



**COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ  
A REPUBLICII MOLDOVA  
CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPȚIEI  
ELECTORALE FĂLEȘTI nr. 17**

str. Ștefan cel Mare, nr.50, MD 5902 Fălești, Republica Moldova  
tel. (+373 259) 22390, www.cec.md, e-mail: falesti@cec.md



**Alegerile pentru funcția de Președinte al Republicii Moldova  
și a referendumului republican constituțional  
din 20 octombrie 2024**

**HOTĂRÂRE  
cu privire la stabilirea atribuțiilor și repartizarea sarcinilor între membrii  
Consiliului electoral al circumscripției electorale Fălești nr.17**

din „01” septembrie 2024

nr. 1.2

În temeiul art. 37 din Codul electoral, precum și în conformitate cu prevederile Regulamentului privind activitatea consiliului electoral de circumscripție în perioada electorală, aprobat prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. 1100/2023, Consiliul electoral al circumscripției electorale **Fălești nr. 17, h o t ă r ă ș t e:**

1. Se stabilesc atribuțiile membrilor Consiliului electoral al circumscripției electorale Fălești nr.17, după cum urmează:

<b>Numele, prenumele membrilor consiliului electoral</b>	<b>Atribuțiile</b>
Președinta – Aliev Alina	1) Reprezintă consiliul în raporturile cu Comisia Electorală Centrală, alte autorități publice, întreprinderi, instituții, mass-media, organizații, partide, concurenții electorali, cetățeni precum și cu alți subiecți electorali; 2) organizează activitatea consiliului și a aparatului acestuia; 3) convoacă ședințele și le prezidează; 4) semnează hotărârile consiliului; 5) este responsabil de gestionarea mijloacelor financiare alocate consiliului; 6) este responsabil de gestionarea procesului privind asigurarea tehnico-materială a organelor electorale ierarhic inferioare, recepționarea și repartizarea documentelor și materialelor electorale către acestea; 7) coordonează procesul de instruire a funcționarilor electorali în comun cu Comisia Electorală Centrală și CICDE; 8) emite dispoziții, în limitele competenței sale, în vederea organizării activității consiliului; 9) încheie, în numele consiliului, contracte aferente organizării și desfășurării alegerilor în circumscripție, precum și contracte individuale de muncă, contracte de prestări servicii pentru perioada îndeplinirii unor activități determinate; 10) informează membrii consiliului și subiecții vizați privind punerea în aplicare, în limita competențelor stabilite, a circularilor, indicațiilor și altor materiale informative emise sub semnătura secretarului Comisiei;

	<p>11) coordonează procesul de centralizare a rezultatelor alegerilor pe circumscripția electorală, sistematizare și transmitere documentelor și materialelor electorale către Comisia Electorală Centrală, inspectoratul teritorial de poliție și autoritatea administrației publice locale;</p> <p>12) contribuie, în limitele funcționale stabilite, la realizarea de către Comisia Electorală Centrală a atribuțiilor de supraveghere și control privind respectarea legislației cu privire la finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale;</p> <p>13) constată contravențiile prevăzute la art. 48<sup>1</sup> alin. (1)–(4), art. 48<sup>2</sup>, 48<sup>3</sup>, 51 și 53 din Codul contravențional și încheie procese-verbale cu privire la contravenții;</p> <p>14) coordonează și/sau asigură includerea informației pe resursele informaționale aflate în gestiunea Comisiei Electorale Centrale în conformitate cu instrucțiunile și dispozițiile emise în acest sens;</p> <p>15) participă la procedurile de actualizare a datelor și informațiilor cuprinse în Registrul de stat al alegătorilor, precum și la procedurile de verificare și actualizare a listelor electorale din circumscripția electorală respectivă; asigură suportul registratorilor privind operarea modificărilor în Registrul de stat al alegătorilor;</p> <p>16) îndeplinește și alte atribuții stabilite de Codul electoral. Președintele consiliului electoral de circumscripție este obligat să asigure păstrarea și returnarea bunurilor primite în perioada electorală de la autoritatea administrației publice locale și Comisia Electorală Centrală, purtând răspundere materială conform legislației.</p>
<p><b>Secretar – Bordeniuc Ana</b></p>	<p>1) în absența președintelui consiliului, exercită atribuțiile acestuia;</p> <p>2) organizează efectuarea lucrărilor de secretariat ale consiliului;</p> <p>3) organizează și asigură pregătirea materialelor pentru desfășurarea ședințelor și a seminarelor consiliului inclusiv prin intermediul platformelor online de video conferință;</p> <p>4) asigură înștiințarea membrilor consiliului și a subiecților interesați despre convocarea ședințelor;</p> <p>5) asigură efectuarea controlului asupra respectării de către organele electorale ierarhic inferioare a legislației electorale;</p> <p>6) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune de pe ordinea de zi a ședinței;</p> <p>7) semnează procesele-verbale ale ședințelor consiliului;</p> <p>8) exercită controlul asupra executării dispozițiilor președintelui și hotărârilor consiliului;</p> <p>9) asigură transparența în activitatea consiliului prin aducerea la cunoștința publică a hotărârilor consiliului, precum și a altor materiale;</p> <p>10) transmite în adresa CEC documentele prevăzute expres de legislația în vigoare;</p> <p>11) sistematizează și pregătește documentele electorale care vor fi transmise Comisiei Electorale Centrale, Inspectoratului teritorial de poliție și consiliului raional.</p> <p>12) exercită și alte atribuții prevăzute de Codul electoral și de prezentul regulament.</p>

## Membri

1) În exercitarea atribuțiilor sale, membrii au următoarele drepturi:

a) să formuleze propuneri și obiecții privind ordinea de zi a ședinței consiliului și modul de examinare a chestiunilor puse în discuție;

b) să înainteze, în scris sau verbal, propuneri în probleme ce țin de competența consiliului, să ia cunoștință de documentele și de proiectele hotărârilor ce urmează a fi examinate la ședințele consiliului;

c) să participe la dezbateri, să înainteze propuneri și să voteze proiecte de hotărâri ale consiliului, să adreseze întrebări raportorilor proiectelor de hotărâri;

d) să ceară, în condițiile prevăzute de Codul electoral, convocarea ședințelor extraordinare ale consiliului (motivând în scris necesitatea unei astfel de convocări);

e) în caz de dezacord, să-și exprime în scris, în termen de 24 de ore de la adoptare, opinia separată asupra hotărârii adoptate, care se anexează ulterior la hotărârea respectivă;

f) să solicite, prin intermediul președintelui consiliului, de la autorități publice, instituții, întreprinderi și organizații documente, informații necesare pentru organizarea și desfășurarea alegerilor și referendumurilor;

g) să participe în cadrul comisiilor/grupurilor de lucru constituite în vederea realizării atribuțiilor consiliului privind organizarea și desfășurarea alegerilor și referendumurilor;

h) să participe la procesul de instruire a membrilor birourilor electorale ale secțiilor de votare.

2) În exercitarea atribuțiilor sale, membrii au următoarele obligații:

a) să respecte prevederile Codului electoral, ale actelor normative adoptate de Comisia Electorală Centrală și ale prezentului regulament;

b) să manifeste responsabilitate în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să participe la ședințele consiliului, să-și înregistreze prezența la secretarul consiliului, inclusiv în cazul participării online, iar în cazul în care membrul consiliului este în imposibilitatea de a participa la ședință, el comunică, din timp, despre absența sa și motivele absenței nemijlocit președintelui și/sau secretarului consiliului;

c) să aducă la cunoștința membrilor consiliului electoral toate materialele aferente proiectului de hotărâre ce se propune pentru a fi inclus pe ordinea de zi a ședinței consiliului;

d) să execute hotărârile Comisiei Electorale Centrale și ale consiliului, dispozițiile președintelui Comisiei Electorale Centrale, precum și ale președintelui consiliului. Să informeze subiecții vizați și să pună în aplicare, în limita competențelor stabilite, circularele, indicațiile și alte note informative emise de Comisie care au ca scop organizarea procesului electoral;

e) să colecteze informația de la birourile electorale ale secțiilor de votare privind deschiderea secțiilor de votare, prezența alegătorilor la votare, lipsa/existența incidentelor la secțiile de votare și să o transmită președintelui consiliului pentru sistematizare și informarea Comisiei Electorale Centrale;

f) să recepționeze și să verifice documentele și materialele electorale de la birourile electorale în vederea centralizării rezultatelor alegerilor pe circumscripție;

	g) să conlucreze cu organele electorale ierarhic superioare în procesul de realizare a atribuțiilor de supraveghere și control în domeniul finanțării campaniilor electorale pe teritoriul circumscripției electorale în conformitate cu metodologiile și instrucțiunile elaborate de Comisia Electorală Centrală
--	---

2. Sarcinile privind coordonarea activității birourilor electorale ale secțiilor de votare se repartizează între membrii Consiliului electoral al circumscripției electorale Fălești nr. 17, după cum urmează:

Numele, prenumele membrilor consiliului electoral	Denumirea BESV
Aliev Alina	BESV 1-6
Bordeniuc Ana	BESV 7-12
Lupu Tatiana	BESV 13-18
Popov Cristina	BESV 19-24
Negură Natalia	BESV 25-30
Lungu Liliana	BESV 31-36
Solonenco Ana	BESV 37-42
Scvorțov Andrei	BESV 43-48
Mărgineanu Oxana	BESV 49-54
Dvorschi Rovena	BESV 55 -60
Galbici Tatiana	BESV 61-66

3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data adoptării, se transmite Comisiei Electorale Centrale și poate fi contestată în decurs de 3 zile de la data adoptării prin depunerea cererii prealabile la Comisia Electorală Centrală (adresă: Republica Moldova, MD-2012, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, nr. 119, e-mail: info@cec.md).

**Președinta Consiliului Electoral  
al Circumscripției Electorale  
raionale Fălești nr. 17**



**Alina ALIEV**