



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



Nr. 33.708 / 26.02.2024

APROBAT

DIRECTOR

PROF. DR. BULGARU – ILIESCU DIANA



REGULAMENT INTERN AL INSTITULUI DE MEDICINA LEGALA IASI

REVIZUIT 2024



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL IML IAȘI	5
CAPITOLUL III. RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINATORIU AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII	6
CAPITOLUL IV. CONDUCEREA UNITĂȚII	7
CAPITOLUL V. ANGAJAREA PERSONALULUI ÎN CADRUL IML IAȘI	8
CAPITOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI	10
CAPITOLUL VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR	12
CAPITOLUL VIII. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	14
CAPITOLUL IX. ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ÎN UNITATE	14
CAPITOLUL X. CONCEDII LEGALE.....	17
CAPITOLUL XI. REGULI DE CONDUITĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII.....	23
CAPITOLUL XII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ.....	25
CAPITOLUL XIII. PROCEDURA DISCIPLINARĂ	26
CAPITOLUL XIV. EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....	26
CAPITOLUL XV. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ	27
CAPITOLUL XVI. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR SALARIAȚILOR	29
CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII FINALE	30



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Institutul de Medicină Legală Iași este instituție sanitară cu caracter public, fiind o unitate cu personalitate juridică de categoria a II a, în subordinea Ministerului Sănătății.

Art.2. Sediul Institutului de Medicină Legală Iași este în Iași, Str Buna Vestire nr. 4.

Art.3. Activitatea Institutului de Medicină Legală Iași constă în efectuarea de expertize, examinări, constatări, examene de laborator și alte lucrări medico-legale asupra persoanelor în viață, cadavrelor, produselor biologice și corpurilor delict, în vederea stabilirii adevărului în cauzele privind infracțiunile contra vieții, integrității corporale și sănătății persoanelor ori în alte situații prevăzute de lege, precum și în efectuarea de expertize medico-legale psihiatrice și de cercetare a filiației.

Art.4. Din punct de vedere administrativ, activitatea Institutului de Medicină Legală Iași este coordonată de Ministerul Sănătății.

Art.5. Sub raport științific și metodologic, activitatea de medicină legală desfășurată de Institutul de Medicină Legală Iași este coordonată de Ministerul Sănătății și de Consiliul Superior de Medicină Legală.

Art.6. Finanțarea activității Institutului de Medicină Legală Iași se asigură din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății, de la capitolul "Sănătate", și din veniturile proprii, în conformitate cu Ordonanță nr. 1 din 20/01/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7. Competența teritorială a Institutului de Medicină Legală Iași este următoarea: Iași, Bacău, Botoșani, Brăila, Vaslui, Suceava, Vrancea, Galați, Neamț.

Art.8. Institutul de Medicină Legală Iași are următoarele atribuții principale:

- a. efectuează, din dispoziția organelor de urmărire penală, a instanțelor judecătorești sau la cererea persoanelor interesate, expertize, autopsii, examinări medico-legale, precum și alte lucrări medico - legale;
- b. efectuează noi expertize medico-legale dispuse de organele de urmărire penală sau de instanțele judecătorești, precum și în cazurile de deficiențe privind acordarea asistenței medicale ori în cazurile în care, potrivit legii, sunt necesare expertize medico-legale psihiatrice;
- c. execută examene complementare de laborator, solicitate de serviciile de medicină legală județene, de organele de urmărire penală, de instanțele judecătorești sau de persoanele interesate;
- d. îndeplinește pentru județul Iași atribuțiile ce revin serviciilor de medicină legală județene prevăzute în lege;
- e. efectuează cercetări științifice în domeniul medicinei legale și pune la dispoziție învățământului universitar și postuniversitar materiale documentare, precum și alte mijloace necesare procesului de învățământ;
- f. contribuie la sprijinirea asistenței medicale, atât prin analiza aspectelor medico-legale din activitatea unităților sanitare, cât și prin efectuarea unor analize de specialitate, la cererea acestora;
- g. propune Consiliului Superior de Medicină Legală măsuri corespunzătoare în vederea asigurării, din punct de vedere metodologic, a unei practici unitare în domeniul medicinei legale pe întregul teritoriu al țării;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



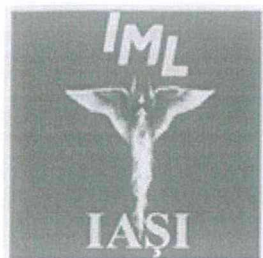
Art.9. Institutul de Medicină Legală Iași este abilitat să efectueze lucrări medico-legale, după cum urmează:

- a. autopsii, în situațiile prevăzute de lege, inclusiv autopsierea sau reautopsierea cadavrelor exhumate, identificarea pe material fotografic, expertiza antropologică pe elemente de cadavru sau de schelet;
- b. constatări și expertize medico-legale, în cazurile care depășesc nivelul de competență al serviciilor de medicină legală județene sau când acestea își declină competența, din motive temeinice, în efectuarea acestora;
- c. o nouă expertiză medico-legală, în cadrul unei comisii de expertiză, astfel: expertize medico-legale traumatologice în cazuri de omor, loviri sau vătămări cauzatoare de moarte, vătămări corporale grave, expertize medico-legale psihiatrice în materie penală și civilă, expertize în vederea amânării sau întreruperii executării pedepsei pe motive medicale, expertize în cazuri de acordare necorespunzătoare a asistenței medicale, expertiza medico-legală pentru evaluarea infirmității sau a incapacității de muncă determinate de afecțiuni traumatice, expertiza medico-legală a persoanelor în vederea autorizării deținerii și folosirii armelor și munițiilor, expertiza medico-legală a persoanelor pentru evaluarea capacității de conducere auto;
- d. expertize biocriminalistice pe corpurile delict, precum expertiza petelor de sânge, de spermă și a firului de păr;
- e. expertiza criminalistică traseologică, cum ar fi factorii suplimentari ai împușcării;
- f. expertiza filiației: expertiza perioadei de concepție, a potenței și a capacității de procreare, expertiza comparativă antropometrică în diagnosticul filiației, expertiza filiației prin metode serologice, HLA sau ADN;
- g. expertize toxicologice.

Art.10. Regulile de disciplină stabilite prin Regulamentul intern sunt în deplină concordanță cu prevederile Codului Muncii aprobat prin Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11. Regulamentul intern, întocmit în temeiul art. 241 din Legea 53/2003 (Codul Muncii revizuit) cuprinde dispoziții referitoare la:

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării, al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- conducerea unității
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților;
- structura organizatorică
- organizarea timpului de muncă
- reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.
- procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor salariaților;
- dispoziții finale
- reguli referitoare la preaviz;
- informații cu privire la politica generală de formare a salariaților, dacă există.
- procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



reclamațiilor individuale ale salariaților;

Art. 12. Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților care prestează muncă în cadrul IML Iași, indiferent de locul de muncă și de durata contractului de muncă, celor detașați, studenților, rezidenților care realizează stagii în laboratoarele și compartimentele din IML Iași, precum și cadrelor didactice care desfășoară activitate integrată.

CAPITOLUL II. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL IML IAȘI

Art. 13. Institutul de Medicină Legală Iași este obligată ca la angajare să examineze certificatul medical care constată dacă cel în cauză este apt pentru prestarea muncii pentru care a optat.

Art. 14. Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

- a. la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni pentru locurile de muncă cu expunere la factori nocivi și de 1 (un) an în celelalte situații;
- b. în cazul trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate;
- c. în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporar;
- d. periodic, în cazul celor care desfășoară activități cu risc de transmitere a unor boli;
- e. periodic, în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc, prin examene medicale diferențiate în funcție de sex și stare de sănătate.

Art. 15. Încadrarea în locuri de muncă cu condiții grele sau vătămătoare se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani.

Art. 16. Echipamentul de protecție și de lucru precum și materialele igienico-sanitare sunt asigurate obligatoriu în cantitatea și calitatea necesară asigurării unor servicii corespunzătoare.

Art. 17. IML Iași asigură menținerea și îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității prin amenajarea ergonomică a locurilor de muncă, asigurarea condițiilor de mediu, umiditate și temperatură, prin asigurarea apei calde și reci și prin asigurarea diminuării emisiilor poluante.

Art. 18. Instruirea angajaților în domeniul sănătății și securității în muncă se realizează periodic de responsabilul cu protecția muncii desemnat la nivelul instituției.

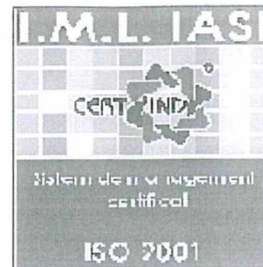
Art. 19. Instruirea se organizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă și al celor ce își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 (șase) luni.

Art. 20. IML Iași răspunde pentru asigurarea condițiilor de asigurare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art. 21. IML Iași are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



CAPITOLUL III. RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINATORIU AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 22. Este interzisă în IML Iași orice excludere, deosebire, restricție sau preferință față de un salariat bazată pe criterii de sex, vârstă, apartenență națională, rasă, religie, opțiune politică, orientare sexuală, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 23. Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de dreptul la plată egală pentru muncă, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul împotriva concedierilor nelegale.

Art. 24. Orice salariat beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale.

Art. 25. Constituie discriminare actele și faptele de excludere, diferențiere, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 11, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respective la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 39 alin. 1 din Codul Muncii, este interzis



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale."

(10) nerespectarea dispozițiilor art. 5 alin. (2)-(9) și ale art. 59 lit. a), cu amendă de la 1.000 lei la 20.000 lei

Art. 26. (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(4) În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezenta lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(5) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

CAPITOLUL IV. CONDUCEREA UNITĂȚII

Art. 27. Conducerea Institutului de Medicină Legală Iași se asigură de un director, numit prin ordin al ministrului sănătății.

Directorul Institutului de Medicină Legală Iași are următoarele atribuții principale:

- reprezintă institutul în fața autorităților publice și a celorlalte persoane juridice și fizice;
- organizează, îndrumă și controlează buna desfășurare a activității de asistență medico-legală, conform competenței sale teritoriale;
- dispune formarea de comisii de expertiză, potrivit legii;
- supraveghează și controlează din punct de vedere științific și metodologic expertizele și constatările medico-legale;
- poate participa, în limitele competenței institutului de medicină legală, la lucrările comisiei care efectuează o nouă expertiză;
- desemnează medici legiști din subordine, care urmează să efectueze constatările medico-legale, expertizele și noile expertize medico-legale.

Art. 28. Pe lângă director, funcționează un Consiliu Consultativ, din care fac parte: directorul economic, conducătorii laboratoarelor/ compartimentelor, precum și coordonatorul Biroului de Resurse Umane și Salarizare.



CAPITOLUL V. ANGAJAREA PERSONALULUI ÎN CADRUL IML IAȘI

Art. 29. Angajarea în muncă se realizează ținând seama de prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, prin încheierea unui contract individual de muncă.

Art. 30 (1)Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2)Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.

(3)Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a)identitatea părților;
 - b)locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
 - c)sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
 - d)funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
 - e)criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
 - f)riscurile specifice postului;
 - g)data de la care contractul urmează să își producă efectele;
 - h)în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
 - i)durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
 - j)condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
 - k)salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
 - l)durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
 - m)indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
 - n)durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
 - o)procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
 - p)dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
 - q)suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.
- (4)Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă, cu excepția informațiilor prevăzute la lit. m), o) și p).



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



(5) Orice modificare a unui dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).

(7) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art. 31. (1) În situația în care angajatorul nu informează salariatul cu privire la toate elementele prevăzute de prezenta lege, acesta poate sesiza Inspekția Muncii.

(2) În cazul angajatorilor care au stabilite prin lege organe de inspecție proprii, salariatul se adresează acestora.

(3) În situația în care angajatorul nu își îndeplinește obligația de informare prevăzută la art. 17, 18, 105 și 242, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze instanța de judecată competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neîndeplinirii de către angajator a obligației de informare.

Art. 32. Contractul individual de muncă se încheie în general pe durată nedeterminată, cazurile în care acesta se încheie pe durată determinată în conformitate cu prevederile art. 82 Codul muncii, sunt următoarele:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea temporară a activității angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- h) în alte cazuri prevăzute expres prin legi speciale, ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte, programe, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă încheiat la nivel național și/sau la nivel de ramură.

Art. 32¹. Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.



CAPITOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

În conformitate cu prevederile art. 40 (alin. 1 și alin. 2) și art. 61 din Legea 53/ 2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 33. Angajatorului îi revin următoarele drepturi:

- 1) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- 2) să stabilească atribuții corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/ sau în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramură de activitate sau de grup de unități.
- 3) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- 4) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- 5) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și a prezentului Regulamentului Intern;
- 6) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 34. Angajatorului îi revin următoarele obligații:

- 1) să informeze salariații asupra elementelor ce privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- 2) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă;
- 3) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractul individual de muncă;
- 4) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- 5) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- 6) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- 7) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- 8) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- 9) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- 10) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la art. 39 alin. (1) lit. m1) din Codul Muncii

Art. 35. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre IML Iași și salariat se stabilesc în cadrul contractelor individuale de muncă și în fișele de post.

Art. 36. Concedierea salariaților

- a) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.
- b) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 37. Este interzisă concedierea salariaților:



- a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.
- c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin. (1), art. 85 și art. 194 alin. (2).

Art. 38. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă.
- i) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 1522.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art. 39. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/ sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 39¹: Salariații care consideră că au fost concediați pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, 1521, 1522, 1532 și art. 194 alin. (2) pot solicita angajatorului să prezinte, în scris, suplimentar față de prevederile alin. (3), motivele pe care s-a fundamentat decizia privind concedierea.

Art. 40. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului. Aceasta reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia. Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.



Art. 41. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 42. Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

CAPITOLUL VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

Ca urmare a încheierii contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile art.39 alin 1 din Codul Muncii aprobat prin Legea nr.53/2003,

Art. 43. Salariatul are în principal următoarele drepturi:

- (1) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- (2) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- (3) dreptul la concediu de odihnă anual - acest drept nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări (art. 139, alin.2 Codul muncii). Chiar dacă un salariat ar dori compensarea concediului de odihnă cu echivalent în bani, acest lucru nu este posibil cu excepția cazului în care încetează contractul individual de muncă.
- (4) dreptul la egalitate de șanse și de tratament - prin egalitatea de șanse și tratament între bărbați și femei în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:
 - a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
 - b) angajarea în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
 - d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
 - f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă;
 - g) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- (5) dreptul la demnitate în muncă;
- (6) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- (7) dreptul la acces la formarea profesională;
- (8) dreptul la informare și consultare;
 - a) în plan individual, salariatul are dreptul de a fi informat:
 - Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice (art. 17 Codul muncii);
 - dacă este încadrat cu contract de muncă pe perioadă determinată, cu privire la locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lui profesionale (art.86 Codul muncii);
 - cu privire la programarea individuală a concediului de odihnă (art. 148 Codul muncii);
 - cu privire la riscurile profesionale (art. 177 Codul muncii);



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



- dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;

b) în plan colectiv salariații au dreptul de a fi informați și consultați cu privire:

- conținutul prezentului Regulament intern (art.241 Codul muncii);
- măsurile sociale luate în cazul concedierilor colective (art.69 Codul muncii);
- programarea colectivă a concediilor de odihnă (art. 148 Codul muncii);
- elaborarea planurilor de formare profesională (art. 195 Codul muncii),
- elaborarea normelor de muncă (art. 132-134 Codul muncii);
- acordarea zilelor de repaus săptămânal în mod cumulat (art. 137 Codul muncii);
- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- dreptul la protecție în caz de concediere;
- dreptul la cercetare disciplinară și la cercetare prealabilă concedierii pentru necorespondere,
- dreptul salariatului de a fi asistat de către un reprezentant al organismului sindical cu prilejul acestei cercetări;
- dreptul salariatului de a fi trecut pe un alt post vacant corespunzător pregătirii;
- obligația angajatorului de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului;
- dreptul de a participa la acțiuni colective - dreptul de participare la grevă,
- dreptul de aderare la sindicat;
- alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile;

Art. 44. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege iar nerespectarea de către angajator a oricăruia dintre aceste drepturi dă dreptul salariatului de a introduce acțiune în instanță.

Art. 45. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații :

(1) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

(2) obligația de a respecta disciplina muncii - salariatul se află, față de angajator, într-un raport de subordonare disciplinară, consimțită încă de la data încheierii contractului de muncă. Dacă un angajat încalcă regulile care definesc disciplina muncii în cadrul unității se va angaja răspunderea disciplinară cu respectarea următoarelor condiții:

- a) fapta să fi fost săvârșită în executarea contractului de muncă;
- b) fapta săvârșită să aibă caracterul unei abateri disciplinare;
- c) fapta să fi fost săvârșită cu vinovăție;
- e) necesitatea aplicării unei sancțiuni disciplinare;
- f) răspunderea disciplinară se poate cumula cu alte forme de răspundere:

- **răspunderea patrimonială** - intervine în cazul în care salariatul produce angajatorului un prejudiciu material; cumulul răspunderii disciplinare cu cea patrimonială nu este obligatoriu.
- **răspunderea contravențională;**
- **răspunderea penală;**

(3) obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



- (4) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- (5) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- (6) obligația de a respecta secretul de serviciu.
- (7) obligația de a respecta prevederile Legii nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

CAPITOLUL VIII. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 46. Institutul de Medicină Legală Iași este organizat pe laboratoare, servicii, birouri și compartimente. Structura organizatorică se aprobă prin ordin al Ministerului Sănătății.

Art. 47. Institutul de Medicină Legală Iași are în componență următoarele laboratoare, sectoare, servicii, birouri și compartimente, conform Organigramei aprobata de Ministerul Sanatatii:

- a. Laboratorul de Prosectura si Medicina Clinica Legala I
- b. Laboratorul de Prosectura si Medicina Clinica Legala II
- c. Compartimentul de Toxicologie Medico-Legală
- d. Compartimentul de Tanatologie Medico-Legală
- e. Laboratorul de Identificare Medico-Legală
- f. Compartimentul Financiar-Contabil
- g. Compartiment Administrativ
- h. Compartiment Resurse Umane
- i. Protectia Muncii si PSI

CAPITOLUL IX. ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ÎN UNITATE

Art. 48 (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

Art. 48¹. (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp.)

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Codul Muncii

(5) Orice refuz al solicitării prevăzute la alin. (1) trebuie motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

Art. 49. Programul zilnic de lucru în unitate s-a stabilit conform Ordinului M.S. nr.245/2003, Ordinului M.S. 870/ 2004, Codului Muncii (aprobat prin Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare), Contractului Colectiv de Muncă la nivel de ramură sanitară, precum și a prezentului Regulament Intern.

1. Medicii din cadrul Laboratorului Prosectura si Medicina Clinica Legala I, Laboratorului Prosectura si Medicina Clinica Legala II si Compartimentului Tanatologie Meedico-Legala: activitate curenta de luni pana vineri de la 08³⁰ – 14³⁰ – 6 ore/zi, sau alt interval orar, functie de decizia directorului IML Iasi.

Pentru asigurarea continuitatii serviciilor de medicina legala, medicii legisti vor efectua garada zilnic, atat sambata, duminica sau in alte sarbatori legale.

Medicii din celelalte compartimente/departamente/laboratoare, au un program de 7 ore/zi de la 8³⁰-15³⁰.

Medicii integrati din cadrul Laboratorului Prosectura si Medicina Clinica Legala I, Laboratorului Prosectura si Medicina Clinica Legala II si Compartimentului Tanatologie Medico-Legala au un program de 3 ore/zi in intervalul orar 09⁰⁰ - 14⁰⁰.

- **Medicii integrati** din celelalte laboratoare/compartimente, au un program de 3.5h/zi in intervalul orar 09.⁰⁰-12.³⁰.

2. Autopsierii și Asistenții medicali din cadrul Compartimentului de Tanatologie Medico-Legală: activitate curentă 6 ore/zi: de la 8³⁰ la 14³⁰, de luni până vineri.

Autopserii vor desfasura activitate si in intervalul orar, de la 15³⁰ la 21³⁰ in tura de dupaamiaza avand obligatia de a raspunde solicitarii medicilor legisti nominalizati sa asigure permanenta serviciului. Orele suplimentare efectuate de acestia in zilele de sambata, duminica sau in zilele de sarbatori legale se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 90 zile calendaristice dupa efectuarea acesteia sau zile in compensatie.

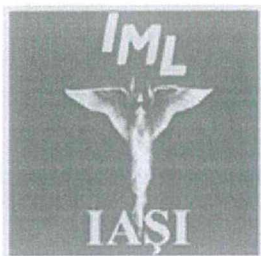
3. Asistentii medicali, in ziua in care desfasoara activitate in cadrul Cabinetului de consultatii, vor desfasura activitate de 8 ore/zi in intervalul orar 07⁰⁰ – 15⁰⁰, 15⁰⁰-23⁰⁰.

3¹ Asistentii medicali din cadrul IML Iasi vor desfasura activitate in **program de doua ture in intervalul ora 07⁰⁰ – 23.⁰⁰**, conform graficului intocmit lunar, inclusiv in zilele de sambata si duminica.

Orele efectuate de acestia in zilele de sambata, duminica sau in zilele de sarbatori legale se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 90 zile calendaristice dupa efectuarea acesteia.

Atributiile asistentelor medicale in programul de doua ture se refera la:

- Recoltarea probelor biologice;
- Examinarea in cabinetul de consultatie al IML
- Orice alta solicitare in scop profesional a medicului de garda



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



4. Angajații care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului de Toxicologie Medico-Legală și Laboratorul de Identificare Medico-Legală : program de 7 h/zi, de la 08³⁰ – 15³⁰, de luni până vineri

5. Angajații din cadrul Compartimentului Financiar-Contabil, Compartimentului de Resurse Umane, respectiv Compartimentului Administrativ: program de 8 ore/ zi, de la 8³⁰ la 16³⁰, de luni până vineri.

6. Registratorii și statisticienii medicali : program de 8 ore/ zi: de la 8.³⁰ la 16³⁰, de luni până vineri;

7. Conducătorul auto: program de 8 ore/ zi: de la 8³⁰ la 16³⁰, de luni până vineri; iar sâmbăta la cererea medicilor efectuează maxim 8 ore suplimentare

8. Îngrijitoarele: activitate curentă 8 ore/zi: de la 8³⁰ la 16³⁰, de luni până vineri

AA nr. 4

9. Personalul care desfășoară activitate în Casieria unității (cu atribuții de casier), va desfășura activitate de 8 ore/zi în intervalul orar 08:00 – 16:00.”

Art. 50. Regulamentul privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sistemul sanitar se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, cu consultarea organizațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară.

Art. 51. La sfârșitul fiecărei luni, șefii/coordonatorii laboratoarelor/compartimentelor supun aprobării directorului IML Iasi programul de permanentă prin ore de gardă aferent lunii următoare;

Art. 52. Programul de permanentă asigurat prin ore de gardă, se va comunica de conducerea IML Iasi, la începutul fiecărei luni calendaristice, tuturor organelor de cercetare și urmărire penală din raza de competență teritorială a IML Iasi

Art. 53. Întreg personalul IML Iasi este obligat să semneze condica de prezență distinct pentru fiecare activitate în parte, cu consemnarea orei de începere și a celei de sfârșit de program.

Art. 54. Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8/7/6 ore pe zi și de 40/35/30 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8/7/6 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

Art. 55. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48/42/36 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48/42/36 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48/42/36 de ore pe săptămână.

Art. 56. Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art. 38, este considerată muncă suplimentară.

Art. 57. Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica. În cazul în care repausul în zilele de sâmbăta și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

Art. 58. Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



- 6 ianuarie- Botezul Dimnului- Boboteaza
- 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul
- 24 ianuarie – ziua Unirii Principatelor Romane
- Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult."
- Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator."

Art. 59. Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

Art. 60. Femeile salariate care beneficiază de reducerea timpului de lucru, potrivit legii, beneficiază de vechime integrală în muncă.

Art. 61. Femeile care alăptează beneficiază, la cerere, de fracționarea programului de muncă.

Art. 62. Stabilirea orarelor flexibile nu poate duce la sporirea sarcinilor de serviciu și la deteriorarea condițiilor de muncă sau la diminuarea veniturilor salariale.

Art. 63. Programul unității nu poate fi modificat decât în mod excepțional, cu respectarea dispozițiilor regulamentelor și cu aprobarea directorului IML..

Art. 64. Accesul în unitate a personalului încadrat în muncă se va face numai pe baza legitimației de serviciu, semnată corespunzător, iar circulația personalului în compartimentele funcționale, precum și a colaborării între acestea se va face numai în interesul Institutului.

CAPITOLUL X. CONCEDII LEGALE

Personalul angajat beneficiază, în conformitate cu prevederile Codului muncii aprobat prin Legea nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 250/ 1992 actualizată și republicată și Contractul Colectiv de Muncă la nivel de ramură sanitară, de:

Art. 65. Concediul de odihnă

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.



- (2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
- (3) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.
- (4) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective aplicabile, și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- (5) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă, astfel:
 - a. pentru o vechime de 0-1 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 20 zile lucrătoare
 - b. pentru o vechime de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 zile lucrătoare
 - c. pentru o vechime de 5-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 zile lucrătoare
 - d. pentru o vechime de 10-15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 zile lucrătoare
 - e. pentru o vechime de 15-20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 zile lucrătoare
 - f. pentru o vechime de peste 20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 30 zile lucrătoare
- (6) Concediul de odihna se efectuează în fiecare an.
- (7) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau partial, concediul de odihna anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihna neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihna anual;
- (8) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.
- (9) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.
- (10) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.
- (11) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni.
- (12) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.
- (13) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.
- (14) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.



- (15) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective. Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului necesare în vederea revenirii la locul de muncă.

Art. 66. Concediul suplimentar

- (1) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.
- (2) Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariați prevazute la alin. (1) se stabilește prin Contractul Colectiv de Munca la nivel de ramura sanitară aplicabil și va fi de cel puțin 3 zile lucrătoare, salariații IML Iași beneficiind de un concediu suplimentar în funcție de activitatea desfășurată, după cum urmează:
- **Se acordă 10 zile de concediu de odihnă suplimentar** pentru personalul care lucrează la autopsie, prosecturi, în săli de disecție și în laboratoare sau compartimente de anatomie patologică și medicina legală (Laboratorul Prosectură și Medicină Clinică Legală I, Laboratorul Prosectură și Medicină Clinică Legală II, Compartimentul Tanatologie Medico-Legală, excepție făcând registratorii medicali, statisticienii medicali, personalul din secretariat, asistenții de la Cabinet);
 - **Se acordă 5 zile de concediu de odihnă suplimentar** pentru personalul care efectuează analize chimice, toxicologice, biologice și biochimice din laboratoare și compartimente de medicina legală (Compartiment Toxicologie Medico-Legală, Laborator Identificare Medico-Legală, asistenții de la Cabinet);
 - **Se acordă 4 zile de concediu de odihnă suplimentar** pentru personalul care lucrează pe calculator de birou (laptop/desktop), activitate de minim 70% din timpul de lucru (personal TESA, registratorii medicali, statisticienii medicali, personalul din secretariat)
- (3) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «in vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:
- a) 1 zi la data efectuării punției ovariene;
 - b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.
- (4) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 67. Concediul pentru formare profesională

- (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.
- (2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.
- (3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.
- (4) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.
- (5) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.
- (6) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de



învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior.

- (7) Conform prevederilor legale în vigoare, directorul IML va concepe planul de formare profesională, acesta urmand a fi avizat de Consiliul Consultativ. În situația în care IML nu asigură participarea salariaților (conf. planului de formare profesională stabilit de director IML), se vor acorda 5 zile de concediu suplimentar pentru formare profesională la un interval de 2 ani.
- (8) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 5 zile lucrătoare într-un interval de 2 ani. În acest caz, indemnizația de concediu va fi stabilită conform art. 150 din Codul Muncii actualizat. Perioada în care salariatul beneficiază de un astfel de concediu plătit, se stabilește de comun acord cu angajatorul.
- (9) Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

Art. 68. Concediul medical

- (1) Concediul medical întrerupe derularea contractului de muncă din motive independente de voința părților și pot beneficia de acest drept salariații ce au un stagiu de cotizare de cel puțin 6 luni sau de perioade asimilate potrivit legii în ultimele 12 luni anterioare primei zile de concediu medical înscris în certificatul de concediu medical;
- (2) Concediile medicale pentru incapacitate temporară de muncă se acordă pe o perioadă de cel mult 180 de zile calendaristice în interval de un an, socotit de la prima zi de îmbolnăvire.
- (3) Concediul medical suspendă concediul de odihnă aflat în executare, urmând ca acesta să se reia după încetarea incapacității temporare de muncă.

Art. 69. Concediul fără plată

Concediul fără plată acesta se acordă în conformitate cu prevederile H.G. nr.250/1992 republicată, precum și cu prevederile Codului Muncii actualizat, în următoarele cazuri :

- (1) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență
- (2) susținerea examenului de doctorat sau a tezei de doctorat în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- (3) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani în perioada indicată în certificatul medical;
- (4) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă;
- (5) pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte pe perioada cât aceștia se află la tratament în străinătate, cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății;

Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, pedurate stabilite prin acordul părților. Pe durata concediilor fără plată, persoanele angajate își păstrează calitatea de salariat.

Concediile fără plată pentru formarea profesională nu afectează vechimea în muncă.



Art. 70. Concediul de maternitate

Concediul de maternitate se acordă, în conformitate cu prevederile OUG 158/2005 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- (1) Salariatelor gravide, care au dreptul la concedii pentru sarcină și lăuzie, pe o perioadă de 126 zile calendaristice, perioadă în care beneficiază de indemnizație de maternitate.
- (2) De aceleași drepturi beneficiază și femeile care nu se mai află, din motive neimputabile lor, în una dintre situațiile prevăzute la art. 1 alin. (1), dacă nasc în termen de 9 luni de la data pierderii calității de asigurat. Faptul că pierderea calității de asigurat nu s-a produs din motive imputabile persoanei în cauză se dovedește cu acte oficiale eliberate de către angajatori sau asimilații acestora.
- (3) În situațiile prevăzute la alin. (2), baza de calcul a indemnizației de maternitate se constituie din media veniturilor lunare pe baza cărora s-a calculat contribuția asiguratorie pentru munca, din ultimele 6 luni anterioare datei pierderii calității de asigurat, cu respectarea prevederilor art. 10.

Concediul pentru sarcină se acordă pe o perioadă de 63 de zile înainte de naștere, iar concediul pentru lăuzie pe o perioadă de 63 de zile după naștere.

Concediile pentru sarcină și lăuzie se pot compensa între ele, în funcție de recomandarea medicului și de opțiunea persoanei beneficiare, în așa fel încât durata minimă obligatorie a concediului de lăuzie să fie de 42 de zile calendaristice.

Persoanele cu handicap asigurate beneficiază, la cerere, de concediu pentru sarcină, începând cu luna a 6-a de sarcină.

În situația copilului născut mort sau în situația în care acesta moare în perioada concediului de lăuzie, indemnizația de maternitate se acordă pe toată durata acestuia.

Cuantumul brut lunar al indemnizației de maternitate este de 85% din baza de calcul stabilită conform art. 10 din OUG 158/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Indemnizația de maternitate se suportă integral din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

Personalul care s-a aflat în concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și personalul ale cărui raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au fost suspendate din alte cauze, potrivit legii, i se acordă, la reluarea activității, salariul de bază aferent gradului sau treptei profesionale.

Art. 71. (1) Concediul paternal este concediul acordat tatălui copilului nou-născut în condițiile prevăzute de Legea concediului paternal nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Concediul de îngrijitor este concediul acordat salariaților în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(3) Îngrijitor este salariatul care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(4) În sensul art. 1521 alin. (1), precum și al alin. (3), prin rudă se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat.

(5) Angajatorul are obligația acordării concediului paternal la solicitarea scrisă a salariatului, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.



Art. 72. Concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav

Concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav se acordă tot în temeiul OUG 158/2005 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- (1) Asigurații au dreptul la concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.
- (2) În cazul copilului cu afecțiuni grave, asigurații au dreptul la concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 16 ani.
- (3) Indemnizația prevăzută la alin. (1) se suportă integral din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

Beneficiază de indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav, opțional, unul dintre părinți, dacă solicitantul îndeplinește condițiile de stagiu de cotizare prevăzute la art. 7 din OUG 158/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiază de aceleași drepturi, dacă îndeplinește condițiile cerute de OUG 158/2005 cu modificările și completările ulterioare, pentru acordarea acestora, și asiguratul cărei în condițiile legii, a adoptat, a fost numit tutore, căruia i s-au încredințat copii în vederea adopției sau i-au fost dați în plasament.

Indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau a copilului cu handicap cu afecțiuni intercurrente până la împlinirea vârstei de 18 ani se acordă pe baza certificatului de concediu medical eliberat de medicul de familie și a certificatului pentru persoanele cu handicap, emis în condițiile legii, după caz.

Art. 73. Concediul de îngrijitor

(1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

- Prin legi speciale sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil se poate stabili pentru concediul de îngrijitor o durată mai mare decât cea prevăzută la alin. (1).

- Perioada prevăzută la alin. (1) nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

- Prin derogare de la prevederile art. 224 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salariații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției. Perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

- Problemele medicale grave, precum și condițiile pentru acordarea concediului de îngrijitor se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului sănătății.

Art. 74. Concediul și indemnizația de risc maternal

(1) Dreptul la concediul de risc maternal se acordă în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 25/2004.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



- (2) Pe durata concediului de risc maternal se acordă o indemnizație de risc maternal care se suportă integral din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.
- (3) Concediul și indemnizația de risc maternal se acordă fără condiție de stagiul de cotizare.
- (4) Cuantumul indemnizației de risc maternal reprezintă 75% din baza de calcul stabilită conform prevederilor art. 10. din OUG 158/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 75. Concediul și indemnizația pentru creșterea copilului

În conformitate cu prevederile OUG 111/2010, cu modificările și completările ulterioare, pot beneficia de concediu de creștere a copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani, cu plata unei indemnizații de creștere a copilului următoarele categorii de persoane:

- unul dintre părinții firești ai copilului
- persoanele care adoptă un copil
- persoanele care iau în plasament un copil
- persoana care este tutorele copilului

Art. 76. Concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite

- (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

Concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite se acordă în conformitate cu H.G. 250/1992 republicată, precum și a Contractului Colectiv de Muncă la nivel de ramură sanitară, în următoarele situații:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 5 zile.

Concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite se acordă, la cererea solicitantului, de conducerea unității.

(2) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(2) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

CAPITOLUL XI. REGULI DE CONDUITĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 77. Obligațiile conducerii IML Iași

- (1) Conducerea IML Iași răspunde pentru organizarea judicioasă a activității, pentru integritatea proprietății publice și buna gospodărire a fondurilor materiale și bănești.
- (2) Directorul IML Iași asigură conducerea curentă a unității.
- (3) Directorul IML Iași și celelalte persoane cu atribuții de conducere trebuie să-și îndeplinească în mod exemplar îndatoririle de serviciu, să ia măsuri pentru instaurarea ordinei și a unei discipline ferme a întregului personal, să sancționeze orice încălcare sau nerespectare a atribuțiilor de serviciu.



- (4) Personalul cu funcții de conducere are obligația ca, în cadrul competenței sale, să dea dispoziții clare și precise, să asigure condițiile necesare pentru executarea lor și să controleze sistematic modul cum sunt duse la îndeplinire.
- (5) Conducerea IML Iași răspunde de funcționarea, utilizarea și exploatarea sigură a aparaturii medicale și a instalațiilor, de respectarea riguroasă a protecției prin echipament de lucru și aplicarea tuturor normelor privind buna desfășurare a activității în care scop are obligația să ia toate măsurile organizatorice pentru respectarea în totalitate a prevederilor legale.

Art. 78. Obligațiile salariaților IML Iași

- (1) Salariații au datoria de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, contractelor individuale de muncă, regulamentului de organizare și funcționare al unității, regulamentului intern, precum și dispozițiilor conducerii privind desfășurarea activității în unitate.
- (2) Personalul sanitar superior, mediu și auxiliar sanitar are obligația de a-și consacra întreaga energie, putere de muncă și pricepere, activității de asigurare a serviciilor de medicină legală, să respecte normele eticii și echității profesionale.
- (3) Salariații răspund direct, indiferent de funcția îndeplinită, de desfășurarea activității în condiții de deplină siguranță, de supravegherea, verificarea, exploatarea, întreținerea și respectarea întocmai a prevederilor din documentația tehnică a echipamentelor aflate în dotarea unității, precum și a normelor pentru prevenirea oricăror avarii, explozii, incendii sau alte accidente tehnice.
- (4) Salariatilor IML Iasi le este interzisă prezentarea la serviciu în stare de ebrietate precum și consumul de bauturi alcoolice în timpul programului de lucru. Dovedirea stării de ebrietate reprezintă abatere disciplinară gravă și se sancționează cu desfacerea contractului de muncă disciplinar.
- (5) Pe perioada stării de boală (prin spitalizare sau prin refacere la domiciliu), salariații IML Iasi au obligația de a respecta indicațiile medicale.

Art. 79. Conflictele de muncă:

- (1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.
- (2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.
- (3) Prin conciliere, în sensul prezentei legi, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.
- (4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruie ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.
- (5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



(6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(8) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

(9) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (7).

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă."

CAPITOLUL XII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art. 80. Acțiunea sau inacțiunea săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care au fost încălcate normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, precum și ordinele și dispozițiile legale ale conducerii unității, este sancționată, în conformitate cu art.248 alin. 1 Codul muncii actualizat cu:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 81. Salariaților care încalcă interdicția de a fuma la locul de muncă li se vor aplica sancțiuni pentru abateri disciplinare grave prevăzute la art. 82.

Art. 82. Absențele nemotivate peste trei zile se sancționează cu desfacerea contractului individual de muncă.

Art. 83. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Amenzile primite de directorul IML pentru întârzierea nejustificată a actelor medico-legale reprezintă abatere disciplinară pentru persoana



CAPITOLUL XIII. PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 84. Sancțiunile aplicate salariaților nu pot fi dispuse, cu excepția avertismentului scris, înainte de efectuarea unei cercetări prealabile care va cuprinde și audierea celui învinuit.

Art. 85. Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens."

Art. 86 În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (1¹), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art. 87. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 88. Unitatea dispune sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii săvârșite de salariat printr-o decizie întocmită în scris, în termen de 30 de zile calendaristice dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 89. Sub sancțiunea nulității absolute în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- (1) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- (2) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulament intern sau contractul de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariați;
- (3) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariați în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute de art.267 alin. 3 Codul muncii nu a fost efectuată cercetarea ("neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. 2 din art. 251 fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile").
- (4) temeiul de drept în baza căreia sancțiunea disciplinară se aplică;
- (5) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- (6) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată;

Art. 90. Decizia se comunică în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art. 91. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL XIV. EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 92. Conducerea IML Iași evaluează anual nivelul performanțelor și abilităților profesionale ale personalului organizației, în conformitate cu prevederile HGR 1336/2022 pentru aprobarea



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Art. 93. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, denumită în continuare *evaluarea*, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

(4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 94. (1) În realizarea evaluării, evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) Medicul sef/coordonator al salariatului;

c) directorul IML Iasi, pentru salariații aflați în subordinea directă (medeci sefi/coordonatori, contabil sef, RUNOS)

Art. 95. Directorul IML Iasi poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

Art. 96. (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar Directorul IML Iasi

(3) În situația în care evaluator este directorul IML Iasi, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art. 97. (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(4) În vederea realizării componenteii evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are



calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(5) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(6) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(7) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(8) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(9) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";
- b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul "bine";
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

Art. 98. Modelul raportului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual este prevăzut în anexa nr. 1 a Regulamentului procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, anexat.

Art. 99. (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Directorul IML Iasi soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens se dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Directorul IML Iasi poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL XV. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 100. Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu Institutul.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



Art. 101. În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

Art. 102. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

Art. 103. Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art. 104. Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 105. Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

Art. 106. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art. 107. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

CAPITOLUL XVI. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR SALARIAȚILOR

Art. 108. Orice salariat are dreptul de a adresa conducerii unității în scris petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii de la locul de muncă și din activitatea desfășurată. Aceasta trebuie înregistrată la secretariatul unității.

Art. 109. Angajatorul este obligat să răspundă petiționarului în termen de 30 zile de la înregistrarea cererii respective, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

Art. 110. În situația în care aspectele sesizate prin petiția unui salariat necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul unității poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 111. Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate.

Art. 112. Persoanele care au făcut petiție, dacă se consideră vătămate în drepturile sale printr-un act administrativ sau prin refuzul nejustificat al conducerii unității de a-i rezolva cererea referitoare la un drept recunoscut de lege, se pot adresa instanței judecătorești competente pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins și repararea pagubei ce i-a fost cauzată.

Art. 113. Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 114. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații IML Iași.

Art. 115. În conformitate cu Hotărârea Consiliului Superior de Medicina Legală și adresa MS nr. 6/13.10.2016, angajații IML Iași sunt obligați să înregistreze toate cazurile în Registrul Național de Medicina Legală. Lucrul în Registrul Național de Medicina Legală (RNML) este criteriu de evaluare și va fi inclus în metodologia de evaluare anuală.

Art. 116. Prezentul Regulament este întocmit și se modifică de către angajator, cu consultarea reprezentantului salariaților.

Art. 117. Regulamentul poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art. 118. Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul prezentului Regulament prin șefii de compartimente/ laboratoare.

Art. 119. Prezentul Regulament se multiplică și se difuzează de Reprezentantul Managementului Calității astfel: câte un exemplar pentru fiecare laborator și compartiment.

Art. 120. Totodată, prezentul Regulament este disponibil pentru consultare la Compartimentul de Resurse Umane.

Art. 121. Prezentul Regulament intern va fi consultat de salariații IML Iași pe Intranet, va fi afișat la avizierul din incăperea cu condica de prezenta și va fi postat pe site-ul IML Iași.

Art. 122. Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a prevederilor Regulamentului Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale acestuia, angajatul poate utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților.

Art. 123. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului, prelucrarea se face de către Directorul IML Iași.

Art. 124. Prevederile prezentului regulament se completează în mod corespunzător cu dispozițiile Legii nr. 95/2006 cu modificările și completările ulterioare, Contractului Colectiv de Muncă la nivel de ramură, Codului Muncii, legea drepturilor pacientului (Legea nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului sănătății nr. 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 46/2003), precum și cu codul de deontologie medicală.

Art. 125. Orice modificare care intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament.

Art. 126. Dispozițiile stabilite în prezentul regulament se vor adapta corespunzător modificărilor legislației muncii.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



Art. 127. Prezentul Regulament Intern înlocuiește Regulamentul Intern revizuit în 2023.

Art. 128. Prezentul RI a fost supus avizării Consiliul Consultativ al IML Iași și intră în vigoare după aprobarea sa de către Directorul IML Iași.

Art. 129. Codul de Etica si Conduita Profesionala este parte integranta a RI.

Aviz,

Consiliul Consultativ:

Prof. Dr. Bulgaru – Iliescu Diana

Prof. Dr. Ioan Beatrice Gabriela

Prof. Dr. Scripcaru Calin

Sef Lucr. Dr. Riscanu Laura

Dr. Streba Irina

Chimist Paraschiv Elena Daniela

Ec. Mandrăsescu Iulian Teodor

Avocat Liliana Alexandru – vizat -



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



Aprobat director,
Prof. Dr. Bulgaru- Iliescu Diana



**Regulamentul
procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale
personalului contractual**

- Conf. HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Art. 1

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, denumită în continuare *evaluarea*, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

(4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 2

(1) În realizarea evaluării, evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) Medicul sef/coordonator al salariatului;

c) directorul IML Iasi, pentru salariații aflați în subordinea directă (medici sefi/coordonatori, contabil sef, RUNOS)

Art. 3

Directorul IML Iasi poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

Art. 4

(1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar Directorul IML Iasi

(3) În situația în care evaluator este directorul IML Iasi, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art. 5

(1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(4) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(5) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(6) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(7) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(8) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(9) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";

b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";

c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul "bine";

d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

Art. 6

Modelul raportului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual este prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 7

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Directorul IML Iasi soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens se dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Directorul IML Iasi poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

-functie conducere- medic-

Instituția publică: IML IASI				
Compartimentul:				
Numele și prenumele salariatului evaluat:				
Funcția:				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
1. Respectarea si indeplinirea tuturor atributiilor din fisa postului/ Codul de Etica si Conduita/ Regulamentul intern	100	100% completarea corectă a documentelor specifice postului, incadrarea in limitele stabilite prin Codul de Etica si Conduita/ RI <i>(fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
2. Lipsa sanctiunlor disciplinare	100	- nr.abateri/sanctiuni <i>(0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
3. Lipsa amenzilor aplicate institutiei/ directorului/ medicului responsabil de caz de catre Instantele de Judecata/ organe de cercetare pentru nerespectarea termenului de depunere a lucrarilor repartizate	100	- nr. amenzi <i>(0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
4. Creserea gradului de pregatire profesionala a personalului in domeniul medico-legal	100	Nr. Cursuri/conferinte/ congrese/ workshopuri	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4	

			100%=5 si peste	
5. Respectarea Procedurilor operationale si de sistem aplicabile	100	Nr. abateri de la prevederile Procedurilor de lucru (0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: (media aritmetica a notelor fiecarui obiectiv)				
Criteriile de de evaluare		Nota	Comentarii	
1. Cunostințe profesionale și abilități				
2. Calitatea, operativitatea si eficiența activităților desfășurate				
3. Perfecționarea pregătirii profesionale				
4. Capacitatea de a lucra în echipă				
5. Comunicare				
6. Disciplină				
7. Resistența la stres și adaptabilitate				
8. Capacitatea de asumare a responsabilității				
9. Integritate și etică profesională				
Criterii de evaluare pentru functii de conducere				
10. Cunostinte despre scopul, obiectivele si rolul structurii în ansamblul unitatii				
11. Capacitatea de a lua decizii optime si asumarea raspunderii în legatura cu acestea – se evalueaza capacitatea de a lua deciziile cele mai corecte pentru buna desfasurare a activitatii din cadrul structurii conduse;				
112. Capacitatea de a crea în structura condusa un climat stimulat, neconflictual si de buna colaborare cu alte structuri –evalueaza capacitatea de asigura un climat favorabil care sa permite obținerea unor rezultate a muncii relevante pentru institutie;				
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetica a notelor fiecărui criteriu de evaluare)				
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) /2				

CALIFICATIVUL ACORDAT:

Rezultate deosebite:

1.
2.
3.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.
2.
3.

Alte observații:

1.
2.
3.

Numele și prenumele salariatului evaluat

Functia:.....

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Functia:.....

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemneaza:

Functia:.....

Semnătura persoanei care contrasemneaza:

Data:

Prezentul document reprezintă anexă la Fișa postului și a Contractului individual de muncă

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

-functie executie- medic/asistent medical-

Instituția publică: IML IASI				
Compartimentul:				
Numele și prenumele salariatului evaluat:				
Funcția:				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
1. Respectarea si indeplinirea tuturor atributiilor din fisa postului/ Codul de Etica si Conduita/ Regulamentul intern	100	100% completarea corectă a documentelor specifice postului, incadrarea in limitele stabilite prin Codul de Etica si Conduita/ RI <i>(fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
2. Lipsa sanctiunlor disciplinare	100	- nr.abateri/sanctiuni <i>(0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
3. Lipsa amenzilor aplicate institutiei/ directorului/ medicului responsabil de caz de catre Instantele de Judecata/ organe de cercetare pentru nerespectarea termenului de depunere a lucrarilor repartizate	100	- nr. amenzi <i>(0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
4. Creserea gradului de pregatire profesionala a personalului in domeniul medico-legal	100	Nr. Cursuri/conferinte/ congrese/ workshopuri	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4	

			100%=5 și peste	
5. Respectarea Procedurilor operationale și de sistem aplicabile	100	Nr. abateri de la prevederile Procedurilor de lucru (0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor:

(media aritmetica a notelor fiecarui obiectiv)

Criteriile de de evaluare	Nota	Comentarii
1. Cunoștințe profesionale și abilități		
2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3. Perfecționarea pregătirii profesionale		
4. Capacitatea de a lucra în echipă		
5. Comunicare		
6. Disciplină		
7. Resistența la stres și adaptabilitate		
8. Capacitatea de asumare a responsabilității		
9. Integritate și etică profesională		

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetica a notelor fiecărui criteriu de evaluare)

Nota finală a evaluării:

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) /2

CALIFICATIVUL ACORDAT:

Rezultate deosebite:

1.

2.

3. Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. 2. 3. Alte observații: 1. 2. 3.
Numele și prenumele salariatului evaluat Functia:..... Semnătura salariatului evaluat: Data:
Numele și prenumele evaluatorului: Functia:..... Semnătura evaluatorului: Data:
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează: Functia:..... Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:

Prezentul document reprezintă anexă la Fișa postului și a Contractului individual de muncă

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

-nemedical- functie conducere-

Instituția publică: IML IASI				
Compartimentul:				
Numele și prenumele salariatului evaluat:				
Funcția:				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
1. Îndeplinirea sarcinilor, conform legislației actualizate pe specificul activității desfășurate/ Codul de Etica si Conduita/ Regulamentul intern	100	-100% completarea corectă a documentelor specifice postului, incadrarea in limitele stabilite prin Codul de Etica si Conduita/ RI <i>(fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
2. Lipsa sanctionlor disciplinare	100	-nr. abateri/sanctiuni/ <i>(0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
3. Gradul de implicarea în desfășurarea activității profesionale	100	- 100% finalizarea categoriilor de lucrări specifice postului <i>(fiecare lucrare intarziata abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4	

			100%=5	
4. Respectarea Procedurilor operationale si de sistem aplicabile	100	Nr. abateri de la prevederile Procedurilor de lucru (0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: (media aritmetica a notelor fiecarui obiectiv)				
Criteriile de de evaluare		Nota	Comentarii	
1. Cunostințe profesionale și abilități				
2. Calitatea, operativitatea si eficiența activităților desfășurate				
3. Perfecționarea pregătirii profesionale				
4. Capacitatea de a lucra în echipă				
5. Comunicare				
6. Disciplină				
7. Resistența la stres și adaptabilitate				
8. Capacitatea de asumare a responsabilității				
9. Integritate și etică profesională				
Criterii de evaluare pentru functii de conducere				
10. Cunostinte despre scopul, obiectivele si rolul structurii in ansamblul unitatii				
11. Capacitatea de a lua decizii optime si asumarea raspunderii in legatura cu acestea – se evalueaza capacitatea de a lua deciziile cele mai corecte pentru buna desfasurare a activitatii din cadrul structurii conduse;				
112. Capacitatea de a crea in structura condusa un climat stimulat, neconflictual si de buna colaborare cu alte structuri –evalueaza capacitatea de asigura un climat favorabil care sa permite obținerea unor rezultate a muncii relevante pentru institutie;				
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetica a notelor fiecărui criteriu de evaluare)				

Nota finală a evaluării:

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) /2

CALIFICATIVUL ACORDAT:

Rezultate deosebite:

1.
2.
3.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.
2.
3.

Alte observații:

1.
2.
3.

Numele și prenumele salariatului evaluat

Functia:.....

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Functia:.....

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemneaza:

Functia:.....

Semnătura persoanei care contrasemneaza:

Data:

Prezentul document reprezintă anexă la Fișa postului și a Contractului individual de muncă

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

-functie executie- autopsieri, registratori medicali, ingrijitoare si TESA-

Instituția publică: IML IASI				
Compartimentul:				
Numele și prenumele salariatului evaluat:				
Funcția:				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
1. Îndeplinirea sarcinilor, conform legislației actualizate pe specificul activității desfășurate/ Codul de Etica si Conduita/ Regulamentul intern	100	-100% completarea corectă a documentelor specifice postului, incadrarea in limitele stabilite prin Codul de Etica si Conduita/ RI <i>(fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
2. Lipsa sanctiunlor disciplinare	100	-nr. abateri/sanctiuni/ <i>(0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
3. Gradul de implicarea în desfășurarea activității profesionale	100	- 100% finalizarea categoriilor de lucrări specifice postului <i>(fiecare lucrare intarziata abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4	

			100%=5	
4. Respectarea Procedurilor operationale si de sistem aplicabile	100	Nr. abateri de la prevederile Procedurilor de lucru <i>(0 abateri=100%=5; fiecare abatere va scădea ponderea indicatorului realizat cu 20%)</i>	20%=1 40%=2 60%=3 80%=4 100%=5	
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: (media aritmetica a notelor fiecarui obiectiv)				
Criteriile de evaluare		Nota	Comentarii	
1. Cunostințe profesionale și abilități				
2. Calitatea, operativitatea si eficiența activităților desfășurate				
3. Perfecționarea pregătirii profesionale				
4. Capacitatea de a lucra în echipă				
5. Comunicare				
6. Disciplină				
7. Resistența la stres și adaptabilitate				
8. Capacitatea de asumare a responsabilității				
9. Integritate și etică profesională				
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetica a notelor fiecărui criteriu de evaluare)				
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) /2 CALIFICATIVUL ACORDAT:				
Rezultate deosebite: 1. 2. 3. Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1.				

2.

3.

Alte observații:

1.

2.

3.

Numele și prenumele salariatului evaluat

Functia:.....

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Functia:.....

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemneaza:

Functia:.....

Semnătura persoanei care contrasemneaza:

Data:

Prezentul document reprezintă anexă la Fișa postului și a Contractului individual de muncă