

Planul de acțiuni al Secretariatului Parlamentului pentru anul 2020

Acțiuni prioritare	Responsabil	Termen de realizare	Indicator de produs/rezultat
Obiectivul 1. Crearea și dezvoltarea unor servicii de asistență profesionale și productive care să ofere asistența necesară Parlamentului pentru realizarea eficientă a funcțiilor sale constituționale			
1.1. Implementarea SI e-Parlament și utilizarea acestuia în activitatea Parlamentului în procesul legislativ	Grupul de lucru pentru implementarea sistemului e-Parlament	Trim. IV	SI e-Parlament implementat și funcțional pe componentele: - Sistem electronic de management al documentelor pentru procesul legislativ implementat și funcțional; - Platforma de vot electronic funcțională; - Pagina web a Parlamentului creată și interconectată cu celelalte două module menționate
1.2. Dezvoltarea și menținerea unui spațiu intern de lucru comun care să permită accesul în orice moment la toate documentele și datele vitale	DGTIC	Trim. III	Platformă intranet instituită și funcțională. Cel puțin 5 module configurate și funcționale.
1.3. Dezvoltarea unui catalog electronic de bibliotecă (E-biblioteca)	DIA DGTIC	Trim. IV	Catalog electronic de bibliotecă dezvoltat și interoperabil cu rețeaua intranet.
1.4. Implementarea sistemului informațional pentru gestiunea procedurilor de personal	DRU DGTIC	Trim. IV	Minim 60% din procesele MRU automatizate electronic. Componentele sistemului dezvoltate și ajustate conform necesităților. Testarea componentelor sistemului realizată. Datele cu privire la personal introduse în sistem.
1.5. Asigurarea implementării	DIA	Trim. IV	50% din documentele organelor de lucru ale

eficiente a depozitarului instituțional (e-Arhiva) al Parlamentului	DGTIC		Parlamentului și subdiviziunilor SP transmise în fondul de arhivă (scanate) pentru anul 2017.
1.6. Dezvoltarea, extinderea Sistemului informațional e-Petiții, destinat gestiunii petițiilor în Parlament	DPA DGTIC	Trim. IV	Sistemului informațional e-Petiții implementat și extins pentru 2 autorități. 80% din petițiile gestionate exclusiv prin Sistemul informațional.
1.7. Evaluarea gradului de implementare a politicii de securitate a informației în cadrul Parlamentului	SSI DGTIC	Trim. IV	Evaluare realizată. Gradul de realizare a politicii de securitate a informației în cadrul Parlamentului (%)
1.8. Consolidarea funcției de evaluare ex-post privind implementarea actelor legislative	DGJ Secretariatele comisiilor permanente	Trim IV Trim III Trim. I Trim. I-IV Trim. I-IV	Modificări și completări la prevederile legale referitoare la îmbunătățirea instituției controlului parlamentar, elaborate și prezentate spre aprobare. Modificări și completări la Metodologia de evaluare ex-post privind implementarea actelor legislative elaborate și prezentate spre aprobare. Planul de evaluare ex-post a actelor legislative elaborat, prezentat spre aprobare și publicat pe pagina web a Parlamentului. Nr. de rapoarte privind implementarea legilor elaborate și discutate în comisiile permanente și plasate pe pagina web a Parlamentului Numărul audierilor parlamentare organizate pentru care a fost oferit suport de SCP
1.9. Îmbunătățirea procesului de ținere a lucrărilor de secretariat în cadrul Parlamentului	DGDP DIA DGJ DPA	Trim. IV	Instrucțiunea privind ținerea lucrărilor de secretariat în Parlament actualizată.

1.10. Oferirea suportului informațional pentru activitatea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	DIA	Trim. I și III Trim. IV	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.
1.11. Coordonarea asistenței tehnice externe și identificarea necesităților de asistență și elaborarea fișelor de proiect	DADS Șefii de subdiviziuni	Trim. I-IV	Necesități de asistență identificate. Nr. fișelor de proiect elaborate.
1.12. Corelarea procesului de dezvoltare strategică și a celui de planificare și management al resurselor financiare interne și externe	DFBC DGJ DADS	Trim. III Trim. IV Trim. IV	Proiectul bugetului Parlamentului pentru anul 2021 și a estimărilor pentru anii 2022-2023 elaborate și prezentate spre aprobare. % bugetului SP acordat pentru implementarea priorităților strategice din PDS al SP pentru 2020. Proiectul Regulamentului privind elaborarea bugetului Parlamentului definitivat și prezentat spre aprobare.
1.13. Acordarea suportului pentru organizarea ceremoniei de investitură a Președintelui Republicii Moldova	DGDP DRE	Trim. IV	Numărul de invitații remise. Prezența invitaților asigurată.
1.14. Organizarea ședințelor comune ale conducerii Parlamentului, a Guvernului și a organelor lor de lucru	DGDP	Pe parcursul anului Sem. II	Numărul de ședințe comune ale Parlamentului și Guvernului organizate și documentate. Ședința comună a Secretariatului Parlamentului și Cancelariei de Stat organizată și documentată.
1.15. Asigurarea transparenței procedurilor de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii	SAP Șefii de subdiviziuni	Trim. I Trimestrial	Planul de achiziții anual elaborat, aprobat de SG și publicat pe pagina web a Parlamentului. Raportul de executare a contractelor elaborat și publicat pe pagina web a Parlamentului.
1.16. Modernizarea Parcului auto al Parlamentului	DGA	Trim. II-III	18 automobile neutilizate, înstrăinate.

1.17. Implementarea sistemului de supraveghere video a clădirii Parlamentului și parcării din față (teritoriu adiacent)	DGTIC DGA	Trim. IV	Sistemul de supraveghere video instalat și funcțional.
1.18. Implementarea managementului deșeurilor (articole de papetărie) în cadrul Parlamentului	DGA	Trim. IV	Nr. activităților realizate. % produselor de papetărie (hârtie) reciclat din totalul produselor de papetărie achiziționat.
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			
2.1. Definierea rolului și a responsabilităților fiecărei subdiviziuni, în corespundere cu standardele naționale ale sistemului de control intern managerial (CIM)	DADS Șefii de subdiviziuni DRU	Trim. IV Trim. IV Trim. IV	Reingineria proceselor operaționale în cadrul Secretariatului realizată. Catalogul proceselor elaborat și aprobat. Nr. de regulamente aprobate în baza proceselor interne
2.2. Optimizarea modului de distribuire a sarcinilor și responsabilităților între subdiviziunile și personalul Secretariatului Parlamentului	DRU Șefii de subdiviziuni	Pe parcursul anului Trim. II Trim. I Trim. II	Regulamentul de organizare și funcționare a SP actualizat. Regulament intern al SP elaborat, consultat și aprobat. 100% din Regulamentele subdiviziunilor SP revizuite și aprobate. 100% din fișele de post actualizate și aprobate.
2.3. Asigurarea eficienței și funcționalității sistemului de control intern managerial în cadrul Secretariatului Parlamentului	DADS Grupul de lucru pentru implementarea CIM	Trim. III Trim. I Trim. II Trim. I	Registrul riscurilor al SP pentru 2020 actualizat și aprobat. Raportul privind implementarea managementului riscurilor în cadrul SP pentru anul 2019 elaborat și prezentat spre informare conducerii SP. Raportul de autoevaluare a implementării CIM pentru 2019 elaborat și aprobat. Declarația privind răspunderea managerială emisă și publicată pe pagina web a Parlamentului.

Obiectivul 3. Sporirea asistenței acordate Parlamentului în procesul de comunicare și cooperare cu mediul intern și extern			
3.1. Asigurarea funcționalității Platformei consultative pe lângă Parlament	DIA DGJ	Trim.II-III Trim. III Pe parcursul anului	Propuneri de actualizare a Concepției privind cooperarea dintre PRM și societatea civilă elaborate și prezentate spre coordonare DGJ. Regulamentul Platformei consultative a societății civile pe lângă Parlamentul RM elaborat și prezentat spre aprobare. Nr. de ședințe organizate.
3.2. Organizarea Conferinței anuale pentru evaluarea gradului de cooperare dintre Parlament și societatea civilă	DIA	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	DGCRP	Trim. IV	Planul de acțiuni elaborat și aprobat.
3.4. Elaborarea Strategiei de comunicare pentru anii 2020-2024 și a planului de acțiuni de implementare a acesteia	DGCRP	Trim. II	Strategie elaborată și prezentată spre aprobare.
3.5. Crearea modulelor informaționale adiționale pe partea ce ține de comunicarea Parlamentului cu mass-media și cetățeni	DGCRP DGTIC	Trim. III Trim. IV	Modulul multimedia dezvoltat și funcțional pe pagina web a Parlamentului. Modulul de informare și educație civică dezvoltat și funcțional pe pagina web a Parlamentului.
3.6. Elaborarea buletinului informativ anual al Parlamentului INFO 2019	DGCRP	Trim. I	Buletin informativ elaborat.

3.7. Organizarea evenimentelor pentru sporirea transparenței și deschiderii parlamentare	DGCRP	Trim. II Trim. II-III Trim. III Trim. II-III Trim. II	Activitatea „Săptămâna parlamentară în Republica Moldova” realizată. Activitatea „Cunoaște-ți Parlamentul!” realizată. Activitatea „Săptămâna democrației/deschiderii parlamentare” realizată. Tabăra parlamentară on-line organizată. Nr. de funcționari ai SP și instituții implicate și nr. de participanți la tabără. Nr de sesiuni organizate. Activitatea „Tur virtual cu ocazia Zilei Europene a Muzeelor” realizată
3.8. Organizarea Seminarului ECPRD „Crearea vizibilității pentru activitățile parlamentare”	DGTIC DGCRP DIA	Trim. IV	Seminar organizat.
3.9. Eficientizarea, diversificarea și intensificarea relațiilor Parlamentului RM și ale Secretariatului Parlamentului RM cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare	DRE	Pe parcursul anului	Numărul de acțiuni care au avut ca impact îmbunătățirea relațiilor PRM și ale SP cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare, în comparație cu anul precedent. Numărul de acțiuni prin care au fost diversificate relațiile Parlamentului și ale Secretariatului Parlamentului cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare, în comparație cu anul precedent.
3.10. Organizarea activităților protocolare și asistenței consulare pentru Parlament și SP, inclusiv asigurarea interpretării simultane și consecutive, precum și a traducerii documentelor oficiale și corespondenței externe	DRE	Pe parcursul anului	Programul de deplasări întocmit și monitorizat. Numărul vizitelor și întrevederilor oficiale organizate. Nr. documentelor oficiale și a corespondenței externe și diplomatică tradusă. Nr. întrevederilor și reuniunilor oficiale în cadrul cărora s-a asigurat traducerea simultană și consecutivă.

Obiectivul 4. Crearea în cadrul Secretariatului a unui corp de funcționari profesioniști, motivați, integri și eficienți în realizarea atribuțiilor ce le revin

4.1. Corelarea procesului de dezvoltare profesională a funcționarilor cu obiectivele de dezvoltare strategică ale Secretariatului Parlamentului	DRU Șefii de subdiviziuni	Trim. I Trim. IV	Programul de dezvoltare profesională a funcționarilor elaborat și aprobat. Cel puțin 60% din funcționarii publici din SP beneficiază de numărul minim de ore de instruire prevăzut de legislație corespunzător necesităților de instruire a acestora.
4.2. Îmbunătățirea procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților Secretariatului Parlamentului	DRU	La necesitate	Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților Secretariatului revizuit și aprobat.
4.3. Crearea mecanismului de evaluare de către deputați a asistenței oferite de SP	DRU DADS Șefii de subdiviziuni	Trim. IV	Mecanism de evaluare elaborat și implementat prin utilizarea sistemului intranet.
4.4. Asigurarea unui mecanism eficient de motivare non-financiară	DRU DADS Șefii de subdiviziuni	Trim. II Trim. IV	Plan de motivare non-financiară pentru 2020 elaborat și aprobat. Cel puțin 80% din acțiunile planificate implementate. % de funcționari publici care se declară satisfăcuți la locul de muncă în 2020, în baza chestionarului completat în sistemul intranet.
4.5. Facilitarea procesului de integrare în funcție a noilor angajați ai Secretariatului Parlamentului	DRU	Trim.II	Ghidul noului angajat definitivat, aprobat și editat