



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI OLT

**APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV
DOREL ȘTEOMLEGA**

Buletin informativ privind activitatea Agenției pentru Protecția Mediului Olt, în conformitate cu prevederile art. 5, alin.1, din Legea nr. 544 / 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public

Rolul și funcțiile Agenției pentru Protecția Mediului Olt

Agenția pentru Protecția Mediului Olt are regimul serviciilor publice de specialitate, deconcentrate. Este o instituție publică finanțată de la bugetul de stat, cu personalitate juridică, în subordinea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului.

Agenția pentru protecția mediului Olt funcționează în conformitate cu prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 918/2010 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia*, ale Hotărârii Guvernului nr. 1635/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Pădurilor, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 774/2010, Deciziei Președintelui ANPM nr. 1186 / 28.12.2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare al agențiilor județene pentru protecția mediului precum și a altor acte normative aplicabile.

Agenția pentru protecția mediului Olt îndeplinește la nivel județean atribuțiile Agenției Naționale pentru Protecția Mediului, respectiv: implementarea politicilor, strategiilor și legislației în domeniul protecției mediului la nivel județean.

Agenția pentru Protecția Mediului Olt emite acte de reglementare în domeniul protecției mediului, în conformitate cu competențele atribuite de către Agenția Națională pentru Protecția Mediului, prevăzute în legislația în vigoare.

Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor / serviciilor, programul de funcționare, programul de audiențe al Agenției pentru Protecția Mediului Olt

Agenția pentru Protecția Mediului Olt asigură, prin compartimentele de specialitate, realizarea activităților de protecție a mediului la nivelul județului

Structura organizatorică a Agenției pentru Protecția Mediului Olt este stabilită prin organigrama prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și se aprobă prin ordin al conducătorului autorității publice centrale pentru protecția mediului, la propunerea președintelui Agenției Naționale pentru Protecția Mediului.

Organigrama APM Olt are următoarea structură:

- a) **Director executiv**
- b) **Comitet Director**
- c) **Compartimentul Juridic și Contencios Administrativ, Resurse Umane**
- d) **Compartiment Proiecte, Relații Publice**
- e) **Serviciul Reglementări**
 - **Compartimentul Evaluare Impact**
 - **Compartimentul Evaluare Adecvată**
- f) **Biroul Deșeuri și Arii Protejate**
 - **Compartimentul Deșeuri și Substanțe Chimice Periculoase, Sol și Subsol**
 - **Compartimentul Arii Protejate**
- g) **Serviciul Monitorizare**
 - **Compartiment Laborator**
 - **Compartimentul Monitorizare, Baze de Date**
- h) **Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ**

Conducerea Agenției pentru Protecția Mediului Olt

Conducerea Agenției Județene pentru Protecția Mediului Olt este asigurată de un **director executiv** numit prin ordin al conducătorului autorității publice centrale pentru protecția mediului, la propunerea președintelui Agenției Naționale pentru Protecția Mediului, în condițiile legii.

Atribuțiile Directorului Executiv

- organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a Agenției pentru Protecția Mediului Olt;
- conduce întreaga activitatea a agenției pentru protecția mediului și o reprezintă în relațiile cu celelalte autorități publice pentru protecția mediului, cu celelalte instituții publice centrale și locale, cu persoane juridice și fizice din țară și străinătate, în vederea realizării atribuțiilor specifice instituției pe care o conduce;
- coordonează procesul de cooperare cu alte agenții de protecție a mediului județene și cu ARPM din cadrul aceleiași regiuni de dezvoltare, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor și responsabilităților agenției în conformitate cu obiectivele și prioritățile regionale și naționale în domeniul protecției mediului;
- conduce activitatea Comitetului Director;
- coordonează monitorizarea implementării eficiente a legislației privind protecția mediului la nivelul județului respectiv;
- coordonează și supraveghează activitatea tuturor serviciilor din subordinea sa și asigură respectarea procedurilor legale utilizate în realizarea acesteia.
- reprezintă agenția în relațiile și întâlnirile de lucru cu alte autorități și instituții, în scopul aplicării politicilor de mediu la nivelul județului și/sau a regiunii de dezvoltare de care aparține;
- asigură întărirea capacității instituționale și administrative a agenției;
- coordonează gestionarea eficientă și unitară a resurselor umane din cadrul agenției;
- răspunde de realizarea evaluării performanțelor profesionale ale tuturor angajaților și realizează evaluarea performanțelor profesionale pentru șefii de servicii/birouri/compartimente și a personalului din compartimentele aflate în subordonare directă;
- coordonează colaborarea cu Garda Națională de Mediu și cu reprezentanții locali ai Administrației Naționale „Apele Române” în emiterea actelor de autorizare și în realizarea controlului conformării și aplicării legislației de mediu;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către conducerea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului în limitele și scopul postului.

Comitetul director al Agenției pentru Protecția Mediului Olt

- Comitetul Director al APM Olt este un organ cu rol consultativ înființat la nivelul conducerii APM Olt și are în componență 5 membri: Directorul Executiv, Șeful Serviciului Reglementări, Șeful Serviciului Monitorizare, Șeful Biroului Deșeuri și Aree Protejate și Consilierul Juridic al instituției.
- Comitetul Director prioritizează activitățile și obiectivele APM Olt și acordă asistență directorului și șefilor de serviciu/birou în luarea deciziilor referitoare la activitatea internă a APM Olt. Se pronunță cu privire la documentația de însoțire a cererilor și propunerilor înaintate de APM Olt către ANPM și/sau autoritatea publică centrală pentru protecția mediului;
- Comitetul Director se întrunește periodic în vederea coordonării activității din domeniile respective de competență și în vederea stabilirii politicii și activităților APM Olt;
- Comitetul Director asigură legătura cu ANPM cu care convine asupra planului anual de activitate. Planurile anuale vor fi concepute astfel încât să permită monitorizarea programelor întocmite anual, în vederea demonstrării gestionării și reglementării eficiente a mediului către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului;
- Comitetul Director analizează trimestrial progresele realizate privind activitatea APM Olt;
- Comitetul Director participă la elaborarea programului anual privind activitatea APM Olt în vederea realizării obiectivelor și a priorităților județene de mediu;
- Comitetul Director evaluează necesarul de resurse pentru îndeplinirea atribuțiilor și obiectivelor APM Olt;
- Comitetul Director analizează și recomandă programele pentru activitățile de reglementare;
- Comitetul Director analizează și recomandă propunerile de buget ale APM Olt;
- Comitetul Director asigură corelarea planului de activitate al APM Olt cu planul de activitate al ARPM din regiune în vederea îndeplinirii obiectivelor locale și regionale de protecție a mediului.

Atribuțiile principale ale serviciilor și compartimentelor Agenției pentru Protecția Mediului Olt

COMPARTIMENTUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV, RESURSE UMANE

Atribuții generale:

Reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale APM Olt în conformitate cu Constituția și legile țării, în baza delegației primite.

Asigură consultanță și reprezentarea APM, apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile ei cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină.

Formulează și promovează acțiuni civile, comerciale, de contencios administrativ în litigii de muncă și de altă natură, potrivit legii, în scopul apărării intereselor legitime ale APM.

Redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției.

Formulează și promovează apărările, căile de atac ordinare și extraordinare, precum și orice alte acte procesuale de natură să asigure apărarea drepturilor și intereselor legitime ale APM, pe baza documentațiilor complete puse la dispoziție de către direcțiile de specialitate din cadrul APM.

Asigură interpretarea justă și corectă, potrivit principiilor de drept civil, comercial, penal, de procedură civilă/penală etc., a actelor juridice ce emană de la departamentele tehnico-economice ale APM.

Ține evidența și informează direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele APM în legătură cu actele normative nou apărute în Monitorul Oficial al României în sfera lor de activitate și cu caracter general

Formulează, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554 / 2004 – privind contenciosul administrativ, răspunsurile la reclamațiile administrative, pe baza punctelor de vedere tehnice formulate de direcțiile de specialitate.

Efectuează calculul drepturilor salariale și altor drepturi de personal cu aplicarea cu strictețe a reglementărilor legale.

Întocmește lunar raportările privind asigurările de sănătate, contribuția la fondul de șomaj, CAS, etc.

Se ocupă de creșterea capacității instituționale în conformitate cu cerințele Acquis-ului comunitar în domeniul protecției mediului.

COMPARTIMENTUL PROIECTE, RELAȚII PUBLICE

Atribuții generale:

- evaluează și actualizează periodic în colaborare cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului și cu alte autorități publice, oportunitățile de finanțare din cadrul programelor cu diferite surse de finanțare;
- colaborează cu toate serviciile și compartimentele din cadrul ARPM la actualizarea surselor potențiale de finanțare, pentru proiectele propuse sau derulate de către Agenția Regională pentru Protecția Mediului.
- asigură funcționarea conform legislației în vigoare a activității de relații cu publicul;
- inițiază, sprijină, încurajează și dezvoltă parteneriatul cu societatea civilă;
- organizează, împreună cu direcțiile de specialitate din APM și cu alte entități, consultări publice cu privire la problemele de mediu din județele regiunii;
- asigură legătura cu mass-media și cu organizațiile nonguvernamentale care activează în domeniul protecției mediului;
- împreună cu direcțiile de specialitate din APM organizează manifestări de promovare și diseminare privind informația de mediu (întâlniri, simpozioane, colocvii, mese rotunde etc.);
- colaborează cu celelalte direcții din APM, pentru transmiterea de informații referitoare la activitatea agenției, cu respectarea legislației în vigoare;
- asigură cooperarea în domeniul relațiilor internaționale, cu acordul ANPM;
- colaborează cu Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate în administrație publică a personalului.
- organizează și derulează activități de educație în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile și susține inițiativele societății civile în aceste domenii.
- asigură datele privind actualizarea paginii de web a APM Olt pentru domeniile specifice compartimentului;
- pregătește documentele în vederea arhivării;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției în scopul elaborării rapoartelor de sinteză privind starea mediului.

A. SERVICIUL REGLEMENTĂRI

a) Compartimentul Evaluare Impact

b) Compartimentul Evaluare Adecvată

Atribuții generale:

- participă la fundamentarea tehnico-științifică pentru elaborarea actelor normative în domeniul evaluării impactului asupra mediului, evaluarea strategică a planurilor și programelor, participarea publicului la

luarea deciziilor și a documentelor necesare procesului de armonizare a legislației naționale cu legislația UE la solicitarea ANPM și MMP;

- participă la activitatea de elaborare a procedurilor de emitere a avizelor/acordurilor/autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu la solicitarea ANPM;
- elaborează rapoartări specifice la solicitarea ANPM;
- întocmește răspunsuri la solicitările referitoare la desfășurarea procedurilor de reglementare și la implementarea legislației specifice în domeniul legislație orizontală;
- monitorizează implementarea legislației referitoare la emiterea actelor de reglementare pentru planuri, programe, proiecte și activități cu impact asupra mediului;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției pentru elaborarea rapoartelor privind stadiul realizării la nivel local a implementării legislației specifice din acquis-ului comunitar de mediu;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției în scopul elaborării rapoartelor de sinteză privind starea mediului;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate a personalului aparținând altor autorități cu atribuții în domeniul protecției mediului;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în vederea întocmirii răspunsurilor la petiții, plângeri prealabile și alte solicitări de informații specifice, după caz;
- participă împreună cu reprezentanți ai Ministerului Mediului și Pădurilor, ANPM, ARPM, APM după caz, în cadrul comisiilor de specialitate/secretariate tehnice pe probleme de mediu;
- colaborează cu Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate a personalului aparținând autorității publice locale pentru protecția mediului;
- asigură datele privind actualizarea paginii de web a APM Olt pentru domeniile specifice serviciului;
- susține și se implică în inițiativele societății civile în domeniul protecției mediului;
- stabilește legături cu autorități și instituții publice pentru comunicarea de date și informații de mediu;
- susține și se implică în înființarea, dotarea și funcționarea bibliotecii de specialitate a APM Olt, prin propuneri privind achiziționarea cărților de specialitate, normative, stas-uri, reviste de specialitate;
- colaborează, la solicitarea ANPM, în procesul de aplicare a procedurii de autorizare/autorizare integrată a activităților cu posibil impact transfrontier precum și pentru proiectele care intră sub incidența directivei EIA;
- pregătește documentele în vederea arhivării;
- răspunde de implementarea legislației care transpune directivele specifice domeniului legislației orizontale și coordonează acest proces la nivel local;
- asigurarea implementării legislației privind responsabilitatea pentru prevenirea și remedierea daunelor aduse mediului(OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu) și asigurarea de consultanță în stabilirea măsurilor reparatorii și la evaluarea caracterului semnificativ al prejudiciului asupra mediului în conformitate cu prevederile Directivei 2004/35/CE privind răspunderea de mediu;
- parcurge proceduri de reglementare și emite avize/acorduri și autorizații de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- colaborează cu ARPM, la solicitarea MMP și/sau ANPM, în procesul de aplicare a procedurii de autorizare integrată a activităților cu posibil impact transfrontier precum și pentru planurile, programele și proiectele care intră sub incidența directivelor SEA și EIA;
- monitorizează la nivel local, implementarea legislației referitoare la autorizarea proiectelor și activităților cu impact asupra mediului;
- asigură implementarea legislației specifice în domeniul controlului poluării industriale și managementului riscului rezultate din acquis-ul comunitar de mediu și coordonarea acestor procese la nivel local;

- colectează, validează și prelucrează seturile de date la nivel național în formatele solicitate de ANPM pentru instalațiile care intră sub incidența legislației din domeniul controlului poluării industriale;
- colaborează cu Serviciul Monitorizare în scopul elaborării rapoartelor de sinteză privind starea mediului, la nivel județean;
- colaborează cu serviciile de specialitate în procesul de reglementare a proiectelor și activităților cu impact asupra mediului, în conformitate cu competențele stabilite în actele legislative în vigoare;
- organizează la nivel local a bazelor de date referitoare la evidența avizelor, acordurilor, autorizațiilor de mediu;
- coordonează la nivel local activitățile specifice privind informarea publicului și asigură participarea publicului la luarea deciziilor.
- colaborează cu Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate în administrație publică a personalului.
- urmărește modul de implementare a Strategiei și Planului național de acțiune privind schimbările climatice, la nivel local;
- coordonează activitatea de actualizare a paginii de web a APM Olt pentru domeniile protecția atmosferei și schimbări climatice la nivel local;
- organizează și derulează activități de educație în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile și susține inițiativele societății civile în aceste domenii.

B. BIROUL DEȘEURI ȘI ARII PROTEJATE

a) Compartimentul Deșeurii și Substanțe Chimice Periculoase, Sol și Subsol

b) Compartimentul Arii Protejate

Atribuții generale:

- monitorizează implementarea legislației de mediu în domeniul gestionării deșeurilor, la nivel județean;
- înaintează rapoarte către ARPM și ANPM privind acțiunile de implementare a legislației referitoare la gestionarea deșeurilor la nivel județean;
- elaborează rapoarte privind starea mediului la nivel județean, pe domeniul gestionarea deșeurilor;
- asigură suportul tehnic pentru elaborarea actelor de reglementare, pe domeniul propriu de activitate, și participă la vizite de amplasament;
- asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la sesizări, reclamații, întrebări din partea presei, pe domeniul propriu de activitate;
- asigură suportul tehnic și participă la activități de informare și conștientizare, pe domeniul propriu de activitate;
- participă la controale tematice, la solicitarea GNM;
- asigură suportul tehnic pentru fundamentarea planurilor de acțiune în domeniul gestionării deșeurilor;
- participă în programe și proiecte naționale și internaționale în domeniul gestionării deșeurilor;
- colaborează la elaborarea și monitorizarea planurilor județene de gestionare a deșeurilor;
- colectează, validează și prelucrează date și informații referitoare la gestionarea deșeurilor, conform cerințelor legale în vigoare, pe următoarele domenii:
 - *generarea și gestionarea deșeurilor municipale și industriale*
 - *deșeurii de ambalaje*
 - *deșeurii de echipamente electrice și electronice (DEEE)*
 - *vehicule scoase din uz (VSU)*
 - *deșeurilor de baterii și acumulatori*

- echipamente cu PCB / PCT
 - uleiuri uzate
 - nămoluri de la epurarea apelor uzate orășenești
 - depozitarea deșeurilor
 - incinerarea deșeurilor
 - transportul deșeurilor pe teritoriul României
- organizează și derulează activități de educație în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile și susține inițiativele societății civile în aceste domenii.
 - monitorizează implementarea legislației de mediu în domeniul produse chimice, la nivel județean
 - identifică operatorii economici care trebuie să raporteze date și informații referitoare la produsele chimice și asigură instruirea acestora
 - colectează, validează și prelucrează date și informații în domeniul produse chimice, conform cerințelor legale în vigoare, pe următoarele domenii:
 - *Inventarul privind importatorii și exportatorii de substanțe și preparate sub incidența procedurii PIC;*
 - *Inventarul privind substanțele care depreciază stratul de ozon și operatorii economici care desfășoară activități cu aceste substanțe;*
 - *Inventarul privind gazele fluorurate cu efect de sera și operatorii economici care desfășoară activități cu aceste substanțe;*
 - *Inventarul clădirilor care conțin azbest în construcție, al articolelor și materialelor cu conținut de azbest care devin deșeuri, al depozitelor cu deșeuri de azbest;*
 - *Inventarul privind poluanții organici persistenti și inventarul privind substanțele care vor fi incluse în anexele Regulamentului 850/2004 și ale Convenției Stockholm privind poluanții organici persistenti;*
 - *Inventarul operatorilor economici care desfășoară activități cu mercur și metale grele;*
 - *baza de date cu operatorii implicați și substanțele restricționate conform Regulamentului 552/2009;*
 - *baza de date cu operatorii implicați în activități cu substanțe eligibile la înregistrare conform Regulamentului 1907/2006.*
 - verifică, completează și analizează răspunsurile la chestionare ale operatorilor economici și autorităților administrației publice locale și identifică pe baza acestora siturile contaminate/potențial contaminate;
 - realizează lista siturilor contaminate/potențial contaminate la nivelul județului pe care o actualizează periodic;
 - notifică operatorii economici/deținătorii de terenuri asupra necesității realizării investigării și evaluării preliminare și/sau de detaliu a zonelor afectate;
 - aprobă programele de investigare și evaluare a zonelor poluate și termenele de realizare ale acestora;
 - analizează documentațiile depuse pentru solicitarea actelor de reglementare pentru planuri, programe, proiecte publice și private și activități care pot avea un efect semnificativ asupra solului, subsolului și apelor subterane;
 - furnizează datele tehnice necesare îndeplinirii obligațiilor de raportare conform legislației internaționale din domeniul protecției solului și subsolului;
 - participă la elaborarea și implementarea programelor și proiectelor în domeniul protecției naturii, conservarea speciilor și habitatelor, ce urmează a fi finanțate din bugetul public național sau din alte surse, cu consultarea ANPM;
 - elaborează rapoarte anuale privind starea factorilor de mediu la nivel local și le transmit ARPM;
 - implementează și/sau sprijină implementarea politicilor și strategiilor privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniul ariilor protejate;

- asigură accesul publicului la informația de mediu, consultarea și participarea acestuia la luarea deciziilor privind mediul;
- susține și se implică în inițiativele societății civile în domeniul protecției mediului.
- colaborează cu Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate în administrație publică a personalului.
- organizează și derulează activități de educație în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile și susține inițiativele societății civile în aceste domenii.

C. SERVICIUL MONITORIZARE

a) Compartiment Laborator

b) Compartimentul Monitorizare, Baze de Date

Atribuții Generale:

- înaintează rapoarte lunare către ARPM privind acțiunile de implementare ale directivelor cuprinse în acquis-ul comunitar de mediu din domeniul protecției atmosferei și schimbărilor climatice la nivel județean;
- răspunde, în limita competenței, la sesizările din teritoriu transmise de către ARPM;
- urmărește modul de implementare a Strategiei Naționale pentru Protecția Atmosferei și a Planului Național de Acțiune pentru Protecția Atmosferei, la nivel local;
- dispune măsuri pentru ameliorarea și menținerea calității aerului, în funcție de rezultatele evaluării calității acestuia, la nivel județean;
- asigură accesul publicului la informațiile privind calitatea aerului în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, la elaborarea rapoartelor în conformitate cu prevederile legislației Comunității Europene și cu prevederile convențiilor internaționale privind protecția atmosferei, la care România este parte;
- participă la activitatea de fundamentare tehnico-științifică pentru elaborarea actelor normative în domeniul legislației orizontale la solicitarea ANPM;
- implementează legislația specifică din domeniul protecției mediului;
- elaborează rapoarte de sinteză, la nivel județean, privind starea mediului;
- elaborează Raportul lunar privind starea factorilor de mediu la nivel județean pe care îl afișează pe pagina proprie de internet;
- elaborează Raportul anual privind starea factorilor de mediu la nivel județean, pe care îl transmite la ARPM-ul din regiunea sa de dezvoltare;
- monitorizează stadiul îndeplinirii angajamentelor în domeniul protecției mediului, la nivel județean, asumate prin planurile de implementare negociate cu Comisia Europeană în procesul de aderare la Uniunea Europeană și întocmește periodic rapoarte de evaluare pentru informarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a agenției regionale pentru protecția mediului din regiunea de dezvoltare corespunzătoare;
- colaborează, la nivel județean, la derularea activităților specifice rezultate din angajamentele internaționale ale României în domeniul protecției mediului;
- elaborează/actualizează Planul Local de Acțiune pentru Mediu și monitorizează implementarea acestuia;
- colaborează cu instituții publice și operatori economici pentru identificarea și promovarea propunerilor de proiecte de mediu ce vor fi incluse în PNAPM;
- urmărește, la nivel județean, stadiul implementării și sursele de finanțare pentru proiectele cuprinse în PNAPM și trimite rapoarte periodice Agenției Naționale pentru Protecția Mediului;
- urmărește stadiul implementării Agendei Locale 21 în județele și localitățile în care se desfășoară acest proiect;
- colaborează cu alte autorități publice la elaborarea, monitorizarea și actualizarea strategiei și planului de dezvoltare la nivel județean;
- organizează și derulează activități de educație în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile și susține inițiativele societății civile în aceste domenii;
- asigură suportul tehnic la soluționările notificărilor, primite din teritoriu, de la ARPM sau ANPM, din partea altor autorități publice centrale, Administrația Prezidențială, Parlament în domeniul său de activitate;

- transmite date și rapoarte solicitate de către Agenția Regională pentru Protecția Mediului sau de către Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
- coordonează colectarea și analiza datelor din teritoriu, la nivel județean, în vederea fundamentării strategiilor și programelor regionale;
- coordonează activitatea de actualizare a paginii de web a APM Olt pentru domeniul calitate aer;
- participă la completarea/actualizarea chestionarelor privind stadiul implementării directivelor, deciziilor și reglementărilor din acquis-ul comunitar, la nivel județean;
- coordonează activitatea de evaluare a efectelor instrumentelor politicii de mediu asupra activității agenților economici din județ;
- organizează și operează monitorizarea integrată a factorilor de mediu din județ, din punct de vedere al calității aerului și precipitațiilor, calității solului (sub aspectul poluării chimice), nivelului de zgomot, deșeurilor, radioactivității în aer și sol, evacuărilor în ape subterane și de suprafață;
- verifică atingerea standardelor și a țintelor de calitate aerului la nivel județean, conform prevederilor legislației europene și naționale;
- identifică tendințele pe termen lung a concentrațiilor de poluanți în aerul ambiental, la nivel județean;
- evaluează eficiența politicilor și măsurilor de control al poluării, la nivel județean;
- asigură implementarea, la nivel județean, a prevederilor OM nr. 546/2008 pentru constituirea structurii de coordonare și funcționare a Rețelei Naționale de Monitorizare a Calității Aerului;
- elaborează planuri și programe de gestionare a calității aerului la nivel județean, acolo unde este necesar, și asigură integrarea acestora în planul local de acțiune pentru protecția mediului, în colaborare cu serviciile descentralizate ale celorlalte autorități de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții specializate și cu titularii de activitate;
- urmăresc și analizează aplicarea planurilor și programelor de gestionare a calității aerului la nivel teritorial și elaborează rapoarte anuale;
- participă la derularea activităților din cadrul Sistemului național de evaluare și gestionare integrată a calității aerului;
- informează operativ ANPM, autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, alte autorități centrale și locale, potrivit atribuțiilor și competențelor acestora, în cazul producerii unor evenimente deosebite cu impact asupra calității aerului și care aduc prejudicii sănătății umane;
- pune la dispoziția autorităților teritoriale pentru sănătate, agricultură și alimentație, lucrări publice, administrației publice locale, informațiile necesare în activitatea de elaborare și punere în aplicare a strategiilor sectoriale legate de calitate atmosferică; participă la programe și proiecte internaționale și la parteneriate în proiecte de interes public, în baza mandatului Președintelui Agenției Naționale pentru Protecția Mediului;
- urmărește respectarea conformării cu angajamentele asumate în cazul instalațiilor care au obținut perioade de tranziție;
- coordonează, la nivel județean, activitățile specifice pe domeniile de activitate, conforme cu subcapitolele de negociere aferente Capitolului 22 din Documentul de poziție.
- colaborează cu Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate în administrație publică a personalului.
- organizează și derulează activități de educație în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile și susține inițiativele societății civile în aceste domenii.
- asigură datele privind actualizarea paginii de web a APM Olt pentru domeniile specifice serviciului;
- efectuează prelevări și încercări în domeniile: poluarea aerului și calitatea precipitațiilor, radioactivitatea factorilor de mediu (apă, aer, sol, vegetație), nivel de zgomot ambiant, poluare rezultată din gestionarea deșeurilor și aplică măsurile prevederilor din legislația specifică în cazul producerii unor evenimente deosebite;
- efectuează monitorizarea continuă a calității aerului și urmărește măsurătorile automate de radioactivitatea mediului;
- asigură prestarea unor servicii de laborator la solicitări externe sau interne (APM), în domeniile sale de competență;
- operează stațiile automate de monitorizare a calității aerului și radioactivității mediului la nivel județean, în conformitate cu legislația în vigoare și cu procedurile de operare standard;)
- asigură servicii de monitorizare și analiză pentru celelalte agenții pentru protecția mediului care nu sunt dotate corespunzător;

- implementează și respectă legislația națională armonizată cu prevederile și cerințele legislației comunitare și referențialele în vigoare, în toate activitățile de prelevare/măsurare/încercare desfășurate;
- asigură calitatea analizelor efectuate prin implementarea, acreditarea și menținerea unui sistem de management, în conformitate cu standardul SR EN ISO/ CEI 17025:2005 - Cerințe generale pentru competența laboratoarelor de încercări și etalonare;
- asigură verificarea, întreținerea și etalonarea corespunzătoare a echipamentelor din stațiile automate de monitorizare și din laborator, cu respectarea referențialelor și procedurilor în vigoare, stabilite la nivel național;
- asigură trasabilitatea tuturor măsurărilor efectuate la etaloanele, materialele de referință naționale și internaționale;
- asigură personalului ANPM și/sau Centrelor Regionale de Etalonare toate condițiile (amplasare, conectare la rețeaua de electricitate, acces în stații) pentru realizarea verificărilor sau etalonărilor echipamentelor din stații;
- participă la programele de intercomparare laboratoare, la nivel național și internațional;
- asigură informațiile necesare actualizării bazelor de date privind monitorizarea factorilor de mediu;
- transmite ANPM și MMP raportările privind funcționarea RNMCA, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- transmite ANPM raportările privind funcționarea SSRM și SNAARM din cadrul RNSRM, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- acordă asistență tehnică pentru elaborarea programelor de monitorizare/prelevare de probe pentru evacuări din surse punctiforme și monitorizare a concentrațiilor de fond din mediu și interpretarea datelor din automonitorizările instalațiilor IPPC, pentru realizarea controlului conformării;
- participă la stabilirea cerințelor de monitorizare din autorizațiile integrate de mediu, ajută la interpretarea datelor obținute din automonitorizare, efectuează verificări ale datelor din automonitorizare și contribuie cu informații la revizuirea periodică a acestor autorizații;
- participă la derularea activităților în caz de accident nuclear sau urgență radiologică, potrivit procedurilor specifice;
- participă sub coordonarea ANPM la exerciții de simulare a unei urgențe radiologice sau accident nuclear derulate la nivelul RNSRM, național sau internațional;
- colaborează, la nivel județean, la derularea activităților specifice rezultate din angajamentele internaționale ale României în domeniul protecției mediului;
- colaborează cu agenții internaționale similare și desfășoară acțiuni de cooperare internațională, în baza mandatului Președintelui ANPM;
- participă la programe și proiecte internaționale și la parteneriate în proiecte de interes public, în baza mandatului Președintelui ANPM;
- participă la instruirile organizate de către ANPM sau de alte instituții abilitate;
- răspunde, în limita competenței, la sesizări primite de la persoane fizice și juridice și asigură suportul tehnic la soluționările notificărilor primite de către APM/ARPM, ANPM, din partea altor autorități publice centrale, Administrația Prezidențială, Parlament;
- asigură furnizarea datelor și informațiilor necesare realizării informării publicului cu privire la calitatea mediului, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- susține și se implică în inițiativele societății civile în domeniul protecției mediului.
- elaborează raportările săptămânală și lunară privind funcționare stației de radioactivitate
- colaborează, la nivel județean, la derularea activităților specifice rezultate din angajamentele internaționale ale României în domeniul supravegherii radioactivității mediului;
- realizarea și actualizarea inventarului de emisii în aer de poluanți atmosferici, la nivel județean, pe care îl transmite la ANPM pentru validare;
- realizează rapoarte sintetice, la nivel județean, privind calitatea factorilor de mediu, la cererea ANPM sau a ARPM din regiunea sa de dezvoltare sau a altor instituții și organizații de la nivel național, regional sau local;
- asigură implementarea cerințelor OM nr. 546/2008 privind gestionarea Rețelei Naționale de Monitorizare a Calității Aerului la nivel județean;
- validează datele provenite din Rețeaua Națională de Monitorizare a Calității Aerului la nivel județean și le transmite la ANPM;

- integrează rapoartele privind evaluarea calității aerului la nivel local, realizată prin modelarea dispersiei atmosferice, în evaluarea calității aerului la nivel județean.

D. Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ

Atribuții generale:

- organizează și ține evidența financiar contabilă a agenției, potrivit Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, Legii nr. 82/1991-Legea contabilității republicată;
- asigură fundamentarea și elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie și îl supune spre aprobare ordonatorului secundar de credite;
- propune rectificări în bugetul de venituri și cheltuieli propriu;
- organizează și conduce contabilitatea operațiunilor de încasări și plăți derulate prin conturile proprii;
- întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale;
- reflectă în contabilitatea agenției operațiunile privind primirea și utilizarea sumelor din contribuția financiară nerambursabilă a Comunității Europene și cofinanțarea de la bugetul de stat;
- exercită controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor stabilite prin decizia Directorului executiv și aprobată de ordonatorul secundar de credite;
- efectuează calculul drepturilor salariale și al altor drepturi de personal cu aplicarea cu strictețe a reglementărilor legale;
- întocmește lunar raportările privind asigurările de sănătate, contribuția la fondul de șomaj, CAS etc.;
- organizează și îndrumă inventarierea valorilor materiale și bănești în cadrul agenției;
- urmărește asigurarea lunară a surselor de finanțare pentru materiale, personal și obiectivele de investiții elaborând necesarele de credite bugetare pentru fiecare titlu de cheltuieli și transmițându-le spre aprobare ordonatorului secundar ;
- asigură monitorizarea tuturor titlurilor de cheltuielilor (personal,bunuri si servicii, investiții,fonduri europene etc) prevăzute în bugetul agenției și o transmite ordonatorului secundar de credite;
- întocmește situația privind cheltuielile cu organizarea twinning-urilor și o transmite ordonatorului secundar de credite;
- analizează și urmărește cheltuiala cu eficiență a fondurilor bugetare aprobate agenției;
- promovează investițiile și elaborează documentele privind aprobarea acestora;
- definitivează lista de utilaje independente, echipamente, aparatură și dotări diverse și le supune spre avizare conducerii agenției și spre aprobare ordonatorului secundar de credite;
- actualizează periodic, conform prevederilor legale și a modului de realizare a obiectivelor de investiții, lista cheltuielilor de capital, o înaintează spre analiză și avizare conducerii APM, în vederea trimerii spre aprobare ordonatorului secundar de credite;
- centralizează realizările fizice și valorice, lunare, trimestriale și anuale, corelându-le cu datele contabile, pentru programul de investiții al agenției, aflat în derulare, conform listelor aprobate;
- asigură activitatea de achiziții de bunuri și servicii (dotări aparatură, echipamente, utilaje independente), casări de mijloace fixe;
- se ocupă de creșterea capacității instituționale în conformitate cu cerințele acquis-ului comunitar în domeniul protecției mediului;
- organizează eficient serviciile de paza a sediului, întreținerea și curățenia locurilor de muncă, a echipamentelor de birou, a instalațiilor sanitare, de iluminat și de încălzire;
- organizează activitățile de registratură: primirea și înregistrarea tuturor documentelor interne sau din afara instituției, prezentarea acestora conducerii agenției pentru repartizare sau semnare, asigură distribuirea și expedierea acestora și ține evidența timbrei și mărcilor poștale;

- organizează activitatea de înregistrare și păstrare a documentelor ce alcătuiesc arhiva instituției;
- procură, în limitele necesarului aprobat, materialele administrativ-gospodărești, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice;
- urmărește și execută activitatea de exploatare și reparare a mijloacelor de transport și urmărește încadrarea în consumurile de combustibil normat al autoturismelor;
- aduce la cunoștința conducerii agenției, periodic, problemele deosebite și rezultatele activității, propunând totodată măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității direcției;
- colaborează cu organele de control ale Curții de Conturi, punând la dispoziție documentele supuse controlului și întocmind situațiile solicitate de acestea în timpul misiunilor;
- controlează și răspunde de aplicarea cu strictețe a reglementărilor legale privind calculul drepturilor salariale și altor drepturi de personal, pentru salariații din APM;
- întocmește lucrări cu privire la plata salariilor în conformitate cu prevederile legale, pentru salariații agenției și alimentează cardurile de salarii;
- evidențiază distinct și gestionează fondul de stimulente financiare pentru personal;
- urmărește încadrarea în plafoanele alocate pentru plata convorbirilor telefonice;
- verifică documentele justificative privind avansurile acordate salariaților pentru îndeplinirea unor atribuții de serviciu;
- urmărește decontarea în termen legal a avansurilor acordate salariaților care au efectuat deplasări.
- colaborează cu Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate în administrație publică a personalului.
- organizează și derulează activități de educație în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile și susține inițiativele societății civile în aceste domenii.
- asigură datele privind actualizarea paginii de web a APM Olt pentru domeniile specifice compartimentului;

Numele si prenumele persoanelor din conducerea Agenției pentru Protecția Mediului Olt

Ec. DOREL ȘTEOMLEGA - Director Executiv

Ing. MARIUS POPA - Șef Serviciu Reglementări

Ing. DANIELA BĂLȘANU – Șef Serviciu Monitorizare

Fiz. MARIUS DUMITREL – Șef Birou Deșeurii și Arii Protejate

Numele si prenumele purtătorului de cuvânt – Ing. DANIELA BĂLȘANU

Coordonatele de contact ale Agenției pentru Protecția Mediului Olt

Adresa APM Olt : Str. Ion Moroșanu, nr. 3, Slatina, județul Olt

Tel : 0249 / 423670, 0349 / 401720, 0746 / 248742

Fax : 0249 / 439166

E-mail : office@apmot.anpm.ro

Web : [http:// apmot.anpm.ro](http://apmot.anpm.ro)

Programul de audiențe al conducerii Agenției pentru Protecția Mediului Olt :

Director executiv: Luni, marți, miercuri, joi: 8,00 - 16,30 și vineri : 8,00-14,00

Programul de lucru al Agenției pentru Protecția Mediului Olt :

Luni, marți, miercuri, joi : 8,00 – 16,30

Vineri : 8,00 – 14,00

Programul de relații cu publicul :

Luni, marți, miercuri, joi : 8,00 – 16,30

Vineri : 8,00 – 14,00

De asemenea sesizările din partea cetățenilor cu privire la producerea unor poluări accidentale pe raza județului Olt pot fi anunțate la :

- Agenția pentru Protecția Mediului Olt, la nr. de telefon : **0249 / 423670**, în zilele de luni, marți, miercuri, joi între orele 8,00 – 16,30 și vineri între orele 8,00-14,00

- Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Olt la numărul de telefon **0249 / 438094** în zilele de luni, marți, miercuri și joi între orele 8,00-16,30 și vineri între orele 8,00-14,00.

- Sistemul de Gospodărire a Apelor Olt (Dispecerat) la nr. de telefon **0249 / 430103** în zilele de luni, marți, miercuri, joi după ora 16,30 și vineri după ora 14,00 și sâmbăta și duminica (inclusiv sărbători legale) program nonstop.

Sursele financiare, bugetul si bilanțul contabil

In baza Legii nr. 286 / 2010 a fost stabilit Bugetului de stat pentru anul 2011.

Ministerul Mediului și Pădurilor repartizează Agențiilor pentru Protecția Mediului din fiecare județ, credite bugetare, separat pe cheltuieli materiale, de capital si de personal.

Modul de respectare a legislației privind utilizarea creditelor bugetare este verificat anual de organele de control ale Curții de Conturi, reprezentanți ai Ministerului Finanțelor.

Programele si strategiile proprii

Modalitățile de implementare a principiilor și a elementelor strategice în domeniul protecției mediului sunt :

- a) prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului;
- b) adoptarea programelor de dezvoltare, cu respectarea cerințelor politicii de mediu;
- c) corelarea planificării de amenajare a teritoriului și urbanism cu cea de mediu;
- d) efectuarea evaluării de mediu înainte aprobării planurilor și programelor care pot avea efect semnificativ asupra mediului;
- e) evaluarea impactului asupra mediului în faza inițială a proiectelor cu impact semnificativ asupra mediului;
- f) introducerea și utilizarea pârgھیilor și instrumentelor economice stimulative sau coercitive;
- g) rezolvarea, pe niveluri de competență, a problemelor de mediu, în funcție de amploarea acestora;
- h) promovarea de acte normative armonizate cu reglementările europene și internaționale în domeniu;
- i) stabilirea și urmărirea realizării programelor pentru conformare;
- j) crearea sistemului național de monitorizare integrată a calității mediului;
- k) recunoașterea produselor cu impact redus asupra mediului, prin acordarea etichetei ecologice;
- l) menținerea și ameliorarea calității mediului;
- m) reabilitarea zonelor afectate de poluare;
- n) încurajarea implementării sistemelor de management și audit de mediu;
- o) promovarea cercetării fundamentale și aplicative în domeniul protecției mediului;
- p) educarea și conștientizarea publicului, precum și participarea acestuia în procesul de elaborare și aplicare a deciziilor privind mediu;
- q) dezvoltarea rețelei naționale de arii protejate pentru menținerea stării favorabile de conservare a habitatelor naturale, a speciilor de floră și faună sălbatică ca parte integrantă a rețelei ecologice europene - Natura 2000;

- r) aplicarea sistemelor de asigurare a trasabilității și etichetării organismelor modificate genetic;
- s) înlăturarea cu prioritate a poluanților care periclitează nemijlocit și grav sănătatea oamenilor.

Agenția pentru Protecția Mediului asigură prin mijloace proprii și prin colaborare, cunoașterea stării de calitate a tuturor factorilor de mediu, a evoluției acestora, inclusiv a echilibrului ecologic și aplică pentru fiecare caz în parte prevederile legale în domeniu, urmărește și analizează modul în care autoritățile județene de specialitate, agenții economici și persoanele fizice de pe raza teritoriului administrativ al județului își realizează obligațiile ce le revin conform legii cu privire la protecția mediului înconjurător, luând măsurile necesare în acest sens.

Specialiștii Agenției pentru Protecția Mediului Olt au atribuții în protecția mediului, sprijină agenții economici în determinarea cauzelor care duc la deteriorarea calității factorilor de mediu înconjurător ca și pentru înlăturarea acestora: se implică activ atât în cunoașterea stării de calitate a factorilor de mediu cât și în stabilirea și ducerea la îndeplinire a măsurilor pentru înlăturarea cauzelor care determina deteriorarea calității mediului, a echilibrului ecologic, a resurselor și calității vieții.

APM Olt sprijină aplicarea măsurilor de conservare a zonelor protejate și monumentelor naturii de pe raza administrativ - teritorială a județului. Inițiază acțiuni pentru creșterea suprafețelor de spații verzi, etc.

APM Olt în cooperare cu autoritățile teritoriale de specialitate, lucrări de sinteză și rapoarte tehnice cu privire la evoluția calității factorilor de mediu, a calității vieții și echilibrului ecologic în limitele zonei administrativ teritoriale de care răspunde, pe care le analizează și stabilește măsuri împreună cu autoritățile locale și agenții economici locali și le transmite Agenției Regionale pentru Protecția Mediului, Agenției Naționale pentru Protecția Mediului, Ministerului Mediului și Pădurilor.

Agenția pentru Protecția Mediului examinează documentații tehnice întocmite pentru obiectivele cu impact asupra mediului în vederea emiterii consultațiilor tehnice, acordurilor, avizelor, autorizațiilor de mediu la solicitarea agenților economici, inclusiv verificarea și controlul în teren a veridicității datelor supuse avizării.

Agenția pentru Protecția Mediului asigura popularizarea prin mijloacele mass-media și instituțiile de învățământ a problematicii în domeniul protecției mediului, promovează dezvoltarea durabilă și protejarea mediului înconjurător pentru generațiile prezente și viitoare.

Lista cuprinzând documentele de interes public

- Registre de evidență a autorizațiilor, acordurilor, avizelor de mediu; autorizațiilor emise cât și a solicitărilor pentru emiterea actelor de reglementare, etc.
- Denumirea documentelor cuprinse în documentațiile tehnice care au stat la baza emiterii actelor de reglementare de mediu.
- Rapoarte cu concluziile bilanțurilor de mediu, studiilor de impact, evaluărilor de risc.
- Concluzii ale rapoartelor, situațiilor statistice, notelor de constatare, informărilor către MMDD sau alte autorități.
- Lista persoanelor fizice și juridice atestate pentru realizarea studiilor de evaluare a impactului asupra mediului și a bilanțurilor de mediu, domeniu de atestare, perioada de valabilitate a atestării și mențiunile speciale, după caz.
- Legislație privind mediul, acorduri, convenții și alte documente internaționale privind mediul.
- Plan anual de activitate a APM Olt
- Rapoarte săptămânale, lunare, trimestriale, semestriale, anuale de activitate ale APM Olt.
- Dare de seama statistică anuală cu situația accidentelor și a bolilor profesionale.
- Referate, informări, planuri de măsuri PSI.
- Documente privind implementarea legislației privind protecția mediului la nivelul județului Olt (Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor, Planul Local de Acțiune pentru Mediu)
- Situații statistice privind gestiunea deșeurilor
- Informări în regim de urgență privind poluările accidentale sau producerea unor evenimente deosebite și amenințările potențiale sau iminente asupra sănătății umane sau a mediului.
- Informări zilnice privind calitatea aerului ambiental cu informații generale privind efectele asupra sănătății umane și a mediului în cazul depășirii concentrațiilor maxim admise ale unor poluanți.
- Registrul cu inventarul surselor de poluare și principalelor emisii ale acestora.
- Registrul cu evidența analizelor chimice de laborator efectuate și a buletinelor de analiză întocmite, pentru monitorizarea calității factorilor de mediu.

- Rapoarte periodice privind starea mediului la nivel local (lunare, semestriale, anuale) rezultate din prelucrarea datelor din sistemul integrat de monitoring de mediu.
- Registre de evidență a cererilor de informații de mediu și interes public, a sesizărilor.
- Dosare acțiuni tematice, manifestări, simpozioane
- Colecții materiale informative și fotografice pentru zile aniversare de mediu.
- Dosare mass media (comunicate de presă, articole și buletine informative, interviuri, conferințe de presă).
- Date informative privind programele naționale și internaționale în domeniul protecției mediului.
- Inventarul ariilor protejate și formularele standard pentru caracterizarea ariilor protejate.
- Bugetul anual de venituri și cheltuieli.
- Bilanțul contabil cu lucrările anexe.
- Documentația de mișcare a mijloacelor fixe.
- Legislație privind salarizarea, vechimea în muncă și alte sporuri, instrucțiuni de aplicare a statelor de personal.
- Registre de evidență a diverselor acte (cereri, contestații, cauze, etc.).
- Declarații de avere ale personalului APM Olt
- Fișele postului
- Condica de prezență
- Foi colective de prezență
- Tematici concursuri și condiții de participare la acestea
- Hotărâri ale instanțelor judecătorești inclusiv cele de la contenciosul administrativ în care unitatea este parte
- Legislație privind organizarea și funcționarea APM Olt.

Lista cuprinzând categoriile de documente produse și / sau gestionate, potrivit legii

- **Categoriile de documente produse de Agenția de Protecție a Mediului Olt :**
 - Acte de reglementare : autorizații de mediu, acorduri de mediu, avize de mediu
 - Registre de evidență a autorizațiilor, acordurilor, avizelor de mediu emise cât și a solicitărilor pentru emiterea actelor de reglementare.
 - Rapoarte, situații statistice, note de constatare, informări și corespondență diversă către Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau alte autorități locale.
 - Corespondență cu agenții economici, adrese soluționare petiții sau cereri ale cetățenilor.
 - Registrul ședințelor colectivului de analiza tehnică a documentațiilor tehnice pentru emiterea actelor de reglementare.
 - Planul de gestiune a deșeurilor în județul Olt.
 - Planul Local de Acțiune pentru Mediu la nivelul județului Olt.
 - Situații statistice privind gestiunea deșeurilor, arii protejate, monumente ale naturii.
 - Programe și rapoarte de activitate periodice (lunare, trimestriale, anuale).
 - Registrul cu inventarul surselor de poluare și a principalelor emisii ale acestora.
 - Registrul cu evidența analizelor chimice de laborator efectuate și a buletinelor de analiză întocmite, pentru monitorizarea calității factorilor de mediu.
 - Rapoarte periodice privind starea mediului la nivel local (lunare, semestriale, anuale) rezultate din prelucrarea datelor din sistemul integrat de monitoring de mediu.
 - Registre de evidență a cererilor de informații de mediu și interes public, a sesizărilor și contestațiilor cetățenilor.
 - Dosare acțiuni tematice, manifestări, simpozioane, ședințe agenți ecologi voluntari.
 - Colecții materiale informative și fotografice pentru zile aniversare de mediu.
 - Dosare mass media (comunicate de presă, articole și buletine informative, interviuri, conferințe de presă).
 - Registrul cu numere de ordine al deciziilor emise de conducerea unității.
 - Registrul nominal cu evidența încadrării personalului.
 - Registrul cu evidența agenților ecologi voluntari.
 - Declarații de avere ale personalului APM Olt.
 - Fișele postului.
 - Condica de prezență.
 - Foi colective de prezență.
 - Tematici concursuri și condiții de participare la acestora.

- Registre de evidență cereri, contestații.
- Registrul cu evidența cauzelor.
- Bugetul anual de venituri și cheltuieli.
- Bilanțul contabil cu lucrările anexe.
- Documentația de mișcare a mijloacelor fixe.
- Dare de seama statistică anuală cu situația accidentelor și a bolilor profesionale.
- Referate, informații, planuri de măsuri PSI.

● **Categoriile de documente gestionate de Agenția pentru Protecția Mediului Olt :**

Documentele gestionate de Agenția pentru Protecția Mediului Olt sunt toate documentele enumerate mai sus cât și următoarele documente:

- Documentații tehnice necesare obținerii actelor de reglementare de mediu, care sunt depuse și înregistrate la APM Olt
- Documente - corespondența cu autoritățile locale și centrale, agenți economici, ONG – uri, etc.
- Studii de impact
- Bilanțuri de mediu
- Evaluări de risc
- Legislație privind mediul, acorduri, convenții și alte documente internaționale privind mediul
- Legislație privind organizarea și funcționarea APM Olt
- Documente specifice fiecărui compartiment / serviciu al APM Olt, gestionate

Modalitățile de contestare a deciziei Agenției pentru Protecția Mediului Olt în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului Agenției pentru Protecția Mediului Olt, în conformitate cu prevederile capitolului VI din Hotărârea de Guvern nr. 123 / 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.