

## Planul de acțiuni al Secretariatului Parlamentului pentru anul 2021

Acțiuni prioritare	Responsabil	Termen de realizare	Indicator de produs/rezultat
<b>Obiectivul 1. Crearea și dezvoltarea unor servicii de asistență profesioniste și productive care să ofere asistența necesară Parlamentului pentru realizarea eficientă a funcțiilor sale constituționale</b>			
1.1. Operaționalizarea Sistemului informațional (SI) e-Parlament și utilizarea acestuia în procesul legislativ al Parlamentului	<b>DGTIC Grupul de lucru pentru implementarea SI e-Parlament DGJ Persoanele cu roluri atribuite în sistem</b>	Trim. IV	Preluarea în administrare a SI e-Parlament de către DGTIC realizată. SI e-Parlament implementat și utilizat de către corpul legislativ pe cele 3 componente - Sistemul electronic de management al documentelor în procesul legislativ, Platforma de vot electronic și Pagina web oficială a Parlamentului. Regulamentul de funcționare și organizare a SI e-Parlament elaborat și aprobat. Nr. de instruirii privind utilizarea sistemului SI e-Parlament realizate. Nr. de module/funcționalități noi identificate și configurate.
1.2. Asigurarea implementării procedurilor unice de organizare și documentare a lucrărilor Biroului permanent	<b>DGDP DGJ</b>	Trim. III	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Biroului permanent elaborat și aprobat.
1.3. Îmbunătățirea procesului de elaborare a punctelor de vedere ale Parlamentului asupra sesizărilor înaintate către Curtea Constituțională	<b>DGJ Secretariatele comisiilor permanente DGDP</b>	Trim. IV	Instrucțiunea privind elaborarea punctelor de vedere ale Parlamentului asupra sesizărilor înaintate către Curtea Constituțională elaborată și aprobată.
1.4. Asigurarea aplicării normelor unice de tehnică legislativă în procesul de elaborare și redactare a proiectelor de acte normative	<b>DGJ DGDP Secretariatele comisiilor permanente</b>	Trim. II	Metodologia de tehnică legislativă aplicată la elaborarea și redactarea proiectelor de acte normative aprobată. Mecanismul privind modul de pregătire și definitivare în lectură finală a proiectelor de acte normative elaborat și aprobat.

1.5. Dezvoltarea și menținerea unui spațiu intern de lucru comun care să permită accesul în orice moment la toate documentele și datele importante	<b>DGTIC</b>	Trim. I	Nr. de module în rețeaua intranet configurate și funcționale. Cel puțin 5 module în rețeaua intranet suplimentare configurate și funcționale. 100% din rapoartele și planurile de activitate ale subdiviziunilor plasate în rețeaua intranet. Dezvoltarea sistemului TaskM realizată. Nr. de instruiți al angajaților realizată.
1.6. Crearea și implementarea unui mecanism de monitorizare/raportare și evaluare a activității și documentelor de politici	<b>DGTIC DADS Șefii de subdiviziuni</b>	Trim. IV	Identificarea funcționalităților modulului în rețeaua intranet.
1.7. Dezvoltarea unui catalog electronic de bibliotecă (e-Biblioteca)	<b>DIA DGTIC</b>	Trim. IV	Catalog electronic de bibliotecă dezvoltat și interoperabil cu rețeaua intranet.
1.8. Implementarea Sistemului informațional automatizat „Registrul electronic al angajaților” pentru sectorul bugetar	<b>DRU DGTIC</b>	Pe parcursul anului	Punerea în aplicare și utilizarea SI automatizat, conform termenelor stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 681/2020, prin care s-a aprobat Conceptul Sistemului informațional automatizat „Registrul electronic al angajaților” pentru sectorul bugetar.
1.9. Asigurarea implementării eficiente a depozitarului instituțional (e-Arhiva) al Parlamentului	<b>DIA DGTIC</b>	Trim. IV	100% din documentele organelor de lucru ale Parlamentului și subdiviziunilor Secretariatului transmise în fondul de arhivă (scanate) pentru anii 2017 - 2018.
1.10. Dezvoltarea, extinderea SI e-Petiții, destinat gestiunii petițiilor în Parlament	<b>DPA DGTIC</b>	Trim. IV	SI e-Petiții extins pentru 2 autorități. 80% din petițiile gestionate exclusiv prin SI.
1.11. Implementarea politicii de securitate a informației în cadrul Parlamentului	<b>SSI DGTIC</b>	Trim. IV	Gradul de realizare a politicii de securitate a informației în cadrul Parlamentului (%).

1.12. Consolidarea funcției de evaluare ex-post privind implementarea actelor normative	<b>DGJ Secretariatele comisiilor permanente DGDP</b>	Trim. I  Trim. I-IV  Trim. I-IV	Planul de evaluare ex-post a actelor normative elaborat și publicat pe pagina web oficială a Parlamentului. Nr. de rapoarte de evaluare ex-post de impact și de evaluare ex-post juridică elaborate și publicate pe pagina web oficială a Parlamentului. Nr. de audieri parlamentare organizate pentru care Secretariatele comisiilor permanente au oferit suportul necesar.
1.13. Îmbunătățirea procesului de ținere a lucrărilor de secretariat în cadrul Parlamentului	<b>DGDP</b>	Trim. I	Instrucțiunea privind ținerea lucrărilor de secretariat în Parlament aprobată.
1.14. Oferirea suportului informațional pentru activitatea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	<b>DIA</b>	Trim. I și III  Trim. IV  Trim. I  Trim. IV	Planul de cercetare parlamentară pe sesiuni elaborat și aprobat în termen. 100% din numărul lucrărilor de cercetare parlamentară efectuate, conform Planului de cercetare – elaborate în termen. 100% din numărul lucrărilor de cercetare efectuate la solicitare – elaborate în termen. Conceptul DGEST-ului semestrial al lucrărilor de cercetare parlamentară elaborat, aprobat și publicat pe pagina web oficială a Parlamentului. Ghid metodologic privind lucrările de cercetare parlamentară elaborat și aprobat.
1.15. Coordonarea asistenței tehnice externe și identificarea necesităților de asistență și elaborarea fișelor de proiect	<b>DADS Șefii de subdiviziuni</b>	Trim. I-IV	Necesități de asistență identificate. Nr. de fișe de proiect elaborate.
1.16. Evaluarea mecanismului de interacțiune a deputatului cu cetățenii prin intermediul OTIP și stabilirea viziunii de viitor asupra mecanismului respectiv	<b>DGCRP</b>	Trim. III	Evaluare realizată. Viziune stabilită/propuneri de îmbunătățire identificate.

1.17. Corelarea procesului de dezvoltare strategică și a celui de planificare și management al resurselor financiare interne și externe	<b>DFBC DADS</b>	Trim. III  Trim. IV  Trim. I  Trim. IV	Proiectul Hotărârii Biroului permanent privind bugetul Parlamentului pentru anul 2022 și a estimărilor pentru anii 2023-2024 elaborat și prezentat spre aprobare. % bugetului Secretariatului Parlamentului acordat pentru implementarea priorităților strategice din Programul de dezvoltare strategică al Secretariatului Parlamentului pentru anul 2021. Informarea Biroului permanent privind executarea bugetului Parlamentului pentru anul 2020. Proiectul Regulamentului privind elaborarea bugetului Parlamentului prezentat spre aprobare.
1.18. Organizarea ședințelor comune ale conducerii Parlamentului, a Guvernului și a organelor lor de lucru	<b>DGDP</b>	Pe parcursul anului	Nr. de ședințe comune ale Parlamentului și Guvernului organizate și documentate. Ședința comună a Secretariatului Parlamentului și Cancelariei de Stat organizată și documentată.
1.19. Asigurarea transparenței procedurilor de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii	<b>SAP</b>	Trim. I  Trimestrial	Planul de achiziții anual elaborat, aprobat și publicat pe pagina web oficială a Parlamentului. Raportul de executare a contractelor elaborat și publicat pe pagina web oficială a Parlamentului.
1.20. Modernizarea Parcului auto al Parlamentului	<b>DGA</b>	Trim. IV	Nr. de licitații organizate privind înstrăinarea automobilelor. Nr. de automobile înstrăinate.
1.21. Modernizarea și gestionarea eficientă a edificiilor, echipamentelor și instalațiilor aflate la balanța Secretariatului Parlamentului	<b>DGA DGTIC</b>	Trim. IV	Sistemul de control acces în clădirea Parcului auto a Parlamentului și în clădirea Direcției petiții și audiență funcțional. Sistemul de supraveghere video funcțional în clădirea Direcției transport. Mașină frigorifică achiziționată și instalată. Organizarea și optimizarea condițiilor de păstrare a bunurilor, precum și amenajarea teritoriului adiacent. Nr. de contracte de locațiune încheiate. Conceptul de utilizare eficientă a spațiului adiacent garajului Parlamentului elaborat și aprobat.

1.22. Îmbunătățirea managementului deșeurilor în cadrul Parlamentului	<b>DGA</b>	Trim. IV	Nr. de activități realizate. % produselor de papetărie (hârtie) reciclate din totalul produselor de papetărie achiziționate.
<b>Obiectivul 2. Perfecționarea modelului structural și funcțional al Secretariatului pentru a putea răspunde eficient necesităților de asistență ale Parlamentului în baza celor mai bune practici</b>			
2.1. Definirea rolului și a responsabilităților fiecărei subdiviziuni, în corespundere cu standardele naționale ale sistemului de control intern managerial (CIM)	<b>DADS DRU Șefii de subdiviziuni</b>	Trim. IV  Trim. IV	Reingineria proceselor operaționale în cadrul Secretariatului Parlamentului realizată. Catalogul proceselor operaționale elaborat și aprobat.
2.2. Optimizarea modului de distribuire a sarcinilor și responsabilităților între subdiviziunile și personalul Secretariatului Parlamentului	<b>DRU</b>	Pe parcursul anului	Regulamentul de organizare și funcționare a Secretariatului Parlamentului actualizat. Regulament - cadru privind organizarea și funcționarea cabinetelor persoanelor cu funcții de demnitate publică în cadrul Secretariatului Parlamentului elaborat și aprobat. 100% din regulamentele cabinetelor persoanelor cu funcții de demnitate publică în cadrul Secretariatului Parlamentului revizuite și aprobate. 100% din fișele de post ale personalului din cabinetele demnitarilor elaborate și aprobate.
2.3. Asigurarea eficienței și funcționalității sistemului de control intern managerial (CIM) în cadrul Secretariatului Parlamentului	<b>DADS Grupul de lucru pentru implementarea CIM</b>	Trim. II  Trim.II  Trim.I  Trim.I	Registrul riscurilor al Secretariatului Parlamentului pentru anul 2021 actualizat și aprobat. Raportul privind implementarea managementului riscurilor în cadrul Secretariatului Parlamentului pentru anul 2020 elaborat și prezentat spre informare conducerii acestuia. Raportul de autoevaluare a implementării controlului intern managerial (CIM) pentru anul 2020 elaborat și aprobat. Declarația privind răspunderea managerială emisă și publicată pe pagina web oficială a Parlamentului.

2.4. Planificarea și exercitarea auditului intern conform standardelor naționale de audit intern în sectorul public	<b>SAI</b>	Trim. II	Rapoartele de audit intern elaborate în termenele prevăzute și aprobate de către Secretarul General. Nr. de note-raport privind urmărirea implementării recomandărilor de audit elaborate în termenele prevăzute și aprobate de către Secretarul General.
<b>Obiectivul 3. Sporirea asistenței acordate Parlamentului în procesul de comunicare și cooperare cu mediul intern și extern</b>			
3.1. Asigurarea funcționalității Platformei consultative a societății civile pe lângă Parlament	<b>DIA</b>	Trim. I  Pe parcursul anului	Regulamentul Platformei consultative a societății civile pe lângă Parlament elaborat și prezentat spre aprobare. Nr. de ședințe/eventimente organizate.
3.2. Organizarea Conferinței anuale pentru evaluarea gradului de cooperare dintre Parlament și societatea civilă	<b>DIA</b>	Trim. IV	Conferință anuală organizată. Grad de cooperare dintre Parlament și societatea civilă evaluat în baza chestionării realizate post-eveniment.
3.3. Elaborarea Planului de acțiuni pentru Consiliul Național de Comunicare	<b>DGCRP</b>	Trim. II	Planul de acțiuni elaborat și aprobat.
3.4. Crearea modulelor informaționale adiționale pe partea ce ține de comunicarea Parlamentului cu mass-media și cetățeni	<b>DGCRP</b> <b>DGTIC</b>	Trim. I  Trim. I	Modulul multimedia dezvoltat și funcțional pe pagina web oficială a Parlamentului. Modulul de informare și educație civică dezvoltat și funcțional pe pagina web oficială a Parlamentului.
3.5. Elaborarea buletinului informativ anual al Parlamentului INFO 2020	<b>DGCRP</b> <b>DGDP</b> <b>DRE</b>	Trim. I	Buletin informativ elaborat.
3.6. Elaborarea Conceptului de Magazin de suvenire	<b>DGCRP</b>	Trim. IV	Concept elaborat și aprobat de Biroul permanent.
3.7. Organizarea evenimentelor pentru sporirea transparenței și deschiderii parlamentare	<b>DGCRP</b>	Trim. II  Trim. III  Trim. III Trim. III	Activitatea „Săptămâna parlamentară în Republica Moldova” realizată. Activitatea „Campania de informare dedicată aniversării a 30-a de la declararea Independenței Republicii Moldova” realizată. Activitatea „Luna diasporei” realizată. Activitatea „Săptămâna democrației/deschiderii parlamentare” realizată.

		Trim.IV	Activitatea „Campania dedicată incluziunii sociale” realizată.
3.8. Eficientizarea, diversificarea și intensificarea relațiilor Parlamentului și ale Secretariatului Parlamentului cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare	<b>DRE</b>	Pe parcursul anului	Nr. de acțiuni care au avut ca impact eficientizarea, diversificarea și intensificarea relațiilor Parlamentului și ale Secretariatului Parlamentului cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare.
3.9. Organizarea activităților protocolare și asistenței consulare pentru Parlament și Secretariatului Parlamentului, inclusiv asigurarea interpretării simultane și consecutive, precum și a traducerii documentelor oficiale și a corespondenței externe	<b>DRE</b>	Pe parcursul anului	Planul de lucru al DRE pentru anul 2021 elaborat și monitorizat. Nr. de vizite și întâlniri oficiale organizate. Nr. de pagini standard de documente oficiale și corespondență externă și diplomatică traduse. Nr. de întâlniri și reuniuni oficiale în cadrul cărora s-a asigurat traducerea simultană și consecutivă.
<b>Obiectivul 4. Crearea în cadrul Secretariatului a unui corp de funcționari profesioniști, motivați, integri și eficienți în realizarea atribuțiilor ce le revin</b>			
4.1. Corelarea procesului de dezvoltare profesională a funcționarilor cu obiectivele de dezvoltare strategică ale Secretariatului Parlamentului	<b>DRU Șefii de subdiviziuni</b>	Trim. I Trim. IV	Programul de dezvoltare profesională a funcționarilor elaborat și aprobat. Cel puțin 60% din funcționarii publici din Secretariatul Parlamentului beneficiază de numărul minim de ore de instruire, prevăzut de legislație, corespunzător necesităților de instruire a acestora.
4.2. Crearea mecanismului de evaluare de către deputați a asistenței oferite de Secretariatul Parlamentului	<b>DRU DADS DGTIC</b>	Trim. IV	Mecanism de evaluare elaborat și implementat prin utilizarea sistemului intranet.
4.3. Asigurarea unui mecanism eficient de motivare non-financiară	<b>DRU Șefii de subdiviziuni</b>	Trim. II Pe parcursul anului Trim. IV	Plan de motivare non-financiară pentru anul 2021 elaborat și aprobat. Cel puțin 80% din acțiunile planificate implementate. % de funcționari publici care se declară satisfăcuți la locul de muncă în anul 2021, obținut în baza chestionarului completat în sistemul intranet.
4.4. Consolidarea procesului de desfășurare a stagiilor în Parlament	<b>DRU</b>	Trim. I	Conceptul privind desfășurarea programului de stagii în condițiile restricțiilor impuse de pandemie elaborat și aprobat.

			Regulamentul privind desfășurarea practicilor de studii în cadrul Secretariatului Parlamentului elaborat și aprobat.
--	--	--	--