

REGULAMENTUL

Laboratorului de încercări chimice (cu statut de direcție)

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament stabilește scopul, atribuțiile, drepturile și responsabilitățile Laboratorului de încercări chimice (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. Activitatea subdiviziunii se desfășoară conform următoarelor principii fundamentale:
 - legalitate și respectarea normelor legislative;
 - profesionalism și integritate în activitate;
 - transparență și obiectivitate în procesul de luare a deciziilor;
 - respectarea confidențialității în prelucrarea datelor și gestionarea informațiilor;
 - colaborare și comunicare eficientă cu alte subdiviziuni ale ANSP pentru realizarea obiectivelor comune
- 1.6. 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. Scopul principal al Laboratorului de încercări chimice este de a oferi cele mai bune servicii de laborator prin aplicarea celor mai performante tehnici de laborator în scopul de a asigura siguranța, calitatea și conformitatea cu

standardele actuale și reglementările aplicabile, precum și evoluția serviciilor de laborator orientate spre satisfacția clienților.

2.2. Laboratorului de încercări chimice contribuie la asigurarea protecției sănătății publice prin verificarea conformității produselor cu standardele naționale și internaționale, precum și evaluarea impactului asupra mediului prin detectarea substanțelor chimice periculoase și a concentrațiilor acestora.

2.3. Atribuțiile Laboratorului de încercări chimice includ:

- 1) Argumentarea și planificarea în comun cu secțiile operative a volumului, nomenclatorului și structurii investigațiilor sanitaro-chimice în domeniul controlului de laborator.
- 2) Însușirea și implementarea largă în activitatea laboratorului a metodelor fizico-chimice moderne de diagnostic de laborator și a metodelor de investigare a indicilor conform documentelor normative în vigoare.
- 3) Efectuarea calitativă a investigațiilor de laborator la toate compartimentele igienei, autorizarea obiectivelor și atestarea locurilor de muncă.
- 4) Efectuarea cercetărilor pe autogestiune (contracte, comenzi individuale, etc.).
- 5) Analiza anuală și periodică a rezultatelor investigațiilor efectuate pe compartimente, obiective, probleme igienice prioritare cu scopul optimizării calității, structurii și nomenclatorului cercetărilor.
- 6) Organizarea și efectuarea unui sistem de control permanent intern și extern de calitate.
- 7) Asigurarea calității și controlul calității investigațiilor de laborator, efectuate în Direcție prin contribuția și responsabilitatea fiecărui specialist al laboratorului. Participarea la testele de intercomparare naționale și internaționale.
- 8) Asigurarea calității și veridicității rezultatelor investigațiilor de laborator și furnizarea lor în corespundere cu documentele normative în vigoare și materialele/documentele prezentate;
- 9) Dezvoltarea, validarea și optimizarea metodelor analitice de laborator pentru a asigura acuratețea și fiabilitatea rezultatelor obținute.
- 10) Implementarea și menținerea procedurilor standardizate de lucru pentru a respecta cerințele de conformitate și siguranța a investigațiilor de laborator.
- 11) Documentarea, implementarea și menținerea unui sistem de management integrat conform cerințelor standardelor internaționale SM EN ISO 17025 și îmbunătățirea continuă a acestuia, precum și aplicarea lui în cadrul tuturor activităților desfășurate de laborator.
- 12) Asigurarea metrologică și respectarea cerințelor standardizării.
- 13) Pregătirea laboratorului pentru acreditare (reacreditare, audit periodic).

- 14) Îndeplinirea funcțiilor la compartimentul protecția civilă și situațiilor excepționale în sistemul de observare și control de laborator.
- 15) Asigurarea gradului de pregătire a laboratorului pentru activități în situații de urgențe de sănătate publică, conform Regulamentului în vigoare.
- 16) Analiza anuală a activității laboratorului de încercări chimice, inclusiv a indicilor cantitativi, calitativi, stării bazei tehnico - materiale, asigurării cu cadre.
- 17) Elaborarea propunerilor și recomandărilor pentru perfecționarea controlului de laborator.
- 18) Participarea la consolidarea capacităților de laborator pentru inițierea implementării standardelor europene pentru metodele de încercări.
- 19) Alcătuirea comenzilor p/u aprovizionarea cu reactivi chimici, veselă de laborator, utilaj de laborator etc., specificațiilor tehnice, propunerilor pentru dezvoltarea continuă a capacităților analitice a laboratorului.
- 20) Perfecționarea calificării profesionale a specialiștilor din laboratoarele chimice la ciclurile de perfecționare pentru metodele de investigare chimice.
- 21) Participarea la realizarea activităților de cercetare și programe naționale.
- 22) Folosirea eficientă a potențialului uman și a tehnicilor de laborator existent.

CAPITOLUL III

DREPTURI

- 3.1. Direcția este investită cu următoarele drepturi:
 - 7) Stabilirea și gestionarea activităților specifice, conform obiectivelor și a planului de activitate al subdiviziunii și a instituției.
 - 8) Comunicarea și colaborare cu alte subdiviziuni ale ANSP, facilitând schimbul de informații și coordonarea activităților pentru realizarea obiectivelor comune.
 - 9) Asigurarea suportului pentru soluționarea problemelor apărute în activitatea subdiviziunii.
 - 10) Oportunități de dezvoltare profesională și formare pentru personalul subdiviziunii, susținând creșterea competențelor și abilităților necesare în activitățile desfășurate.
 - 11) Inițierea și dezvoltarea parteneriatelor și a schimburilor de experiență cu subdiviziuni similare din alte instituții, atât naționale, cât și internaționale.
 - 12) Înaintarea propunerilor privind eficientizarea activităților specifice ale subdiviziunii.

CAPITOLUL IV

RESPONSABILITĂȚI

- 4.1. Responsabilitățile Direcției includ:
- 10) Asigurarea calității și respectarea termenelor pentru realizarea tuturor sarcinilor și a planului de activitate al subdiviziunii, în conformitate cu obiectivele stabilite.
 - 11) Asigurarea respectării disciplinei muncii, a regulamentului intern ANSP, și a normelor de protecție a muncii, securitate tehnică și antiincendiară în cadrul activităților desfășurate.
 - 12) Respectarea strictă a legislației și a altor acte normative ce reglementează domeniul de activitate, menținând alinierea standardelor instituționale și naționale.
 - 13) Gestionarea eficientă a resurselor materiale și a inventarului aflat în administrarea subdiviziunii, asigurând utilizarea corectă și responsabilă a acestora.
 - 14) Coordonarea și comunicarea cu conducerea ANSP a tuturor informațiilor destinate comunicării externe, legat de domeniul de activitate și respectând cerințele de confidențialitate și acuratețe.
 - 15) Promovarea și menținerea unui climat de lucru pozitiv și constructiv în cadrul subdiviziunii, contribuind la motivarea și implicarea personalului.
 - 16) Identificarea și remedierea lacunelor în activități și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a procesului de performanță a subdiviziunii.
 - 17) Verificarea riguroasă a informațiilor care stau la baza deciziilor și a actelor administrative privind domeniul de activitate, pentru asigurarea acurateței și conformității acestora.
 - 18) 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.