



APROBAT:

Ala POPESCU

Secretar general al Parlamentului

28 in ie 2017

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al Secretariatului Parlamentului pentru anul 2017

Misiunea Secretariatului Parlamentului

Secretariatul Parlamentului acordă asistența organizatorică, documentară, juridică, informațională și tehnică activității Parlamentului întru exercitarea prerogativelor stabilite de Constituția Republicii Moldova și de alte legi.

Obiectivele Secretariatului Parlamentului

1. Modernizarea asistenței acordate Parlamentului la realizarea funcției legislative și a funcției de control parlamentar;
2. Asigurarea unui grad ridicat de transparență în activitatea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului;
3. Sporirea asistenței acordate Parlamentului în procesul de cooperare cu mediul extern;
4. Perfecționarea modelului structural și funcțional al Secretariatului Parlamentului și dezvoltarea capacităților instituționale întru implementarea standardelor managementului financiar și control;
5. Modernizarea sistemului informațional al Parlamentului și implementarea conceptului e-Parlament.

Sarcinile de bază ale SP

- ✓ Asistența organizatorică, documentară, juridică, informațională și tehnică la realizarea funcțiilor Parlamentului: legislativă, de control parlamentar și de reprezentare.
- ✓ Asigurarea transparenței procesului legislativ și organizarea procesului de comunicare între Parlament și societatea civilă.
- ✓ Asigurarea informării publicului larg asupra activității Parlamentului.
- ✓ Asistența în procesul de dezvoltare strategică a Parlamentului.
- ✓ Asistența de specialitate în dezvoltarea relațiilor externe ale Parlamentului.
- ✓ Informarea și consultarea petiționarilor în vederea soluționării problemelor abordate în domeniul de competență al Parlamentului.
- ✓ Asigurarea gestiunii resurselor umane și implementarea politicilor de personal.
- ✓ Asigurarea gestiunii resurselor bugetare și a activității financiar-contabile.
- ✓ Exercițarea auditului intern prin examinarea sistemului de control intern.
- ✓ Asigurarea gestiunii resurselor informaționale și a tehnologiei informației.
- ✓ Administrarea bunurilor și a patrimoniului, asigurarea serviciilor de logistică și auxiliare necesare activității Parlamentului.

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
Obiectivul nr. 1: MODERNIZAREA ASISTENȚEI ACORDATE PARLAMENTULUI LA REALIZAREA FUNCȚIEI LEGISLATIVE ȘI A FUNCȚIEI DE CONTROL PARLAMENTAR			
1.1. Organizarea și documentarea lucrărilor plenului Parlamentului și ale Biroului permanent	DGDP	Pe parcursul anului	Ședințe de plen organizate conform Numărul de ședințe ale Biroului permanent organizate și documentate Documentele necesare pentru desfășurarea ședințelor pregătite și distribuite în termen
1.2. Asigurarea gestionării circuitului proiectelor de acte legislative, introduse în procedură legislativă	DGDP	Pe parcursul anului	Numărul proiectelor de acte legislative înregistrate Numărul legilor adoptate în cadrul fiecărei sesiuni parlamentare Numărul proiectelor admise în procedură legislativă fără respectarea cerințelor minime de calitate a proiectului este în descreștere cu 20% față de 2016 Numărul proiectelor restituite Guvernului de către Parlament
1.3. Dezvoltarea și eficientizarea mecanismului de control parlamentar	DGJ Secretariatul e comisiilor permanente	Trimestrul IV Pe parcursul anului	Proiectul de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului în partea ce vizează procedura de realizare a controlului parlamentar elaborat și prezentat spre aprobare BP Metodologia de evaluare ex-post a implementării legislației elaborată și prezentată Biroului permanent spre aprobare Numărul persoanelor instruite
1.4. Acordarea asistenței de specialitate comisiilor permanente în organizarea și exercitarea controlului parlamentar asupra executării legilor	Secretariatul e comisiilor permanente DGJ	Trimestrul I Pe parcursul anului	Planul anual al Comisiei pentru realizarea controlului parlamentar aprobat și plasat pe pagina web a Parlamentului Numărul audierilor parlamentare organizate pentru care a fost oferit suport al SCP

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
		Semestrial	Numărul de rapoarte privind implementarea legilor, elaborate cu suportul SCP și plasate pe pagina web a Parlamentului
1.5. Oferirea suportului informațional pentru activitatea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	<p style="text-align: center;">DIA</p> <p style="text-align: center;">SG/SDS</p>	<p>Semestrul II</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Trimestrul II</p> <p>Trimestrul III</p>	<p>Mecanismul privind elaborarea Planului anual de cercetare parlamentară elaborat și aprobat</p> <p>Cel puțin 80% din analize și studii prevăzute în Planul de cercetare anuală realizate și publicate pe pagina web</p> <p>Studiu de fezabilitate pentru crearea unui Institut de cercetare parlamentară realizat</p> <p>Numărul de solicitări de asistență informațională</p> <p>3 Caiete de sarcini privind necesarul de carte și alte mijloace de documentare pentru deputați și angajații SP elaborate și aprobate</p>
1.6. Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor permanente	Secretariatul e comisiilor permanente	Semestrial	<p>Numărul de ședințe organizate</p> <p>Numărul de procese verbale întocmite</p>
1.7. Reprezentarea Parlamentului la Curtea Constituțională, reprezentarea intereselor Parlamentului și ale Secretariatului în instanțele judecătorești	DGJ	Semestrial	<p>Numărul de puncte de vedere elaborate în scris și prezentate Curții Constituționale, în raport cu numărul solicitărilor de a prezenta punctele de vedere</p> <p>Prezența la cel puțin 80% din ședințele Curții Constituționale din totalul ședințelor Curții pentru care se solicită participarea Parlamentului, asigurată</p> <p>Participarea la cel puțin 80% din ședințele instanțelor de judecată la care se solicită participarea Parlamentului sau Secretariatului</p>

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
1.8. Asigurarea corpului de deputați cu informațiile necesare privind structura, funcțiile și responsabilitățile Secretariatului	DRU	Semestrul II	Instruirea deputaților privind structura, funcțiile și responsabilitățile Secretariatului realizată Mecanism de evaluare elaborat și implementat Cel puțin 60% dintre deputații intervievați apreciază și consideră drept eficientă asistența oferită de către Secretariat
Obiectivul nr. 2: ASIGURAREA UNUI GRAD RIDICAT DE TRANSPARENȚĂ ÎN ACTIVITATEA PARLAMENTULUI ȘI SECRETARIATULUI PARLAMENTULUI			
2.1. Aprobarea și asigurarea implementării Strategiei de comunicare și a Planului de acțiuni pentru implementarea acesteia pentru anii 2017-2019	DGCRP	Trimestrul II	Strategia de comunicare și Planul de implementare a acesteia prezentată spre aprobare BP Cel puțin 80% din acțiunile planificate spre realizare pentru 2017 din Planul de implementare a Strategiei de comunicare realizate în termen
2.2. Organizarea procesului de comunicare a Parlamentului cu cetățenii și promovarea activității parlamentare în teritoriu	DGCRP	Semestrial	Numărul vizitelor deputaților în teritoriu organizate Cel puțin 50% dintre cetățenii care au participat la activitățile regionale/locale organizate de OTIP-uri apreciază drept utilă asistența primită din partea funcționarilor OTIP.
2.3. Asigurarea interacțiunii și comunicării reprezentanților mass-media și ai societății civile cu conducerea Parlamentului, fracțiunile parlamentare, comisiile permanente și deputații	DGCRP DIA	Semestrial	Sondaje lunare organizate cu reprezentanții mass-media 1 raport semestrial privind contribuțiile OSC elaborat și plasat pe pagina web a Parlamentului

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
2.4. Modernizarea și asigurarea suportului comisiilor permanente pentru organizarea consultărilor publice	Secretariatul e comisiilor permanente DGJ Secretariatul e comisiilor permanente	Semestrial Pe parcursul anului Semestrial	Numărul proiectelor supuse consultării din totalul celor primite spre examinare Cel puțin 90% din proiectele de legi a căror autor nu este Guvernul, consultate cu societatea civilă pînă la aprobare Raport semestrial de cooperare cu societatea civilă elaborat și remis în adresa DIA în termenul stabilit Numărul anunțurilor privind consultările publice plasate pe pagina web cu respectarea termenului prevăzut de legislație.
2.5. Elaborarea Planului de acțiuni pentru Deschiderea parlamentară	SDS DGCRP	Trimestrul IV	Plan de acțiuni privind deschiderea parlamentară elaborat și prezentat BP pentru aprobare
Obiectivul nr. 3: SPORIREA ASISTENȚEI ACORDATE PARLAMENTULUI ÎN PROCESUL DE COOPERARE CU MEDIUL EXTERN			
3.1. Asigurarea suportului pentru funcționarea Consiliului Parlamentar pentru Integrare Europeană creat în cadrul Parlamentului	Secretariatul Consiliului Secretariatul CPEIE	Pe parcursul anului	Nr. ședințelor Consiliului pentru care s-a acordat suport organizatoric, informațional și de secretariat Raport trimestrial privind implementarea Foii de Parcurs plasat pe pagina web a Parlamentului
3.2. Îmbunătățirea mecanismului de coordonare a procesului de integrare europeană în cadrul Parlamentului	Secretariatul CPEIE	Semestrul II	Platforma electronică comună (Parlament și Guvern) de monitorizare a implementării Acordului de asociere RM-UE, creată și funcțională
3.3. Eficientizarea, diversificarea și intensificarea relațiilor Parlamentului și ale Secretariatului Parlamentului cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare	DRE	Activitate continuă ce urmează a fi realizată pe parcursul anului	Cooperarea pe dimensiunea externă asigurată și menținută. Activitatea delegațiilor PRM și ale SPRM desfășurată cu succes. Suport informativ acordat în proporție de 100 %, conform solicitărilor înaintate.
3.4. Organizarea activităților protocolare și	DRE	Pe parcursul	Planul de lucru al Parlamentului RM și al

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
asistenței consulare pentru Parlament și Secretariatul Parlamentului		anului	Secretariatului Parlamentului RM pe dimensiunea externă întocmit și monitorizat; Numărul vizitelor și întrevederilor oficiale organizate; 100% din vizitele și întrevederile oficiale documentate
3.5. Asigurarea interpretării simultane și consecutive, precum și a traducerii documentelor oficiale și a corespondenței externe și diplomatice.	DRE (SAL)	Pe parcursul anului	Numărul paginilor traduse de documente oficiale și corespondență externă și diplomatică. Numărul întrevederilor și reuniunilor oficiale în cadrul cărora s-a asigurat traducerea simultană și consecutivă.
3.6. Organizarea și desfășurarea procesului de examinare și soluționare a petițiilor adresate Parlamentului de către persoanele fizice și organele legal constituite	DPA	Semestrial	Numărul de petiții înregistrate; Numărul de petiții examinate în Parlament din totalul celor recepționate
3.7. Organizarea și consolidarea colaborării dintre Parlament și Guvern	DGDP	Semestrial	Programul legislativ pentru implementarea Acordului de Asociere realizat Număr ședințe comune organizate și documentate
Obiectivul nr. 4: PERFEȚIONAREA MODELULUI STRUCTURAL ȘI FUNCȚIONAL AL SECRETARIATULUI PARLAMENTULUI ȘI DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR INSTITUȚIONALE ÎNTRU IMPLEMENTAREA STANDARDELOR MANAGEMENTULUI FINANCIAR ȘI CONTROL			
4.1. Optimizarea structurii și efectivului-limită al Secretariatului Parlamentului în corespundere cu recomandările analizei funcționale	SG SDS DRU Șefii de subdiviziuni	Pe parcursul anului	Regulamentul de organizare și funcționare a SP revizuit și prezentat BP pentru aprobare Noua organigramă a Secretariatului Parlamentului elaborată și prezentată Biroului permanent spre aprobare 100% din Regulamentele subdiviziunilor SP revizuite și aprobate de SG

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
			100% din fișele de post actualizate și aprobate
4.2. Corelarea necesarului de personal în subdiviziuni în corespundere cu volumul de lucru al acestora	SG SDS DRU	Pe parcursul anului	Analiză efectuată Propuneri de redistribuire a unităților de personal per subdiviziune prezentate Biroului permanent
4.3. Ordonarea și eficientizarea proceselor de lucru în cadrul Secretariatului în corespundere cu standardele naționale de management financiar și control	SDS SAI	Trimestrul IV	Reingineria proceselor de lucru în cadrul SP realizată și catalogul proceselor aprobat Procentul de acoperire a activităților SP cu norme și proceduri interne aprobate
4.4. Eficientizarea rolului asistentului deputatului reieșind din atribuțiile stabilite pentru funcția respectivă	SG SDS DRU	Trimestrul III	Propuneri privind instituția asistentului deputatului elaborate și prezentate Biroului permanent
4.5. Consolidarea rolului strategic al DRU axat pe planificarea și managementul resurselor umane în cadrul SP	SG DRU SDS	Semestrul II	Regulamentul de organizare și funcționare a DRU precum și structura acesteia revizuit/ă, inclusiv pe partea ce ține de coraportul dintre personalul responsabil de procedurile de personal și personalul responsabil de planificarea și managementul resurselor umane în cadrul SP Instruiri privind dezvoltarea capacității personalului DRU și conducătorilor de subdiviziuni în planificarea și MRU planificate și realizate Cel puțin 80% din conducătorii de subdiviziuni din cadrul SP instruiți pe domeniile vizate
4.6. Asigurarea implementării politicilor de management al resurselor umane (managementul bazat pe performanță)	DRU Șefii de subdiviziuni	Trimestrul II	100% din funcționarii publici ai SP au elaborate și aprobate obiective individuale de activitate și indicatori de performanță 100% din funcționarii publici ai SP sunt informați despre principiile de conduită profesională și

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
			disciplina muncii
4.7. Modernizarea sistemului de identificare a necesităților de instruire și corelarea efectivă a acestuia cu procesul de evaluare a performanței individuale	DRU SDS SAI	Trimestrul III Trimestrul II Trimestrul I Trimestrul III	Metodologia privind identificarea necesităților de instruire elaborată și aprobată de către SG Regulamentul de evaluare a performanței profesionale a personalului SP revizuit și aprobat Pentru 100% din funcționarii publici din SP sunt evaluate necesitățile de instruire pentru anul 2017 Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici din cadrul SP revizuit și aprobat
4.8. Dezvoltarea mecanismului de instruire și a unui sistem eficient de schimb de experiență a funcționarilor SP, în corespundere cu necesitățile de instruire și specificul activității acestora în cadrul SP	DRU	Trimestrul I Pe parcursul anului	Planul de instruire pentru anul 2017 elaborat și aprobat de SG Cel puțin 80% din instruirile planificate conform Planului de instruire realizate Cel puțin 60% din funcționarii publici din SP beneficiază de numărul minim de ore de instruire prevăzut de legislație <u>corespunzător necesităților de instruire a acestora</u> <u>Cel puțin 80% din tematicile vizitelor de studiu se conțin în planul anual de instruire</u>
4.9. Elaborarea unui mecanism eficient de motivare non-financiară a personalului SP pentru performanțele realizate în activitate	DRU SDS	Trimestrul III Pe parcursul anului Trimestrul IV	Planul anual de motivare non-financiară elaborat și aprobat de SG Cel puțin 80% din Planul de motivare non-financiară implementat Evaluarea procesului de motivare non-financiară pentru anul 2017 realizată % de funcționari publici dezagregat pe sexe, care se declară satisfăcuți la locul de muncă în 2017

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
4.10. Corelarea procesului de dezvoltare strategică și a celui de planificare și management a resurselor financiare interne și externe	DFBC SDS	Trimestrul III	Regulamentul privind elaborarea bugetului SP elaborat și prezentat BP spre aprobare % bugetului SP acordat pentru implementarea priorităților strategice din PDS al SP pentru 2018
4.11. Gestionarea, asigurarea funcționalității, distribuirea și evidența echipamentelor și a bunurilor cu profil TIC aflate în administrarea Secretariatului Parlamentului	DTC	Pe parcursul anului	100% din bunurile cu profil TIC aflate în administrarea SP administrate și gestionate conform.
4.12. Coordonarea, organizarea și realizarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii necesare activității Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	SAP	Conform termenilor indicați în Planul de achiziții pentru anul 2017	Cel puțin 80% din acțiunile prevăzute în planul de achiziții pentru 2017, realizate în termen
4.13. Suport pentru realizarea și modernizarea procesului de planificare strategică a Secretariatului Parlamentului	SDS	Trimestrul I	Plan de acțiuni al SP pentru anul 2017 elaborat, aprobat și plasat pe pagina web a Parlamentului
4.14. Asigurarea asistenței conducerii Secretariatului în organizarea și desfășurarea procesului de implementare, monitorizare și evaluare a activității Secretariatului Parlamentului	SDS	Trimestrul I	Raport privind implementarea Planului de acțiuni al SP pentru anul 2016 elaborat și plasat pe pagina web a Parlamentului
4.15. Consolidarea, implementarea și evaluarea implementării sistemului MFC în cadrul SP	SDS SAI	Trimestrul I	Raportul privind evaluarea sistemului de MFC în cadrul SP elaborat, aprobat de SG și prezentat MF Declarația privind buna guvernare elaborată, semnată de SG și publicată pe pagina web a SP
4.16. Asigurarea eficienței și funcționalității sistemului de management al riscurilor în	SDS	Trimestrul I Trimestrul IV	Registrul riscurilor al SP actualizat și aprobat de SG Raportul privind implementarea managementului

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
cadrul Secretariatului Parlamentului			riscurilor în cadrul SP elaborat și prezentat conducerii SP pentru informare
4.17. Planificarea și exercitarea auditului intern conform standardelor naționale de audit intern în sectorul public	SAI	Conform termenilor planificați în planul intern al SAI	Planul de audit pentru anul 2017 aprobat Misiunile de audit realizate în conformitate cu planul anual de audit Procentul recomandărilor auditului intern implementate din totalul acestora
4.18. Asigurarea implementării politicii de securitate informațională în cadrul Parlamentului	SSI DTC	Pe parcursul anului	Politica securității informaționale implementată conform
4.19. Evaluarea serviciilor oferite de către DGAP	SGA SDS DGAP SAI	Trimestrul IV	Evaluarea serviciilor DGAP realizată Propunerile privind eficientizarea activității DGAP elaborate și prezentate Biroului permanent
4.20. Fortificarea funcțiilor de planificare și dezvoltare strategică, de management a asistenței externe, precum și coordonare a relațiilor cu alte autorități	SG SDS	Trimestrul IV	Funcțiile de management a asistenței externe, de coordonare a relațiilor cu alte autorități pe segmentul dezvoltării strategice și de manager al schimbării, instituite în cadrul SDS prin revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a SDS
Obiectivul nr.5: MODERNIZAREA SISTEMULUI INFORMAȚIONAL AL PARLAMENTULUI ȘI IMPLEMENTAREA CONCEPTULUI E-PARLAMENT			
5.1. Implementarea eficientă a Sistemului informațional destinat gestiunii petițiilor adresate Parlamentului (e-Petiții)	DPA DTC	Pe parcursul anului	Sistem informațional implementat % petițiilor gestionate exclusiv prin Sistemul informațional
5.2. Crearea și implementarea soluției informatice pentru realizarea procedurilor de personal	DRU DTC	Semestrul II	Soluție implementată și funcțională Numărul de proceduri de personal realizate prin intermediul soluției informatice din numărul total al procedurilor de personal

Acțiuni	Responsabil	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
5.3. Implementarea unui sistem electronic de administrare și gestiune (inventariere) a bunurilor Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	DFBC DTC	Semestrul II	Sistemul electronic de inventariere implementat și funcțional Mecanismul de inventariere conform sistemului electronic elaborat și aprobat de BP
5.4. Instituirea/crearea și asigurarea funcționalității Rețelei intranet pentru facilitarea fluxului de documente, informații și de date în cadrul Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	DTC	Semestrul II	Rețea intranet instituită și funcțională
5.5. Elaborarea Conceptului privind crearea Platformei electronice pentru monitorizarea și evaluarea Planului de acțiuni al SP și altor documente strategice implementată și funcțională	DTC SDS	Semestrul II	Conceptul privind crearea Platformei electronice pentru monitorizarea și evaluarea Planului de acțiuni al SP elaborat și prezentat spre aprobare