

PLANUL DE ACȚIUNI AL SECRETARIATULUI PARLAMENTULUI PENTRU ANUL 2022

Obiectiv nr. I. CONSOLIDAREA ASISTENȚEI ACORDATE PARLAMENTULUI LA REALIZAREA FUNCȚIEI LEGISLATIVE			
Acțiuni prioritare	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
1.1. Asigurarea circuitului proiectelor de acte normative introduse în procedură legislativă și altor documente aferente procesului legislativ	Ponderea proiectelor de acte normative introduse în procedură legislativă avizate (aviz/raport/coraport); Ponderea proiectelor de acte normative adoptate cu respectarea procedurilor regulamentare; Număr de proiecte de acte normative elaborate conform; Număr de avize juridice elaborate și prezentate; Număr de avize consultative privind inițierea negocierilor aprobate; Număr de proiecte de acte normative traduse; 95% proiecte de acte normative cu documentele aferente publicate pe pagina web a Parlamentului; Metodologia de tehnică legislativă aprobată și utilizată în procesul legislativ.	Pe parcursul anului	DGDP Secretariatele comisiilor permanente DGJ DTIC
1.2. Asigurarea suportului în organizarea și documentarea ședințelor plenare ale Parlamentului	90% din ședințe planificate organizate și documentate conform cerințelor stabilite; 90% documente aferente ședințelor parlamentare publicate pe pagina web a Parlamentului; 90% stenograme ale ședințelor plenare perfectate și publicate pe pagina web a Parlamentului.	Pe parcursul anului	DGDP Secretariatele comisiilor permanente
1.3. Asigurarea suportului în organizarea și documentarea ședințelor Biroului permanent	Număr de ședințe ale Biroului permanent organizate și documentate; Număr de proiecte ale ordinii de zi perfectate; Număr de proiecte de hotărâri ale Biroului permanent elaborate și prezentate spre aprobare; Număr de procese-verbale și stenograme perfectate în termen; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Biroului permanent elaborat și prezentat spre aprobare.	Pe parcursul anului Trim. IV	DGDP Subdiviziunile distincte

1.4. Asigurarea suportului în organizarea și documentarea ședințelor comisiilor permanente ale Parlamentului	Număr de ședințe ale comisiilor permanente organizate și documentate; Număr de proiecte de ordine de zi/suplimente ale ședințelor comisiilor permanente elaborate; Număr de procese-verbale perfectate în termen; Număr de ședințe consultative organizate și documentate.	Pe parcursul anului	Secretariatele comisiilor permanente DGDP
1.5. Asigurarea procesului post-adoptare a actelor normative	Număr de note informative privind constatarea deficiențelor/neconcordanțelor prezentate; Număr de acte normative remise spre promulgare în termen; Număr de acte normative remise pentru publicare în Monitorul Oficial; 90% acte normative publicate pe pagina web a Parlamentului.	Pe parcursul anului	DGDP DGJ Secretariatele comisiilor permanente
1.6. Asigurarea suportului informațional pentru activitatea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	Planul de cercetare parlamentară pe sesiuni elaborat și aprobat în termen; 100% din numărul lucrărilor de cercetare parlamentară conform Planului de cercetare elaborate; 95% din numărul lucrărilor de cercetare la solicitare elaborate; 12 numere de Observator European elaborate și publicate pe intranet.	Pe parcursul anului	DSP DTIC
1.7. Operaționalizarea Sistemului informațional (SI) e-Parlament și utilizarea acestuia în procesul legislativ al Parlamentului	Preluarea în administrare a SI e-Parlament realizată; SI e-Parlament implementat și utilizat pe cele 3 componente - Sistemul electronic de management al documentelor în procesul legislativ, platforma de vot electronic și pagina web a Parlamentului; Regulamentul de organizare și funcționare a SI e-Parlament elaborat și prezentat spre aprobare.	Pe parcursul anului	Grupul de lucru pentru implementarea SI e-Parlament DTIC Subdiviziunile distincte
1.8. Asigurarea implementării eficiente a depozitarului instituțional (e-Arhiva) al Parlamentului	Număr de dosare arhivate; 100% din documentele organelor de lucru ale Parlamentului și subdiviziunilor Secretariatului din anii 2018 – 2019 scanate; Mecanism pentru implementarea și utilizarea Platformei Dspace identificat; Catalogul electronic de Bibliotecă „KOHA” funcțional și interconectat la platforma INTRANET.	Trim. IV	SRI DTIC

Obiectiv nr. II. DEZVOLTAREA ȘI EFICIENTIZAREA MECANISMULUI DE CONTROL PARLAMENTAR

Acțiuni prioritare	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
2.1. Asigurarea suportului privind organizarea și documentarea	Număr de întrebări, interpelări și răspunsuri luate în evidență;	Pe parcursul anului	DGDP

Întrebărilor și interpelărilor adresate de către deputați	Număr de răspunsuri ale autorităților publice recepționate și remise deputaților regulamentar.		
2.2. Asigurarea suportului de specialitate în procesul de organizare și desfășurare a audierilor publice/parlamentare	Număr de audieri publice/parlamentare organizate și documentate; Număr de rapoarte ale organelor centrale de specialitate ale administrației publice și cele formate de Parlament luate în evidență și dezbătute în comisii/plen; 100% rapoarte ale organelor centrale de specialitate ale administrației publice și cele formate de Parlament publicate pe pagina web a Parlamentului.	Pe parcursul anului	DGDP Secretariatele comisiilor permanente
2.3. Acordarea asistenței în procesul de înaintare a moțiunilor simple/de cenzură	Număr de note de admisibilitate elaborate; Număr de avize la moțiunile simple elaborate în termen; Ponderea moțiunilor simple/cenzură dezbătute în plen; Ponderea rapoartelor Guvernului prezentate și publicate pe pagina web a Parlamentului; Număr de proiecte de hotărâri elaborate asupra moțiunilor simple/cenzură.	Pe parcursul anului	Secretariatele comisiilor permanente DGJ DGDP
2.4. Acordarea suportului în vederea elaborării avizelor consultative (art. 27, Regulamentul Parlamentului)	Număr de note informative elaborate și prezentate; Număr de avize consultative elaborate.	Pe parcursul anului	Secretariatele comisiilor permanente DGJ
2.5. Asigurarea asistenței de specialitate comisiilor speciale și de anchetă	Număr de proiecte de documente/acte normative aferente activității comisiilor speciale și de anchetă elaborate; Număr de ședințe organizate și documentate; Număr de procese-verbale semnate.	Pe parcursul anului	Secretariatele comisiilor de anchetă/ speciale DGJ
2.6. Asigurarea asistenței de specialitate în procesul de selectare și desemnare a candidaților la funcții de conducere/administrare a instituțiilor din domeniul de competență a Parlamentului	Număr de regulamente de organizare și desfășurare a concursurilor publice de selectare a candidaților aprobate; Număr de ședințe ale comisiei de concurs organizate; Număr de procese-verbale semnate; Număr de proiecte de hotărâri cu privire la numirea în funcție a candidaților selectați/desemnați elaborate conform.	Pe parcursul anului	Secretariatele comisiilor permanente
2.7. Consolidarea funcției de evaluare ex-post privind implementarea actelor normative	Planul de evaluare ex-post a actelor normative aprobat și publicat pe pagina web a Parlamentului; Ponderea realizării Planului de evaluare ex-post a actelor normative;	Trim. I Trim. IV	DGJ Secretariatele comisiilor permanente

	100% rapoarte de evaluare ex-post de impact și de evaluare ex-post juridică publicate pe pagina web a Parlamentului; Ghid pentru comisiile permanente cu privire la realizarea evaluării ex-post de impact a actelor normative elaborat și transmis spre aprobare.		DGDP
Obiectiv nr. III. SPORIREA ASISTENȚEI ACORDATE PARLAMENTULUI ÎN PROCESUL DE COOPERARE CU MEDIUL INTERN ȘI EXTERN			
Acțiuni prioritare	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
3.1. Reprezentarea Parlamentului la Curtea Constituțională și în instanțele judecătorești	Număr de puncte de vedere elaborate și prezentate în termen; Număr de participări la ședințele Curții Constituționale; Număr de dosare în cadrul instanțelor judecătorești pe rol/finalizate; Număr de ședințe a instanțelor judecătorești la care a fost asigurată reprezentarea Parlamentului/Secretariatului Parlamentului.	Pe parcursul anului	DGJ
3.2. Asigurarea suportului privind cooperarea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului cu instituțiile similare de peste hotare, adunările interparlamentare și cu organizațiile parlamentare internaționale și regionale	Agenda evenimentelor elaborată și actualizată; Acțiunile planificate pe dimensiunea cooperării externe desfășurate în termen și calitativ; 100% din corespondența oficială asigurată; Corespondența pe dimensiunea externă elaborată calitativ și expeditată în termen; Informația privind cooperarea externă actualizată pe pagina web a Parlamentului; Dosarele gestionate pe dimensiunea cooperării bilaterale și multilaterale monitorizate și actualizate.	Pe parcursul anului	DRI
3.3. Asigurarea activităților protocolare și asigurarea traducerii pentru conducerea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	100% din vizitele/întrevederile aprobate peste hotare și la Parlament pregătite și desfășurate; Programele vizitelor delegațiilor/oficialităților străine elaborate, coordonate și desfășurate; Notele de convorbire și rapoartele informative elaborate și vizate; Consultanța și asistența (informațională și organizatorică) conducerii și membrilor Parlamentului privind protocolul, ceremonialul diplomatic și asistența consulară acordate la solicitare; Calendarele săptămânale ale activităților protocolare actualizate; Dispozițiile de delegare elaborate și prezentate spre aprobare; Traducerea documentelor oficiale și a corespondenței externe și diplomatice asigurată în termen și calitativ;	Pe parcursul anului	DACP DRI

	Traducerea simultană/consecutivă în cadrul întrevederilor și reuniunilor oficiale asigurată; Bilete de avion rezervate și distribuite; Cadouri protocolare recepționate și distribuite; Număr de acte ale decontărilor cheltuielilor protocolare realizate.		
Obiectiv nr. IV. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI ACTIVITĂȚII PARLAMENTULUI ȘI SECRETARIATULUI PARLAMENTULUI			
Acțiuni prioritare	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
4.1. Asigurarea cooperării Parlamentului cu societatea civilă	Conferință anuală privind cooperarea dintre Parlament și societatea civilă desfășurată; Gradul de cooperare dintre Parlament și societatea civilă evaluat în baza chestionării realizate post-eveniment; Proiectul de modificare a Concepției de cooperare dintre Parlament și societatea civilă elaborat și prezentat spre aprobare.	Trim. IV	DSP
4.2. Asigurarea informării publicului larg și a mijloacelor de informare în masă cu privire la activitatea parlamentară și procesul legislativ	Creșterea numărului de comunicate de presă cu cel puțin 5%, comparativ cu anul precedent; Evaluarea gradului de satisfacție al presei acreditată realizată; Creșterea numărului de abonați/utilizatori/urmăritori cu minim 10% (comparativ cu anul precedent) pe rețelele de socializare ale Parlamentului; 12 buletine informative lunare ale Parlamentului elaborate și difuzate.	Pe parcursul anului	DCRP
4.3. Sporirea transparenței și deschiderii parlamentare	Campania de informare dedicată Zilei Recunoștinței realizată; Campania de informare dedicată Zilei Parlamentului Republicii Moldova realizată; Campania dedicată Zilei Democrației și săptămânii deschiderii parlamentare realizată; Jocul intelectual „Cunoaște-ți Parlamentul”, ediția a V-a organizat; Patru expoziții tematice vernisate; Modulul educatiecivica.parlament.md dezvoltat și funcțional; Număr de vizite de informare realizate; Spațiu suplimentar amenajat pentru obiectele de muzeu; Târguri cu vânzare organizate.	Pe parcursul anului	DCRP DTIC
4.4. Coordonarea activității Consiliului Național de Comunicare	Două campanii de comunicare, organizate în comun cu alte autorități publice; Minim două ședințe ale CNC organizate.	Pe parcursul anului	DCRP

4.5. Asigurarea procesului de petiționare și audiență	100% din petițiile recepționate gestionate prin SI; Ponderea petițiilor soluționate din numărul pețițiilor dispuse spre examinare în cadrul Parlamentului; Raportul anual privind examinarea petițiilor adresate Parlamentului elaborat și publicat pe pagina web a Parlamentului.	Pe parcursul anului	DPA
4.6. Asistența organizatorică și documentară a procesului de decernare a distincțiilor Parlamentului	Număr de diplome/distincții perfectate; Regulamentul cu privire la coordonarea și perfectarea distincțiilor Parlamentului elaborat și prezentat spre aprobare.	Pe parcursul anului	DRU DCRP DACP
Obiectiv nr. V. FORTIFICAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INSTITUȚIONAL			
Acțiuni prioritare	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
5.1. Eficientizarea proceselor de lucru în cadrul Secretariatului Parlamentului	Catalogul proceselor operaționale actualizat; Reingineria proceselor operaționale în cadrul Secretariatului Parlamentului realizată; Mecanismul de evaluare de către deputați a asistenței oferite de către Secretariatul Parlamentului elaborat și implementat; Gradul de satisfacție al deputaților privind asistența oferită de către Secretariatul Parlamentului privind: - realizarea funcției legislative; - realizarea funcției de control parlamentar; - cooperarea internă și externă; - asigurarea transparenței activității Legislativului; - asigurarea condițiilor de muncă/logistică a activității; - asigurarea cu servicii de transport.	Pe parcursul anului	DAD Subdiviziunile distincte
5.2. Organizarea și desfășurarea procesului de planificare, implementare și evaluare a activității Secretariatului Parlamentului	Registrul sarcinilor funcțional și actualizat la zi; Registrul actelor normative interne spre executare și evidență funcțional și actualizat la zi; Planul de acțiuni anual al Secretariatului Parlamentului elaborat și aprobat; Minim 85% din acțiunile Planului de acțiuni anual al Secretariatului Parlamentului realizate; 100% de Planuri de acțiuni ale subdiviziunilor Secretariatul Parlamentului elaborate și aprobate;	Trim. I Pe parcursul anului	DAD Subdiviziunile distincte

	<p>100% de Rapoarte de activitate ale subdiviziunilor Secretariatul Parlamentului prezentate conducerii SP; Ședința de totalizare a rezultatelor activității Secretariatului Parlamentului organizată; Raportul de activitate anual al SP elaborat, aprobat și publicat pe pagina web a Parlamentului; Raportul de evaluare al PDS pentru anii 2020-2022 elaborat și prezentat spre informare.</p>		
5.3. Corelarea procesului de dezvoltare și a celui de planificare a resurselor financiare	<p>Prioritățile de politici în Cadrul Bugetar pe Termen Mediu 2023-2025 elaborate și prezentate, cu fundamentarea financiară a acestora; Proiectul hotărârii Biroului permanent privind bugetul Parlamentului pentru anul 2023 elaborat și prezentat spre aprobare; Raportul privind performanța pe programe/subprograme elaborat și aprobat; Proiectul Regulamentului privind procesul bugetar în cadrul Parlamentului prezentat BP spre aprobare.</p>	<p>Trim. I Pe parcursul anului</p>	<p>DFBC DAD</p>
5.4. Elaborarea și implementarea politicilor de management al resurselor umane	<p>100% acte metodologice implementate; 100% documente aferente modificării structurii organizatorice și efectivului-limită al Secretariatului Parlamentului elaborate în termen; Regulamentul de organizare și funcționare a Secretariatului Parlamentului și Regulamentul intern actualizate și aprobate; Regulamentele de organizare și funcționare a subdiviziunilor și fișele de post actualizate și aprobate.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>DRU</p>
5.5. Asigurarea realizării conforme a procedurilor de personal	<p>Gradul de ocupare a funcțiilor/posturilor de minim 90%; Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor publice prin concurs în cadrul Secretariatului Parlamentului actualizat; Număr de concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice organizate și documentate; Ghidul noului angajat actualizat; 100% drepturi salariale și garanții sociale stabilite și documentate, 0% erori admise; Procesul de evaluare a performanțelor profesionale organizat, coordonat și documentat în termen; Plan de motivare a personalului pentru anul 2022 aprobat, minim 85% de activități realizate;</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>DRU DSP</p>

	Regulamentul de activitate a camerei copiilor în incinta Parlamentului aprobat și implementat; Planul de dezvoltare profesională a personalului pentru anul 2022 elaborat și aprobat, minim 85% din activitățile de instruire realizate; Ponderea funcționarilor public instruiți minim 40 ore (%); Măsurile de protecție și securitate a muncii realizate.		
5.6. Organizarea și documentarea stagiilor în Parlament	Număr de programe de stagii organizate și desfășurate (în caz de încetare a stării de urgență în sănătate publică); 100% stagii de practică organizate și documentate din cele solicitate; Conceptul Programului de stagii în Parlament actualizat.	Pe parcursul anului	DRU
5.7. Administrarea datelor și documentelor cu privire la personal	100% raporturi de serviciu/de muncă documentate conform; Centralizatorul lunar întocmit și prezentat în termen; Graficul concediilor de odihnă întocmit în termen, aprobat și executat minim 95%; SI „Registrul electronic al angajaților” implementat conform prevederilor adoptate; 100% legitimații de deputat/de serviciu perfectate și eliberate; Nr. permiselor de acces în sediu perfectate și eliberate; Procesul de depunere a declarațiilor de avere și interese personale on-line coordonat în termen; Baze de date cu privire la personal actualizate.	Pe parcursul anului	DRU
5.8. Asigurarea procesului de coordonare a asistenței externe oferită Parlamentului	Necesitățile de asistență externă identificate; Cel puțin 80% din activitățile planificate cu suportul programelor de asistență realizate în termen; Rapoartele de progres aprobate și publicate pe pagina web a Parlamentului.	Pe parcursul anului	DAD
5.9. Asigurarea conformității și plenitudinii planificării resurselor și cheltuielilor	Estimările veridice și argumentate a resurselor și veniturilor colectate în baza datelor operative privind veniturile încasate; Estimările costurilor de buget elaborate prin prisma indicatorilor de performanță, a obiectivelor și priorităților stabilite; Proiectul devizului de resurse și cheltuieli al Secretariatului Parlament elaborat conform cerințelor și prezentat în termenul stabilit.	Trim. II Trim. III	Subdiviziunile distincte DFBC
5.10. Asigurarea gestionării conforme și eficiente a resurselor financiare ale SP	Executarea devizului de resurse și cheltuieli al SP pentru anul 2022 de peste 96% asigurată; Registrul de executare a contractelor funcțional și actualizat la zi;	Pe parcursul anului	DFBC

	Gradul de acoperire financiară a Planului de achiziții aprobat/modificat cu alocațiile bugetare prevăzute; 100% tranzacții financiare conforme și corecte, 0% erori admise; Număr de informații periodice și la necesitate privind executarea bugetară ample și veridice.		
5.11. Asigurarea conformității evidenței contabile cu cadrul legislativ/normativ	Politica de contabilitate actualizată, aprobată și coordonată cu Ministerul Finanțelor; 100% înregistrări contabile perfectate conform cadrului legal; 100% rezultate ale inventarierilor reflectate corect în evidența contabilă; Numărul controalelor inopinate ale activelor nefinanciare, a numerarului și documentelor bănești realizate și reflectate.	Pe parcursul anului	DFBC
5.12. Asigurarea calității și plenitudinii raportării financiare/nefinanciare	Număr de rapoarte financiare și nefinanciare întocmite veridic și în termen, 0% erori admise.	Pe parcursul anului	DFBC
5.13. Asigurarea conformității procedurilor de achiziții publice	Număr de proceduri de achiziții publice realizate; 100% contracte și acorduri adiționale elaborate, înregistrate conform cadrului legal; Număr de anunțuri de participare, decizii, dări de seamă, anunțuri de atribuire a contractelor; 100 % dosare de achiziții publice întocmite, verificate și complete.	Pe parcursul anului	SAP
5.14. Asigurarea transparenței procesului de achiziții publice	Planul de achiziții anual elaborat, aprobat și publicat pe pagina web a Parlamentului; Ponderea executării Planului anual de achiziții publice; Rapoarte de monitorizare a executării contractelor publicate pe pagina web a Parlamentului; Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea activității de achiziție publică în cadrul Secretariatului Parlamentului aprobat; 80 % din proceduri de achiziții publice inițiate în SIA RSAP „M-tender”; Portalul achizițiilor publice în cadrul Parlamentului actualizat (achizții.parlament.md).	Trim. I Pe parcursul anului	SAP
5.15. Asigurarea eficienței și funcționalității sistemului de control intern managerial (CIM) în cadrul Secretariatului Parlamentului	Raportul de autoevaluare a implementării controlului intern managerial pentru anul 2021 elaborat și aprobat; Declarația de răspundere managerială emisă și publicată pe pagina web a Parlamentului;	Trim. I Trim. II	DAD Subdiviziunile distincte

	Raportul privind implementarea managementului riscurilor în cadrul Secretariatului Parlamentului pentru anul 2021 elaborat și prezentat spre informare conducerii; Registrul riscurilor al Secretariatului Parlamentului pentru anul 2022 actualizat și aprobat.		
5.16. Asigurarea activațiilor de audit intern conform standardelor naționale în sectorul public	Planul misiunilor de audit aprobat; Rapoarte de audit intern elaborate în termen și aprobate; Număr de note privind urmărirea implementării recomandărilor de audit elaborate în termenele prevăzute și aprobate.	Pe parcursul anului	SAI
5.17. Asigurarea funcționalității sistemelor informaționale și echipamentelor IT	Sisteme informaționale în gestiune funcționale; Număr de soluții IT/module create și implementate; Număr de echipamente instalate; Număr de ședințe asigurate tehnic/în regim online; Număr de înregistrări audio/video realizate; Mentenanța paginilor/modulelor web asigurată și dezvoltată; Gestiunea telefoniei corporative asigurată; Mentenanța și dezvoltarea mail-serverului asigurată; Helpdesk local și remote asigurată.	Pe parcursul anului	DTIC Subdiviziunile distincte
5.18. Asigurarea integrității instituționale și securității informațiilor Parlamentului	Gradul de realizare a politicii de securitate a informației în cadrul Parlamentului (%); Numărul autorizațiilor de acces la secret de stat perfectate și eliberate angajaților Secretariatului Parlamentului; Lucrările de secretariat cu regim secret și circulația documentelor secrete în Parlament și Secretariatul Parlamentului realizate și documentate; Lista funcțiilor sensibile în cadrul Secretariatului Parlamentului întocmită și aprobată.	Pe parcursul anului	SSI DTIC DRU
5.19. Consolidarea procesului de ținere a lucrărilor de secretariat în cadrul Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	Registrele documentelor de intrare-ieșire ale subdiviziunilor actualizate; Monitorizarea executării documentelor asigurată; Instrucțiunea privind ținerea lucrărilor de secretariat în Parlament actualizată și prezentată spre aprobare; Mecanism de circulație electronică a documentelor identificat.	Pe parcursul anului	DGDP Subdiviziunile distincte DTIC
5.20. Modernizarea și gestionarea edificiilor, echipamentelor și instalațiilor aflate la balanța Secretariatului Parlamentului	70% sisteme inginerești, echipamente, utilaje, instalații verificate, deservite, reparate și funcționale;	Pe parcursul anului	DGA DTIC

	<p>95% edificii și încăperi din gestiune asigurate cu energie electrică, agent termic, gaze naturale, apă și canalizare, servicii salubritate și pază a obiectivelor;</p> <p>90% suprafețe din clădiri și teritoriile adiacente salubrizate;</p> <p>70% imobile/terenuri evaluate și înregistrate la Agenția Servicii Publice;</p> <p>Surse alternative de furnizare cu agent termic a imobilelor din gestiune identificate și contractate;</p> <p>Număr de construcții auxiliare demolate/înregistrate la Agenția Servicii Publice;</p> <p>Număr de contracte de dare în locațiune a spațiilor neutilizate încheiate;</p> <p>Lucrări de reabilitare a rețelelor de canalizare, reparație a sistemelor de apeduct și evacuare a apelor pluviale realizate;</p> <p>Instrucțiune cu privire la conlucrarea în caz de situații de urgență sau excepționale elaborată și aprobată;</p> <p>Metodologia și tarifele pentru producerea energiei termice și a apei calde elaborată și aprobată;</p> <p>Hotărârea Biroului permanent cu privire la autorizarea casării mașinii frigorifice elaborată și prezentată spre aprobare;</p> <p>Dispoziția cu privire la quantumul chiriei spațiului și serviciilor comunale pentru o unitate de transport elaborată și aprobată.</p>		
5.21. Optimizarea parcului auto și asigurarea cu servicii de transport calitative	<p>12 unități de transport neutilizate expuse la licitație și înstrăinate;</p> <p>Regulament unic privind utilizarea unităților de transport, limitele de distanță parcursă, normele consumului de combustibil și consumabile, elaborat și transmis spre aprobare Biroului permanent;</p> <p>Registrul de evidență a cheltuielilor de transport funcțional și actualizat lunar;</p> <p>Norme de consum de combustibil pentru unitățile de transport din dotare ajustate conform cadrului legal aprobate și aplicate;</p> <p>Program informațional privind evidența și gestionarea datelor din foile de parcurs, gestionarea consumului de carburanți, evidența acumuloarelor și anvelopelor dezvoltat și implementat;</p> <p>Sistem de monitorizare și supraveghere video instalat și funcțional în incinta clădirii Direcției transport;</p> <p>90% automobile din dotare testate tehnic/asigurate/reparate calitativ și în termen;</p> <p>90% solicitări de transport de serviciu executate calitativ și în termen.</p>	Pe parcursul anului	DGA DTIC

<p>5.22. Asigurarea logistică și alimentară a activităților parlamentare</p>	<p>Regulamentul privind gestionarea bunurilor materiale ale Secretariatului Parlamentului elaborat și aprobat; Instrucțiune privind utilizarea sălilor de ședințe ale Parlamentului elaborată și aprobată; Instrucțiune cu privire la modul de planificare și utilizare a rechizitelor de birou elaborată și aprobată; Dispoziții și contracte de locațiune privind repartizarea apartamentelor de serviciu/de manevră în casa-hotel a Parlamentului elaborate; Depozit pentru bunuri materiale înființat și funcțional în incinta clădirii Parlamentului; Imobil neutilizat din bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 159 expus la licitație și transmis în locațiune; Inventarierea bunurilor din gestiune realizată; Ponderea deșeurilor de papetărie colectate, distruse și transmise spre reciclare; 95% solicitări de deservire alimentară a ședințelor/eventimentelor recepționate și executate; Servicii de alimentație publică calitative, prestate în cantina Parlamentului în corespundere cu normele sanitar-epidemiologice.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>DGA</p>
--	--	----------------------------	------------