

REGULAMENTUL

Laboratorului toxicologie experimentală cu vivariu (cu statut de direcție)

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament stabilește scopul, atribuțiile, drepturile și responsabilitățile Laboratorului toxicologie experimentală cu vivariu (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. Direcția are ca scop principal protejarea sănătății publice prin realizarea unor investigații complexe și riguroase asupra substanțelor chimice, produselor cosmetice și altor categorii de produse, contribuind la prevenirea riscurilor de toxicitate și la asigurarea unui mediu mai sigur pentru populație.
- 2.2. Principale atribuții ale direcției:
 - 1) Participarea la elaborarea și implementarea reglementărilor sanitare și normelor de siguranță pentru testarea conformității substanțele chimice, produselor cosmetice și alte categorii de produse contribuind la protecția sănătății publice.
 - 2) Dezvoltarea metodelor standardizate de investigare toxicologică și aplicarea acestora în cadrul investigațiilor specializate.

- 3) Realizarea cercetărilor toxicologice *in vivo* și *in vitro* a diverselor produse (substanțe chimice, cosmetice, articole polimerice, etc.), conform cerințelor naționale.
- 4) Implementarea metodelor alternative de testare, aliniată la standardele internaționale de protecție a animalelor, și extinderea domeniului de cercetare toxicologică prin metode avansate.
- 5) Asigurarea metrologică și respectarea cerințelor standardizării. Pregătirea laboratorului pentru acreditare (reacreditare, audit periodic).
- 6) Perfecționarea calificației profesionale a specialiștilor din laborator la ciclurile de perfecționare pentru metodele de investigare toxicologică. Contribuirea la dezvoltarea profesională continuă a acestora
- 7) Alcătuirea comenzilor p/u aprovizionarea cu consumabile necesare, veselă de laborator, utilaj de laborator etc., propunerilor pentru dezvoltarea continuă a capacităților laboratorului.
- 8) Folosirea eficientă a potențialului uman și a tehnicilor de laborator existent.
- 9) Organizarea măsurilor de protecție a muncii a lucrătorilor, asigurarea cu mijloace individuale de protecție și condiții de acordare a primului ajutor în caz de necesitate.

CAPITOLUL III

DREPTURI

- 3.2. 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.