



**COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ  
A REPUBLICII MOLDOVA**

str. Vasile Alecsandri nr.119, MD 2012 Chișinău, Republica Moldova  
tel. (+373 22) 251-451, fax (+373 22) 234-047, www.cec.md, e-mail: info@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 raionale Ungheni nr. 35**

din „01” septembrie 2024

nr. 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 raionale Ungheni nr. 35, h o t ă r ă ș t e:

1. Se stabilesc atribuțiile membrilor Consiliului electoral al circumscripției electorale raionale Ungheni nr.35, după cum urmează:

<b>Numele, prenumele membrilor consiliului electoral</b>	<b>Atribuțiile</b>
Țurcanu Vasile, președinte	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) monitorizează respectarea principiului egalității între femei și bărbați de către subiecții participanți la procesul electoral prin verificarea documentelor, sistematizarea și prezentarea datelor statistice în acest sens; 9) emite dispoziții, în limitele competenței sale, în vederea organizării activității consiliului;

	<p>10) 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;</p> <p>11) 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> <p>12) asigură coordonarea procesului de centralizare a rezultatelor alegerilor pe circumscripția electorală, sistematizarea și transmiterea documentelor și materialelor electorale către organul electoral ierarhic superior și autoritatea administrației publice locale;</p> <p>13) constată contravențiile prevăzute la art. 481 alin. (1)–(4), art. 482 , 483 , 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) asigură suportul registratorilor privind operarea modificărilor în Registrul de stat al alegătorilor;</p> <p>16) îndeplinește și alte atribuții stabilite de Codul electoral.</p>
Gavriliuc Violeta, secretar	<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>

	9) asigură transparența în activitatea consiliului prin aducerea la cunoștința publică a hotărârilor consiliului, precum și a altor materiale;
Arabadji Maria	<p>a) să respecte prevederile Codului electoral, ale actelor normative adoptate de Comisia Electorală Centrală și ale prezentului regulament;</p> <p>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 on-line, 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>f) să recepționeze și să verifice documentele și materialele electorale de la consiliile electorale de circumscripție de nivelul întâi/birourile electorale în vederea centralizării rezultatelor alegerilor pe circumscripție;</p>
Croitoru Marina	
Drăgan Aliona	
Gavrilița Alexandru	
Manciu Aliona	
Pascaru Valentina	
Postolachi Doina	
Rotari Alexandru	
Vrabie Viorel	

2. Sarcinile privind coordonarea activității birourilor electorale ale secțiilor de votare se repartizează între membrii Consiliului electoral al circumscripției electorale raionale Ungheni nr. 35, după cum urmează:

<b>Numele, prenumele membrilor consiliului electoral</b>	<b>Denumirea BESV</b>
Vrabie Viorel	BESV nr. 35/1 – BESV nr. 35/12
Rotari Alexandru	BESV nr. 35/13 – BESV nr. 35/20

Pascaru Valentina	BESV nr. 35/21 – BESV nr. 35/28
Gavrilița Alexandru	BESV nr. 35/29 – BESV nr. 35/36
Drăgan Aliona	BESV nr. 35/37 – BESV nr. 35/44
Postolachi Doina	BESV nr. 35/45 – BESV nr. 35/52
Croitoru Marina	BESV nr. 35/53 – BESV nr. 35/60
Manciu Aliona	BESV nr. 35/61 – BESV nr. 35/68
Arabadji Maria	BESV nr. 35/69 – BESV nr. 35/78

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).

**Președintele consiliului electoral  
al circumscripției electorale  
raionale Ungheni nr. 35**

L.S.



**ȚURCANU Vasile**