

CENTRULUI DE MEDICINĂ LEGALĂ

APROBAT



**Vasile Șarpe,
Director**

15 martie 2021

PLANUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2021



Chișinău, 2021



Cuprins

Lista de abrevieri	3
Documente de referință	4
Cadrul de activități	4
Domeniul 1. PRESTAREA SERVICIILOR MEDICO-LEGALE	5
1.1.Organizarea și realizarea serviciilor medico-legale	5
1.2.Asigurarea calității serviciilor medico-legale.....	7
1.3.Dezvoltarea dialogului cu beneficiarii și instituțiile partenere.....	9
1.4.Îmbunătățirea cadrului normativ	12
Domeniul 2: SUPORTUL ȘTIINȚIFICO-METODIC	
ÎN DOMENIUL MEDICINII LEGALE.....	14
2.1.Realizarea cercetărilor științifice în domeniul medicinei legal.....	14
2.2.Elaborarea și actualizarea suportului metodic de realizare a serviciilor medico-legale.....	15
2.3.Sistematizarea și diseminarea informațiilor privind realizările științifice și inovațiile în domeniu.....	16
Domeniul 3: REALIZAREA MANAGEMENTULUI ORGANIZAȚIONAL	20
3.1. Realizarea funcțiilor manageriale: planificare, organizare, control, raportare.....	20
3.2.Managementul resurselor umane.....	23
3.3.Managementul financiar.....	30
3.4.Managementul logistic și al infrastructurii.....	34
3.5.Managementul informațiilor.....	37
3.6.Managementul comunicării.....	38
3.7.Managementul calității	41
ANEXE.....	46



Lista de abrevieri:

BNS	Biroul Național de Statistică
CML	Centrul de Medicină Legală
CNAM	Compania Națională de Asigurări în Medicină
CNAS	Casa Națională de Asigurări Sociale
IRP	Institutul de Reforme Penale
MJ	Ministerul Justiției
MSMPS	Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale
PNUD	Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare
ROF	Regulament de organizare și funcționare
RSMC	Responsabilul de sistemul de management al calității
SAȘ	Secția analitico-științifică
SBML	Secția biologie medico-legală
SEC	Serviciul evidență contabilă
SEF	Serviciul economico-financiar
SEM	Secția evaluare și monitorizare
SFS	Serviciul Fiscal de Stat
SMC	Sistem de management al calității
SRU	Serviciul resurse umane
STML	Secția toxicologie medico-legală
USMF	Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”



Documente de referințe:

- Legea nr.68 din 14.04.2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=110463&lang=ro#
- HG nr.58 din 04.02.2010 pentru aprobarea Regulamentului Centrului de Medicină Legală
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=22194&lang=ro#
- Cadrul de activități CML



CML-Cadrul de
activități-indicatori-20;

- Raportul privind activitatea CML în anul 2020
<http://medicina-legala.md/wp-content/uploads/2021/04/CML-Raport-de-activitate-2020.pdf>

Cadrul de activități CML

Domenii de activitate	Subdomenii de activitate
1. Prestarea serviciilor medico-legale	1.1. Organizarea și realizarea serviciilor medico-legale
	1.2. Asigurarea calității serviciilor medico-legale
	1.3. Dezvoltarea dialogului cu beneficiarii și instituțiile partenere
	1.4. Îmbunătățirea cadrului normativ
2. Suportul științifico-metodic în domeniul medicinei legale	2.1. Realizarea cercetărilor științifice în domeniul medicinei legale
	2.2. Elaborarea și/sau actualizarea suportului metodic de realizare a serviciilor medico-legale
	2.3. Sistematizarea și diseminarea informațiilor privind realizările științifice și inovațiile în domeniul medicinei legale
3. Realizarea managementului organizațional	3.1. Realizarea funcțiilor manageriale: planificare, organizare, control, raportare
	3.2. Managementul resurselor umane
	3.3. Managementul financiar
	3.4. Managementul logistic și al infrastructurii
	3.5. Managementul informațiilor
	3.6. Managementul comunicării
	3.7. Managementul calității



Plan:

Domeniul 1. PRESTAREA SERVICIILOR MEDICO-LEGALE

Subdomeniul 1.1.	Organizarea și realizarea serviciilor medico-legale
Obiectiv operațional	Îmbunătățirea procesului de efectuare a serviciilor medico-legale
Rezultate așteptate	Experți medico-legali asigurați cu cadru normativ și suport științifico-metodic în domeniu Expertize medico-legale efectuate în temeiul cadrului normativ și suportului științifico-metodic
Indicatori de rezultat	Bază de date a actelor normative și metodice funcțională Bază de date privind gestionarea dosarelor de expertiză judiciară funcțională



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
1.1.1.	Efectuarea expertizelor medico-legale, constatărilor și cercetărilor de laborator complementare:				
	1.1.1.1. Planificarea procesului de efectuare a expertizelor, constatărilor și cercetărilor de laborator complementare	Plan elaborat și aprobat	Octombrie 2020	Șef SEM Șef SEF	
	1.1.1.2. Realizarea planului de efectuare a expertizelor, constatărilor și cercetărilor de laborator complementare	40 393 expertize, constatări și cercetări de laborator (anexa.1): – 31 762 cu încasare în contul veniturilor CML	Pe parcursul anului	Șef SEM Șefi secții Experți judiciari	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
		– 8631 din bugetul de stat			
	1.1.1.3. Planificarea și realizarea prestării serviciilor auxiliare	servicii auxiliare prestate (anexa 2)	Pe parcursul anului	Șef SEM Șefi secții	
1.1.2.	Elaborarea, avizarea și prezentarea rapoartelor de expertiză, constatare și cercetare în adresa solicitantului și în arhivă	100% rapoarte prezentate	Pe parcursul anului	Șefi secții	
1.1.3.	Confirmarea și argumentarea rezultatelor expertizelor medico-legale prin efectuarea cercetărilor de laborator complementare:	70% rapoarte confirmate prin cercetări de laborator	Pe parcursul anului	Șef SEM Vicedirector	
	1.1.3.1. Introducerea în practica de lucru a mecanismului de transmitere centralizată și în termen a probelor în laborator	Mecanism de transmitere a probelor funcțional	Aprilie	Director Șef SEM	
	1.1.3.2. Introducerea în practica de lucru a noilor metode de cercetare de laborator: 1 metodă toxicologică 1 metodă histologică 1 metodă biologică/genetică 1 metodă medico-criminalistică	4 metode noi	Decembrie	Șef SEM Șefi laboratoare	
1.1.4.	Raportarea lunară privind serviciile medico-legale efectuate de către subdiviziunile CML	32 rapoarte prezentate lunar	Lunar	Șef SEM Șefi secții	
	1.1.4.1. Actualizarea și aprobarea formularului raportului privind serviciile medico-legale efectuate de către subdiviziune (structura, indicatorii)	Formular aprobat	Aprilie	Șef SEM	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
1.1.4.2.	Completarea și prezentarea rapoartelor privind serviciile medico-legale efectuate de către subdiviziunile CML în adresa Secției evaluare și monitorizare	32 rapoarte completate și prezentate	Lunar	Șef SEM Șefi secții	
1.1.4.3.	Analiza rapoartelor privind serviciile medico-legale efectuate de către subdiviziunile CML și elaborarea raportului integrat cu prezentarea acestuia în adresa conducerii	Raport integrat prezentat	Lunar	Șef SEM	
1.1.4.4.	Participarea la crearea bazei de date SIA GDEJ, cu suportul PNUD	Proiect de bază de date SIA GDEJ	Decembrie	Director Șef SEM	



Subdomeniul 1.2.	Asigurarea calității serviciilor medico-legale
Obiectiv operațional	Sporirea calității serviciilor medico-legale
Rezultate așteptate	Experți judiciari capabili să efectueze expertize medico-legale calitative. Expertize medico-legale efectuate conform reglementărilor normative și cerințelor științifice. Proces de prestare a serviciilor medico-legale îmbunătățit. Rezultate pertinente ale expertizelor medico-legale.
Indicatori de rezultat	100% de experți judiciari instruiți în domeniul de specializare Cel puțin 10% de rapoarte de expertize medico-legale evaluate Cel puțin 97% din rapoartele de expertize medico-legale evaluate fără neconformități majore. 100% de expertize medico-legale efectuate conform reglementărilor



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

2 metode de cercetare medico-legale acreditate ISO



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
1.2.1.	Efectuarea controlului sistematic al calității serviciilor medico-legale:				
	1.2.1.1. Elaborarea și aprobarea Procedurii de control al calității procesului de prestare a serviciilor medico-legale	Procedură de control al calității aprobată pe intern	Aprilie	Vicedirector Șef SEM	
	1.2.1.2. Familiarizarea personalului cu Procedura de control al calității procesului de prestare a serviciilor medico-legale	100% experți judiciari familiarizați	Aprilie	Vicedirector Șef SEM	
	1.2.1.3. Elaborarea și aprobarea Planului de efectuare a controalelor privind calitatea serviciilor medico-legale	Plan de efectuare a controalelor aprobat (anexa 3)	Aprilie	Vicedirector Șef SEM	
	1.2.1.4. Realizarea și raportarea Planului de efectuare a controalelor (planificate și inopinate)	Cel puțin 90% din controalele planificate realizate	Conform planului	Vicedirector Recenzenți	
	1.2.1.5. Efectuarea controalelor inopinate (reacții la plângeri și semnale)	Controale efectuate	La necesitate	Comisia, conform ordinului	
1.2.2.	Consultarea experților judiciari:				
	1.2.2.1. Consultarea experților judiciari privind implementarea uniformă și corectă a prevederilor cadrului normativ în activitatea practică	100% solicitări satisfăcute	Pe parcursul anului, la solicitare	Vicedirector Recenzenți Șefi secții	
	1.2.2.2. Consultarea experților judiciari în probleme	100% solicitări satisfăcute	Pe parcursul	Vicedirector	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	complexe de expertiză		anului, la solicitare	Recenzenți	
1.2.3.	Generalizarea problemelor/neaajunsurilor, neconformităților în domeniul prestării serviciilor medico-legale, elaborarea și prezentarea propunerilor de soluționare, diminuare a acestora:				
	1.2.3.1. Elaborarea și monitorizarea acțiunilor de remediere a neconformităților	Cel puțin 90% neconformități înlăturate	Pe parcursul anului, după fiecare control	Vicedirector	
	1.2.3.2. Stabilirea necesităților de instruire, urmare a controalelor	Lista tematicilor propuse prezentate SAȘ	Trimestrial	Vicedirector	
	1.2.3.3. Constatarea necesităților de asigurare a logisticii și infrastructurii pentru efectuarea serviciilor calitative, urmare a controalelor	Lista necesităților constatate	Pe parcursul anului, după fiecare control	Vicedirector	
	1.2.3.4. Propuneri privind actualizarea/modificarea procedurilor operaționale, actelor normative interne și externe	Lista propunerilor	Pe parcursul anului, după fiecare control	Vicedirector	



Subdomeniul 1.3.	Dezvoltarea dialogului cu beneficiarii și instituțiile partenere
Obiectiv operațional	Îmbunătățirea dialogului cu beneficiarii și instituțiile partenere
Rezultate așteptate	Colaborare durabilă cu beneficiarii și instituțiile partenere Beneficiari satisfăcuți de serviciile medico-legale oferite de CML



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

	Necesități ale beneficiarilor în expertize medico-legale satisfăcute
Indicatori de rezultat	Cel puțin 95% de benefici satisfăcuți de serviciile/colaborarea cu CML Beneficiari instruiți/informați în domeniul prestării serviciilor medico-legale Cel puțin 95% de beneficiari satisfăcuți de calitatea serviciilor medico-legale



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
1.3.1.	Cartografierea beneficiarilor CML cu stabilirea tipurilor de servicii medico-legale solicitate și prestate acestora	Lista beneficiarilor CML întocmită	Aprilie	Director Șef SEM Șef SEF	
1.3.2.	Cartografierea instituțiilor partenere ale CML cu stabilirea domeniilor de colaborare	Lista instituțiilor partenere întocmită	Aprilie	Șef SAȘ Șef SEM	
1.3.3.	Analiza și evaluarea situației privind colaborarea cu beneficiarii de expertize judiciare medico-legale și instituțiile partenere și implementarea măsurilor de îmbunătățire a acesteia:				
	1.3.3.1. Efectuarea sondajelor de satisfacție a beneficiarilor	Un sondaj efectuat Cel puțin 95% de satisfacție a beneficiarilor	Noiembrie	Șef SEM RSMC	
	1.3.3.2. Identificarea problemelor/deficiențelor în comunicare cu beneficiarii și propunerea măsurilor de îmbunătățire	Notă informativă prezentată	Pentru 2021 – februarie Pentru 2022 – pe parcursul anului curent, după	Șef SEM RSMC	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
			sondaj și controalele efectuate		
	1.3.3.3. Elaborarea Planului de acțiuni de îmbunătățire a colaborării cu beneficiarii și instituțiile partenere	Plan elaborat și aprobat	Martie	Vicedirector Șef SEM	
1.3.4.	Actualizarea Nomenclatorului serviciilor medico-legale prestate	Nomenclator actualizat	La necesitate	Vicedirector Șef SEM	
1.3.5.	Revizuirea și actualizarea programelor de formare inițială în domeniul medicinei legale a beneficiarilor de servicii CML (polițiștilor, juriștilor, judecătorilor și procurorilor) și realizarea acestora	3 programe de studii pentru formare inițială actualizate	Septembrie	Șef SAȘ	
1.3.6.	Elaborarea și distribuirea Ghidului de bune practici cu privire la dispunerea expertizelor judiciare, destinat organelor de drept (proiect susținut de PNUD, cu implicarea IRP)	Ghid de bune practici elaborat	Septembrie	Conform contractului	
1.3.7.	Informarea/formarea inițială și consultarea beneficiarilor privind prestarea serviciilor medico-legale	3 cursuri de formare inițială realizate 4 sesiuni de informare/consultare a beneficiarilor realizate	Conform planurilor de studii, Trimestrial	Director Vicedirector Șef SAȘ Formatori contractați	
1.3.8.	Participarea la lucrările consiliilor metodico-științifice de specialitate	Cel puțin 75% participări la ședințe (din numărul de invitații)	Conform planurilor, la invitație	Șef SAȘ Participanții	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
				invitați/ delegați	
1.3.9.	Participarea la lucrările Comisiei de calificare și evaluare a experților judiciari de pe lângă Ministerul Justiției	100% de participări la ședințe	Conform planului	Directorul Membrii delegați	



Subdomeniul 1.4.	Îmbunătățirea cadrului normativ
Obiectiv operațional	Perfecționarea cadrului normativ în domeniu
Rezultate așteptate	Cadrul normativ adecvat pentru organizarea și realizarea calitativă a serviciilor medico-legale Politici publice bazate pe evidențe, dovezi, rezultate ale expertizelor medico-legale
Indicatori de rezultat	Propuneri de modificare a cadrului normativ prezentate autorităților de resort Acte normative aprobate/modificate în care s-a ținut cont de propuneri prezentate Politici publice la care s-a ținut cont de propunerile prezentate



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
1.4.1.	Revizuirea cadrului normativ existent în domeniul expertizelor judiciare, cu elaborarea propunerilor de îmbunătățire/modificare și prezentarea acestora autorităților publice competente:	Propuneri elaborate Propuneri prezentate Propuneri monitorizate Propuneri acceptate	Pe parcursul anului	Director Șef SEM Șef SAȘ Jurisconsult	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	1.4.1.1. Participarea în grupuri de lucru interinstituționale privind elaborarea/modificarea cadrului normativ în domeniu	Cel puțin 7 persoane implicate în grupuri de lucru interinstituționale 100% de participări în grupuri de lucru interinstituționale formate	Pe parcursul anului	Director Vicedirector Șef SEM	
	1.4.1.2. Participarea în grupuri de lucru create pe intern privind elaborarea/modificarea cadrului normativ în domeniu	Cel puțin 10 persoane implicate în grupuri de lucru pe intern Cel puțin 4 grupuri de lucru pe intern la care s-a participat	Pe parcursul anului	Director Vicedirector Șef SEM	
1.4.2.	Avizarea proiectelor de acte normative privind reglementarea domeniilor de medicină legală și a celor conexe	Proiecte avizate Proiecte la care s-a ținut cont de propunerile CML	Pe parcursul anului	Director	
1.4.3.	Elaborarea propunerilor privind modul de organizare și funcționare a consiliilor metodico-științifice în domeniul expertizelor judiciare și a medicinei legale și prezentarea acestora în adresa autorităților publice competente	Propuneri prezentate	Mai-Iunie	Director Grup de lucru	
1.4.4.	Elaborarea propunerilor pentru politici publice în limitele de competență a medicinei legale și prezentarea acestora autorităților publice competente	Politici publice la care s-au prezentat propuneri Politici publice în care s-au ținut cont de propunerile CML	La necesitate	Director Grup de lucru	



Domeniul 2: SUPTUL ȘTIINȚIFICO-METODIC ÎN DOMENIUL MEDICINII LEGALE

Subdomeniul nr.2.1.	Realizarea cercetărilor științifice în domeniul medicinei legal
Obiectiv operațional	Sporirea/aprofundarea/consolidarea cercetărilor științifice în domeniul medicinei legale.
Rezultate așteptate	Metode, procedee, tehnologii, tehnici de expertiză medico-legale propuse/elaborate în cadrul cercetărilor științifice pentru soluționarea problemelor din domeniu.
Indicatori de rezultat	<i>3 proiecte de cercetare științifică cu caracter aplicativ realizate.</i> <i>30 lucrări științifice cu caracter aplicativ publicate.</i> <i>2 invenții/ inovații cu caracter aplicativ certificate.</i> <i>30 de experți medico-legali implicați în activitatea de cercetare științifică.</i>



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
2.1.1.	Realizarea proiectelor de cercetare în domeniile: – diagnosticul medico-legal – management – aspecte medico-legale ale torturii	3 proiecte de cercetare în derulare 2 proiecte de cercetare finalizate	pe parcursul anului	Director SAȘ	
2.1.2.	Elaborarea și publicarea lucrărilor științifice	30 lucrări științifice elaborate 30 lucrări științifice publicate 30 autori/experti medico-legali implicați în elaborare	pe parcursul anului	SAȘ Experții medico-legali	
2.1.3.	Înaintarea propunerilor de invenții / inovații / drepturilor de autor	2 invenții / inovații înregistrate 14 certificate de drepturi de	trim.IV	SAȘ Experții medico-	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
		autor obținute		legali	



Subdomeniul 2.2.	Elaborarea și actualizarea suportului metodic de realizare a serviciilor medico-legale				
Obiectiv operațional	Îmbunătățirea proceselor operaționale de realizare a expertizelor medico-legale.				
Rezultate așteptate	Proceduri operaționale (inclusiv ghiduri, instrucțiuni, regulamente) de realizare a expertizelor medico-legale elaborate/actualizate. Procese operaționale privind efectuarea expertizelor medico-legale standardizate. Suport științifico-metodic necesar și suficient pentru realizarea expertizelor medico-legale. Necesități satisfăcute ale beneficiarilor privind rezultate medico-legale veridice obținute prin metode noi de cercetare.				
Indicatori de rezultat	<i>3 proceduri operaționale elaborate/actualizate în baza necesităților de îmbunătățire identificate pe intern.</i> <i>3 proceduri operaționale aprobate/standardizate și incluse în Nomenclatorul procedurilor operaționale din cadrul CML.</i> <i>3 proceduri operaționale elaborate/actualizate cunoscute și introduse în practica de lucru a experților medico-legali.</i>				



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen de realizare	Responsabil	Note
2.2.1.	Generalizarea practicilor de efectuare a expertizelor medico-legale cu identificarea aspectelor problematice și propunerea măsurilor de perfecționare a practicii în domeniu	1 raport analitic prezentat	trim.IV	SAȘ	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen de realizare	Responsabil	Note
2.2.2.	Elaborarea/actualizarea procedurilor operaționale de realizare a expertizelor medico-legale – răspunsul CML la cazurile de violență în familie – expertiza medico-legală în cazurile minorilor – ghidul fotografic	3 proceduri operaționale elaborate/actualizate	trim.III	SAȘ	
2.2.3.	Aprobarea procedurilor operaționale elaborate/actualizate, includerea acestora în Nomenclatorul procedurilor operaționale din cadrul CML	3 proceduri operaționale elaborate/actualizate aprobate 3 proceduri operaționale elaborate/actualizate incluse în Nomenclator	trim.IV	SAȘ RSMC	



Subdomeniul 2.3.	Sistematizarea și diseminarea informațiilor privind realizările științifice și inovațiile în domeniu
Obiectiv operațional	Dezvoltarea profesională a experților judiciari în domeniul științei medicinei legale
Rezultate așteptate	Informații privind realizările științifice și inovațiile în domeniul medicinei legale sistematizate și diseminate. Experți medico-legali competenți din punct de vedere profesional, competitivi. Recunoașterea CML ca instituție cu potențial științific în domeniul medicinei legale. Proceduri operaționale elaborate/actualizate cunoscute și introduse în practica de lucru de către experții medico-legali.
Indicatori de rezultat	<i>92 experți medico-legali participanți la activități de diseminare a informațiilor privind realizările științifice și inovațiile în domeniul medicinei legale.</i> <i>5 organizații/rețele de profil, societăți științifice la care experții medico-legali/CML sunt parte.</i>



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

xxx

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen de realizare	Responsabil	Note
2.3.1.	Crearea și gestionarea pe site-ul CML a calendarului evenimentelor științifice	Calendar creat Calendar gestionat	trim.I pe parcursul anului	SAȘ	
2.3.2.	Organizarea forurilor științifice (conferințe, mese rotunde, simpozioane, ateliere) în domeniul medicinei legale și psihiatriei judiciare	6 foruri științifice organizate	conform calendarului evenimentelor științifice	SAȘ Comitetul de organizare	https://drive.google.com/file/d/1_XKHAYgJg3muT8eYEtIjkS2IQLTGHECB/view
2.3.3.	Participarea la foruri științifice (conferințe, mese rotunde, simpozioane, ateliere) din țară și de peste hotare:	8 foruri științifice la care au participat experții CML: – internaționale – 2 – naționale – 6 12 participanți la foruri științifice internaționale: – cu comunicări – 2 – fără comunicări – 10 92 participanți la foruri științifice naționale: – cu comunicări – 30 – fără comunicări – 62	conform calendarului evenimentelor științifice	Experții medico-legali	https://drive.google.com/file/d/1_XKHAYgJg3muT8eYEtIjkS2IQLTGHECB/view
2.3.4.	Colaborarea cu instituții similare:				
	2.3.4.1. Organizarea vizitelor de studii	1 vizită de studii 1 participant la vizite de studii	pe parcursul anului	Director	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen de realizare	Responsabil	Note
	2.3.4.2. Organizarea cercetărilor inter-laboratoare	2 cercetări inter-laboratoare 4 participanți la cercetări inter-laboratoare	pe parcursul anului	SAȘ șef SBML șef STML	
	2.3.4.3. Realizarea testelor naționale și internaționale de competență	1 test internațional de competență susținut	trim.II	șef STML	
2.3.5.	Participare în calitate de membru la organizații/rețele de profil, societăți științifice, care includ instituții similare	2 organizații de profil la care experții CML sunt membri 3 societăți științifice la care experții CML sunt parte 50 membri ai societăților științifice 1 revistă națională la care experții CML sunt membri ai colegiilor de redacție 4 reviste internaționale la care experții CML sunt membri ai colegiilor de redacție	pe parcursul anului	SAȘ Experții medico-legali	
2.3.6.	Coordonarea și evaluarea tezelor de licență / master / doctor / doctor habilitat	6 experți – conducători ai tezelor de licență 1 expert – conducător al tezelor de doctor 3 experți – membri ai seminarelor științifice și consiliilor de susținere a	pe parcursul anului	SAȘ Experții medico-legali	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen de realizare	Responsabil	Note
		tezelor			
2.3.7.	Gestionarea bibliotecii științifice fizice și electronice:				
	2.3.7.1. Achiziționarea abonamentelor la reviste științifice	1 abonament la revistă științifică achiziționat	trim.I	Director SAȘ	
	2.3.7.2. Crearea bazei de date electronice	Bază de date electronică creată	trim.I	SAȘ	
	2.3.7.3. Obținerea titlurilor bibliografice noi	50 titluri bibliografice noi obținute	pe parcursul anului	SAȘ	
	2.3.7.4. Marcarea și clasificarea titlurilor bibliografice	50 titluri bibliografice marcate și clasificate	pe parcursul anului	SAȘ	
	2.3.7.5. Includerea titlurilor bibliografice în baza de date	50 titluri bibliografice incluse în baza de date	pe parcursul anului	SAȘ	



Domeniul 3: REALIZAREA MANAGEMENTULUI ORGANIZAȚIONAL

Subdomeniul 3.1.	Realizarea funcțiilor manageriale: planificare, organizare, control, raportare
Obiectiv operațional	Consolidarea capacităților CML de realizare a funcțiilor manageriale
Rezultate așteptate	Roluri și responsabilități la nivel de subdiviziuni și funcții clar definite Personalul de conducere cunoaște procedurile operaționale privind realizarea funcțiilor manageriale și le aplică în practica de lucru Plan de activitate realizat
Indicatori de rezultat	Proceduri privind realizarea funcțiilor manageriale aprobate și implementate Toate regulamentele de organizare și funcționare actualizate și aprobate Toate fișele de post actualizate și aprobate Cel puțin 75% șefi de subdiviziuni aplică corect instrumentele manageriale (proceduri, formulare de planificare, organizare, control, raportare) Cel puțin 90% de activități/acțiuni majore prevăzute în Plan, realizate



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.1.1.	Elaborarea și aprobarea Planului de activitate CML și a planurilor de activitate a subdiviziunilor pentru anul 2021	Plan de activitate CML aprobat Planuri de activitate a subdiviziunilor aprobate	Martie	Director Vicedirector Șefi secții	
	3.1.1.1. Analiza Raportului privind realizarea Planului de activitate – 2020 și elaborarea Planului de activitate – 2021	Plan de activitate CML elaborat, discutat, aprobat	Martie		



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	3.1.1.2. Elaborarea, în baza Planului de activitate – 2021 al CML, a planurilor de activitate pe fiecare subdiviziune	Planuri de activitate pe toate subdiviziunile elaborate, discutate, aprobate	Martie	Șefi secții	
3.1.2.	Elaborarea și aprobarea procedurii de planificare a activității (la nivel de CML și la nivel de subdiviziuni)	Procedură elaborată și aprobată	Iunie	RSMC Grup de lucru	
3.1.3.	Elaborarea Strategiei de dezvoltare a CML pentru anii 2022 – 2024 și a Planului de acțiuni privind realizarea acesteia	Strategie elaborată și aprobată Plan de acțiuni elaborat și aprobat	August	Director Vicedirector Grup de lucru/șefi secții	
3.1.4.	Revizuirea și actualizarea ROF CML și a ROF subdiviziuni	Proiectul ROF-ului CML prezentat spre aprobare la MSMPS ROF-urile tuturor subdiviziunilor aprobate pe intern	Noiembrie	RSMC Șef SEM Șefii secții	
3.1.5.	Revizuirea și actualizarea fișelor de post pentru toate funcțiile din cadrul CML	100% fișe de post revizuite	Noiembrie	Șef SRU Șefi secții RSMC	
3.1.6.	Elaborarea și aprobarea procedurii privind monitorizarea, controlul și raportarea activității (la nivel de CML și la nivel de subdiviziuni)	Procedură aprobată	Noiembrie	RSMC Director Grup de lucru	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.1.7.	Monitorizarea procesului de implementare a planurilor de activitate – 2021 la nivel de subdiviziuni și la nivel de CML	Rapoarte de monitorizare prezentate, analizate	Trimestrial	Șef SEM RSMC	
	3.1.7.1. Elaborarea rapoartelor de progres pe subdiviziuni cu identificarea riscurilor de nerealizare a activităților /indicatorilor planificați, cu indicarea măsurilor de intervenție aplicate și prezentarea acestora SEM	3 rapoarte de progres prezentate de fiecare subdiviziune	Trimestrial	Șefi secții	
	3.1.7.2. Analiza rapoartelor de progres pe subdiviziuni și elaborarea rapoartelor generalizate de progres la nivel de CML, cu evaluarea riscurilor majore de nerealizare a activităților /indicatorilor planificați și a măsurilor de intervenție aplicate; cu propunerea măsurilor de intervenție care urmează a fi aplicate la nivel de CML și prezentarea acestora conducerii	3 rapoarte de progres generalizate la nivel de CML, prezentate, analizate, discutate	Trimestrial	Șef SEM	
3.1.8.	Elaborarea și prezentarea rapoartelor anuale privind activitatea CML și a subdiviziunilor acestuia în anul 2021	rapoarte anuale pe subdiviziuni prezentate Raport anual privind activitatea CML prezentat	Decembrie	Director Șef SEM Șefi secții	
	3.1.8.1. Analiza rapoartelor anuale prezentate de subdiviziuni, cu constatări, concluzii și propuneri pentru anul 2020 și elaborarea raportului integrat privind activitatea CML în anul 2021, cu prezentarea acestuia conducerii	Raport integrat prezentat	Ianuarie	Șef SEM Vicedirector Șefi secții	
	3.1.8.2. Prezentarea raportului anual de activitate CML	Raport prezentat	Februarie	Director	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	– 2021 în adresa fondatorului și publicarea raportului pe site-ul CML				
	3.1.8.3. Analiza în fiecare subdiviziune a realizării Planului de activitate – 2021 și elaborarea Raportului anual cu constatări, concluzii și propuneri pentru anul următor/2022 cu prezentarea acestuia în SEM	Raport anual privind activitatea pe fiecare subdiviziune prezentat	Decembrie	Șefi secții	
3.1.9.	Întocmirea și prezentarea rapoartelor statistice în adresa instituțiilor de control interesate	Toate rapoartele/dările de seamă solicitate de instituțiile de control, întocmite corect și prezentate la timp	Conform graficului	Șef SRU Șef SEM Asistent medical principal	
3.1.10.	Elaborarea proiectului Planului de activitate CML pentru anul 2022	Proiect în varianta inițială elaborat	Decembrie 2021, cu finalizare în februarie 2022	Director Vicedirector Șefi secții	



Subdomeniul 3.2.	Managementul resurselor umane
Obiectiv operațional	Îmbunătățirea gestionării resurselor umane
Rezultate așteptate	CML asigurat cu personal potrivit ca număr și competențe necesare pentru realizarea misiunii Principii de etică și integritate respectate Fluctuație de personal redusă Competențe profesionale ale personalului îmbunătățite



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

	Capacități manageriale ale personalului de conducere îmbunătățite Satisfacția la locul de muncă sporită Cultură organizațională orientată spre dezvoltarea și valorificarea potențialului fiecărui angajat
Indicatori de rezultat	Cel puțin 83% de funcții asigurare cu personal Cel mult 6,25 % de fluctuație anuală 100% persoane nou angajate instruite în domeniul de specializare 20 persoane cu funcții de conducere instruite în domeniul managementului Politică de personal aprobată și aplicate Rata de angajați satisfăcuți în muncă



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.2.1.	Elaborarea și aprobarea Politicii de personal în CML	Politică de personal aprobată	Noiembrie	Șef SRU Șef SEM RSMC	
3.2.2.	Evaluarea necesarului de personal				
	3.2.2.1. Actualizarea necesarului de personal pentru anul 2021	Lista necesarului de personal actualizată	Februarie	Șef SRU	
	3.2.2.2. Identificarea necesarului de personal pentru anul 2022	Lista necesarului de personal întocmită	Decembrie, 2021	Șef SRU	
3.2.3.	Planificarea și realizarea acțiunilor de ocupare a posturilor vacante				
	3.2.3.1. Elaborarea planului de acțiuni de ocupare a	Plan aprobat	Ianuarie, cu	Șef SRU	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	posturilor vacante, cu actualizare periodică		actualizare trimestrială		
3.2.3.2.	Întreprinderea acțiunilor de orientare profesională: – lecții deschise online pentru studenții USM – materiale video elaborate – postări pe rețelele de socializare și site-ul CML	1 lecții deschise online 2 materiale video pe site-ul CML 5 postări pe rețelele de socializare și site-ul CML	Aprilie, continuare – pe parcursul anului	Director Șef SRU SAȘ	
3.2.3.3.	Solicitarea posturilor de studii postuniversitare prin rezidențiat la specialitatea medicina legală	Adresare către MSMPS și USMF „N. Testemițanu”	Mai	Director Șef SRU	
3.2.3.4.	Solicitări pentru angajarea personalului medical cu studii medii	Adresări către colegiile de medicină, bursa muncii	Mai-iunie	Director Șef SRU	
3.2.3.5.	Plasarea anunțurilor cu privire la angajarea personalului	Anunțuri publicate	La necesitate	Șef SRU	
3.2.3.6.	Suplinirea posturilor vacante	personal medical superior nou angajat personal medical mediu nou angajat tineri specialiști angajați rata de asigurare cu personal (posturi ocupate)	Pe parcursul anului	Director Șef SRU	
3.2.3.7.	Integrarea socio-profesională a noilor angajați și a celor transferați în alte subdiviziuni	Ședințe de informare/instruire de integrare desfășurate	La angajare și/sau transfer	Șef SRU Șefi secții	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.2.4.	Planificarea și realizarea acțiunilor de menținere a personalului:				
	3.2.4.1. Elaborarea Planului de acțiuni de motivare, consolidare a spiritului de echipă a personalului CML	Plan aprobat	Aprilie	Șef SRU	
	3.2.4.2. Realizarea sondajelor privind satisfacția personalului în muncă la diferite aspecte ale muncii în CML, inclusiv: motivarea financiară, motivarea nefinanciară, procesul de evaluare a performanțelor și rezultatele acestuia, promovarea la locul de muncă, calificativul deținut în raport cu munca efectuată, condițiile de muncă, condițiile psihologice la locul de muncă, relațiile în echipă etc.	1 sondaj realizat angajați chestionați	Octombrie	Șef SRU	
	3.2.4.3. Analiza rezultatelor sondajelor și familiarizarea personalului cu aceste date	Ratele angajaților satisfăcuți calculate pentru fiecare criteriu inclus în sondaje	Noiembrie	Șef SRU	
3.2.5.	Planificarea și realizarea acțiunilor de asigurare a securității și sănătății în muncă:			Director Șef SRU	
	3.2.5.1. Elaborarea și realizarea planului anual privind controlul medical al angajaților	Plan elaborat 100% plan realizat	August Octombrie	Asistent medical principal	
	3.2.5.2. Elaborarea planului de acțiuni în domeniul securității și sănătății în muncă	Plan aprobat	Ianuarie	Serviciu extern contractat	
	3.2.5.3. Elaborarea planului de reacționare la	Plan aprobat	Ianuarie	---"---	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	dezastre caracteristice pentru regiunea de amplasare a instituției				
3.2.5.4.	Actualizarea instrucțiunii privind apărarea împotriva incendiilor	Instrucțiune actualizată	Ianuarie	---"---	
3.2.5.5.	Instruirea în domeniul securității muncii	Toate persoanele nou angajate instruite Tot personalul CML	La angajare Periodic, conform planului	---"---	
3.2.5.6.	Completarea registrului instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă (la angajare, în continuare – o dată în 6 luni)	Registru completat	Conform planului	---"---	
3.2.5.7.	Completarea registrului de evidență a instruirilor de securitate anti-incendiară (la angajare, în continuare – periodic, conform planului)	Registru completat	Conform planului	---"---	
3.2.5.8.	Completarea registrului de evidență a instruirilor de securitate electrică (la angajare, în continuare – periodic, conform planului)	Registru completat	Conform planului	---"---	
3.2.5.9.	Completarea fișelor personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă (la angajare, în continuare – periodic, conform planului)	Fișe personale completate	Conform planului	---"---	
3.2.5.10.	Completarea registrului de monitorizare a condițiilor de muncă	Registru completat	Noiembrie	---"---	
3.2.5.11.	Elaborarea și prezentarea raportului privind situația în domeniul securității și sănătății în	Raport elaborat și prezentat directorului CML	Noiembrie	---"---	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	muncă				
3.2.6.	Acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniul legislației muncii	Registru online de înregistrare a subiectelor consultațiilor oferite	Pe parcursul anului, la necesitate sau la solicitare	Șef SRU	
3.2.7.	Dezvoltarea profesională a personalului				
3.2.7.1.	Identificarea necesităților de dezvoltare profesională/formare	Necesități de dezvoltare identificate Propuneri de instruire remise în SRU	Februarie, și pe parcursul anului	Șefi secții	
3.2.7.2.	Elaborarea planului anual de formare profesională inițială în domeniul de specializare	Plan elaborat	Mai	Șef SRU	
3.2.7.3.	Elaborarea planului anual de formare profesională continuă în domeniul de specializare	Plan elaborat	Februarie	Șef SRU	
3.2.7.4.	Procurarea serviciilor de instruire/formare profesională	Cursuri de formare profesională procurate Resurse financiare alocate pentru instruire (**% din fondul de salarizare) **% resurse financiare valorificate	Pe parcursul anului	Șef SRU Șef SEF	
3.2.7.5.	Elaborarea și prezentarea raportului privind formarea inițială și continuă	Raport elaborat și prezentat conducerii	Decembrie	Șef SRU	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.2.8.	Elaborarea și realizarea planului de formare profesională în domeniul managementului	Plan elaborat și difuzat Rata acțiunilor incluse în plan realizate Persoane cu funcții de conducere instruite în domeniul managementului Persoane din Lista potențialilor succesori manageriali instruite	Aprilie cu realizare pe parcursul anului	Șef SRU	
3.2.9.	Administrarea personalului				
	3.2.9.1. Actualizarea și încheierea Contractului colectiv de muncă	Contract actualizat și încheiat	Aprilie	Sindicatul Conducerea CML	
	3.2.9.2. Actualizarea prin amendamente și încheierea Contractelor individuale	100 % de contracte individuale actualizate și încheiate	La necesitate	Șef SRU	
	3.2.9.3. Completarea dosarelor personale	100% de dosare personale completate	La angajare, cu completare după caz	Șef SRU	
	3.2.9.4. Emiterea actelor interne cu privire la personal (ordine, dispoziții, decizii) și aducerea acestora la cunoștința angajaților vizați	Acte interne emise și difuzate	Pe parcursul anului, la emiterea actului	Șef SRU	
	3.2.9.5. Administrarea Sistemului Informațional Automatizat (SIA) de gestionare a personalului	SIA funcțional	Permanent	Șef SRU	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.2.10.	Planificarea necesarului de personal pentru procedura de evaluare: calificare și atestare și evidența rezultatelor	Lista aprobată și prezentată la Comisia de calificare 1 expert judiciar calificat 50 de experți judiciari evaluați Asistenți medicali/felceri-laboranți atestați	Ianuarie, Pe parcursul anului	Șef SRU	
3.2.11.	Monitorizarea procesului de gestionare a resurselor umane privind aplicarea politicilor și procedurilor de personal cu elaborarea propunerilor de îmbunătățire a situației existente și informarea conducerii CML	Registru de evidență a acțiunilor de monitorizare și intervenție completat Note de serviciu prezentate	Pe parcursul anului	Șef SRU	
3.2.12.	Elaborarea Raportului privind situația în domeniul gestionării resurselor umane cu propuneri de îmbunătățire și prezentarea acestuia conducerii CML	Raport-2020 prezentat Conducerii CML	Ianuarie	Șef SRU	



Subdomeniul 3.3.	Managementul financiar
Obiectiv operațional	Sporirea eficienței planificării și utilizării resurselor financiare
Rezultate așteptate	Necesități funcționale instituționale asigurate cu resurse financiare



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

	Bani publici utilizați efectiv și eficient
Indicatori de rezultat	Buget elaborat în baza necesităților funcționale identificate Grad de asigurare cu resurse financiare a activităților incluse în Planul de activitate a CML Plăți de remunerare a personalului efectuate în termen și corect 0 (zero) plângeri ale angajaților cu privire la retribuirea muncii Reducerea numărului de neconformități identificate în rapoartele de audit intern/extern (comparativ cu perioada anterioară)



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.3.1.	Planificarea și aprobarea bugetului:				
	3.3.1.1. Analiza executării bugetului în ultimii 2-3 ani cu estimarea resurselor necesare pentru anii următori	Resurse financiare necesare estimate	Trim. III, conform circularei MF, MSMPS	Șef SEF	
	3.3.1.2. Elaborarea și prezentarea propunerilor pentru CBTM și proiectul bugetului de stat, ținând cont de obiectivele strategice și necesitățile CML	Propuneri pentru CBTM și proiectul bugetului de stat prezentate la MSMPS	Trim. III, conform circularei MF, MSMPS	Șef SEF Șefi secții	
	3.3.1.3. Ajustarea și aprobarea bugetului CML conform alocațiilor aprobate	Bugetul CML pentru anul curent aprobat	Decembrie 2020, după aprobarea bugetului de către MF	Șef SEF	
	3.3.1.4. Ajustarea/modificarea bugetului CML în funcție de rectificările bugetului de Stat	Bugetul CML pentru anul curent rectificat	Pe parcursul anului, conform rectificărilor	Șef SEF	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
			efectuate de MF		
3.3.2.	Organizarea și realizarea acțiunilor privind executarea bugetului:				
	3.3.2.1. Actualizarea și aprobarea Politicii de contabilitate în baza prevederilor cadrului normativ	Politică de contabilitate aprobată	La modificarea legisla	Șef SEC	
	3.3.2.2. Elaborarea și aprobarea procedurilor operaționale în baza prevederilor cadrului normativ: – Întocmirea listei generalizate a procedurilor necesare de a fi elaborate – Elaborarea procedurilor operaționale	Lista aprobată O procedură operațională aprobată	Iulie Septembrie	Șef SEC Șef SEF RSMC	
	3.3.2.3. Efectuarea activităților de retribuire a muncii angajaților	0 (zero) neconformități la efectuarea plăților de retribuire a muncii 0 (zero) plângeri ale angajaților cu privire la retribuirea muncii	Lunar, conform tabelor de pontaj	Șef SEF Șefi secții	
	3.3.2.4. Executarea și monitorizarea încasărilor și decontărilor, în limitele alocațiilor bugetare	0 (zero) încasări cu neconformități 0 (zero) decontări cu neconformități	Zilnic, pe parcursul anului	Șef SEC Șef SEF	
	3.3.2.5. Efectuarea activităților de evidență a patrimoniului: – inventarierea resurselor bănești cu reflectarea rezultatelor în procesele-	Liste de inventariere completate 0 (zero) neconformități în evidența patrimoniului Procese-verbale întocmite	Inopinat (pentru resursele financiare) Anual, la	Șef SEC Comisia de inventariere	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	verbale – inventarierea decontărilor și valorilor materiale cu reflectarea rezultatelor în procesele-verbale		dispoziția MSMPS La necesitate		
	3.3.2.6. Analiza situației privind tarifele și înaintarea, după caz, a propunerilor privind includere/excluderea și ajustarea periodică a tarifelor pentru servicii de expertiză judiciară și conexe	Propuneri prezentate MJ, MF MSMPS	La decizia conducerii	Șef SEM Șef SEF Șefi secții	
	3.3.2.7. Întocmirea și prezentarea rapoartelor/dărilor de seamă la SFS, CNAS, CNAM, BNS	Rapoarte/dări de seamă prezentate în termen Rapoarte/dări de seamă prezentate fără neconformități	Conform termenilor limită stabiliți de instituțiile de resort	Șef SEC Șef SEF	
3.3.3.	Monitorizarea și raportarea executării bugetului				
	3.3.2.1. Monitorizarea procesului de executare a bugetului, elaborarea și prezentarea rapoartelor financiare periodice, inclusiv constatarea neconformităților cu propunerea soluțiilor	Rapoarte financiare periodice prezentate 0(zero) plăți neconforme prevederilor cadrului normativ și metodologic	Conform circularei MSMPS	Șef SEC Șef SEF	
	3.3.2.2. Elaborarea și prezentarea, după caz, a propunerilor de alocare a resurselor financiare suplimentare, precum și de modificare a resurselor alocate	Propuneri de alocare a resurselor financiare suplimentare Propuneri de modificare a resurselor financiare alocate	La necesitate, pe parcursul anului	Șef SEC Șef SEF	
	3.3.2.3. Elaborarea și prezentarea Raportului de performanță	Raport de performanță prezentat	Conform circularei	Șef SEC	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
			MSMPS	Șef SEF Șef SEM	
	3.3.2.4. Elaborarea și prezentarea Raportului anual privind executarea bugetului	Raport anual prezentat	Conform circularei MSMPS	Șef SEC Șef SEF	



Subdomeniul 3.4.	Managementul logistic și al infrastructurii
Obiectiv operațional	Îmbunătățirea managementului logistic și al infrastructurii
Rezultate	Necesități instituționale asigurate cu mijloace tehnice, echipament, consumabile Servicii medico-legale prestate fără întreruperi din cauza aspectelor logistice/de infrastructură Personal satisfăcut de mediul fizic la locul de muncă
Indicatori de rezultat	100% de poziții din Planul de achiziții realizate 100% de recomandări privind desfășurarea achizițiilor publice realizate Cel puțin 80 % din personalul CML satisfăcuți de calitatea serviciilor de mentenanță



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.4.2.	Elaborarea și aprobarea procedurii generale privind organizarea achizițiilor publice	Procedură generală aprobată	Iunie	Șef SEF	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.4.3.	Elaborarea și aprobarea planului de achiziții pentru anul 2022:				
	3.3.2.1. Elaborarea și aprobarea Normelor de consum privind asigurarea funcționalității subdiviziunilor CML	Norme de consum aprobate	Iulie	Șef SEF Șef SEM Șefi secții	
	3.3.2.2. Analiza Notelor de solicitare privind asigurarea cu mijloace tehnice a subdiviziunilor, cu infrastructura necesară și includerea lor în proiectul planului de achiziții în propunerile de buget	Proiectul planului de achiziții pentru anul 2022 elaborat	August	Șef SEF Șef SEM Șefi secții	
	3.3.2.3. Ajustarea și aprobarea planului de achiziții conform devizului de cheltuieli aprobat	Plan de achiziții aprobat	Ianuarie, 2022	Șef SEF	
3.4.4.	Realizarea acțiunilor privind executarea Planului de achiziții pentru 2021:	Cel puțin 95% poziții realizate		Șef SEF Șefi secții	
	3.3.2.1. Organizarea și realizarea achizițiilor publice conform prevederilor cadrului normativ în domeniu	achiziții publice realizate total, inclusiv: – achiziții de mică valoare – achiziții prin cererea ofertelor de preț – achiziții prin licitație publică – achiziții prin negocieri fără publicare	Pe parcursul anului, conform planului de achiziții	SEF Grupuri de lucru	
	3.3.2.2. Recepționarea în depozitul CML a bunurilor achiziționate conform contractelor	Bunuri recepționate	Pe parcursul anului, conform contractelor și	Șef depozit Asistent medical	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
			facturilor	principal Inginer IT	
	3.3.2.3. Eliberarea bunurilor achiziționate din depozitul CML conform Facturilor-comandă	Bunuri eliberate	Pe parcursul anului	Șef depozit Asistent medical principal Inginer IT Gestionarii din secții	
3.4.5.	Realizarea activităților de mentenanță:				
	3.3.2.1. Asigurarea funcționalității și controlului metrologic al utilajelor medicale și analitice ale CML	Utilaje medicale funcționale	Permanent	Inginer aparataj medical	
	3.3.2.2. Asigurarea funcționalității rețelelor de distribuție a energiei electrice și termice, apei potabile, de evacuare a apelor uzate, sistemelor și utilajelor frigorifice și de ventilare	Rețele funcționale	Permanent	Șef gospodărie	
	3.3.2.3. Asigurarea stării tehnice adecvate și funcționalității mijloacelor de transport auto și tehnicii de teren	Mijloace de transport auto funcționale	Permanent	Șef gospodărie	
	3.3.2.4. Asigurarea funcționalității infrastructurii IT: rețelelor de telefonie fixă, internet, intranet și video monitorizare hardware, software, pagina web, baze de date electronice	Infrastructură tehnică funcțională	Permanent	Inginer IT	
	3.3.2.5. Deservirea și întreținerea imobilului CML și	Imobil în ordine	Permanent	Șef gospodărie	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	a teritoriului adiacent	Teritoriu aranjat Personal satisfăcut de mediul fizic la locul de muncă			
3.4.6.	Monitorizarea și raportarea:				
	3.4.6.1. Monitorizarea realizării achizițiilor publice	0 neconformități identificate Rata recomandărilor realizate	Semestrial	Șef SEF	
	3.4.6.2. Monitorizarea serviciilor de mentenanță (la timp, în volum necesar, durabilitate, caracter permanent etc.) cu identificarea problemelor și propunerea soluțiilor de rigoare	registre/fișe de monitorizare completate note de serviciu prezentate conducerii grad de satisfacție a personalului de calitate a serviciilor de mentenanță	Permanent	Șefi secții	
	3.4.6.3. Elaborarea și prezentarea Raportului privind realizarea Planului de achiziții	Raport prezentat	Decembrie	Șef SEF	
	3.4.6.4. Elaborarea și prezentarea Raportului privind asigurarea logisticii și a infrastructurii în adresa conducerii	Raport prezentat	Decembrie	Șef SEF Șef gospodărie	



Subdomeniul 3.5	Managementul informațiilor
Obiectiv operațional	Îmbunătățirea managementului informațiilor
Rezultate așteptate	Sistem informațional de gestionare a dosarelor de expertiză judiciară proiectat



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Indicatori de rezultat	Experti judiciari implicați în procesul de descriere a aspectelor specifice de funcționalitate a Sistemului informațional Sistem informațional dezvoltat și pregătit pentru pilotare
-------------------------------	---



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.5.1.	Participarea în procesul de proiectare a sistemului informațional privind gestionarea dosarelor de expertiză judiciară, realizat cu susținerea PNUD	Proiectul Sistemului informațional elaborat și pregătit de pilotare	Decembrie	Compania contractată de PNUD Director CML	



Subdomeniul 3.6	Managementul comunicării
Obiectiv operațional	Îmbunătățirea proceselor de comunicare internă și externă a CML
Rezultate așteptate	Climat organizațional/psihologic îmbunătățit/pozitiv Eficiența ședințelor de lucru sporită Imaginea CML îmbunătățită
Indicatori de rezultat	Rata angajaților satisfăcuți de climatul organizațional/psihologic Pagină web funcțională și actualizată permanent Creșterea numărului de apariții în presă a informației despre CML cu conotație pozitivă Număr sporit de angajați cu capacități de comunicare îmbunătățite





Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.6.1.	Realizarea măsurilor de îmbunătățire a comunicării interne în cadrul CML:				
	3.6.1.1. Organizarea activităților de instruire a managerilor, a angajaților privind dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă cu evaluarea rezultatelor după 6–9 luni de la data instruirii	Număr de persoane cu funcții de conducere instruite Număr de angajați instruiți Rata persoanelor cu funcții de conducere satisfăcuți de comunicarea cu conducerea CML Rata persoanelor cu funcții de conducere satisfăcuți de comunicarea cu personalul din subordine Rata angajaților satisfăcuți de comunicarea cu șefii Rata angajaților satisfăcuți de comunicarea interpersonală	Conform Planului anual de instruire	Șef SRU	
	3.6.1.2. Introducerea în practica de lucru a bunelor practici de realizare a ședințelor de serviciu: — elaborarea și diseminarea Recomandărilor metodice privind ședințele eficiente — realizarea sesiunilor de informare a șefilor de secții privind pregătirea și desfășurarea ședințelor de lucru	Recomandări metodice elaborate și diseminate Număr de persoane informate/instruite	Trimestrul III	Șef SEM Șef SAM	
3.6.2.	Realizarea măsurilor de îmbunătățire a climatului organizațional în cadrul CML:				
	3.6.2.1. Examinarea climatului organizațional existent și elaborarea, după caz, a	Notă informativă cu rezultatele sondajului	Trimestrul IV	Șef SRU	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	recomandărilor de îmbunătățire a acestuia	Rata angajaților satisfăcuți de climatul organizațional/ psihologic			
	3.6.2.2. Organizarea activităților de instruire a managerilor privind dezvoltarea abilităților de gestionare a conflictelor	Număr de persoane instruite	Trimestrul IV	Șef SRU	
3.6.3.	Gestionarea eficientă a petițiilor	Număr de petiții primite total Număr de petiții cu informații adevărate Număr de petiții soluționate Număr de încălcări la primirea, evidența, examinarea și soluționarea petițiilor Rata adresărilor repetate ale petiționarilor pe același subiect Număr de sancțiuni aplicate angajaților	Pe parcursul anului	Director Specialiștii în domenii	
3.6.4.	Asigurarea audienței cetățenilor	Număr de cetățeni audiați Rata adresărilor soluționate în folosul cetățenilor	Pe parcursul anului	Director Cancelaria	
3.6.5.	Realizarea măsurilor de îmbunătățire a comunicării externe a CML:				
	3.6.5.1. Desemnarea persoanei cu atribuții de responsabil pentru acțiunile de comunicare externă	Fișă de post elaborată/revizuită Persoana desemnată	Aprilie	Director	
	3.6.5.2. Identificarea și pregătirea unui grup de	Număr de persoane cu funcții de	Aprilie-Mai	Responsabil de	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	angajați din managementul CML în domeniul comunicării externe: pregătirea și prezentarea informației publicului/reprezentanților mass-media, cu suportul PNUD	conducere instruite în domeniul comunicării externe		comunicarea externă	
	3.6.5.3. Organizarea pentru jurnaliști și reprezentanți ONG a unor acțiuni de familiarizare cu specificul activității realizate de către CML	Număr de activități de familiarizare cu activitatea CML Număr de comunicate de presă și materiale informative elaborate și difuzate de către instituție	Trimestrul III	Responsabil de comunicarea externă	
	3.6.5.4. Re – designul paginii web a CML (cu accent pe sporirea accesibilității, vizibilității și transparenței activității CML); crearea și menținerea paginii oficiale a CML pe rețelele de socializare etc., cu suportul PNUD	Pagină web funcțională și actualizată permanent Numărul accesărilor paginii web a instituției sporit (comparativ cu anul precedent) Pagină oficială pe rețelele de socializare creată și actualizată permanent	Conform programului de activități PNUD	Compania contractată de PNUD Director	
3.6.6.	Monitorizarea presei privind reflectarea activității CML	Număr total de apariții în presă a informației despre CML, inclusiv: – apariții cu conotație pozitivă – apariții cu conotație negativă	Lunar Responsabil de comunicarea externă	Responsabil comunicare externă	
3.6.7.	Elaborarea și prezentarea Raportului privind situația în domeniul comunicării interne și externe CML cu propuneri pentru viitor	Raport prezentat	Decembrie	Șef SRU Responsabil comunicare	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
				externă	



Subdomeniul 3.7.	Managementul calității
Obiectiv operațional	Dezvoltarea sistemului de management al calității în CML
Rezultate așteptate	Sistem de management al calității creat, formalizat/instituționalizat, cunoscut de personal și implementat Servicii competitive prestate Satisfacția beneficiarilor de serviciile CML sporită/crescută
Indicatori de rezultat	Platformă electronică a informațiilor documentate ale sistemului de management al calității (SMC) funcțională 25 proceduri ale sistemului de management al calității Certificat în ISO 9001:2015 obținut Certificat ISO 17025:2018 obținut



Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.7.1.	Definitivarea creării Sistemului de management al calității în CML conform standardelor ISO 9001:2015 și 17025:2018	Sistem de management al calității definitivat și cunoscut de personal Harta proceselor aprobată	Septembrie	RSMC Șefi secții	
3.7.2.	Elaborarea/revizuirea și aprobarea Politicii în domeniul calității	Politică aprobată	Aprilie	RSMC	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.7.3.	Elaborarea/revizuirea, aprobarea și implementarea Planului de creare și dezvoltare a Sistemului de management al calității:				
	3.7.3.1. Identificarea persoanelor capabile să elaboreze documente referitoare la managementul calității și instruirea acestora	10 persoane identificate 10 persoane instruite	Septembrie	RSMCsecții	
	3.7.3.2. Elaborarea/revizuirea și aprobarea informațiilor documentate (proceduri operaționale/generale, instrucțiuni de lucru, instrumente etc.) privind SMC	Platformă electronică a informațiilor documentate ale sistemului de management al calității (SMC) funcțională 5 proceduri operaționale aprobate 20 proceduri generale aprobate 30 instrucțiuni de lucru aprobate	Pe parcursul anului, conform Planului	RSMC Șefi secții	
	3.7.3.3. Evidența cadrului normativ și a documentelor manageriale interne ce reglementează gestionarea personalului	Nomenclatorul documentelor externe (NDE 7.5) funcțional Nomenclatorul documentelor interne (NDI 7.5) funcțional	Permanent	Jurisconsult	
	3.7.3.4. Instruirea/familiarizarea personalului privind aplicarea prevederilor/ conținutului SMC în practica de lucru	214 persoane instruite 25 proceduri operaționale cunoscute 5 proceduri operaționale aplicate/implementate 20 proceduri generale aplicate/implementate	Pe parcursul anului, conform Planului	RSMC Șefi secții	
	3.7.3.5. Pregătirea și înaintarea documentelor pentru	Certificat de acreditare obținut	Septembrie	RSMC	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
	obținerea acreditării în domeniul Standardului de management al calității pentru laboratoarele de testare și calibrare ISO / IEC 17025:2018	1 metode de cercetare certificată Cel puțin 90% de acțiuni corective realizate		Director Șefi secții	
	3.7.3.6. Pregătirea/elaborarea și înaintarea documentelor pentru obținerea certificării în domeniul Standardului de management al calității ISO / IEC 9001:2015	Certificat obținut	Septembrie	RSMC Director	
3.7.4.	Gestionarea riscurilor care pot împiedica obținerea performanței planificate:				
	3.7.4.1. Elaborarea și aprobarea procedurii operațională privind gestionarea riscurilor care pot împiedica obținerea performanței planificate și aducerea acestora la cunoștința angajaților	Procedură aprobată și adusă la cunoștința angajaților	Septembrie	RSMC Șefi secții	
	3.7.4.2. Asigurarea funcționării integrității instituționale prin evidența și reducerea cazurilor de influență necorespunzătoare, controlul respectării regimului cadourilor, urmărirea cazurilor conflictelor de interese etc.	Registrul riscurilor funcțional Număr de cazuri de influență necorespunzătoare, înregistrate și raportate Număr de cadouri declarate și evaluate Număr de cazuri de conflicte de interese, înregistrate și raportate	Pe parcursul anului	Director Șef SRU Șef SEC	
3.7.5.	Menținerea sistemului de control intern managerial în CML (corelare cu ISO 9001:2015)	Responsabilități stabilite în fișele de post	Februarie	Responsabilul de controlul intern managerial	



Centrul de Medicină Legală: Planul de activitate pentru anul 2021

Activități/Acțiuni		Indicatori de produs	Termen-limită de realizare	Responsabil	Note
3.7.6.	Monitorizarea și raportarea situației privind SMC:				
	3.7.6.1. Planificarea și efectuarea auditurilor interne în domeniul asigurării și menținerii calității	Lista auditorilor interni aprobată	Februarie	RSMC Auditori interni instruiți în domeniul SMC	
		Program de audit intern aprobat	Martie		
		16 de misiuni de audit realizate 16 rapoarte de audit prezentate responsabilului de SMC și conducerii	Conform programului		
		Cel puțin 90% acțiuni corective recomandate de audit, realizate	Decembrie		
	3.7.6.2. Elaborarea și prezentarea rapoartelor privind managementul calității în CML	Raport privind Sistemul de management al calității prezentat	Decembrie	RSMC Responsabil de controlul intern managerial	
		Raport de control intern managerial prezentat în adresa MSMPS	Februarie		
		Declarația de răspundere managerială plasată pe pagina web a CML	Februarie		

xxx



ANEXE

- Anexa 1. Planul de efectuare a expertizelor, constatărilor și cercetărilor de laborator
- Anexa 2. Planul de prestare a serviciilor auxiliare
- Anexa 3. Plan de efectuare a controalelor privind calitatea serviciilor medico-legale