

REGULAMENTUL

Laboratorul național de referință în infecții respiratorii și enterice virale (cu statut de direcție)

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament stabilește scopul, atribuțiile, drepturile și responsabilitățile Laboratorului național de referință în infecții respiratorii și enterice virale (cu statut de direcție) (în continuare Direcția), descriind activitățile și procedurile necesare pentru realizarea obiectivelor Agenției Naționale pentru Sănătate Publică (ANSP).
- 1.2. Regulamentul constituie cadrul de referință pentru activitatea subdiviziunii.
- 1.3. Direcția este subordonată directorului adjunct de profil, precum și directorului ANSP.
- 1.4. Activitatea Direcției este reglementată de legislația națională, de ordine și dispoziții ale Ministerului Sănătății și ANSP, precum și prevederile specifice stabilite prin prezentul regulament. Toate acțiunile și deciziile Direcției trebuie să fie în conformitate cu aceste norme legale și reglementări, asigurând astfel o coordonare corectă și conformă cu cerințele instituționale și naționale.
- 1.5. Prezentul regulament este obligatoriu pentru tot personalul Direcției, asigurând ca toate acțiunile desfășurate și deciziile luate să urmeze aceleași reguli, astfel încât să fie realizate în mod consecvent și organizat.

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI ATRIBUȚIILE

- 2.1. Laboratorul național de referință în infecții respiratorii și enterice virale are drept scopul de a asigura elaborarea și perfecționarea politicilor statului în domeniul de competență în modul stabilit și în limitele atribuite documentelor normative strategilor, și directive în activitatea serviciului de laborator în infecțiile virale menționate.
- 2.2. Acordarea asistenței practice, organizator metodic, consultative și metodologice laboratoarelor de nivel municipal/raional în problemele de sănătate publică legate de bolile transmisibile;
 - 2.3. Asigurarea investigațiilor de laborator la infecțiile virale în sistemul de supraveghere de laborator, precum de alertă precoce și răspuns rapid la

- poliomielită, gripă; participarea la schimbul de informație în cadrul rețelei europene de diagnosticare de laborator privind infecțiile nominalizate.
- 2.4. Optimizarea și renovarea sistematică a nivelului metodic de cercetare.
 - 2.5. Participare la elaborarea programelor și planurilor naționale și instituționale în supravegherea și controlul infecțiilor virale (infecțiilor respiratorii virale și enterovirale).
 - 2.6. Monitorizarea, completarea cu informarea și expedierea rezultatelor activității laboratorului Biroului Regional European OMS și Laboratoarelor Regionale de Referință (Londra, Marea Britanie; Berlin, Germania și CDC Atlanta).
 - 2.7. Monitorizarea situației globale privind diagnosticul de laborator și actualizarea continuă a protocoalelor de lucru și actelor legislative în domeniul de competență.
 - 2.8. Menținerea, gestionarea și raportarea rezultatelor în baza de date naționale și internaționale pe domeniul de competență.
 - 2.9. Elaborarea rapoartelor naționale și internaționale conform domeniului de competență.
 - 2.10. Acordarea asistenței practice, organizator– metodice CSP teritoriale și instituțiilor medicale privind recoltarea, păstrarea și transportarea materialului biologic pentru investigarea virusologică și tehnicilor de biologie moleculară.
 - 2.11. Colaborarea prin intermediul conducerii ANSP și Ministerului Sănătății cu alte instituții din țară și de peste hotare în coordonarea activității laboratorului, realizarea schimbului reciproc de experiență și informație științifică.
 - 2.12. Participare la conferințele, congresele, seminarele tematice din țară și de peste hotare cu pregătirea și înaintarea pentru publicare a materialelor științifico – practice.
 - 2.13. Organizarea aprovizionării cu echipament și consumabile de laborator și testării metrologice și după caz etalonarea aparatajului din laborator.
 - 2.14. Organizarea și controlul calității investigațiilor de laborator (efectuarea controlului intern și extern conform cerințelor în vigoare).
 - 2.15. Participare la activitățile de informare, educare și implementare a principiilor modului sănătos de viață în rândurile populației.
 - 2.16. Elaborarea planurilor anuale, trimestriale și realizarea lor.

CAPITOLUL III

DREPTURI

- 3.1. Direcția este investită cu următoarele drepturi:
 - 1) Stabilirea și gestionarea activităților specifice, conform obiectivelor și a planului de activitate al subdiviziunii și a instituției.
 - 2) Comunicarea și colaborare cu alte subdiviziuni ale ANSP, facilitând schimbul de informații și coordonarea activităților pentru realizarea obiectivelor comune.

- 3) Asigurarea suportului pentru soluționarea problemelor apărute în activitatea subdiviziunii.
- 4) Oportunități de dezvoltare profesională și formare pentru personalul subdiviziunii, susținând creșterea competențelor și abilităților necesare în activitățile desfășurate.
- 5) Inițierea și dezvoltarea parteneriatelor și a schimburilor de experiență cu subdiviziuni similare din alte instituții, atât naționale, cât și internaționale.
- 6) Înaintarea propunerilor privind eficientizarea activităților specifice ale subdiviziunii.

CAPITOLUL IV

RESPONSABILITĂȚI

4.1. Responsabilitățile Direcției includ:

- 1) Asigurarea calității și respectarea termenelor pentru realizarea tuturor sarcinilor și a planului de activitate al subdiviziunii, în conformitate cu obiectivele stabilite.
- 2) Asigurarea respectării disciplinei muncii, a regulamentului intern ANSP, și a normelor de protecție a muncii, securitate tehnică și antiincendiară în cadrul activităților desfășurate.
- 3) Respectarea strictă a legislației și a altor acte normative ce reglementează domeniul de activitate, menținând alinierea standardelor instituționale și naționale.
- 4) Gestionarea eficientă a resurselor materiale și a inventarului aflat în administrarea subdiviziunii, asigurând utilizarea corectă și responsabilă a acestora.
- 5) Coordonarea și comunicarea cu conducerea ANSP a tuturor informațiilor destinate comunicării externe, legat de domeniul de activitate și respectând cerințele de confidențialitate și acuratețe.
- 6) Promovarea și menținerea unui climat de lucru pozitiv și constructiv în cadrul subdiviziunii, contribuind la motivarea și implicarea personalului.
- 7) Identificarea și remedierea lacunelor în activități și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a procesului de performanță a subdiviziunii.
- 8) Verificarea riguroasă a informațiilor care stau la baza deciziilor și a actelor administrative privind domeniul de activitate, pentru asigurarea acurateței și conformității acestora.
- 9) Asigurarea confidențialității informațiilor obținute în concordanță cu actele normative și reglementările instituționale.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

- 5.1. Direcția își desfășoară activitatea în conformitate cu planurile strategice și operaționale ale ANSP, aprobate de conducerea autorității.

- 5.2. Activitatea Direcției este evaluată periodic de conducerea ANSP, în baza rapoartelor de activitate și a indicatorilor de performanță stabiliți.
- 5.3. Direcția organizează ședințe interne periodice pentru coordonarea activităților, analiza rezultatelor și stabilitatea priorităților.
- 5.4. Documentele elaborate și gestionate de Direcție sunt arhivate conform reglementărilor interne, legislației privind arhivarea documentelor și cerințelor specifice de activitate.
- 5.5. Statele de funcții ale direcției se stabilesc în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și domeniul specific de activitate.
- 5.6. Atribuțiile Direcției sunt stabilite de directorul adjunct în funcție de domeniul de competență.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

- 6.1. Regulamentul Direcției se aprobă de către director și se coordonează cu directorul adjunct responsabil de domeniu.
- 6.2. Dispozițiile prezentului Regulament se aduc la cunoștința tuturor salariaților, inclusiv noilor angajați al Direcției, iar nerespectarea acestora poate atrage măsuri disciplinare conform legislației în vigoare.
- 6.3. Modificările și completările prezentului Regulament se efectuează în urma modificărilor legislative, structurale, a atribuțiilor sau altor modificări relevante, prin decizia directorului, cu informarea prealabilă a salariaților Direcției
- 6.4. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării prin ordinul Directorului.