență privind posturi de lucru sau cititoare dedicate configurate pentru citirea componentei electronice a CEI.
În consecință, nu există documente de instalare, testare, recepție sau acceptanță a unor asemenea echipamente care să poată fi comunicate.

7. Garda Forestieră Brașov nu deține protocoale, acorduri sau autorizații proprii de acces prin care să fie realizată verificarea domiciliului ori reședinței titularului CEI direct în Registrul național de evidență a persoanelor, în scopul indicat în solicitare.
În consecință, nu există evidențe privind numărul verificărilor realizate prin asemenea mecanisme și nici documente privind remedierea unor mecanisme nefuncționale.
Precizăm că art. 4 din O.U.G. nr. 41/2016 reglementează posibilitatea preluării datelor cu caracter personal necesare furnizării unui serviciu public de la autoritatea sau instituția publică care le deține, în condițiile stabilite de acest text, fără ca dispoziția să echivaleze, prin ea însăși, cu acordarea unui acces direct și necondiționat fiecărei instituții publice la Registrul național de evidență a persoanelor.

8. La nivelul Gărzii Forestiere Brașov nu există o procedură distinctă dedicată exclusiv certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței ori documentelor semnate prin certificatele înscrise în CEI.
Documentele electronice sunt primite și analizate potrivit cadrului legal general aplicabil. În acest sens, art. 17^1 alin. (1^1) din O.U.G. nr. 97/2005 prevede că documentele semnate cu certificatul pentru semnătură electronică avansată înscris în CEI au aceeași valoare ca documentele semnate olograf.
Instituția nu ține o evidență statistică distinctă a documentelor acceptate sau refuzate în funcție de utilizarea certificatului înscris în CEI.

9. În evidențele instituției nu sunt identificate distinct petiții, reclamații, sesizări ori incidente având ca obiect refuzarea CEI, imposibilitatea citirii acesteia, solicitarea unei adeverințe separate de domiciliu, refuzarea certificatului electronic ori trimiterea persoanei la o altă instituție din motive legate de CEI.
În consecință, nu există acte privind dispunerea unor măsuri în urma unor asemenea sesizări care să poată fi comunicate.

10. Nu a fost identificat un raport de control, audit, monitorizare sau verificare având ca obiect distinct acceptarea CEI ori verificarea domiciliului/reședinței prin intermediul CEI.
În consecință, nu există un act de remediere întocmit exclusiv în acest scop.
În ceea ce privește informațiile numerice și centralizatoarele solicitate la mai multe dintre punctele cererii, precizăm că Garda Forestieră Brașov comunică informațiile de interes public deținute în evidențele proprii, în sensul art. 2 lit. b) și art. 6 din Legea nr. 544/2001. Indicatorii solicitați referitori la utilizarea CEI nu sunt urmăriți și centralizați distinct în evidențele instituției în forma și după criteriile indicate în cerere.

Lipsa unor asemenea centralizatoare sau evidențe statistice distincte nu reprezintă un refuz de comunicare a unei informații existente, ci constatarea faptului că informația, în forma și gradul de agregare solicitate, nu există în evidențele instituției.

Cu deosebită considerație,

inspector șef

Întocmit,

Copie e-mail primit

De la	
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 17 Aug 2026 14:59:27 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua,

Confirm primirea,

Nr de înregistrare este: R.S. 16/17.08.2026

Cu stimă,

I.S.J. Covasna

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ COVASNA

Nr.înreg:i10/3303/24.08.2026

Către: FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Email: Legea544@freies-europa.ro

Ref: solicitare informații de interes public

Urmare a solicitării dumneavoastră, înregistrată la I.T.M. Covasna sub nr. i10/3303/17.08.2026 în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public vă comunicăm următoarele:
Din verificările efectuate și din consultările preliminare, a reieșit faptul că a fost transmis aceeași cerere, cu un conținut identic, și către alte inspectorate teritoriale de muncă. Având în vedere necesitatea asigurării unui răspuns unitar, cererea dumneavoastră a fost transmis către Inspecția Muncii, termenul de răspuns a fost prelungit, conform prevederilor art. 7 alin. (1), din Legea nr. 544/2001.

Inspecto

Sediu ITM Covasna: 520032 - Str. Muncitorilor, nr. 12-14, Sfântu Gheorghe
Tel/fax: 0267-351 298; 0267-351 553; 0267-351 109
E-mail: itmcovasna@itmcovasna.ro
www.itmcovasna.ro;

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE
INSPECŢIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ COVASNA

Nr.înreg:i10/3303/27.08.2026

Către: FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Email: Legea544@freies-europa.ro

Ref: solicitare informaţii de interes public

Urmare a solicitării dumneavoastră, înregistrată la I.T.M. Covasna sub nr. i10/3303/17.08.2026 în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, vă comunicăm că răspunsul va fi formulat şi transmis de către Inspecţia Muncii .

Inspec

Sediu ITM Covasna: 520032 - Str. Muncitorilor, nr. 12-14, Sfântu Gheorghe
Tel/fax: 0267-351 298; 0267-351 553; 0267-351 109
E-mail: itmcovasna@itmcovasna.ro
www.itmcovasna.ro;

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE
CENTRUL MILITAR JUDEŢEAN COVASNA
Nr. P-253/1 din 20.08.2026

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Către,

Fundaţia "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Domnului preşedinte, Răzvan Nicolae - Micul
Email: Legea 544@freies-europa.ro

Urmare la solicitarea dumneavoastră adresată Centrului militar judeţean Covasna, înregistrată la nr. P-253 din 18.08.2026, având ca obiect reglementările cuprinse de OUG 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, cu modificările şi completările ulterioare, vă informăm că la nivelul centrului militar sunt respectate dispoziţiile actului normativ menţionat anterior, nefiind identificate dificultăţi în aplicare acestuia.

Centrele militare funcţionează în baza Legii nr. 45/1994 Legea apărării naţionale şi a Legii nr. 346 /2006 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apărării Naţionale, fiind structuri specializate destinate generării/regenerării forţelor, precum şi pentru realizarea sistemului de rezistenţă armată pe teritoriul naţional.

Evidenţa militară a cetăţenilor români cu domiciliul în România se ţine după domiciliul acestora de către centrele militare, utilizând datele furnizate de către Ministerul Afacerilor Interne, prin Direcţia pentru Evidentă Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date, în baza protocoalelor specifice încheiate în acest sens, în baza Legii nr. 446/2006 privind pregătirea populaţiei pentru apărare, cu modificările şi completările ulterioare, date din care rezultă şi domiciliul cetăţeanului cu obligaţii militare.

De asemenea, vă menţionăm că pentru a se face dovada domiciliului cetăţenilor posesori de CEI, Ministerul Afacerilor Interne a pus la dispoziţia cetăţenilor, gratuit, aplicaţii informatice care pot fi accesate de pe telefonul mobil sau de pe calculator, informaţii care pot fi exportate în format pdf. şi care sunt acceptate în scopul dovedirii domiciliului.

Totodată, vă comunicăm că informaţiile solicitate de către dumneavoastră (statistici, personal încadrat, controale, proceduri, etc) sunt informaţii exceptate de la accesul liber al cetăţenilor, fiind informaţii din domeniul apărării naţionale, siguranţei şi ordinii publice care fac parte din categoriile informaţiilor clasificate, conform prevederilor art. 12 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul accces la informaţiile de interes public.

În speranţa că am clarificat aspectele prezentate în solicitarea dumneavoastră vă asigurăm de toată disponibilitatea instituţională şi de faptul că centrul militar respectă obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare în sarcina acestuia.

p.COMANDANTUL CENTRULUI MILITAR JUDEŢEAN COVASNA

Locotenent-c[illegible]

Copie e-mail primit

De la	OCPI Covasna <cv@ancpi.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Wed, 19 Aug 2026 05:15:26 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua,

Cerere inregistrata cu nr. 3305 din 19.08.2026.

Cu deosebita consideratie,

OCPI Covasna

Prezentul mesaj este confidential si apartine ANCPI. El se adreseaza numai persoanei mentionate ca destinatar, precum si altor persoane autorizate sa-l primeasca. In cazul in care nu sunteti destinatarul vizat, va aducem la cunostinta ca dezvaluirea, copierea, distribuirea sau initierea unor actiuni pe baza prezentei informatii sunt strict interzise si atrag raspunderea juridica. Daca ati primit acest mesaj dintr-o eroare, va rugam sa ne anuntati imediat, ca raspuns la mesajul de fata, si sa-l stergeti apoi din sistemul dumneavoastra. Apreciem si va multumim pentru cooperare.

This message is confidential and it is property of the ANCPI. It is exclusively destined to the person mentioned as addressee, as well as to any other person authorized to receive it. In case you are not the intended addressee, we hereby inform you that the disclosure, copying or distribution of the present information, or the initiation of any action based on it, are strictly forbidden and determine legal responsibility. If you have received it by mistake please let us know by reply and then delete it for your system. We appreciate your cooperation. Thank you!

OCPI
OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ COVASNA

Către: FUNDAȚIA „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
În atenția: Domnului Răzvan Nicolae MICUL, președinte
Referitor la: cerere comunicare informații de interes public

Stimate domn,

Ca urmare a solicitării dumneavoastră formulate în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, referitoare la acceptarea și utilizarea cărții electronice de identitate (CEI), înregistrată la OCPI Covasna sub nr. 3305/19.08.2026, vă comunicăm următoarele:

1. Prin adresa ANCPI nr. 5237/20.02.2026 ne-au fost înaintate, în vederea punerii în aplicare, îndrumările emise de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației sub nr. 18456/MDLPA/10.02.2026, referitoare la Cartea de Identitate Electronică și semnătura electronică, precum și *Ghidul pentru utilizarea aplicației dedicate cărții electronice de identitate*. Anexăm prezentei copia instrucțiunilor și a Ghidului mai sus amintite.

Informația privind domiciliul solicitantului unui serviciu furnizat de OCPI este necesară pentru a se putea asigura comunicarea către acesta a documentelor specifice/încheierilor emise de oficiul teritorial, în cazul în care nu a furnizat o altă adresă de corespondență. Temeiul legal al obligației de comunicare este reprezentat în principal de art. 31 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, precum și art. 47 din Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 600/2023, cu modificările și completările ulterioare, însă trimiteri la obligația ce revine OCPI de a comunica documentele emise către persoanele interesate se regăsesc și în alte articole din cele două acte normative amintite.

2. OCPI Covasna nu deține o evidență statistică distinctă a cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, defalcată lunar, pe sedii și pe categorii de servicii. În consecință, nu pot fi comunicate datele numerice solicitate și nici data primei, respectiv a celei mai recente operațiuni soluționate prin utilizarea CEI.

3. OCPI Covasna dispune de aparatură care permite citirea componentei electronice a CEI. Instituția nu deține evidențe statistice distincte în funcție de modalitatea prin care a fost verificat domiciliul sau reședința titularului.

În ceea ce privește informațiile referitoare la verificarea datelor prin registre publice, schimburi directe de date sau alte mecanisme de acces la baze de date, precizăm că OCPI Covasna nu are calitatea de administrator al bazelor de date aferente CEI și, în consecință, nu poate comunica informații privind administrarea ori funcționarea acestora.

OCPI COVASNA/Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 3, Cod poștal 520008, Sf. Gheorghe, Jud. Covasna, ROMÂNIA
Telefon: (0267) 31 45 78; (0267) 31 22 88; Fax: (0267) 31 45 78; (0267) 31 22 88; e-mail: cv@ancpi.ro; www.ancpi.ro
Certificat SR EN ISO 9001:2015
Nr. 27921/09/R

4. OCPI Covasna nu deține o evidență statistică distinctă a situațiilor în care titularilor CEI le-ar fi fost solicitat un certificat, o adeverință sau un alt înscris pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcată pe servicii și sedii. Reiterăm faptul că pentru evitarea oricăror solicitări suplimentare de prezentare a dovezii domiciliului, în cazul în care este prezentată CEI, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației a emis un set de îndrumări însoțite de *Ghidul pentru utilizarea aplicației dedicate cărții electronice de identitate*, materiale care ne-au fost puse la dispoziție prin mijlocirea ANCPI.

5. OCPI Covasna nu deține o evidență statistică distinctă a cererilor sau operațiunilor a căror soluționare ar fi fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI.

6. OCPI Covasna dispune de echipamente funcționale care permit citirea cărții electronice de identitate în cadrul activității de relații cu publicul. Nu este ținută o evidență distinctă privind data celei mai recente citiri reușite a unei CEI.

7. OCPI Covasna nu are calitatea de administrator al Registrului Național de Evidență a Persoanelor sau al bazelor de date aferente cărții electronice de identitate.

În consecință, instituția noastră nu poate comunica informații privind protocoalele, autorizările de acces, mecanismele tehnice de interogare, funcționarea acestora sau alte aspecte care excedează atribuțiilor și evidențelor proprii ale OCPI Covasna.

8. Legislația specifică aplicabilă în domeniul cadastrului și publicității imobiliare cuprinde prevederi explicite privind recunoașterea și utilizarea semnăturii electronice calificate. Menționăm, cu titlu exemplificativ, prevederile art. 28^1 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Prin adresa Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 18456/MDLPA/10.02.2026, amintită anterior, s-au făcut precizări inclusiv cu privire la recunoașterea semnăturii electronice asociată CEI și, pe cale de consecință, la obligativitatea acceptării înscrisurilor/documentelor astfel semnate.

La nivelul OCPI Covasna nu deținem evidențe statistice distincte privind numărul documentelor care ar fi fost acceptate sau refuzate în funcție de acest criteriu.

9. OCPI Covasna nu deține o evidență statistică distinctă a petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor sau incidentelor structurată după criteriile indicate în solicitare, respectiv refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, îndrumarea persoanei către o altă instituție ori amânarea serviciului din aceste motive.

10. La nivelul OCPI Covasna sunt respectate instrucțiunile emise de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, privind semnătura electronică asociată CEI și dovada domiciliului. Nu deținem nici un raport distinct de control, audit, monitorizare sau verificare având ca obiect exclusiv acceptarea cărții electronice de identitate ori verificarea domiciliului prin intermediul acesteia.

În concluzie, reiterăm faptul că OCPI Covasna dispune de aparatura necesară citirii cărților electronice de identitate, însă nu are calitatea de administrator al bazelor de date aferente acestora. Prin urmare, informațiile privind administrarea,

OCPI COVASNA/Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 3, Cod poștal 520008, Sf. Gheorghe, Jud. Covasna, ROMÂNIA
Telefon: (0267) 31 45 78; (0267) 31 22 88; Fax: (0267) 31 45 78; (0267) 31 22 88; e-mail: cv@ancpi.ro; www.ancpi.ro
Certificat SR EN ISO 9001:2015
Nr. 27921/09/R

funcționarea, accesarea sau mecanismele tehnice ale respectivelor baze de date nu sunt informații deținute sau administrate de instituția noastră.

Totodată, pentru indicatorii solicitați care nu sunt urmăriți distinct în evidențele OCPI Covasna, instituția nu poate genera situații statistice sau centralizatoare care nu există în forma solicitată la data formulării cererii.

Cu deosebită considerație,

OCPI COVASNA/Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 3, Cod poștal 520008, Sf. Gheorghe, Jud. Covasna, ROMÂNIA
Telefon: (0267) 31 45 78; (0267) 31 22 88; Fax: (0267) 31 45 78; (0267) 31 22 88; e-mail: cv@ancpi.ro; www.ancpi.ro

Certificat SR EN ISO 9001:2015
Nr. 27921/09/R

ROMANIA
JUDETUL COVASNA
ORAS INTORSURA BUZAULUI
PRIMARIE
Intorsura Buzaului, str. Mihai Viteazul, Nr. 173, Jud. Covasna, 525300 Romania
Telefon: 0267 370 337, Fax: 0267 370944, E-Mail: primaria@intorsura.info, Web: www.intorsura.info
Operator date cu caracter personal nr. 2639

Nr. 29035 / 09.09.2026

Către
FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Stimate Domn Răzvan Nicolae Micul,

Ca urmare a solicitării dumneavoastră, **înregistrate** la Primăria Orașului Întorsura Buzăului sub nr. 29035 din 02.09.2026, formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă comunicăm următoarele:

În urma reanalizării, administrative a aspectelor sesizate prin reclamație și a verificării evidențelor, documentelor și informațiilor existente la nivelul instituției, vă comunicăm, punctual, informațiile de interes public deținute de instituție cu privire la fiecare dintre aspectele solicitate inițial.

Pentru fiecare punct al solicitării inițiale au fost indicate, după caz, informațiile și documentele existente în evidențele instituției, precum și situațiile în care informațiile solicitate nu sunt deținute, nu au fost întocmite ori nu sunt urmărite distinct ca indicator în evidențele instituției.

În ceea ce privește documentele solicitate, în situațiile în care acestea nu se regăsesc în evidențele instituției, acest fapt a fost menționat în mod expres, neexistând posibilitatea comunicării unor înscrisuri care nu au fost întocmite sau care nu se află în posesia instituției.

Având în vedere rezultatul verificărilor efectuate, **prezentul răspuns constituie răspunsul instituției la reclamația administrativă și cuprinde rezultatul reanalizării fiecărui punct al solicitării inițiale,** precum și informațiile de interes public aflate în posesia instituției și care pot fi comunicate potrivit legii.

Din verificările efectuate nu rezultă existența unui refuz nejustificat de comunicare a informațiilor de interes public și nici a unei încălcări a dispozițiilor Legii nr. 544/2001 care să atragă răspunderea disciplinară a vreunei persoane.

Referitor la punctul 1 al solicitării: 1. Vă solicităm copia procedurii, instrucțiunii sau regulii interne aflate în vigoare privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului ori reședinței titularului. Solicităm și lista serviciilor, operațiunilor sau procedurilor pentru care domiciliul este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia.

La nivelul Primăriei orașului Întorsura Buzăului nu este elaborată și aprobată o procedură, instrucțiune sau regulă internă distinctă având ca obiect acceptarea cărții electronice de identitate (CEI).

Utilizarea și verificarea informațiilor cuprinse în cartea electronică de identitate se realizează în conformitate cu dispozițiile legislației naționale în vigoare, aplicabile în mod direct autorităților administrației publice, fără instituirea, printr-un act administrativ intern, a unor condiții suplimentare față de cele prevăzute de lege.

În acest sens, sunt incidente, în principal, dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit art. 13 alin. (4) din OUG nr. 97/2005: " *Cartea electronică de identitate permite titularului utilizarea semnăturii electronice, precum și autentificarea în sistemele informatice ale instituțiilor publice sau ale persoanelor juridice de drept privat.*"

De asemenea, dispozițiile art. 14 din OUG nr. 97/2005 reglementează eliberarea actelor de identitate și exercitarea drepturilor aferente acestora, inclusiv în raport cu domiciliul sau reședința titularului.

În ceea ce privește reședința, art. 33 din OUG nr. 97/2005 reglementează dovada de reședință, aceasta însoțind inclusiv cartea electronică de identitate.

În vederea asigurării posibilității tehnice de utilizare a CEI în activitatea cu publicul, toate birourile din cadrul Primăriei orașului Întorsura Buzăului care desfășoară activități cu publicul au fost dotate cu cititoare de carduri, acestea fiind utilizate în condițiile și pentru scopurile permise de legislația în vigoare.

Totodată, sunt avute în vedere dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, act normativ care instituie măsuri privind simplificarea și informatizarea proceselor și procedurilor administrative.

În acest sens, art. 4 alin. (1) din OUG nr. 41/2016 stabilește, în condițiile prevăzute de lege, modalitatea de preluare a datelor cu caracter personal necesare furnizării unui serviciu public, atunci când acestea sunt deținute sau gestionate de o altă autoritate ori instituție publică.

De asemenea, art. 5 din OUG nr. 41/2016 instituie obligații privind informatizarea proceselor și procedurilor administrației publice.

Prin urmare, Primăria orașului Întorsura Buzăului aplică în mod direct prevederile legislației naționale incidente, iar acceptarea cărții electronice de identitate nu este condiționată de existența unei proceduri interne distincte.

În consecință, întrucât nu există o procedură, instrucțiune sau regulă internă distinctă în sensul solicitat, nu există nici un astfel de document care să poată fi comunicat în copie.

Regimul juridic al domiciliului și reședinței cetățenilor români este stabilit, în principal, prin OUG nr. 97/2005, iar modalitatea de stabilire sau dovedire a acestora este cea prevăzută de actul normativ și de legislația specială aplicabilă fiecărui serviciu public.

În acest context, verificarea domiciliului sau a reședinței nu reprezintă o condiție instituită printr-o regulă internă a Primăriei orașului Întorsura Buzăului, ci se realizează, după caz, în temeiul dispozițiilor legale aplicabile serviciului sau operațiunii solicitate de persoana interesată.

Referitor la solicitarea de a comunica „lista serviciilor, operațiunilor sau procedurilor pentru care domiciliul este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia", precizăm că necesitatea dovedirii domiciliului sau a reședinței nu este stabilită printr-o regulă internă unică și generală a Primăriei, ci rezultă din prevederile legale speciale care reglementează fiecare categorie de serviciu sau operațiune administrativă.

În consecință, pentru fiecare serviciu public solicitat, funcționarul responsabil verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de actele normative aplicabile acelui serviciu, inclusiv, după caz, condițiile referitoare la domiciliu sau reședință.

Totodată, faptul că o persoană prezintă o carte electronică de identitate nu constituie, prin el însuși, un motiv pentru refuzul prestării unui serviciu public, în măsura în care documentul este valabil și sunt îndeplinite celelalte condiții legale aplicabile serviciului solicitat.

Față de cele de mai sus, vă comunicăm că Primăria orașului Întorsura Buzăului nu deține o procedură sau instrucțiune internă distinctă privind acceptarea CEI, activitatea desfășurându-se în baza legislației naționale aplicabile, iar verificarea domiciliului sau a reședinței se efectuează, după caz, în raport cu cerințele legale specifice fiecărui serviciu public.

Referitor la <u>punctul 2</u> al solicitării: Vă solicităm numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referință, defalcat lunar, pe sedii și pe principalele categorii de servicii, precum și data primei și a celei mai recente operațiuni soluționate cu succes prin utilizarea CEI.

Primăria orașului Întorsura Buzăului nu deține și nu gestionează o evidență statistică distinctă privind numărul operațiunilor în care identificarea persoanei s-a realizat prin utilizarea cărții electronice de identitate (CEI).

Sistemele informatice utilizate în cadrul instituției înregistrează și prelucrează datele de identificare necesare furnizării serviciilor publice, în conformitate cu atribuțiile și competențele legale ale instituției, însă nu generează și nu păstrează, ca indicator statistic distinct, informația privind tipul actului de identitate prezentat de persoană, respectiv dacă acesta a fost carte electronică de identitate (CEI) sau carte de identitate simplă/clasică.

În consecință, informațiile solicitate, respectiv numărul operațiunilor efectuate prin CEI, defalcat lunar, pe sedii și categorii de servicii, precum și data primei și a celei mai recente operațiuni efectuate cu succes prin utilizarea CEI, nu există în evidențele instituției într-o formă centralizată, prelucrată și susceptibilă de comunicare în modalitatea solicitată.

Precizăm că, potrivit art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, prin informație de interes public se înțelege: *„orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației".*

Totodată, art. 6 alin. (1) și (2) din Legea nr. 544/2001 consacră dreptul oricărei persoane de a solicita și obține informații de interes public și obligația autorităților și instituțiilor publice de a asigura, la cerere, informațiile de interes public solicitate.

Din interpretarea acestor dispoziții rezultă că obligația autorității publice privește comunicarea informațiilor de interes public existente și deținute de instituție, iar nu instituirea, ulterior solicitării, a unor evidențe sau indicatori statistici care nu sunt urmăriți în cadrul activității curente și nici efectuarea unor prelucrări informatice ori statistice care să conducă la crearea unei informații noi, inexistente în evidențele instituției.

În acest sens, solicitarea privind defalcarea datelor pe luni, sedii și categorii de servicii, precum și identificarea primei și ultimei operațiuni realizate cu CEI presupune existența unui indicator statistic distinct referitor la utilizarea CEI, indicator care nu este urmărit și nu este înregistrat distinct în sistemele informatice ale Primăriei orașului Întorsura Buzăului.

Prin urmare, nu este posibilă comunicarea unor valori statistice care nu sunt înregistrate ca atare în evidențele instituției, fără efectuarea unei operațiuni de creare/reconstituire a unei evidențe statistice care nu există în prezent.

În ceea ce privește data primei și data celei mai recente operațiuni soluționate cu succes prin utilizarea CEI, facem precizarea că instituția nu deține un registru sau un câmp statistic care să permită identificarea și determinarea acestor date în funcție de tipul actului de identitate utilizat, motiv pentru care aceste informații nu pot fi furnizate în mod obiectiv și verificabil.

Indicatorul privind numărul de identificări/operațiuni efectuate prin CEI nu este urmărit distinct în evidențele Primăriei orașului Întorsura Buzăului, iar datele solicitate în forma și structura indicată în petiție nu sunt disponibile în evidențele existente ale instituției.

Această situație nu reprezintă un refuz de comunicare a unei informații existente, ci constatarea faptului că informația solicitată, în forma statistică și defalcată indicată, nu este deținută de instituție și nu rezultă din evidențele curente ale acesteia.

Menționăm, de asemenea, că Primăria orașului Întorsura Buzăului nu a instituit, prin acte administrative interne, obligația de a urmări statistic, distinct, utilizarea CEI pentru fiecare interacțiune cu publicul, astfel încât nu există o bază de date sau un raport statistic intern care să permită furnizarea datelor solicitate.

Față de cele de mai sus, vă comunicăm că nu există în evidențele instituției o situație statistică privind utilizarea CEI, defalcată lunar, pe sedii și categorii de servicii, și nici o evidență privind prima și cea mai recentă operațiune efectuată prin utilizarea CEI, motiv pentru care aceste date nu pot fi comunicate ca valori statistice certe și verificabile.

Referitor la <u>punctul 3</u> al solicitării: Dintre operațiunile prevăzute la punctul 2, vă solicităm numărul cazurilor în care domiciliul ori reședința a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI,

prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituție, prin certificatul electronic de domiciliu prezentat de titular și printr-un înscris pe suport hârtie prezentat de titular.

Primăria orașului Întorsura Buzăului nu deține o evidență statistică centralizată și distinctă care să permită identificarea și cuantificarea operațiunilor în funcție de modalitatea concretă de verificare a domiciliului sau reședinței.

Sistemele informatice și evidențele operaționale utilizate în cadrul instituției sunt destinate îndeplinirii atribuțiilor legale și furnizării serviciilor publice și nu au fost configurate pentru a genera un indicator statistic distinct privind modalitatea tehnică sau documentară prin care, în fiecare caz individual, a fost verificat domiciliul ori reședința persoanei.

În mod concret, instituția nu deține un raport statistic sau o bază de date centralizată din care să poată fi determinate, pentru perioada solicitată, numărul de cazuri aferente fiecăreia dintre cele cinci modalități de verificare indicate în solicitare.

Primăria orașului Întorsura Buzăului dispune de cititoare pentru cartea electronică de identitate (CEI), acestea fiind instalate la birourile care desfășoară activități cu publicul.

Existența acestor echipamente asigură posibilitatea tehnică de citire a componentei electronice a CEI, atunci când această modalitate de identificare, verificare este aplicabilă operațiunii și permisă de cadrul legal incident.

Cu toate acestea, sistemele informatice și evidențele operaționale ale instituției nu înregistrează, ca indicator statistic distinct, fiecare utilizare a cititorului de CEI și nici modalitatea prin care, în fiecare caz concret, a fost verificat domiciliul sau reședința.

De asemenea, evidențele instituției nu permit o identificare statistică retrospectivă, în forma solicitată, a tuturor situațiilor în care domiciliul/reședința ar fi fost verificată prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituție, prin certificatul electronic de domiciliu sau printr-un înscris pe suport hârtie.

În aceste condiții, nu putem comunica un număr de cazuri pentru fiecare dintre modalitățile enumerate, întrucât aceste valori nu sunt înregistrate și centralizate ca indicatori statistici în evidențele instituției.

Menționăm că, potrivit art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, informația de interes public reprezintă orice informație care privește sau rezultă din activitățile unei autorități ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare.

Totodată, potrivit art. 6 alin. (1) și (2) din Legea nr. 544/2001, autoritatea sau instituția publică are obligația de a asigura, la cererea persoanei, informațiile de interes public solicitate, în măsura în care acestea sunt deținute de autoritate sau instituție.

În cazul de față, informația solicitată nu există în evidențele Primăriei orașului Întorsura Buzăului sub forma unei situații statistice centralizate și defalcate după modalitatea de verificare indicată în solicitare.

Prin urmare, nu există date statistice certe şi verificabile care să permită comunicarea numărului de cazuri aferente fiecăreia dintre cele cinci modalităţi de verificare enumerate, iar instituţia nu poate indica valori care nu sunt înregistrate în evidenţele sale.

Prezenta precizare nu reprezintă un refuz de comunicare a unor informaţii existente, ci reflectă faptul că indicatorii statistici solicitaţi nu sunt constituiţi şi nu sunt urmăriţi distinct în evidenţele Primăriei oraşului Întorsura Buzăului.

Referitor la <u>punctul 4</u> al solicitării: Vă solicităm numărul cazurilor în care titularului CEI i-afost cerut un certificat, o adeverinţă sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reşedinţei, defalcat pe serviciu şi sediu. Solicităm şi copiile formularelor, listelor de documente, instrucţiunilor de lucru şi informaţiilor publicate online care prevăd prezentarea unei asemenea dovezi.

La nivelul Primăriei oraşului Întorsura Buzăului nu este urmărit şi înregistrat ca indicator distinct numărul situaţiilor în care titularilor cărţii electronice de identitate le-a fost solicitat un document suplimentar pentru dovedirea domiciliului sau a reşedinţei.

Evidenţele şi sistemele informatice utilizate în cadrul instituţiei sunt organizate în funcţie de serviciile publice furnizate şi de cerinţele legale aplicabile acestora şi nu conţin un câmp sau un indicator statistic distinct care să permită identificarea şi centralizarea tuturor situaţiilor în care titularul CEI a prezentat ori i s-a solicitat un document suplimentar pentru dovedirea domiciliului sau reşedinţei.

În acest context, instituţia nu deţine o statistică centralizată care să permită stabilirea numărului unor asemenea cazuri şi defalcarea acestora pe servicii şi sedii.

Precizăm că faptul că instituţia nu urmăreşte statistic acest indicator nu înseamnă că există o regulă internă prin care titularilor CEI li se impune, în mod general şi automat, prezentarea unui certificat, a unei adeverinţe sau a unui alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori a reşedinţei.

În activitatea curentă, documentele solicitate persoanelor sunt stabilite în funcţie de cerinţele legale aplicabile serviciului public solicitat, iar nu în funcţie de existenţa sau inexistenţa unei cărţi electronice de identitate.

În ceea ce priveşte solicitarea copiilor formularelor, listelor de documente, instrucţiunilor de lucru şi informaţiilor publicate online care ar prevedea prezentarea unei asemenea dovezi, vă comunicăm că nu există la nivelul Primăriei oraşului Întorsura Buzăului o procedură sau instrucţiune internă cu caracter general care să prevadă, pentru titularii CEI, obligaţia prezentării unui certificat, a unei adeverinţe sau a unui alt înscris distinct exclusiv pentru dovedirea domiciliului ori a reşedinţei.

Totodată, în situaţia în care, pentru un anumit serviciu public, legislaţia specială impune prezentarea unui anumit document justificativ, acesta este solicitat în temeiul dispoziţiilor legale aplicabile serviciului respectiv şi nu ca o condiţie suplimentară instituită de Primăria oraşului Întorsura Buzăului pentru acceptarea CEI.

În acest sens, art. 13 alin. (1) din OUG nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevede că actul de identitate face dovada identității, a cetățeniei române și, după caz, a domiciliului sau a reședinței din România.

Prin urmare, nu există o practică administrativă generală prin care titularilor CEI să li se solicite, pentru simplul fapt că dețin o CEI, un certificat, o adeverință sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori a reședinței.

În ceea ce privește numărul concret al unor asemenea situații, reiterăm faptul că indicatorul nu este urmărit distinct în evidențele instituției, astfel încât nu există o situație statistică din care să poată fi furnizat un număr cert, defalcat pe servicii și sedii.

Referitor la punctul 5 al solicitării: Vă solicităm numărul cererilor sau operațiunilor a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Solicităm și copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situații.

Referitor la acest punct al solicitării, vă comunicăm că numărul cererilor sau operațiunilor a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi distincte a domiciliului sau reședinței ori de imposibilitatea citirii CEI nu este urmărit distinct ca indicator în evidențele instituției.

Nu au fost înregistrate cazuri în care soluționarea unei cereri sau operațiuni să fi fost amânată, suspendată ori refuzată sau condiționată de prezentarea unei dovezi distincte a domiciliului ori reședinței sau de imposibilitatea citirii CEI.

Sistemele informatice și evidențele curente ale instituției sunt utilizate pentru înregistrarea și soluționarea cererilor și operațiunilor administrative, însă nu monitorizează și nu generează un indicator statistic distinct privind situațiile descrise în solicitare.

În consecință, instituția nu deține o evidență statistică centralizată care să permită furnizarea unui număr distinct al unor astfel de cazuri sau identificarea acestora în forma solicitată.

Întrucât nu au fost înregistrate asemenea situații, nu există comunicări, notificări, decizii sau alte acte emise în legătură cu acestea, astfel încât nu pot fi furnizate copiile solicitate ale ultimelor cinci documente.

Referitor la punctul 6 al solicitării: Vă solicităm, pentru fiecare sediu cu activitate de relații cu publicul, numărul posturilor de lucru și al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcționale la data răspunsului și data celei mai recente citiri reușite. Solicităm și copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță care constată funcționarea CEI.

La nivelul instituției, au fost achiziționate 8 buc cititor carduri inteligente/carte de identitate Axagon FlatReader CRE-SM3T, pentru cartea electronică de identitate (CEI), dintre care, la data prezentului răspuns, 5 cititoare sunt funcționale și disponibile pentru utilizare în activitatea cu publicul.
De asemenea, aplicația Ro CEI Reader, destinată citirii datelor aferente cărții electronice de identitate, a fost descărcată de pe platforma oficială pusă la dispoziție de Ministerul Afacerilor Interne și este utilizată în cadrul activităților cu publicul, în funcție de necesitățile operaționale.

Numărul posturilor de lucru configurate pentru utilizarea CEI nu este evidențiat distinct ca indicator în evidențele instituției, motiv pentru care nu poate fi furnizată o defalcare a acestora pe fiecare sediu cu activitate de relații cu publicul în forma solicitată.
În ceea ce privește data celei mai recente citiri reușite a unei CEI, această informație nu este înregistrată și urmărită distinct în evidențele instituției, sistemele informatice utilizate nefiind configurate pentru generarea unui asemenea indicator.

Referitor la solicitarea privind copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță care să constate funcționarea CEI, precizăm că, în evidențele instituției, nu se regăsește un asemenea proces-verbal. Aplicația Ro CEI Reader utilizată pentru citirea CEI este un software pus la dispoziție gratuit prin platforma oficială a Ministerului Afacerilor Interne, fiind descărcată de pe site-ul oficial al instituției, astfel încât pentru utilizarea acesteia nu a fost efectuată o achiziție distinctă și nu a fost întocmit un proces-verbal de recepție sau acceptanță.

Documentul justificativ aflat în evidențele instituției cu privire la achiziția cititoarelor CEI este factura aferentă achiziției.

Prin urmare, starea de fapt și situația tehnică existente la data prezentului răspuns sunt următoarele: 8 buc cititor carduri inteligente/carte de identitate Axagon FlatReader CRE-SM3T (anexăm dovada achiziției) , dintre care 5 funcționale la data răspunsului, fără existența unei evidențe statistice distincte privind numărul posturilor de lucru configurate sau data celei mai recente citiri reușite.

Referitor la punctul 7 al solicitării: Vă solicităm copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces și procedurilor prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Solicităm numărul verificărilor reușite efectuate prin fiecare mecanism în perioada de referință și, pentru mecanismele nefuncționale, copiile demersurilor întreprinse pentru operaționalizarea sau remedierea acestora.

În cadrul serviciului de evidență a persoanelor, activitatea privind evidența persoanelor și emiterea actelor de identitate se desfășoară prin utilizarea sistemelor informatice și a mecanismelor de acces securizat la Registrul Național de Evidență a Persoanelor (RNEP), în condițiile și potrivit procedurilor și protocoalelor standard stabilite la nivel național de autoritatea competentă în domeniu, respectiv Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

Pentru activitățile desfășurate la nivelul celorlalte compartimente ale instituției, nu există protocoale, acorduri sau autorizări distincte încheiate de Primăria Orașului Întorsura Buzăului pentru preluarea datelor privind domiciliul ori reședința din RNEP sau dintr-un alt registru public, în afara mecanismelor instituționale și procedurilor naționale aplicabile serviciului de evidență a persoanelor.

Numărul verificărilor efectuate prin RNEP sau prin alte mecanisme de verificare a domiciliului ori reședinței nu este urmărit distinct ca indicator în evidențele instituției, astfel încât nu poate fi furnizat un număr al verificărilor reușite, defalcat pe fiecare mecanism, în forma solicitată.

În ceea ce privește mecanismele nefuncționale și solicitarea copiilor demersurilor întreprinse pentru operaționalizarea sau remedierea acestora, precizăm că nu sunt înregistrate în evidențele instituției, ca atare, situații privind mecanisme de verificare a domiciliului sau reședinței declarate nefuncționale, motiv pentru care nu există, în această categorie, documente distincte care să poată fi comunicate.

Referitor la <u>punctul 8</u> al solicitării: Vă solicităm copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și, în procedurile în care funcționalitatea este relevantă, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI. Solicităm numărul documentelor acceptate și numărul documentelor refuzate în perioada de referință.

Primăria Orașului Întorsura Buzăului acceptă documentele electronice semnate electronic, în condițiile și cu respectarea cerințelor prevăzute de legislația în vigoare în materia semnăturii electronice și a serviciilor de încredere, respectiv Regulamentul (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului (Regulamentul eIDAS) și Legea nr. 214/2024 privind utilizarea semnăturii electronice, a mărcii temporale și prestarea serviciilor de încredere bazate pe acestea.

În ceea ce privește certificatele electronice înscrise în cartea electronică de identitate, precizăm că nu există la nivelul instituției o procedură sau instrucțiune internă distinctă dedicată exclusiv acceptării certificatului electronic de atestare a domiciliului ori reședinței din CEI. Documentele electronice sunt analizate și acceptate în cadrul procedurilor administrative aplicabile, cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația incidentă fiecărui tip de serviciu.

Totodată, potrivit dispozițiilor aplicabile cărții electronice de identitate, certificatele pentru autentificare și pentru semnătură electronică avansată emise de Ministerul Afacerilor Interne pot fi utilizate în raport cu sistemele informatice ale instituțiilor publice, iar documentele semnate cu certificatul pentru semnătură electronică avansată emis de autoritatea sau instituția publică competentă au valoarea juridică prevăzută de legislația în vigoare.

Numărul documentelor acceptate, respectiv refuzate în perioada de referință, aceste informații nu sunt urmărite distinct ca indicator în evidențele instituției. Sistemele și evidențele curente ale instituției nu generează o statistică distinctă privind numărul documentelor semnate electronic prin certificatele asociate CEI și nici privind documentele de acest tip refuzate.

Primăria orașului Întorsura Buzăului nu deține o evidență statistică centralizată care să permită furnizarea numărului documentelor acceptate și a numărului documentelor refuzate, în forma solicitată.

Referitor la punctul 9 al solicitării: Vă solicităm numărul petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor și incidentelor privindrefuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o altă instituție ori amânarea serviciului. Solicităm și copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma acestor sesizări.

În perioada de referință, nu au fost înregistrate la nivelul instituției petiții, reclamații, sesizări sau incidente privind refuzarea cărții electronice de identitate (CEI), imposibilitatea citirii acesteia, solicitarea unei dovezi distincte a domiciliului ori reședinței, refuzarea certificatului electronic, îndrumarea persoanei către o altă instituție sau amânarea soluționării serviciului ca urmare a utilizării CEI.

Prin urmare, numărul acestor situații este 0 (zero).

Întrucât în perioada de referință nu au fost înregistrate astfel de petiții, reclamații, sesizări sau incidente, nu au fost emise acte prin care să fi fost dispuse măsuri ca urmare a unor asemenea situații. În consecință, nu există documente de natura celor solicitate care să poată fi comunicate.

Precizăm că, potrivit evidențelor Primăriei orașului Întorsura Buzăului privind petițiile, reclamațiile și sesizările înregistrate în perioada de referință, gestionate în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, nu rezultă existența unor astfel de situații.

Referitor la punctul 10 al solicitării: ă solicităm copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum și copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficiențelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor și stadiului consemnat la data ultimei raportări.

Referitor la acest punct al solicitării, precizăm că, în perioada de referință, nu au fost efectuate la nivelul instituției acțiuni de audit, control, monitorizare sau verificare având ca obiect specific acceptarea cărții electronice de identitate (CEI) ori verificarea domiciliului sau a reședinței titularului.

În consecință, nu există un raport de control, audit, monitorizare sau verificare întocmit cu privire la aceste aspecte și nici un act de remediere emis în urma unei asemenea acțiuni, care să cuprindă deficiențe constatate, măsuri dispuse, responsabili, termene și stadiul măsurilor la data ultimei raportări.

„Prezenta adresă constituie răspunsul instituției la reclamația administrativă formulată și comunică rezultatul reanalizării solicitării inițiale, formulată cu respectarea dispozițiilor art. 31 din Constituția României, ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin H.G. nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR

Întocmit: Consilier juridic,

Evolution Prest Systems SRL

Nr.R.C. J40/8413/2005
CUI: RO17563840
Sediul social: BD 1 Decembrie 1918 nr 20, bl 2, sc 1, et 7, ap 31, Bucuresti, Sector 3
Punct de lucru: Splaiul Unirii 257-259 Sector 3, Bucuresti
Telefon: 0372.173.600
Banca: Trezoreria Municipiul Bucuresti
Cont: RO95TREZ7005069XXX003014
Cota TVA: 21%, Capital social: 68,918.00 Lei

evomag

4083383

FACTURA FISCALA
Numar: 2414757 Serie: EVOMAG

Data: 17.09.2025

Orasul Intorsura Buzaului

Nr.R.C./Aut
CUI: 4404370
Adresa: STR. Mihai Viteazul , nr.173 Covasna, Intorsura Buzaului

Cont:
Banca:

DA38892049, CPV 30216200-8

Nr Crt	Denumirea produselor	U.M.	Cant	TVA	Pret unitar	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	[EAN: 8595247908278] Cititor carduri inteligente / carte de identitate Axagon FJatReader CRE-SM3T, USB 2.0 (Gri) (Cod: CRE-SM3T)	buc	8	21%	51.64	413.12	86.76
	Completat [redacted]						
					Total	413.12	86.76
					Total de plata (col.6 + col.7)		499.88 Lei

Factura circula fara semnatura si stampila conform legii nr. 227/2015 art. 319 alineatul 29.

Semnatura si stampila furnizorului	Date privind expeditia:
	Delegat: Curier BI/CI seria: BI/CI nr.: CNP: Mijloc de transport: Nr.: Expedierea s-a facut in prezenta noastra la data si ora:

Se incaseaza cu ordin de plata
Plata pana la data de: 17.10.2025

Adresa de livrare: STR. Mihai Viteazul , nr.173 Covasna Intorsura Buzaului

[redacted]

METODA LIVRARE: Curier - Livrare - Contract la distanta

[redacted]
Semnatura de primire

Pentru informatii RETUR scanati codul

CUMPARATOR	Orasul Intorsura Buzaului
SERIA / NUMARUL FACTURII	EVOMAG 2414757
DATA LIVRARII	17.09.2025

Evolution Prest Systems SRL
J40/8413/2005 RO17563840
Splaiul Unirii 257-259, Sector 3, Bucuresti
Telefon: 0372173600

COMPONENTA	CANTITATE	SERII	PERIOADA
Cititor de carduri de plata / carte de identitate Axagon FlatReader CRE-SM3T, USB 2.0 (Gri) (Cod: CRE-SM3T) Rezervat din 188703	8		24 luni

Certificat de garantie si calitate

In cazul persoanelor fizice, termenul de garantie pentru produsele mai sus mentionate este de minim 24 de luni. In cazul persoanelor juridice garantia este cea declarata de producator pentru fiecare produs, dar maxim 12 luni. Garantia de conformitate este aplicabila doar persoanelor sau grupurilor de persoane fizice. In cazul reclamarii unei neconformitati in timpul perioadei de garantie, cumparatorului i se garanteaza aducerea la conformitate conform legislatiei in vigoare (O.U.G. 140/2021 si O.U.G. 21/1992). Aducerea la conformitate se face intr-o perioada rezonabila de timp, in cel mult 15 zile calendaristice de la data aducerii la cunostinta a defectului catre unitatea de service autorizata. Aducerea la conformitate a produselor se va realiza de catre service-ul autorizat al magazinului sau de catre service-ul autorizat de producator / furnizor, in functie de procedura de garantie stabilita de catre producator. Pentru rapiditate in rezolvarea posibilei probleme intampinate, recomandam sa va adresati service-ului autorizat cel mai aproape de dumneavoastra. Nu se acorda garantie pentru consumabile: cartuse ink-jet, tonere laser, riboane, capete de printare, cilindru imagine, drum etc. Nu se acorda garantie pentru produsele software (licente, jocuri etc.). Nu sunt considerate defecte monitoarele sau televizoarele care prezinta mai putin de 3 pixeli grupati sau 5 pixeli dispersati, defecti conform standardului de calitate international iso 13406-2 clasa II. Garantia nu acopera si datele stocate pe produsele care permit stocarea acestora - in acest sens se recomanda salvarea datelor inainte de trimiterea produselor in service. Prezentul produs are in componenta subansamble electronice si mecanice delicate, care necesita respectarea cu strictete a conditiilor de manipulare, transport, pastrare, exploatare, intretinere. **Solutionarea garantiilor se va face exclusiv prin intermediul firmelor de curierat. In Showroom-ul EVOMAG nu se accepta preluarea produselor in garantie.** Garantie acopera transportul produselor catre si inapoi de la service-ul autorizat sau centrul de colectare. Costurile de transport vor fi suportate de catre magazin doar in cazul in care solicitarile sunt fondate. In cazul in care produsele nu prezinta nici un defect sau se incadreaza intr-una din situatiile mai jos prezentate, costurile de transport vor fi suportate de catre client. Se recomanda utilizarea produselor conform indicatiilor de utilizare inscrise in manualul de utilizare al produsului.

Situatille de mai jos vor duce la pierderea (anularea) garantiei:
- defectiuni cauzate de transportul, manipularea, depozitarea, instalarea si utilizarea echipamentelor in conditii necorespunzatoare.
- deteriorarile termice, mecanice, plastice ale produselor, datorate incendiilor, accidentelor sau neglijentei in utilizare.
- prezenta urmelor de contact cu lichid sau alte substante, urme de oxidare datorate folosirii produselor in locuri cu abur sau umiditate excesiva (nerespectarea indicatiilor de utilizare furnizate de producator), praf in exces, urme de arsuri, crapaturi, sparturi. - componente de calculator / server si orice alt tip de produse care au in componenta piese electronice indoite, deteriorate, rupte sau cu trasee electronice intrerupte.
- modificarea sau completarea datelor din certificatul de garantie, orice modificare facuta trebuie insotita de catre semnatura si stampila.
- interventii asupra produselor executate de catre persoane neautorizate de catre vanzator, furnizor, importator, distribuitor sau producator sau interventii software neautorizate.
- lipsa sau deteriorarea sigiliilor sau inscrisurilor producatorului sau vanzatorului de pe produse, lipsa sau deteriorarea serilor de fabricatie.
- produsul nu a fost folosit in conformitate cu instructiunile inscrise in manualul de utilizare sau in scopul pentru care a fost produs, sau nu a fost folosit cu accesorii sau consumabile originale.

Perioada de garantie in cazul produselor trimise in service (reclamate ca fiind neconforme,care au suferit interventii) se prelungeste conform perioadei de timp in care unitatea service a adus la conformitate produsul.

In cazul produselor inlocuite, garantia de conformitate este conforma unui produs nou si intra in vigoare din momentul in care produsul inlocuitor a fost receptionat de catre consumator.

In situatia produselor electronice, electrice, electrocasnice de dimensiuni mari (ex: frigider, combina, aragaz, hota) aducerea la conformitate se realizeaza la locatia actuala a produsului.

Produsele neconforme pot fi redirectionate catre service-urile autorizate de producator/furnizor/distribuitor, insotite de dovada achizitiei, in functie de tipul produsului, datele de contact se regasesc in certificatul de garantie sau la sectiunea "garantiile mele" din contul de client.

In situatia produselor reclamate ca fiind neconforme sau cu deficiente, recomandam sa ne scrieti pe adresa de email **info.garantii@evomag.ro** sau sa ne contactati telefonic la nr. **0372173601.**

Acest certificat de garantie se adreseaza clientilor persoane juridice si consumatorilor. Conform O.U.G. 140/2021 si O.U.G. 21/1992: consumator - orice persoana fizica sau grup de persoane fizice constituite in asociatii, care, in cadrul contractelor care intra sub incidenta prezentei legi, actioneaza in scopuri din afara activitatii sale comerciale, industriale sau de productie, artizanale ori liberale. Persoanele juridice nu intra sub incidenta celor doua legi mai sus mentionate. In cazul persoanelor juridice, pot aparea exceptii cu privire la termenii si conditiile mai sus mentionate. Predarea sau trimiterea produselor cu sisteme de siguranta / coduri de deblocare (aplicate de catre utilizator, exemplu: sisteme antifurt, pierdere, blocare) poate duce la imposibilitatea diagnosticarii produselor (stabilirii defectului), prin urmare, la nereapararea acestora in termenul mai sus stabilit. Informatii cu privire la termenii de garantie se regasesc si pe site-ul www.evomag.ro in sectiunea garantii (https://www.evomag.ro/pagini/garantii-evomag). Prin prezentul document confirm ca am luat la cunostinta si sunt de acord cu termenii de garantie.

Vehicule electrice / trotinete electrice beneficiaza de suport tehnic si service in baza garantiei pe o perioada de 24 luni de la data achizitionarii pentru sasiu, iar pentru baterie si restul componentelor electrice / electronice 6 luni. In perioada de garantie cumparatorul are dreptul in mod gratuit la repararea produsului si inlocuirea pieselor sau subansamblelor defecte din vina producatorului.

Prezentul produs are in componenta subansamble electronice si mecanice care necesita o manipulare atenta pentru **a se evita socurile, patrunderea de lichid in interior sau expunerea la radiatia solara sau surse de caldura extreme:**

- Utilizarea trotinetei pe teren accidentat (gropi, borduri, canale, etc.)
- Depozitarea in medii umede si utilizarea trotinetei in conditii nefavorabile (ploaie, zapada), spalarea cu jet de apa (trotineta se va sterge cu lavete umede)
- Expunerea la radiatia solara sau surse de caldura extreme: la peste 36 de grade Celsius temperatura din atmosfera.

Pentru a beneficia de garantie, cumparatorul are urmatoarele **obligatii:**

- **Sa respecte conditiile enumerate mai sus** si sa foloseasca produsul conform instructiunilor de utilizare.
- **Sa pastreze produsul in conditii bune.**

La aparitia unei **functionari anormale sau al unui defect, clientul are obligatia sa anunte service-ul autorizat** la adresa de email **service.trotinete@evomag.ro** sau la numarul de telefon 0726111333, dupa ce verifica daca sunt indeplinite conditiile de utilizare mentionate mai sus. Este interzisa interventia asupra produsului a persoanelor neautorizate de catre producator.

- Pierderea componentelor, folosirea inadecvata, nepotrivirea serilor de pe componente fac obiectul pierderii garantiei.
- Deformarea componentelor, a sasiului, a ghidonului, rotilor sau a oricarei piesa ca urmare a unui soc mecanic NU este acoperita de garantie.
- Garantia NU acopera daunele provocate de cascadorii, sarituri sau alte activitati extreme.
- Nerespectarea obligatiilor de mai sus atrage pierderea garantiei.

De la garantie sunt excluse:

- **Partile de natura consumabila - placute de frana, becuri, led-uri, cablu frana, anvelopa, camera, amortizoare, etc.**
- **Defectele cauzate de suprasarcini - greutata utilizatorului nu trebuie sa depaseasca greutata maxima recomandata de catre producator.**
- **Defectele datorate conectarii gresite a accesoriilor optionale - port incarcare sau utilizarea unui alt tip de incarcator, altul decat cel recomandat de producator / service autorizat.**
- **Corodarea mufelor electrice datorate expunerii la lichide.**
- **Prezenta urmelor de lichid in compartimentul bateriei duce la scoaterea produsului din garantie.**

Punct de lucru: Splaiul Unirii nr 257-259, Corp B.
Program: Luni-Vineri/ 12:00-18:00 / 0372.173.600

Achizitie directa initiata din catalogul electronic

Cod unic achizitie: DA38892049

Informatii generale

DENUMIRE ACHIZITIE: **CITITOR CARDURI INTELIGENTE / CARTE DE IDENTITATE AXAGON FLATREADER CRE-SM3T, USB 2.0 (GRI)**

Cod si denumire CPV: **30216200-8 Cititoare de carduri magnetice (Rev.2)**

Finantare prin fonduri comunitare: **Nu**

Tip de contract: **Furnizare**

Stare: **Oferta acceptata**

Data publicare: **17.09.2025 14:43**

Data finalizare: **17.09.2025 16:11**

Data de raspuns a ofertantului: **17.09.2025 15:19**

Data de raspuns a autoritatii contractante: **17.09.2025 16:11**

Autoritatea contractanta

Denumire: **Orasul Intorsura Buzaului (Consiliul Local - Primaria orasului Intorsura Buzaului)**

CUI: **4404370**

Adresa: **Strada: Mihai Viteazul, nr. 173, Sector: -, Judet: Covasna, Localitate: Intorsura Buzaului, Cod postal: 525300**

Localitatea, Tara: **Intorsura Buzaului, Romania**

Telefon: **+40 267370337**

E-mail: [redacted]

Website: **https://www.intorsura.info**

Operator economic

Denumire: **S.C. Evolution Prest Systems S.R.L.**

CUI: **17563840**

Adresa: **Strada: 1 Decembrie 1918, nr. 20, Sector: 3, Judet: Bucuresti, Localitate: Bucuresti, Cod postal: 032451**

Localitatea, Tara: **Bucuresti, Romania**

Telefon: **+40 372173600**

E-mail: **sicap@evomag.ro**

Website: **https://www.evomag.ro**

Informatii cumparare directa

Descriere	**Cititor carduri inteligente / carte de identitate Axagon FlatReader CRE-SM3T, USB 2.0 (Gri)**
Conditii de livrare	**la sediul UAT**
Conditii de plata	**cu OP**

Repere achizitionate	Cantitate	Valoare achizitie (RON fara TVA)
CITITOR CARDURI INTELIGENTE / CARTE DE IDENTITATE AXAGON FLATREADER CRE-SM3T, USB 2.0 (GRI)	Solicitata: **8**	Pret estimat: **51,64**
Numar de referinta: **4163127**	Ofertata: **8**	Pret de vanzare: **51,64**
Pret de catalog: **51,64 RON/bucata**		Valoare estimata: **413,12**
Cod si denumire CPV: **30216200-8 - Cititoare de carduri magnetice (Rev.2)**		Valoare de vanzare: **413,12**

Descriere: **Cititor carduri inteligente / carte de identitate Axagon FlatReader CRE-SM3T, USB 2.0 (Gri)**

TOTAL Valoare de vanzare: 413,12 RON

MINISTERUL FINANȚELOR
Agenția Națională de Administrare Fiscală
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov
Compartiment Comunicare, Relații Publice și Mass-Media
Nr. BVR-DGR -
6.101/6.103/6.105/6.106/6.108/6.107/6.096/6.097/6.099/6.100/6.110/6.109/6.111/6.112/6.113/6.115/6.116/6.117/6.091/6.090/6.089/6.088/6.086/6.085/6.084/6.083/6.082/6.081/6.080/6.079/6.078/6.102/6.121/6.093/6.094/6.095 din 24 august 2026 din 24 august 2026
Nr. înregistrare în Registrul solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public: nr. 15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50 din 17 august 2026

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice - Brașov

FUNDATIA FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG
Localitatea Satu Mare Str. Retezatului, jud. Satu-Mare
Legea544@freies-europa.ro

Domnului RĂZVAN NICOLAE MICUL - PREȘEDINTE
Stimate domn,

Ca urmare a solicitărilor dumneavoastră formulate în temeiul prevederilor **Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, vă transmitem informațiile care fac obiectul legii, referitoare la aspectele cuprinse în inventarul celor 10 puncte menționate în solicitările dumneavoastră, și vă comunicăm următoarele:

Potrivit art. 91 alin. (1) din **Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală**, cu modificările și completările ulterioare, organul fiscal central organizează evidența contribuabililor/plătitorilor în cadrul registrului contribuabililor/plătitorilor, care conține:

a) datele de identificare a contribuabilului/plătitorului;
b) date privind vectorul fiscal;
c) alte informații necesare administrării creanțelor fiscale.

Conform art. 1 pct. 40 din același act normativ, prin **date de identificare** se înțeleg numele și prenumele, în cazul persoanelor fizice, respectiv denumirea, în cazul persoanelor juridice și al entităților fără personalitate juridică, domiciliul fiscal și codul de identificare fiscală.

Totodată, art. 31 din Codul de procedură fiscală definește domiciliul persoanei fizice ca fiind adresa unde aceasta își are domiciliul, potrivit legii, sau adresa unde locuiește efectiv, în cazul în care aceasta este diferită de domiciliu.

De asemenea, art. 91 alin. (2) din Codul de procedură fiscală prevede că datele din Registrul contribuabililor/plătitorilor se completează pe baza informațiilor comunicate de contribuabil/plătitor, de oficiul registrului comerțului, **de serviciul de evidență a populației**, de alte autorități și instituții, precum și pe baza constatărilor proprii ale organului fiscal central.

Precizăm că legislația ***în vigoare nu cuprinde, în mod distinct, reglementări referitoare la modalitatea de actualizare a datelor fiscale în cazul persoanelor fizice care dețin carte electronică de identitate (CEI).***

În toate situațiile, datele de identificare ale persoanelor fizice se actualizează în Registrul contribuabililor/plătitorilor pe baza informațiilor transmise în conformitate cu **Protocolul de schimb de informații încheiat între Agenția Națională de Administrare Fiscală și Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.**

Pentru perioadele dintre două schimburi de informații, atunci când este necesar, pot fi utilizate cititoare de carduri, prin intermediul aplicației dedicate cărții electronice de identitate, informații disponibile pe site-ul Ministerului Afacerilor Interne, precum și aplicația mobilă **RoCEIReader**, ambele fiind aplicații publice dezvoltate de Ministerul Afacerilor Interne - Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației.

Conform art. 82 din Codul de procedură fiscală, intitulat „Codul de identificare fiscală", identificarea de către organul fiscal a contribuabililor se realizează pe baza unui cod de identificare fiscală. În cazul persoanelor fizice române, codul de identificare fiscală este **codul numeric personal (CNP).**

Totodată, potrivit art. 85 din Codul de procedură fiscală, intitulat „Obligația de înscriere a codului de identificare fiscală", contribuabilii au obligația de a menționa codul de identificare fiscală pe declarațiile, cererile, adresele, documentele sau contestațiile depuse la organul fiscal, precum și pe documentele de plată prin care achită obligații fiscale.

În ceea ce privește evidența persoanelor, potrivit **O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români**, Registrul Național de Evidență a Persoanelor (RNEP) reprezintă baza de date centrală privind evidența persoanelor, gestionată de structurile competente din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

În ceea ce privește interogarea datelor de identificare, precizăm că accesarea acestor date este jurnalizată în sistemele informatice, iar informațiile privind numărul și motivul interogărilor pot fi puse la dispoziția **Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP)**, în condițiile legii.

Referitor la documentele necesare pentru dovedirea domiciliului înscris în cartea electronică de identitate, precizăm că, pe site-ul instituției, nu sunt publicate informații privind obligativitatea prezentării unui certificat, a unei adeverințe sau a unui alt înscris distinct în acest scop.

Certificatul privind domiciliul înregistrat în Registrul Național de Evidență a Persoanelor este documentul care atestă domiciliul și/sau reședința, în vederea exercitării unor drepturi sau apărării intereselor titularului. Documentul poate fi utilizat atât în România, cât și în străinătate și poate fi obținut prin intermediul platformei informatice a Ministerului Afacerilor Interne, de către utilizatorii care dețin un cont validat. Acesta este emis în format electronic.

Subliniem că actualizarea datelor referitoare la domiciliul civil, precum și a seriei și numărului actului de identitate ca urmare a eliberării unei cărți electronice de identitate **nu intră în competența Agenției Naționale de Administrare Fiscală.**

Potrivit prevederilor **H.G. nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală**, cu modificările și completările ulterioare, în realizarea funcțiilor sale, Agenția Națională de Administrare Fiscală exercită, în principal, atribuțiile prevăzute la art. 7 din acest act normativ.

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

La nivelul **Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Brașov** sunt funcționale **16 cititoare pentru cărțile electronice de identitate.**

În ceea ce privește eventualele sesizări sau reclamații formulate de contribuabili cu privire la imposibilitatea citirii cărții electronice de identitate, menționăm că la nivelul **Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Brașov nu au fost înregistrate astfel de incidente.**

Referitor la documentația solicitată de dumneavoastră, respectiv proceduri interne, mecanisme informatice, arhitectura bazelor de date, fluxuri de validare și protocoale tehnice, precizăm că aceste informații sunt destinate utilizării interne de către personalul instituției și nu se circumscriu categoriei informațiilor de interes public accesibile în condițiile **Legii nr. 544/2001**, în măsura în care divulgarea acestora ar putea afecta funcționarea sistemelor informatice, securitatea datelor sau integritatea proceselor administrative.

În acest sens, furnizarea unor asemenea informații este supusă limitărilor prevăzute de legislația aplicabilă privind protecția infrastructurilor informatice, securitatea informațiilor și protecția datelor.

Vă asigurăm de întreaga noastră disponibilitate pentru furnizarea oricăror alte informații care au caracter public și se încadrează în sfera informațiilor de interes public, în limitele stabilite de legislația în vigoare.

Prezenta adresă nu reprezintă un act administrativ fiscal în sensul art. 46 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală și nici un act administrativ de autoritate în sensul art. 1 din **Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ**, neproducând, prin ea însăși, efecte juridice.

Cu deosebită consideratie,

Direct

Str. Mihail Kogălniceanu nr. 7, Mun. Brașov
Tel/fax: 0268308421/0268547730
E- mail: relații.publice.BV@anaf.ro
website: www.anaf.ro

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679