



## **REGULAMENTUL COMITETELOR TEHNICE**

Cod: Reg-01  
Ediția: 5  
Pag. 1/6

Avizat de Consiliul de Acreditare  
Proces verbal nr.30 din 11.05.2026

Elaborat  
Șefi Direcții Acreditare  
**Natalia MIHĂESCU**  
**Natalia ȘAPOVAL**

Verificat  
Responsabil SM  
**Aliona GUȚUL**

Aprobat  
Director  
**Iurie FRIPTULEC**

Data aprobării: **15.05.2026**  
Data aplicării: **15.05.2026**

## CUPRINS

1. SCOP .....	3
2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	3
3. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE .....	3
3.1 Atribuții .....	3
3.3 Structura Comitetelor Tehnice .....	4
3.4 Funcționarea .....	5
3.5 Dizolvarea .....	6
4. ÎNREGISTRĂRI .....	6
5. ANEXE .....	6
6. SINTEZA MODIFICĂRILOR .....	6

## 1. SCOP

Prezentul regulament stabilește modul de [selectare, nominalizare, aprobare a membrilor, modul de organizare și funcționare](#) a Comitetelor Tehnice (CT) ale [Centrului Național de Acreditare din Republica Moldova](#) (MOLDAC), precum și atribuțiile acestora.

Prezentul document se aplică membrilor Comitetelor Tehnice, precum și personalului MOLDAC implicat în activitățile acestor comitete.

## 2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 235/2011 privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității cu modificările ulterioare (art. 8 alin. (c))
- SM EN ISO/IEC 17011:2017 Evaluarea conformității. Cerințe pentru organisme de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității (5.8).

## 3. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

### 3.1 Atribuții:

[Comitetele Tehnice au următoarele atribuții:](#)

- a) participă la elaborarea și/ sau revizia documentelor cu caracter tehnic aplicate de către MOLDAC într-un anumit domeniu;
- b) informează MOLDAC referitor la modificările legislației în domeniul specific de competență;
- c) recomandă MOLDAC modul în care legislația dintr-un domeniu trebuie aplicată în activitatea de acreditare;
- d) propun includerea în procedurile de acreditare a unor criterii/ cerințe specifice pentru evaluare;
- e) recomandă experți tehnici pentru participarea în echipele de evaluare [MOLDAC](#);
- f) contribuie la organizarea și desfășurarea seminarelor, conferințelor privind acreditarea pe domenii specifice;
- g) furnizează cunoștințe sau expertiză necesare pentru [activitățile](#) specifice de evaluare a conformității pentru care se solicită sau a fost acordată acreditarea.

### 3.2 Constituirea

**3.2.1** Comitetele Tehnice ale MOLDAC se constituie în cadrul direcțiilor de acreditare MOLDAC (DA/LAB și DA/OCI) având caracter permanent, astfel încât să fie acoperite toate domeniile de competență ale MOLDAC:

1. **Comitetul Tehnic Laboratoare (CT/ LAB)** – pentru aspectele tehnice [privind](#) laboratoarele de încercări, etalonări, medicale, [organismele de inspecție în domeniul metrologiei legale și controlului](#) nedistructiv;

2. **Comitetul Tehnic Organisme de Certificare și Inspecție (CT/ OCI)** – pentru aspectele tehnice privind organismele de certificare (produse/procese/servicii, sisteme de management, persoane, etc.) și organismele de inspecție.

**3.2.2** Comitetele Tehnice ale MOLDAC sunt constituite pentru a se asigura accesul la expertiza tehnică necesară desfășurării activităților de acreditare.

**3.2.3** Comitetul Tehnic se constituie prin aprobarea componenței membrilor de către Directorul MOLDAC, asigurându-se participarea tuturor părților interesate. Componența nominală a membrilor Comitetelor Tehnice este reprezentată în formularul Reg-01-F-1. Atunci când această componență se modifică, lista se actualizează și se aprobă de către directorul MOLDAC.

**3.2.4** În vederea nominalizării membrilor în componența Comitetelor Tehnice, MOLDAC solicită de la părțile interesate desemnarea reprezentanților acestora, comunicându-le criteriile de corespundere funcției de membru al Comitetului Tehnic. Scrisoarea de desemnare a reprezentantului părții interesate, precum și CV-ul acestuia se remit în adresa MOLDAC.

**3.2.5** Criteriile pe baza cărora sunt selectați membrii Comitetelor Tehnice:

- a) studii superioare/ medii tehnice,
- b) să posede experiență într-un domeniu tehnic relevant pentru acreditare,
- c) să cunoască legislația în domeniul infrastructurii calității și cerințele standardelor de referință,
- d) să aibă o practică profesională și legală, o reputație onorabilă,
- e) un avantaj la selectare în vederea aprobării oficiale constituie experiența în domeniul infrastructurii calității.

**3.2.6** Fiecare membru al Comitetelor Tehnice semnează Declarația Angajament, cod MSM-F-14, prin care declară că asigură integritatea și respectă prevederile și regulile definite de Centrul Național de Acreditare din Republica Moldova (MOLDAC) în conformitate cu cerințele standardului SM EN ISO/IEC 17011:2017 „Evaluarea conformității. Cerințe generale pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității”, Regulamentul CE 765/2008, Legea nr. 235/2011, documentele EA, ILAC, IAF.

**3.2.7** Membrii Comitetelor Tehnice își pierd calitatea de membru, în următoarele circumstanțe:

- a) la solicitarea proprie a membrului;
- b) absența nejustificată de la 3 ședințe consecutive ale Comitetului Tehnic;
- c) în cazul eliberării membrului Comitetului Tehnic din funcția deținută sau plecării acestuia din instituția pe care o reprezintă;
- d) în cazul revocării membrului Comitetului Tehnic de către instituția pe care o reprezintă.

Membrii Comitetelor Tehnice sunt obligați să actualizeze CV-ul și să-l transmită la MOLDAC în cazurile în care au survenit schimbări.

### **3.3 Structura Comitetelor Tehnice**

**3.3.1** Membrii Comitetelor Tehnice sunt reprezentanți din cel puțin următoarele grupuri de părți interesate:

- Autorități cu funcție de reglementare, mediu universitar,
- Organisme de Evaluare a Conformității acreditate,
- Beneficiari a activităților de evaluare a conformității (Asociațiile producătorilor, Organizații Neguvernamentale, etc.),
- Consumatori,
- Șefii Direcțiilor Acreditare Laboratoare și Organisme de Certificare și Inspecții.

**3.3.2** Comitetele Tehnice au următoarea componență:

- președinte,
- secretar,
- membri.

**3.3.3** Președintele Comitetului Tehnic este ales în debutul primei ședințe a respectivului Comitet, pentru un mandat de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii acestuia.

**3.3.4** Secretarul Comitetului Tehnic **se desemnează din cadrul personalului permanent, de către directorul MOLDAC.**

**3.3.5** Directorul MOLDAC poate numi în componența Comitetelor Tehnice și personal din cadrul MOLDAC.

**3.3.6** Modificarea componenței Comitetelor Tehnice se efectuează la propunerea Directorului MOLDAC/ Șefilor Direcțiilor de Acreditare/ la recomandarea membrilor comitetului.

**3.3.7** Președintele Comitetului Tehnic poate să invite la ședințele Comitetului Tehnic evaluatori șefi/ evaluatori MOLDAC sau observatori, **în situații ce necesită clarificări suplimentare.**

### **3.4 Funcționarea**

**3.4.1** Ședințele Comitetelor Tehnice sunt convocate minimum de 2 ori pe an după ședințele Comitetelor EA, sau ori de câte ori este necesar la solicitarea MOLDAC.

**3.4.2** Secretarii Comitetelor Tehnice informează Președinții Comitetelor Tehnice privind necesitatea convocării ședințelor și de comun acord stabilesc datele acestora.

**3.4.3** Secretarii Comitetelor Tehnice trimit scrisori de convocare a ședinței, cu cel puțin 5 zile înainte de ședință, fiecărui membru. Scrisorile de convocare vor cuprinde următoarele:

- locul de desfășurare a ședinței;
- data și ora de începere a ședinței;
- proiectul ordinii de zi;
- **setul proiectelor de documente care urmează a fi examinate.**

Mijloacele de informare și comunicare cu membrii Comitetelor Tehnice sunt: telefon, e-mail, etc.

**3.4.4** Recomandările Comitetului Tehnic se adoptă prin consens. În cazul în care unul din membrii comitetului este absent motivat de la ședință, acesta poate transmite prin e-mail

opinia sa, referitor la proiectele de documente analizate. Opinia dată se analizează și se ia în considerare în cadrul ședinței.

**3.4.5** Deciziile luate de Comitetele Tehnice au caracter de recomandare pentru MOLDAC. Directorul MOLDAC ia decizia finală referitoare la proiectele documentelor analizate în cadrul ședinței comitetului.

**3.4.6** Secretarii Comitetelor Tehnice întocmesc câte un proces verbal pentru fiecare ședință, cod MSM-F-11, proiectul căruia este transmis spre semnare Președintelui Comitetului Tehnic. Procesul verbal este semnat și de secretarul Comitetului Tehnic respectiv. Toate înregistrările **ședințelor Comitetelor Tehnice** sunt păstrate de către Secretarul desemnat al comitetului din direcția DA/LAB sau DA/OCI, îndosariate în mape, iar evidența acestora se duce în formularul Registrul Proceselor - Verbale ale Ședințelor Comitetului Tehnic, cod Reg-01-F-3.

**3.4.7** Ședințele Comitetelor Tehnice pot fi organizate prin mijloace electronice (poșta electronică și/ sau online) cu respectarea tuturor prevederilor prezentului Regulament. În astfel de cazuri, membrii Comitetului Tehnic primesc **setul proiectelor de documente spre examinare, în format electronic și Avizului Membrului Comitetului Tehnic, cod Reg-01-F-2, în care înregistrează opinia sa. Secretarul Comitetului Tehnic acumulează informația primită de la membri prin mijloacele electronice, le procesează și elaborează Proiectul procesului-verbal al ședinței, cod MSM-F-11, care ulterior este transmis Președintelui spre semnare.**

**3.4.8** Directorul MOLDAC poate decide constituirea ad-hoc a unor subcomitete pe domenii tehnice înguste, dacă acest lucru este necesar.

### **3.5 Dizolvarea**

Comitetele Tehnice se pot dizolva în baza deciziei Directorului MOLDAC, ca urmare a modificărilor care pot apărea în activitățile de acreditare ale MOLDAC.

Directorul MOLDAC emite decizia de dizolvare a Comitetului Tehnic în cauză, iar aceasta se comunică, prin intermediul secretarului tuturor membrilor.

## **4. ÎNREGISTRĂRI**

Componenta Comitetului Tehnic	Reg-01-F-1
Aviz Membru Comitet Tehnic	Reg-01-F-2
Registru Procese Verbale ale Ședințelor Comitetului Tehnic	Reg-01-F-3

## **5. ANEXE**

Neaplicabil

## **6. SINTEZA MODIFICĂRILOR**

Au fost incluse modificări pe paginile: **1 - 6.**