

## **BULETIN INFORMATIV 2024**

conform Legii 544/2001, art.5

### **a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Agenției pentru Protecția Mediului Alba**

Agenția pentru Protecția Mediului Alba este organizată și funcționează în conformitate cu:

- H.G. nr. 1000/2012 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea 265/2006, cu modificările și completările ulterioare

### **b) Structura organizatorică, atribuții departamente, programe de funcționare, program de audiențe al instituției publice**

**Structura organizatorică** aprobată prin Decizia Președintelui A.N.P.M, publicată la secțiunea „Despre noi”- *Organigrama*

- o Director executiv
- o Compartiment Relații Publice și Tehnologia Informației
- o Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații
- o Serviciul Monitorizare și Laboratoare
- o Birou Calitatea Factorilor de Mediu
- o Compartiment Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane

**Atribuții departamente** - conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, întocmit în temeiul prevederilor H.G. nr. 1000/2012 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a ROF Cadru, aprobat prin Decizia nr. 620/05.11.2012 a Președintelui Agenției Naționale pentru Protecția Mediului.

ROF și ROI se află pe site-ul agenției [www.apmab.anpm.ro/Despre noi](http://www.apmab.anpm.ro/Despre noi)

- Agenția pentru Protecția Mediului Alba, potrivit legii, are ca principalele atribuții: autorizarea activităților cu impact asupra mediului, monitorizarea integrată a stării mediului și elaborarea de rapoarte privind starea mediului, monitorizarea stadiului îndeplinirii angajamentelor în domenii asumate prin planurile de implementare, protejarea, refacerea și utilizarea durabilă a biodiversității, managementul eficient al deșeurilor, siturilor contaminate și substanțelor chimice.

#### **Program de funcționare:**

- Luni- joi - ora 8:00 - 16:30
- Vineri - ora 8:00 - 14:00

**Program de lucru cu publicul :**

Primire documentații și eliberare acte: luni- joi: 9:00 - 14:30

vineri: 9:00 - 13:00

**Program de audiențe:**

- Director executiv Dimitrie - Horațiu Clepan: luni, miercuri și joi - 12:00 - 14:00

**Numele și prenumele persoanelor din conducerea A.P.M. Alba și a functionarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice**

- Director executiv - Dimitrie - Horațiu Clepan

- Ana Mohai - Zamora - responsabil cu difuzarea informațiilor publice

**c) Coordonatele de contact ale instituției publice**

Agenția pentru Protecția Mediului Alba

Alba Iulia, str. Lalelelor, nr. 7B, Tel. 0258 - 813290, fax: 0258 - 813248

E-mail: [office@apmab.anpm.ro](mailto:office@apmab.anpm.ro)

Pagina web: <http://apmab.anpm.ro>

**d) Surse financiare - de la bugetul de stat**

Situațiile financiare sunt fost întocmite în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991 republicată și Ordinul nr. 479/05.04.2012 privind Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice și al unor raportări financiare lunare în anul 2017.

**Bilanțul contabil** se găsește pe site-ul APM Alba, la secțiunea despre Despre noi/Buget-finante, Achizitii/Investitii

**e) Programele și strategiile**

Programul de guvernare, capitolul referitor la Politica privind protecția mediului înconjurător, programele și strategiile sunt elaborate de Ministerul Mediului.

- Planul de menținere a calității aerului în județul Alba

<https://judetul-alba.ro/wp-content/uploads/2021/03/PMCA-Alba-V10.pdf>

-Planul Județean de Gestionare Deșeurilor județul Alba

[https://judetul-alba.ro/wp-content/uploads/2021/06/0.PJGD\\_Alba\\_V3-26.03.2021-semnata-1.pdf](https://judetul-alba.ro/wp-content/uploads/2021/06/0.PJGD_Alba_V3-26.03.2021-semnata-1.pdf)

-Planul de Calitate a Aerului Municipiul Sebeș pentru indicatorul particule în suspensie PM10

<http://www.anpm.ro/documents/12671/70046987/2024-PCA+SEBE++vf+2024.pdf/f33fff4d-0e89-423c-9047-61f9805a36a8>

**f) Lista documentelor de interes public - informația de mediu cuprinde:**

- starea elementelor de mediu cum sunt: aerul și atmosfera, apa, solul, subsolul, suprafața terestră, peisajul și ariile naturale, diversitatea biologică și componentele sale, inclusiv organismele modificate genetic, precum și interacțiunea dintre aceste elemente
- factorii cum sunt: substanțele, energia, zgomotul, radiațiile sau deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, emisiile, deversările și alte evacuări în mediu ce afectează sau pot afecta elementele de mediu menționate mai sus
- măsurile, inclusiv măsurile administrative, cum sunt: politicile, legislația, planurile, programele, convenții, activități care afectează sau pot afecta elementele și factorii prevăzuți mai sus, precum și măsurile sau activitățile destinate să protejeze elementele de mediu
- rapoarte referitoare la implementarea legislației privind protecția mediului
- analizele cost-beneficiu sau alte analize și prognoze economice folosite în cadrul măsurilor și activităților
- starea sănătății și siguranței umane, condițiile de viață umană, siturile arheologice, monumentele istorice și orice construcții, în măsura în care acestea sunt sau pot fi afectate de starea elementelor de mediu

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

- acte de reglementare: avize, acorduri, autorizații de mediu
- documentații pentru eliberarea actelor de reglementare
- bilanțuri de mediu, studii de impact, rapoarte de amplasament, rapoarte de mediu
- documentații arii protejate
- lista ariilor protejate
- situri Natura 2000, parcuri nationale
- rapoarte privind substanțele chimice, deseuri
- rapoarte lunare, semestriale, anuale privind starea mediului in judetul Alba
- rapoarte anuale poluări accidentale
- rapoarte anuale poluanți emiși în județul Alba
- inventarul surselor de poluare
- planuri locale - Planul Local de Acțiune pentru Mediu al Județului Alba
- bugete de venituri și cheltuieli, dări de seamă contabile trimestriale și anuale.

**h) Modalități de contestare a deciziei A.P.M. Alba în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public**

Se procedează conform prevederilor HG nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea *Normelor metodologice* de aplicare a Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, art.32-36, cu completările și modificările ulterioare.

**ART. 32** - În cazul în care o persoană considera că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

**ART. 33** - Persoana care se considera vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștința a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor [Legii nr. 544/2001](#) și ale prezentelor norme metodologice.

**ART. 34** - (1) Răspunsul motivat la reclamația administrativă se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

(2) În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, după caz, va menționa măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

**ART. 35** - 1) Pentru analiza reclamațiilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor [Legii nr. 544/2001](#) și ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice se constituie o comisie de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public.

(2) Comisia de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public va avea următoarele responsabilități:

- a) primește și analizează reclamațiile persoanelor;
- b) efectuează cercetarea administrativă;
- c) stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu;
- d) în cazul în care reclamația este întemeiată, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate. În cazul funcționarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetării administrative comisia de disciplina a autorității sau instituției publice, care va propune aplicarea unei sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii;
- e) redactează și trimite răspunsul solicitantului.

**ART. 36** - (1) În condițiile [art. 22 alin. \(1\) din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, persoana care se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de [Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului.

(2) Scutirea de taxa de timbru, prevăzută la [art. 22 alin. \(5\) din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, pentru plângerea la tribunal și recursul la curtea de apel nu include și scutirea de la plata serviciilor de copiere a informațiilor de interes public solicitate.

Model reclamație administrativă 1 și 2:

### RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

Denumirea autorității sau instituției publice.....

Sediul/adresa .....

Data .....

Stimate domn/Stimată doamnă .....

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii 544/2001

privind liberul acces la informația de interes public, întrucât la cererea nr.....  
din data de .....am primit un răspuns negativ, la data de.....  
într-o scrisoare semnată

de.....

(numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....  
.  
.....  
...  
.....  
...  
.....  
...  
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes

public, din următoarele considerente :.....

.....  
...

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de  
interes public solicitate în scris/format electronic, considerând că dreptul meu la  
informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....  
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului.....

Adresa .....

Telefon .....

Fax .....

## RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (2)

Denumirea autorității sau instituției publice.....

Sediul/adresa .....

Data .....

Stimate domn/Stimată doamnă .....

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii 544/2001

privind liberul acces la informația de interes public, întrucât la cererea nr.....

din data de .....nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit  
de lege. Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din  
următoarele considerente:

.....  
...  
.....  
...  
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de

interes public solicitate în scris/format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului.....

Adresa .....

Telefon .....

Fax .....