






Planul de dezvoltare strategică a Secretariatului Parlamentului pentru anii 2012- 2014

-  Misiune
-  Atribuții
-  Valori
-  Planul de acțiuni
-  Evaluarea și monitorizarea

Martie, 2012



Ministry of Foreign Affairs of Denmark
DANIDA



Moldova

This plan was developed with the assistance of the project "Support to Parliamentary Development in Moldova", a project funded by the Ministry of Foreign Affairs of Denmark (DANIDA), Swedish International Development Agency (SIDA), and co-financed and implemented by the United Nations Development Programme (UNDP).

I. MISIUNEA

Misiunea Secretariatului Parlamentului constă în asigurarea asistenței organizatorice, informaționale și tehnice a activității Parlamentului, Biroului permanent, comisiilor permanente, fracțiunilor parlamentare și a deputaților.

II. ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI PARLAMENTULUI

Asigurarea suportului organizatoric, informațional și tehnic pentru realizarea funcției legislative a Parlamentului se efectuează prin:

- acordarea consultanței juridice și suportului de profil în elaborarea și expertizarea actelor legislative;
- ajustarea legislației naționale la legislația comunitară europeană;
- documentarea lucrărilor plenului Parlamentului, Biroului permanent, comisiilor parlamentare, fracțiunilor parlamentare;
- asigurarea transparenței procesului legislativ.

Asigurarea suportului organizatoric, informațional și tehnic pentru realizarea funcției de control parlamentar se efectuează prin:

- colectarea datelor și informațiilor pentru acordarea suportului necesar deputaților în Parlament în organizarea și exercitarea controlului parlamentar;
- Monitorizarea și evaluarea analizelor de impact privind executarea și aplicarea legilor, hotărârilor și dispozițiilor Parlamentului în cadrul audierilor parlamentare, după caz;
- asigurarea asistenței în organizarea și desfășurarea audierilor parlamentare;
- documentarea interpelărilor, întrebărilor, petițiilor și a solicitărilor deputaților;
- audierea, la ședințele în plen ale Legislativului, la ședințele comisiilor permanente și în fracțiuni, a rapoartelor autorităților numite de Parlament, după caz.

Asigurarea suportului organizatoric, informațional și tehnic pentru realizarea funcției de reprezentare a Parlamentului se efectuează prin:

- facilitarea interacțiunii deputaților cu cetățenii, societatea civilă și cu alte părți interesate;
- menținerea și dezvoltarea relațiilor Parlamentului cu parlamentele naționale din alte țări, cu organisme internaționale și cu partenerii externi;
- asigurarea, după caz, a suportului pentru medierea de către Parlament a conflictelor în societate;
- promovarea și consolidarea imaginii Parlamentului în societate prin activitățile funcționale specifice Secretariatului Parlamentului;

III. VALORILE

- profesionalism;
- eficiență;
- imparțialitate;
- spirit de echipă;
- inițiativă;
- cooperare și comunicare;
- transparență;

IV. DIRECȚIILE PRIORITARE DE DEZVOLTARE

Ținând cont de concluziile analizei mediului intern și extern, precum și misiunea, atribuțiile și valorile Secretariatului Parlamentului, Grupul de lucru a stabilit 5 direcții prioritare de dezvoltare a Secretariatului Parlamentului pentru anii 2012–2014, astfel:

- 1. Îmbunătățirea calității procesului legislativ;**
- 2. Îmbunătățirea managementului resurselor umane;**
- 3. Instituirea unui management informațional modern și transparent;**
- 4. Dezvoltarea infrastructurii Parlamentului;**
- 5. Fortificarea capacităților de cercetare parlamentară;**

Secretariatul Parlamentului își va concentra activitatea în următorii trei ani și, respectiv, resursele disponibile pentru realizarea acestor direcții prioritare.

Acțiunile prioritare sunt proiectele și inițiativele concrete pe care Secretariatul Parlamentului le va implementa în perioada 2012–2014 pentru îndeplinirea priorităților identificate. Acțiunile prioritare vor fi reflectate în planurile anuale de activitate.

5.1 DIRECȚIA PRIORITARĂ nr.1 **Îmbunătățirea calității procesului legislativ**

Procesul legislativ reprezintă activitatea de bază a Parlamentului și se caracterizează printr-un șir de proceduri și etape complexe, iar asigurarea suportului de profil implică un număr considerabil de personal, activități și buget alocat.

Totodată, performanța reală în asigurarea suportului de profil pentru realizarea acestei funcții poate fi atinsă odată cu perfecționarea metodologiei de elaborare a actelor legislative referitoare la evaluarea sau revizuirea impactului ex-ante al proiectelor de lege, asigurarea transparenței depline pentru actorii interesați, a parcursului proiectului de act legislativ în toate lecturile și examinările în comisiile permanente, antrenarea consultanților cu deprinderi în economie, statistici, afaceri UE. Actualmente, mai multe proiecte de legi sînt adoptate fără a identifica impactul social, economic și fără o implicare activă a părților interesate.

În cadrul Secretariatului Parlamentului lipsește o unitate specializată pe avizarea de impact social și economic ex-ante a proiectelor de lege. Pentru realizarea rolului de promovare și ghidare în procesul de integrare europeană, ar putea fi examinată oportunitatea înstituirii unei unități specializate de armonizare a proiectelor de legi cu legislația comunitară, dar și introducerea obligației prezentării euro-conformității de către autorul proiectului de lege. De asemenea, se consideră oportună consolidarea deprinderilor consultanților la capitolul afacerilor europene și exercitării supravegherii periodice prin intermediul audierilor.

Pentru eficientizarea suportului în procesul legislativ au fost identificate și expuse pentru implementare următoarele acțiuni:

Nr. crt.	Activități planificate	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen de implementare	Acoperire financiară
1	Consolidarea subdiviziunilor pentru armonizarea legislației naționale la acquis-ul comunitar	➤ Subdiviziunea pentru armonizarea legislației naționale cu acquis-ul comunitar, creată și completată cu personal instruit	SG	2012	Bugetul Parlamentului
2	Efectuarea și evaluarea impactului ex-ante și ex-post	➤ Subdiviziunea responsabilă pentru efectuarea studiilor de impact instituită ➤ Numărul actelor legislative însoțite de studiu de impact, precum și ponderea acestora raportat la volumul actelor adoptate; ➤ Studiile de impact se efectuează conform unor proceduri și exigențe	DJ	2012-2013	Bugetul Parlamentului și alte surse ce urmează a fi identificate

		stricte ➤ Numărul de persoane instruite în efectuarea studiilor de impact			
3	Elaborarea Ghidului privind tehnicile legislative	➤ Ghidul privind tehnicile legislative elaborat ➤ Numărul personalului DJ, DDP și consultanții comisiilor instruit	DJ, DDP	2012	PNUD și alți donatori ce urmează a fi identificați
4	Îmbunătățirea modului „Procesul legislativ” pe pagina web oficială a Parlamentului	➤ Modulul „Procesul legislativ” îmbunătățit și ajustat	DIA, DDP, DJ	2012	Bugetul Parlamentului
5	Instituirea admisibilității proiectelor de acte legislative înaintate în Parlament și care nu corespund cerințelor Legii nr. 780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative	➤ Regulamentul Parlamentului modificat în concordanță cu Legea nr. 780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative ➤ Numărul proiectelor de acte legislative neadmise	DJ, DDP	2012	Bugetul Parlamentului

5.2 DIRECȚIA PRIORITARĂ nr.2

Îmbunătățirea managementului resurselor umane

Calitatea resurselor umane este determinantă pentru asigurarea asistenței organizatorice, informaționale și tehnice calitative în activitatea Parlamentului, Biroului permanent, comisiilor permanente, fracțiunilor parlamentare și a deputaților de către Secretariatul Parlamentului.

Analiza funcțională și evaluarea capacităților instituționale ale Secretariatului Parlamentului, materializată printr-un raport detaliat, a relevat un șir de rezerve referitoare la managementul resurselor umane.

Optimizarea proceselor de lucru în domeniul resurselor umane este apanajul unui management modern și coerent, dar și a unui cadru de reglementare bine formulat. În acest sens, se consideră oportun realizarea următoarelor acțiuni:

- elaborarea Regulamentului Secretariatului Parlamentului, regulamentelor subdiviziunilor și fișelor de post ale angajaților Secretariatului;
- ajustarea sistematică a fișelor de post și a profilurilor;

- implementarea instrumentelor și tehnologiilor IT pentru managementul resurselor umane;
- instituirea metodelor moderne de evaluare și susținere a performanței angajaților;
- fundamentarea managementului carierei;
- crearea unor mecanismelor specifice pentru integrare pleneră și eficientă a noilor angajați în activitatea Secretariatului Parlamentului;
- elaborarea unei proceduri cu indicatori de performanță pentru identificarea deprinderilor profesionale necesare angajaților Secretariatului Parlamentului și organizarea dezvoltării profesionale conform unei planificări riguroase etc;

Îmbunătățirea managementului resurselor umane se va realiza prin următoarele activități:

Nr. crt.	Activități planificate	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen de implementare	Acoperire financiară
1	Elaborarea: a) Regulamentului Secretariatului Parlamentului; b) regulamentelor subdiviziunilor c) fișelor de post	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Regulamentul Secretariatului Parlamentului elaborat și aprobat de Biroul permanent ➤ Regulamentele subdiviziunilor elaborate și aprobate prin ordin al Secretarului general ➤ Fișele de post elaborate și avizate de SRU 	SG, toate subdiviziunile SP, suportul UNDP Toate subdiviziunile SP, suportul UNDP RU , toate subdiviziunile SP, suportul UNDP	2012 2012 2012	Suportul PNUD
2	Fortificarea capacităților unității de management al resurselor umane	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Completarea SRU cu 2 specialiști competenți ➤ Nivelul de cunoaștere a limbii engleze ➤ Nivelul de cunoaștere a calculatorului 	SG, SRU	2012	Bugetul Parlamentului, suportul PNUD și/sau a altor proiecte de asistență tehnică

2 a	Cursuri de instruire pentru crearea deprinderilor în domeniul managementului RU	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instruirea a 6 angajați ai Direcției resurse umane 	SG, SRU	2012	Bugetul Parlamentului și alte surse ce urmează a fi identificate
3	Recrutarea personalului prin proceduri transparente și competitive	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceduri de recrutare a personalului detaliate și elaborate ➤ Numărul personalului recrutat prin proceduri noi ➤ Numărul anunțurilor de recrutare a personalului, plasate în mijloacele de informare în masă ➤ Grupul de lucru pentru recrutarea personalului instituit ➤ Rezultatele concursurilor de recrutare, plasate pe pagina web a Parlamentului 	SRU, toate subdiviziunile	2013–2014	Bugetul Parlamentului și alte surse ce urmează a fi identificate
4	Elaborarea unei strategii de instruire a personalului	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Strategia de instruire a personalului elaborată și aprobată ➤ Planul de acțiuni pentru implementarea strategiei elaborat ➤ Ponderea personalului instruit va crește, în medie, cu 30% ➤ Implementarea strategiei va fi evaluată prin intermediul rapoartelor anuale 	SRU	2012	Bugetul Parlamentului și alte surse ce urmează a fi identificate
5	<p>a. Elaborarea și adaptarea continuă a ghidului deputaților</p> <p>b. Elaborarea și adaptarea continuă a ghidului funcționarilor Parlamentului</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ghidul elaborat în conformitate cu cerințele deputaților Parlamentului RM ➤ Ghid publicat pe intranet, după implementarea Strategiei spațiului informatic integrat al Parlamentului 	SG, SRU, toate subdiviziunile	<p>Executat, urmând a fi ajustat sistematic</p> <p>Actualizare periodică</p>	Bugetul Parlamentului, suportul PNUD și alte surse ce urmează a fi identificate

				2012 - 2014	
6	Elaborarea unor proceduri transparente de evaluare a performanței angajatului și a politicii de creștere profesională (carieră)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceduri de evaluare a performanței angajatului elaborate și aprobate ➤ Politici de creștere profesională, elaborate și aprobate ➤ Grupul de lucru pentru evaluarea performanței activității angajaților instituit 	SG, SRU	2012-2013	PNUD și alte surse ce urmează a fi identificate

5.3 DIRECȚIA PRIORITARĂ nr. 3

Instituirea unui management informațional modern și transparent

Reformarea sistemului de comunicare a Parlamentului, sporirea capacităților de comunicare la toate nivelele, diversificarea instrumentelor de comunicare ale Parlamentului cu diferite grupuri constituie prioritățile pe termen scurt și mediu pentru a crește gradul de informare a cetățenilor despre activitatea instituției Legislativului și implicarea activă în procesul decizional.

Implementarea Strategiei de comunicare a Parlamentului Republicii Moldova pentru anii 2011-2014 va contribui la creșterea credibilității Parlamentului, exprimată de cetățeni conform Barometrului Opiniei Publice, prin promovarea unui Parlament transparent, deschis și receptiv la nevoile cetățenilor. De asemenea, Strategia de comunicare a Parlamentului va contribui la crearea unui cadru de coerență pentru acțiunile desfășurate, ceea ce va face posibilă monitorizarea și evaluarea procesului de comunicare al instituției, precum și eficientizarea cheltuielilor bugetare.

Rolul conducerii Parlamentului (Președintele, Președinții Comisiilor permanente, liderii fracțiunilor parlamentare, conducerea Secretariatului) este extrem de important pentru crearea unei culturi corporative ce are ca obiectiv interesul public și promovarea rolului instituției Parlamentului.

În vederea îmbunătățirii imaginii Parlamentului, dar și a managementului informațional, se propune realizarea următoarelor activități planificate:

Nr. crt.	Activități planificate	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen de implementare	Acoperire financiară
1	Elaborarea Strategiei de comunicare parlamentară	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Strategie de comunicare a Parlamentului a fost elaborată și este în proces de implementare conform planului de acțiuni 	DIA, Secția relații cu mass-media	2011 - 2014	Bugetul Parlamentului
2	Crearea unui Centru de informare și documentare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concept elaborat și aprobat ➤ Centrul de informare și documentare creat ➤ Număr de vizitatori ai Centrului 	SG, DIA, DP SG, DIA, DRPE, DP	2012 2012 - 2013	Bugetul Parlamentului și PNUD
3	Publicarea tuturor documentelor referitoare la activitatea Parlamentului pe pagina web a Parlamentului	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Numărul și tipul documentelor publicate pe pagina web a Parlamentului 	DDP, DIA	Permanent	Nu implică costuri suplimentare
4	Organizarea Zilei ușilor deschise în Parlament	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accesul asigurat al publicului larg în sediul Parlamentului ➤ Numărul de vizitatori 	DIA, DRPE, DP	De la data trecerii în clădirea renovată a Parlamentului	Bugetul Parlamentului și PNUD
5	Elaborarea conceptului sistemului informațional <i>e-Parliament</i> (circuitul documentelor pe suport electronic)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conceptul sistemului informațional <i>e-Parliament</i>, elaborat și implementat ➤ Ponderea documentelor care circulă în format electronic și a celor pe suport de hârtie 	DIA, DP	2014	PNUD
6	Elaborarea unor politici financiare și de achiziții comprehensive și transparente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Politicile financiare și de achiziții elaborate și aprobate 	DGA, DFBC	2013-2014	Urmează a fi identificate surse financiare
7	Crearea identității corporative a Parlamentului	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea și aprobarea elementelor de identitate corporativă 	DIA	2012	Bugetul PNUD

5.4 DIRECȚIA PRIORITARĂ nr. 4 Dezvoltarea infrastructurii Parlamentului

Este stringentă necesitatea elaborării și implementării unui sistem de circuit al proiectelor de legi și altor acte normative aprobate de Parlament, Guvern, Președinție, bazat pe principiul client-server. Un astfel de sistem ar putea deveni un instrument eficient pentru administrarea, păstrarea și căutarea proiectelor de legi și a altor acte aprobate atât de Guvern, cât și de Parlamentul Republicii Moldova. Pentru a asigura un schimb eficient de proiecte de acte legislative în formă electronică între Parlament, Guvern, Președinție, trebuie identificate și aprobate standarde tehnice comune. Un astfel de sistem trebuie să asigure un control complet asupra circuitului de documente, inclusiv a introducerii standardizate a datelor, atât în formă tipărită, cât și în formă electronică.

Urmează a fi elaborat un plan de dezvoltare a intranet-ului. Crearea sistemului electronic de informare internă va fi un garant pentru buna funcționare a paginii web a Parlamentului. Mai mult, implementarea intranet-ului trebuie să vizeze și procedurile de avizare a proiectelor de acte legislative, precum și circulația acestora între subdiviziunile Secretariatului Parlamentului. Acest lucru va contribui la reducerea substanțială a cheltuielilor operaționale, la reducerea timpului prevăzut pentru un aviz sau altul etc.

Tehnologiile bazate pe web-casting nu sînt utilizate. Parlamentul se confruntă cu o problemă majoră legată de lipsa unui edificiu adecvat. Această condiție de bază este absolut necesară pentru dezvoltarea capacităților tehnice și informaționale ale Parlamentului. Tergiversarea finalizării lucrărilor de renovare a clădirii Parlamentului poate constitui un impediment pentru realizarea prezentei direcții prioritare în termenii stabiliți.

Activitățile identificate pentru realizarea direcției prioritare nr. 4 sunt următoarele:

Nr. crt.	Activități planificate	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen de implementare	Acoperire financiară
1	Evaluarea necesităților IT	➤ Raportul privind necesitățile IT elaborat	DIA	Executat	PNUD
2	Examinarea oportunității restructurării instituțiilor subordonate	➤ Instituțiile subordonate reorganizate prin lichidare, comasare sau prin outsourcing ➤ Diminuarea ponderii cheltuielilor instituțiilor subordonate	SG, DJ, SRU, DGA, DFBC	2012–2013	Bugetul Parlamentului și alte surse ce urmează a fi identificate
3	Crearea unui switch-board (sisteme telefonice automatizate)*	➤ Switch-board instalat și utilizat	DGA,	2012–2013	Sursele urmează a fi identificate

* După revenirea în clădirea Parlamentului

4	Dezvoltarea unor soft-uri pentru implementarea sistemului de management al resurselor umane și pentru evidența bunurilor materiale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soft-ul de gestionare a resurselor umane elaborat și implementat ➤ Instruirea personalului pentru utilizarea soft-ului 	DIA, DFBC, RU, DGA	2012–2013	PNUD și alți donatori
5	Înregistrarea electronică a prezenței deputaților la ședințele în plen și implementarea sistemului de vot electronic*	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistemul de înregistrare electronică și sistemul de vot instalat și funcțional ➤ Numărul de personal instruit (depinde de finalizarea lucrărilor de reconstrucție a sediului Parlamentului) 	DDP, DIA	2013–2014	Bugetul Parlamentului
6	Utilizarea unor tehnici și tehnologii moderne pentru traducerea simultană a ședințelor în plen și sonorizarea acestora	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tehnicile și tehnologiile moderne pentru traducere simultană procurate, implementate și utilizate ➤ Numărul de personal instruit 	DDP, DIA	2013–2014	Bugetul Parlamentului
7	Digitizarea arhivei / bibliotecii*	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Strategie elaborată ➤ Planul de acțiuni elaborat ➤ Arhiva Parlamentului transpusă în format digital 	DIA, DDP	2012–2013	Urmează a fi identificate

5.5 DIRECȚIA PRIORITARĂ nr. 5

Fortificarea capacităților de cercetare parlamentară

Analiza funcțională a Secretariatului Parlamentului relevă că, în pofida existenței unui personal profesionist și dedicat, Secretariatul Parlamentului nu poate să asigure, în totalitate, asistența organizatorică, informațională și tehnică a deputaților Parlamentului în domeniul controlului parlamentar și al cercetării parlamentare din cauza accesului limitat la baze de date relevante, cunoașterii insuficiente a acquis-ului comunitar, procedurilor de efectuare a controlului parlamentar, reticenței autorităților publice executive vis-a-vis de această atribuție a Parlamentului.

Funcția de supraveghere trebuie consolidată. Funcția legislativă a Parlamentului nu este eficientă în lipsa funcției de supraveghere asupra legilor adoptate.

Funcția de supraveghere, control parlamentar al executivului și al autorităților autonome, este exercitată de Parlament, iar Secretariatul Parlamentului susține realizarea acestei funcții. Cadrul legal este unul adecvat pentru exercitarea în esență a funcției date.

Nr. crt.	Activități planificate	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen de implementare	Acoperire financiară
1	Ajustarea legislației naționale la acquis-ul comunitar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ponderea actelor legislative acordate la acquis-ul comunitar ➤ Numărul de persoane instruite în acquis-ul comunitar 	DJ	Permanent	Urmează a fi identificate
2	Identificarea și subscrierea la baze de date specifice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Baze de date identificate și subdiviziuni ale Secretariatului Parlamentului abonate 	Toate subdiviziunile	2012	PNUD și alte surse ce urmează a fi identificate
3	Elaborarea conceptului bibliotecii digitale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conceptul bibliotecii digitale elaborat și implementat 	DIA	2012-2013	Bugetul Parlamentului și alte surse ce urmează a fi identificate
4	Crearea bazei de date a experților independenți (a listei consultanților-experților independenți)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concept creat și aprobat ➤ Baza de date a experților independenți creată 	SRU	2013	Bugetul Parlamentului și alte surse ce urmează a fi identificate
5	Fortificarea capacităților în domeniul controlului parlamentar pentru asigurarea asistenței necesare deputaților Parlamentului RM	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedurile detaliate ale controlului parlamentar elaborate ➤ Numărul de personal instruit 	DJ, DDP și Consultanții comisiilor permanente	2012-2014	PNUD și alte surse ce urmează a fi identificate

VI. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

În procesul implementării Planului de dezvoltare strategică (PDS), va fi efectuată monitorizarea periodică a realizării acțiunilor și evaluarea rezultatelor obținute pentru ca, în caz de necesitate, să fie operate modificările necesare. Procesul de monitorizare și evaluare va fi încheiat odată cu evaluarea finală a rezultatelor obținute după cei trei ani de implementare.

Cadrul instituțional de monitorizare și evaluare

Pentru asigurarea implementării PDS, urmează a fi constituit Grupul de lucru pentru supravegherea implementării PDS. Acest grup va fi compus din 7 persoane:

- Președintele Parlamentului;
- 2 membri ai Biroului permanent;
- 3 membri ai comisiilor permanente (Comisia juridică, numiri și imunități; Comisia economie, buget și finanțe; Comisia protecție socială, sănătate și familie etc.);
- Secretarul general.

Sarcinile grupului de supraveghere vor fi:

- Monitorizarea (în baza rapoartelor semestriale elaborate de Secretarul general) realizării Planului anual de acțiuni pentru implementarea PDS și atingerea rezultatelor preconizate.
- Formularea propunerilor privind perfecționarea planului anual de acțiuni.
- Evaluarea rezultatelor intermediare și finale ale implementării PDS.
- Analiza impactului implementării activităților din PDS.
- Discutarea Raportului anual de implementare a PDS, elaborat de Secretarul general, înainte ca acesta să fie transmis Biroului permanent pentru aprobarea finală.

Secretarul general va fi responsabil de implementarea PDS. El va conduce un grup de lucru format din reprezentanți ai tuturor subdiviziunilor Secretariatului Parlamentului (șefi de direcții). Grupul de lucru va avea următoarele sarcini:

- Elaborarea Planului anual de acțiuni în conformitate cu PDS;
- Monitorizarea și coordonarea activităților prevăzute în Planul anual de acțiuni;
- Elaborarea Rapoartelor semestriale care vor fi prezentate Grupului de supraveghere a implementării PDS;
- Elaborarea Raportului anual de implementare a PDS (progresele înregistrate), care va fi prezentat spre aprobare Biroului permanent.

Secretarul general va raporta anual Biroului permanent rezultatele implementării PDS. Raportul anual de implementare a PDS și planurile anuale de acțiuni vor fi aprobate de către Biroul permanent al Parlamentului.