



APROBAT:

Ala
Ala POPESCU
Secretar general al Parlamentului

10 10 martie 2016

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al Secretariatului Parlamentului pentru anul 2016

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. Dezvoltarea capacităților instituționale pentru asigurarea funcționării eficiente a Parlamentului și Secretariatului Parlamentului.

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.
- ✓ Asigurarea procedurilor de achiziții de bunuri, lucrări și servicii pentru necesitățile Parlamentului.
- ✓ 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	Riscuri	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 lucrărilor de secretariat și asigurarea circulației documentelor în Parlament și în Secretariatul Parlamentului	DGDP	Implicare insuficientă a altor subdiviziuni ale SP. Nerespectarea termenelor de dezvoltare a noii soluții pentru asigurarea circuitului electronic al documentelor de către compania contractată. Insuficiența mijloacelor financiare.	Pe parcursul anului	Soluție pentru asigurarea circuitului electronic al proiectelor de acte legislative și a documentelor Parlamentului dezvoltată.
1.2. Organizarea și documentarea lucrărilor plenului Parlamentului și ale Biroului permanent	DGDP	Tergiversarea creării sistemului de gestiune electronică a ședințelor Parlamentului; Insuficiența resurselor financiare.	Pe parcursul anului	Sistemul de gestiune electronică a ședințelor Parlamentului elaborat și aprobat; Procesul de organizare și desfășurare a ședințelor Parlamentului eficientizat și modernizat; Numărul de ședințe a Legislativului și a Biroului permanent pentru care a fost oferit suport; Numărul Hotărârilor Biroului permanent transmise spre semnare.

Ațiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
1.3. Asigurarea redactării și traducerii proiectelor de acte legislative, a documentelor și a altor materiale necesare lucrărilor legislativului	DGDP	Fluxul neuniform de proiecte și acte legislative, volumul mare de lucru la finele sesiunilor; Prezentarea pentru redactare a unor texte necalitative; Insuficiența resurselor umane.	Pe parcursul anului	Numărul paginilor redactate și traduse; Numărul evenimentelor pentru care a fost organizată traducere simultană.
1.4. Asigurarea prezentării spre semnare, publicării și evidenței actelor legislative adoptate de Parlament	DGDP	Nerespectarea termenelor de semnare a actelor la diferite etape ale circulației lor în subdiviziunile Secretariatului	Semestrial	Numărul legilor adoptate în cadrul fiecărei sesiuni parlamentare; Registrul de stat al actelor Parlamentului actualizat.
1.5. Asigurarea asistenței juridice în desfășurarea procesului legislativ și controlului parlamentar	DGJ	Motivație insuficientă a personalului calificat, Transparența insuficientă, Implicarea structurilor PRM la examinarea petițiilor ce nu țin de competența PRM, Nerespectarea termenilor stabiliți; Solicitări urgente.	Semestrial	Cel puțin 80% de note informative și avize consultative elaborate și prezentate în scris solicitanților în raport cu numărul adresărilor parvenite spre examinare conform prevederilor Regulamentului Parlamentului și a Secretariatului Parlamentului
1.6. Oferirea suportului informațional pentru activitatea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	DIA	Nerespectarea termenilor de prezentare avînd în vedere volumul mare de informații care parvin în adresa direcției care urmează a fi analizat și tradus.	Semestrial	Număr de note, analize și studii de drept comparat elaborate și traduse; Numărul de solicitări de asistență informațională;

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
				4 Caiete de sarcini privind necesarul de carte și alte mijloace de documentare pentru deputați și angajații SP elaborate și aprobate.
1.7. Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor permanente	Secretariatele comisiilor permanente	Lipsa cvorumului necesar pentru desfășurarea ședinței	Semestrial	Numărul de ședințe organizate; Numărul de procese verbale întocmite.
1.8. Acordarea asistenței de specialitate comisiilor permanente la examinarea, definitivarea și promovarea proiectelor de acte legislative în cadrul procedurii legislative, inclusiv asigurarea ajustării acestora la legislația comunitară	Secretariatele comisiilor permanente	Excluderea proiectelor din ordinea de zi la inițiativa politicului; Nerespectarea termenilor de pregătire a proiectelor pentru ședință; Neprezentarea în termen a avizelor din partea altor factori interesați implicați.	Semestrial	Cel puțin 85 % de avize elaborate și transmise în termen solicitanților; numărul proiectelor examinate în termen din totalul celor primite spre examinare; Numărul proiectelor aprobate din totalul celor ce sunt gata pentru aprobare.
1.9. Acordarea asistenței de specialitate Parlamentului și comisiilor permanente în organizarea și exercitarea controlului parlamentar asupra executării legilor	DGDP Secretariatele comisiilor permanente	Imprevizibilitatea deciziilor politice; Reticența utilizării mecanismelor de control parlamentar.	Semestrial	Numărul audierilor parlamentare organizate; Numărul de recomandări oferite care au fost implementate de către autoritatea respectivă în termenul stabilit.
1.10. Avizarea proiectelor de acte legislative introduse în	DGJ	Imprevizibilitatea deciziilor politice.	Semestrial	Cel puțin 80% din proiectele de acte legislative

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
procedură legislativă inclusiv din perspectiva corespunderii acestora cu legislația comunitară		Implicarea insuficientă în procesul de avizare. Depășirea termenilor stabiliți pentru examinarea proiectelor de acte legislative. Informații incomplete la dosarele proiectelor de acte legislative. Suprasolicitarea din cauza sarcinilor complexe și constrângerilor de timp.		avizate în termen din totalul proiectelor primite la examinare.
1.11. Reprezentarea Parlamentului la Curtea Constituțională, reprezentarea intereselor Parlamentului și ale Secretariatului în instanțele judecătorești	DGJ	Fluctuația personalului calificat. Organizarea inefficientă a timpului necesar pentru examinarea dosarelor. Solicitări de participare pe dosare în care PRM nu este implicat direct.	Semestrial	Numărul de puncte de vedere elaborate în scris și prezentate Curții Constituționale, în raport cu numărul solicitărilor de a prezenta punctele de vedere; Prezența la cel puțin 80% din ședințele Curții Constituționale din totalul ședințelor Curții pentru care se solicită participarea Parlamentului, asigurată.
Obiectivul nr. 2: ASIGURAREA UNUI GRAD RIDICAT DE TRANSPARENȚĂ ÎN ACTIVITATEA PARLAMENTULUI ȘI SECRETARIATULUI PARLAMENTULUI				
2.1. Asigurarea informării publicului larg și a mijloacelor de informare în	DGCRP	Elaborarea și difuzarea cu întârziere a materialelor de presă din cauza insuficienței resurselor	Semestrial	Numărul materialelor de presă elaborate, expediate presei și plasate pe pagina

Ațiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
masă cu privire la activitatea Parlamentului și Secretariatului Parlamentului		umane. Influența factorului politic la redactarea textelor și oferirea informațiilor		web a Parlamentului; Cel puțin 50 % din instituțiile mass-media acreditate la Parlament apreciază pozitiv asistența acordată de către Secția relații cu mass-media
2.2. Organizarea procesului de comunicare a deputaților cu cetățenii și promovarea activității parlamentare în teritoriu	DGCRP	Întârziere din cauza evenimentelor care se desfășoară peste program; Lipsa stabilității social-politice; Insuficiența resurselor umane/materiale.	Semestrial	Numărul vizitelor deputaților în teritoriu organizate; Numărul materialelor elaborate și distribuite de către oficiile teritoriale de informare; Cel puțin 50% dintre deputații 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	Deficiențe de comunicare; Caracterul imprevizibil al acțiunilor; Suprapunere de evenimente; Participarea pasivă a Organizațiilor Societății Civile la audierile publice și mesele	Semestrial	Numărul de briefinguri, conferințe de presă și interviuri organizate; Numărul reprezentanților mass-media acreditați pe lângă Parlament; 1 raport semestrial privind

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
		rotunde organizate la Parlament; Rapoartele prezentate de către comisiile permanente nu conțin informații complete despre contribuțiile OSC.		contribuțiile OSC elaborat și plasat pe pagina web a Parlamentului
2.4. Asigurarea suportului comisiilor permanente pentru organizarea consultărilor publice	Secretariatele comisiilor permanente	Nepublicarea sau publicarea tardivă a anunțului privind desfășurarea consultărilor publice; Implicarea insuficientă a OSC în procesul de consultări publice.	Semestrial	Numărul proiectelor supuse consultării din totalul celor primite spre examinare; 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. Asigurarea transparenței procedurilor de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii și a Planului de achiziții anual	SAP	Nerealizarea activității în termenii stabiliți	Conform termenilor indicați în Planul de achiziții pentru anul 2016	Planul anual de achiziții publice, Licitațiile publice și Concursurile prin cererea ofertelor de preț publicate în termen util în Buletinul achizițiilor publice, pe pagina web Parlamentului și în sistemul electronic „Registrul de stat al achizițiilor publice”

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
Obiectivul nr. 3: SPORIREA ASISTENȚEI ACORDATE PARLAMENTULUI ÎN PROCESUL DE COOPERARE CU MEDIUL EXTERN				
3.1. Eficientizarea, diversificarea și intensificarea relațiilor Parlamentului și ale Secretariatului Parlamentului cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare	DRE	Volum de lucru sporit, care implică timp suplimentar pentru realizare; Ponderea sporită a sarcinilor urgente și a celor care excedă prevederile fișelor de post, care reduc din productivitate; Dependența de segmentul politic; Fluctuația personalului calificat.	Activitate continuă ce urmează a fi realizată pe parcursul anului	Numărul de acțiuni, care au avut ca impact îmbunătățirea relațiilor Parlamentului 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 SP cu organismele internaționale și instituțiile similare de peste hotare, în comparație cu anul precedent.
3.2. Organizarea activităților protocolare și asistenței consulare pentru Parlament și Secretariatul Parlamentului inclusiv interpretarea sincronă și traducerea documentelor oficiale și a corespondenței externe	DRE	Volum de lucru sporit, care implică timp suplimentar pentru realizare; Ponderea sporită a sarcinilor urgente și a celor care excedă prevederile fișelor de post; Receptivitate redusă din partea altor subdiviziuni, implicate în organizarea activităților protocolare;	Pe parcursul anului	Programul de deplasări întocmit și monitorizat; Numărul vizitelor și întrevederilor oficiale organizate; Documentele oficiale și corespondența externă și diplomatică tradusă.

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
		Delimitarea redusă a atribuțiilor subdiviziunilor implicate în organizarea activităților protocolare; Fluctuația personalului calificat.		
3.3. Organizarea și desfășurarea procesului de examinare și soluționare a petițiilor adresate Parlamentului de către persoanele fizice și organele legal constituite	DPA	Deficiențe tehnice în sistemul e-petiție; Deficiențe de comunicare și colaborare interinstituțională (inclusiv cu organele de drept implicate); Examinarea necalitativă și nerespectarea termenelor limită de prezentare a informațiilor.	Semestrial	Numărul de petiții înregistrate; Numărul de petiții examinate în Parlament din totalul celor recepționate; Numărul de petiții examinate de către DPA din totalul celor examinate în Parlament.
3.4. Organizarea și consolidarea colaborării dintre Parlament și Guvern	DGDP	Nerespectarea termenilor stabiliți în urma imprevizibilității deciziilor politice.	Semestrial	Programul legislativ pentru implementarea Acordului de Asociere realizat; Număr ședințe comune organizate și documentate.
3.5. Elaborarea mesajelor festive și speciale, discursurilor și declarațiilor conducerii Parlamentului și Secretariatului Parlamentului	DGCRP DRE	Volum de lucru sporit, care implică timp suplimentar pentru realizare; Ponderea sporită a sarcinilor urgente și a celor care excedă prevederile fișelor de post, care reduc; Dependența de segmentul politic; Fluctuația personalului calificat.		Numărul de proiecte de declarații și rezoluții elaborate

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
Obiectivul nr. 4: DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR INSTITUȚIONALE PENTRU ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII EFICIENTE A PARLAMENTULUI ȘI SECRETARIATULUI PARLAMENTULUI				
4.1. Asigurarea implementării politicilor de management al resurselor umane	DRU	Implicarea insuficientă a șefilor de subdiviziuni în implementarea politicilor de management al resurselor umane.	Semestrul I	Proceduri de evaluare a performanțelor profesionale individuale și colective optimizate Principii și norme fundamentale interne de conduită profesională și disciplină a muncii stabilite.
4.2. Asigurarea realizării procedurilor de personal, acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniu	DRU	Caracterul incomplet al informațiilor prezentate.	Pe parcursul anului	Ocuparea funcțiilor vacante organizată/ coordonată și documentată în termen; Integrarea socio-profesională a noilor angajați organizată și monitorizată; Performanțele profesionale individuale ale funcționarilor publici evaluate în termen; Declarațiile cu privire la venituri și proprietate și de interese personale colectate și verificate în termenul stabilit.
4.3. Asigurarea dezvoltării	DRU	Implicarea insuficientă a	Februarie, pe	Plan de dezvoltare

Ațiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
profesionale continue a personalului, organizarea programelor de stagii în Parlament		personalului în identificarea necesităților de instruire. Lipsa formatorilor în domeniile interesate. Neacoperirea necesităților de instruire a personalului.	parcursul anului.	profesională a funcționarilor publici pentru anul 2016 elaborat și aprobat; Cel puțin 80% din activitățile de instruire planificate, organizate și realizate în termen; Stagiile în Parlament organizate și coordonate conform Programului.
4.4. Asigurarea administrării conforme și evidenței funcțiilor și a personalului	DRU	Prezentarea cu întârziere a informațiilor de către angajați și/sau șefii de subdiviziuni	Pe parcursul anului	Ațiunile de administrare și evidență a funcțiilor și personalului realizate conform normelor.
4.5. Fundamentarea resurselor financiare necesare activității Parlamentului și Secretariatului Parlamentului și asigurarea elaborării proiectului de buget al Parlamentului	DFBC	Prognoze defectuoase a indicatorilor macroeconomici; Posibile deficiențe de comunicare și colaborare Dificultăți tehnice ale sistemului	Iunie-august	Devizul de cheltuieli al Parlamentului pentru anul 2017 elaborat și coordonat; Proiectul Hotărârii Biroului Permanent cu privire la bugetul Parlamentului pentru anul 2017 elaborat; Numărul de operațiuni realizate în modulul de planificare bugetară în SIMF.
4.6. Elaborarea și asigurarea realizării planului anual de finanțare și a activităților	DFBC	Deficiențe în finanțarea necesităților solicitate Dificultăți tehnice ale sistemului	Pe parcursul anului	Cel puțin 90% din planul anual de finanțare executat; Dezagregări, modificări

Ațiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
financiar-contabile ale Parlamentului și Secretariatului Parlamentului				întocmite în termen în modulul ”Alocații bugetare” al SIMF.
4.7. Asigurarea evidenței contabile a patrimoniului Secretariatului Parlamentului	DFBC	Depășirea limitelor de prezentare a informațiilor de către actorii implicați; Deficiențe ale sistemului informațional	Permanent	100% din patrimoniul SP luat la evidență conform actelor normative, în Sistemul Informațional Integrat de Evidență Contabilă - 1C.
4.8. Elaborarea și asigurarea implementării strategiilor și programelor de informatizare a activității Parlamentului și Secretariatului	DTC	Nerealizarea în termenii stabiliți a activităților planificate; Implicarea insuficientă a personalului.	Semestrial	Caietul de sarcini privind implementarea conceptului e-Parlament elaborat și aprobat; Cel puțin 80% din acțiunile prevăzute în Planul de acțiuni pentru implementarea conceptului e-Parlament realizate în termen.
4.9. Gestionarea, asigurarea funcționalității, distribuirea și evidența echipamentelor și a bunurilor cu profil TIC aflate în administrarea Secretariatului Parlamentului	DTC	Tergiversarea procedurii de înregistrare.	Semestrial	100% din bunurile cu profil TIC aflate în administrarea SP administrate și gestionate conform.
4.10. Coordonarea, organizarea	SAP	Neprezentarea în termenii	Conform	Cel puțin 80% din acțiunile

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
și realizarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii necesare activității Parlamentului și Secretariatului Parlamentului		stabiliți a Caietelor de sarcini/specificației tehnice privind inițierea procedurilor de achiziție de către șefii de subdiviziuni; Nerealizarea în termenii stabiliți a procedurilor de achiziții	termenilor indicați în Planul de achiziții pentru anul 2016	prevăzute în planul de achiziții pentru 2016, realizate în termen
4.11. Suport pentru realizarea și modernizarea procesului de planificare strategică a Secretariatului Parlamentului	SDS	Receptivitate redusă din partea subdiviziunilor pentru prezentarea în termen a propunerilor; Capacități reduse/insuficiente de formulare corespunzătoare a propunerilor de către subdiviziuni; Neprezentarea în termen a planurilor subdiviziunilor SP spre examinare și avizare de către SDS. Resurse umane insuficiente pentru realizarea în termen a activităților necesare.	Semestrul I	Plan de acțiuni al SP pentru anul 2016 elaborat, aprobat și plasat pe pagina web a Parlamentului 100% din acțiunile din Planul SP 2016, se regăsesc în planurile de acțiuni ale subdiviziunilor
4.12. Asigurarea asistenței conducerii Secretariatului în organizarea și desfășurarea procesului de implementare și evaluare a activității Secretariatului	SDS	Nerespectarea termenului-limită de prezentare de către subdiviziuni a rapoartelor solicitate; Rapoartele prezentate de către subdiviziuni nu conțin informații	Semestrul I	Raport privind implementarea Planului de acțiuni al SP pentru anul 2015 elaborat și plasat pe pagina web a Parlamentului

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
		sistematizare și analiză a informației; Repartizarea incorectă a sarcinilor și responsabilităților în cadrul echipei de audit; Planificarea incorectă a termenelor de realizare a etapelor misiunii de audit;		
4.17. Evaluarea și dezvoltarea sistemului de management financiar și control în cadrul Secretariatului	SAI	Neînțelegerea de către managerii operaționali și/sau angajații subdiviziunilor SP a scopului și obiectivelor generale a procesului de autoevaluare. Descifrarea incorectă a întrebărilor din formularele de autoevaluare; Nerespectarea termenelor – limită de prezentare a formularelor de autoevaluare. Recepționarea unor formulare incomplete, care nu conțin răspunsuri pentru toate întrebările; Determinarea incorectă a scorului și /sau atribuirea incorectă a criteriilor de apreciere a MFC.	Evaluarea MFC – 15.02.2016 Dezvoltarea MFC – permanent	Minim 15 % din personal SP implicat în procesul de autoevaluare; Raportul dintre numărul de acțiuni realizate în termen în procesul de evaluare MFC și numărul total de acțiuni realizate
4.18. Asigurarea implementării politicii de securitate informațională în cadrul	SSI	Neaprobarea conceptului Politicii în termenii stabiliți; Lipsa mijloacelor financiare	Etapa I de implementare a Politicii –	Etapa I de implementare a Politicii securității informației în cadrul

Ațiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
Parlamentului	DTC	pentru implementare; Receptivitate redusă din partea subdiviziunilor și persoanelor cu demnitate publică pentru implementarea prevederilor legale.	semestrul II Dezvoltarea SMSI- permanent	Parlamentului realizată; Sistemul de protecție a datelor cu caracter personal implementat; Depistarea și contracararea incidentelor de securitate realizată conform procedurilor.
4.19. Asigurarea protecției informațiilor atribuite la secret de stat, organizarea lucrărilor de secretariat și circulația corespondenței cu caracter secret în Parlament și Secretariatul Parlamentului	SSI	Ineficiența măsurilor de protecție a secretului de stat; Receptivitate redusă din partea angajaților și persoanelor cu demnitate publică pentru implementarea prevederilor legale; Netransmiterea corespondenței în termen rezonabil destinatarilor și nereturnarea în termen prevăzut către SSI.	Proiectul Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret – semestrul II Implementarea măsurilor de protecție conform termenilor planificați în planul intern al subdiviziunii	Regulamentul cu privire la asigurarea regimului secret a Parlamentului și Secretariatului Parlamentului elaborat și transmis spre aprobare Procesul de recepționare distribuire și expediere a corespondenței cu caracter secret realizat conform; Numărul documentelor primite și distribuite; Controlul respectării legislației efectuat în termen.
4.20. Asigurarea integrității profesionale a angajaților, respectării legislației privind conflictul de interese, evaluarea	SSI	Receptivitate redusă din partea subdiviziunilor pentru implementarea prevederilor legale.	Conform termenilor planificați în planul intern al subdiviziunii	Instruirile organizate în termenul stabilit; Gradul de eficiență a măsurilor realizate.

Acțiuni	Responsabil	Riscuri	Termen de realizare	Indicatori de rezultat/impact
riscurilor de comportament corupțional în cadrul Secretariatului				
4.21. Gestionarea, exploatarea, reparația și evidența obiectivelor, utilajelor și bunurilor aflate în administrarea Secretariatului, cu excepția celor cu profil TIC	DGAP	Lipsa mijloacelor financiare necesare.	Semestrial	Echipamente, utilaje și instalații verificate și reparate în timp util
4.22. Asigurarea Parlamentului și a Secretariatului cu servicii de transport și servicii de îngrijire a încăperilor de serviciu	DGAP	Insuficiența mijloacelor financiare din cauza instabilității economice; Survenirea unor situații neprevăzute.	Semestrial	Numărul de evenimente și activități parlamentare deservite cu transport auto; Încăperi de serviciu în stare corespunzătoare.
4.23. Asigurarea logistică și a serviciilor de deservire alimentară pentru activitatea Parlamentului și Secretariatului	DGAP	Insuficiența mijloacelor financiare din cauza instabilității economice; Survenirea unor situații neprevăzute.	Semestrial	Numărul de evenimente și activități parlamentare deservite logistic și alimentară.