

## **REGULAMENTUL**

### **Laboratorului factori fizici, radiologici și măsurări instrumentale (cu statut de direcție)**

#### **CAPITOLUL I**

##### **DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Prezentul Regulament stabilește scopul, atribuțiile, drepturile și responsabilitățile Laboratorului factori fizici, radiologici și măsurări instrumentale (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.
- 1.7. 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 Direcției este de a participa, prin efectuarea măsurărilor instrumentale și evaluărilor factorilor fizici de risc în mediul ocupațional și ambiental, factori radiologici la elaborarea politicilor de stat în domeniul securității și sănătății în muncă, la elaborarea programelor de îmbunătățire a condițiilor de muncă a lucrătorilor, de a efectua controlul de stat asupra îndeplinirii la timp a acțiunilor programate în aceste domenii, și de a furniza servicii de măsurare/investigare și evaluare a factorilor fizici și radiologici integrate și alinate la principiul: „Îmbunătățirii continue”. Obiectivul este asigurarea unui nivel înalt al calității serviciilor medicale acordate persoanelor fizice și juridice.
- 2.2. Activitățile Direcției sunt organizate pe următoarele domenii:

- 1) Măsurarea presiunii acustice, nivelului de vibrație, iluminatului, măsurarea parametrilor microclimatului, nivelului câmpului electromagnetic;
- 2) Măsurarea radiațiilor ionizante (debitul dozei, nivelul radiațiilor ionizante, nivelul de contaminare radioactivă a obiectelor mediului ambiant, a produselor alimentare, apei potabile, materialelor de construcție, îngrășămintelor minerale, plantelor medicinale și a altor obiecte și materiale la conținutul radionuclizilor, măsurătorilor instrumentale de determinare a fondului radioactiv extern gamma ș.a, ).

2.3. Laboratorul factori fizici, radiologici și măsurări instrumentale are următoarele atribuții specifice conform domeniilor de activitate pe compartimentul factori fizici:

- 1) Efectuarea măsurărilor/încercărilor instrumentale ale factorilor fizici conform domeniilor de activitate în mediul ocupațional și ambiantal;
- 2) Evaluarea rezultatelor măsurărilor instrumentale a factorilor fizici, perfectarea rapoartelor de măsurare cu remiterea lor solicitanților pentru întreprinderea măsurilor de protecție a angajaților și populației conform recomandărilor legale;
- 3) Asigurarea calității măsurărilor și evaluărilor la locurile de muncă în conformitate cu cerințele documentelor normative (DN) în vigoare;
- 4) Argumentarea și planificarea anuală a volumului încercărilor instrumentale a factorilor fizici în baza solicitărilor beneficiarilor de comun cu departamentele, cointeresare ale ANSP;
- 5) Însușirea și implementarea în practică a documentelor normative și a metodelor moderne de încercări instrumentale a factorilor mediului ocupațional și ambiantal;
- 6) Respectarea principiilor de competență, imparțialitate, confidențialitate și independență în activitatea laboratorului;
- 7) Participarea la organizarea și evidența asistenței tehnice și verificării metrologice a aparatelor de măsurare din laborator;
- 8) Analiza anuală a activității laboratorului inclusiv Analiza Sistemului de Management a Calității și înaintarea propunerilor pentru îmbunătățire.
- 9) Asigurarea și menținerea unui sistem de management adecvat conform cerințelor actelor legislative în domeniu și/sau ale autorităților de reglementare;
- 10) Conlucrarea și acordarea ajutorului consultativ colegilor, specialiștilor în securitate și sănătate în muncă, liderilor de sindicat în problemele reducerii factorilor fizici de risc în mediul ocupațional și ambiantal, precum și consultarea populației.
- 11) Laboratorul factori fizici, radiologici și măsurări instrumentale are următoarele atribuții specifice conform domeniilor de activitate pe compartimentul radiologic:
- 12) Supravegherea asigurării radioprotecției la obiectele radiologice cu surse de radiații ionizante, măsurători instrumentale în mediul ocupațional și în zonele

- de habitat în scopul asigurării condițiilor inofensive de trai populației și de muncă angajaților.
- 13) Efectuarea măsurătorilor instrumentale de determinare a fondului radioactiv extern gamma în punctele stabilite de control.
  - 14) Efectuarea investigațiilor instrumentale a factorului radioactiv cu scopul expertizei sanitare și monitoringului radiologic.
  - 15) Participarea la activitatea de laborator în cadrul rețelei de observare și control de laborator (RNOCL), sistemul urgențelor de sănătate publică, alte exerciții și antrenamente.
  - 16) Cercetarea de laborator a cazurilor de accidente (incidente) cu radiații ionizante locale. Participarea la organizarea estimării situației create și/sau lichidării urmărilor urgențelor (incidentelor) radiologice sau nucleare.
  - 17) Asigurarea controlului intern al calității investigațiilor la conținutul radionuclizilor și buneii practici de lucru în laborator.
  - 18) Asigurarea regimului de radioprotecție în activitate.
  - 19) Implementarea în practică a metodelor noi de investigare, la conținutul radionuclizilor.
  - 20) Contribuirea la pregătirea și instruirea personalului de laborator, precum și la dezvoltarea profesională continuă a acestuia.
  - 21) Asigurarea confidențialității și integrității datelor și informațiilor în procesul de analiză și raportare a rezultatelor de laborator.
  - 22) Sarcinile (funcțiile) de bază ale șefului Direcției și specialiștilor sunt stipulate în fișele de post.

### **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) Înantarea 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.