COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ
A REPUBLICII MOLDOVA
Consiliul electoral al circumscripției electorale
Delacău nr.4/10
str Ion Creangă nr 34, MD6520 Delacău, Anenii Noi, Republica Moldova
Tel 060773342, e-mail:delacau@ceanenii-noi.md

REFERENDUM LOCAL
1 noiembrie 2026

HOTĂRÂRE
cu privire la responsabilitățile fiecărui membru al Biroului electoral al secției de votare Delacău 4/20 în ziua votării – 1 noiembrie 2026

din 31 octombrie 2026 nr. 17

În fapt, în preziua alegerilor, conform procedurii normative, biroul electoral al secției de votare asigură realizarea unor atribuții preparatorii, care contribuie la buna organizare și desfășurare a votării.

În drept, în temeiul *art. 41 din Codul electoral nr. 325/2022, pct. 69 din Regulamentul de activitate al biroului electoral al secției de votare, aprobat prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale Nr. 1101/2023*, Biroul electoral al secției de votare Delacău nr. 4/20 hotărăşte:

1. Se stabilesc responsabilități membrilor Biroului electoral al secției de votare
2. în ziua votării (1 noiembrie 2026), după cum urmează:

Nume, prenume	***Responsabilități***
Președinte *Ipatii Victor*	✓ Declară votarea deschisă în dimineața zilei alegerilor; ✓ organizează activitatea privind votarea în ziua alegerilor; ✓ oferă consultanță și asistență membrilor biroului electoral cu privire la procedurile din ziua alegerilor; ✓ suspendă votarea în cazuri de dezordine în masă, de calamități naturale, de alte circumstanțe neprevăzute, care îi pun pe alegători în pericol sau fac imposibilă efectuarea votării; ✓ înregistrează toate evenimentele importante din perioada de activitate a biroului, inclusiv cele care au loc pe parcursul zilei alegerilor și în timpul numărării voturilor; ✓ asigură ordinea în localul secției de votare și pe o rază teritorială de 100 de metri în jurul localului votării în ziua alegerilor (împreună cu reprezentantul forțelor de ordine); ✓ asigură comunicarea cu reprezentanții mass-media; ✓ informează CECE I/CEC despre incidentele semnalate pe parcursul zilei votării; ✓ semnează toate actele administrative emise de către președinte (dispoziții) și cele emise de BESV (hotărâri), precum și listele utilizate exclusiv pentru votarea cu urna mobilă; ✓ convoacă ședința membrilor BESV pentru aprobarea listei persoanelor care au solicitat votarea la locul aflării în ziua alegerilor; ✓ închide secția de votare la sfârșitul votării; ✓ verifică existența semnăturilor membrilor desemnați pe listele electorale respective, precum și a numărului buletinelor de vor eliberate, după închiderea secțiilor de votare; ✓ asigură întocmirea proceselor-verbale privind rezultatele numărării voturilor și pregătește raportul biroului electoral al secției de votare în baza evidenței ținute în scris a activităților desfășurate de birou;

	✓ supraveghează includerea datelor conţinute în procesele- verbale privind rezultatele numărării voturilor în SIAS „Alegeri"; ✓ predă documentele şi materialele electorale consiliului electoral de circumscripţie, după anunţarea încheierii procesului de vot (însoţit de cel puţin doi membri ai BESV); ✓ asigură transmiterea, prin act de predare-primire, a cabinelor, urnelor de vot şi celorlalte materiale către autoritatea publică locală pentru păstrare permanentă.
Secretară Arnaut Eugenia	✓ Organizează ţinerea lucrărilor de secretariat în biroul electoral, conform cadrului normativ din domeniul de referinţă; ✓ asigură înştiinţarea membrilor biroului despre convocarea şedinţelor; ✓ întocmeşte procesele-verbale ale şedinţelor inclusiv cele desfăşurate pe parcursul zilei votării; ✓ exercită controlul asupra executării hotărârilor biroului şi a dispoziţiilor preşedintelui; ✓ asigură aducerea la cunoştinţă publică a hotărârilor biroului şi transparenţa în activitatea acestuia; ✓ efectuează înscrierea alegătorilor în lista suplimentară în ziua alegerilor; ✓ pregăteşte copiile de pe hotărârile BESV sau alte documente electorale pentru prezentare la solicitarea subiecţilor interesaţi; ✓ pregăteşte setul de documente electorale pentru a fi predat către CECE I.
Membră Vicol Svetlana	✓ Responsabil/ responsabilă de liste electorale conform criteriilor convenite (pe străzi, numere de blocuri, case, nume în ordine alfabetică ale alegătorilor etc.);
Membru Perju Valentin	monitorizează datele privind participarea la vot, pentru raportarea intermediară privind prezenţa la vot.
Membră Bîzgan Rodica	✓ Responsabil/ responsabilă de liste electorale conform criteriilor convenite (pe străzi, numere de blocuri, case, nume în ordine alfabetică ale alegătorilor etc.);
Membră Ciobanu Elena	✓ monitorizează datele privind participarea la vot, pentru raportarea intermediară privind prezenţa la vot.
Membră Ipati Olga	✓ Membru supleant/ membră supleantă al responsabilului de liste electorale
Membru/ membră Oprea Iulia	✓ Gestionează fluxul de alegători, inclusiv spre urna de vot;
Membru/ membră Prestescu Evdochia	✓ coordonează procesul de evacuare a tuturor persoanelor aflate în secţia de votare în cazuri de dezordine în masă, de calamităţi naturale, de alte circumstanţe neprevăzute, care îi pun pe alegători în pericol sau fac imposibilă efectuarea votării.
Operatoare SIAS „Alegeri" Cibotari Loredana	✓ Fixează şi activează, împreună cu preşedintele/ preşedinta BESV, camera video, care va înregistra operaţiunile electorale; ✓ verifică datele de identitate ale alegătorilor, asigurând confidenţialitatea acestora; ✓ informează imediat preşedintele despre incidentele semnalate la verificarea datelor de identitate ale alegătorilor;
Operatoare SIAS „Alegeri" Ipati Liuba	✓ introduce în SIAS „Alegeri" informaţiile din lista electorală de bază pentru votarea la locul aflării şi/sau lista electorală suplimentară pentru votarea la locul aflării, pentru a fi înregistrat în sistem faptul participării la votare a persoanelor care au votat în baza acestor liste; înscrie în SIAS „Alegeri", sub supravegherea preşedintelui biroului, datele conţinute în procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor.

3. Se stabileşte că fiecare membru/ membră al/a biroului electoral execută sarcinile repartizate cu respectarea cadrului normativ în domeniul electoral, a principiilor imparţialităţii, legalităţii, transparenţei şi secretului votului, precum şi a procedurilor aprobate de Comisia Electorală Centrală.
4. Preşedintele BESV coordonează activităţile organizatorice, urmăreşte executarea sarcinilor repartizate şi asigură comunicarea operativă între membrii biroului.
5. În cazul apariţiei unor situaţii neprevăzute sau al imposibilităţii executării unei sarcini, membrul responsabil informează preşedintele biroului electoral, pentru identificarea unei soluţii conforme cadrului normativ.
6. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data adoptării, se aduce la cunoştinţă publică şi poate fi contestată în decurs de 3 zile calendaristice de la data adoptării prin depunerea cererii prealabile la organul ierarhic superior.

Preşedintele Consiliului
electoral al circumscripţiei electorale
săteşti Delacău nr.4/10

L.Ş

semnătura

Ipatii Victor
nume, prenume