

Democrația se
învață!

Implică-te!



GHID PRACTIC PENTRU DESFĂȘURAREA ALEGERILOR ÎN CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

CICDE

Centrul de Instruire Continuă
în Domeniul Electoral



GHID PRACTIC PENTRU DESFĂȘURAREA ALEGERILOR ÎN CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

Chișinău • 2024

Cuvânt-înainte

Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Electoral crede cu tărie că *DEMOCRAȚIA SE ÎNVĂȚĂ*, motiv din care începând cu anul 2015 desfășoară diverse programe de educație civică în școli. Din 2018, CICDE susține eforturile elevilor de a constitui organe de autoconducere școlare și vine în sprijinul lor prin elaborarea procedurilor electorale adaptate nevoilor școlare și prin desfășurarea instruirilor specializate.

Acest ghid practic este editat de către Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Electoral pentru a facilita activitățile de organizare a alegerilor în Consiliul școlar al elevilor. El este realizat în conformitate cu prevederile, Anexei nr. 1 a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliilor de elevi la Ordinul Ministerului Educației nr. 142 din 30 ianuarie 2025 și stabilește proceduri electorale pentru:

- constituirea comisiei electorale școlare;
- desemnarea și înregistrarea concurenților electorali;
- desfășurarea agitației electorale;
- tipărirea buletinelor de vot;
- ziua precedentă zilei alegerilor;
- ziua alegerilor;
- numărarea voturilor;
- împachetarea și transmiterea documentelor electorale.

Prima ediție a ghidului fost elaborată în cadrul Proiectului „Consolidarea democrației în Moldova prin alegeri incluzive și transparente”, implementat de PNUD Moldova cu suportul financiar al Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID), Ambasadei Marii Britanii la Chișinău prin intermediul Fondului pentru Buna Guvernare și Ambasadei Olandei prin Programul Matra.

Ediția curentă, 2024, este revăzută și completată astfel încât să ofere elevilor o primă experiență electorală memorabilă.

Cu drag, Echipa CICDE

Cuprins

PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ALEGERILOR CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR	4
ORGANIZAREA ALEGERILOR. ASPECTE PRACTICE ȘI LOGISTICE	13
<i>Ziua precedentă zilei alegerilor</i>	<i>13</i>
<i>Ziua alegerilor</i>	<i>13</i>
<i>Numărarea voturilor</i>	<i>15</i>
<i>Împachetarea și transmiterea documentelor electorale</i>	<i>16</i>
ANEXE.....	17
<i>Anexa nr. 1. Modelul Programului Calendaristic pentru realizarea acțiunilor de organizare și desfășurare a alegerilor Consiliului școlar al elevilor</i>	<i>17</i>
<i>Anexa nr. 2. Model de listă de subscripție</i>	<i>18</i>
<i>Anexa nr. 3. Exemplificarea modului de amenajare a localului secției de votare</i>	<i>20</i>
<i>Anexa nr. 4. Model de buletine de vot</i>	<i>21</i>
<i>Anexa nr. 5. Model de listă electorală</i>	<i>22</i>
<i>Anexa nr. 6. Model de proces-verbal privind rezultatele numărării voturilor</i>	<i>23</i>

PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ALEGERILOR CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Definiții

În sensul prezentei proceduri, noțiunile de mai jos au următoarele înțelesuri:

alegător – elev/ă de la treptele de școlaritate; gimnazială, liceală - care își face studiile la instituția de învățământ respectivă;

campanie electorală – perioadă de activitate care se desfășoară cu scopul de a-i determina pe alegători să-și exprime voturile pentru alegerea unui sau altui candidat;

candidat – elev/ă care candidează la funcția de membru al Consiliului Elevilor;

circumscripție electorală școlară – unitate convențională la nivel de școală în care se organizează și se desfășoară alegerile (*alegeri la nivel de școală*);

circumscripție electorală de clasă – unitate convențională la nivel de clasă în care se organizează și se desfășoară alegerile (*alegeri pe clasă*);

contestație - cerere de anulare sau revizuire a unui act, a unei hotărâri sau acțiuni;

Comisia Electorală Școlară – organ școlar independent, înființat pentru desfășurarea alegerilor în Consiliul școlar al elevilor;

concurrent electoral – candidații înregistrați de Comisia Electorală Școlară pentru alegerea Consiliului școlar al elevilor;

echipă managerială – persoane cu funcții de conducere și administrare în cadrul școlii, care stabilesc și supervizează respectarea procedurilor de creare și funcționare a Consiliului școlar al elevilor, gestionează procesul de alegere a membrilor Consiliului elevilor.

funcționar electoral – persoană care activează în calitate de membru al Comisiei Electorale Școlare;

listă electorală – listă ce cuprinde toți alegătorii din școala respectivă;

observator – reprezentant al concurrentului electoral, acreditat de Comisia Electorală Școlară, cu scopul de a monitoriza procesul de alegere a Consiliului școlar al elevilor;

perioadă electorală – perioadă de timp cuprinsă între ziua aducerii la cunoștință persoanelor interesate a datei alegerilor în Consiliul școlar al elevilor și ziua în care rezultatele alegerilor sunt confirmate, dar nu mai mare de 20 de zile.

Articolul 2. Principiile participării la alegeri

- 1) Elevii participă la alegeri prin vot universal; pot alege și pot fi aleși fără deosebire de origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, clasă sau performanță academică.
- 2) Elevii participă la alegeri prin vot egal; fiecare elev are dreptul la un singur vot, iar fiecare vot are valoare egală.
- 3) Elevii participă la alegeri prin vot direct; elevul votează personal. Votarea în locul unei alte persoane este interzisă.

- 4) Elevii participă la alegeri prin vot secret și liber exprimat; nimeni nu este în drept să exercite presiuni asupra elevului pentru a-l face să voteze sau să nu voteze, precum și pentru a-l împiedica să-și exprime voința în mod independent.
- 5) Elevii și elevele de la treptele de școlaritate: gimnazială, liceală care își fac studii în cadrul școlii respective au dreptul de a alege și de a fi aleși/alese.

ORGANIZAREA ALEGERILOR

Articolul 3. Comisia Electorală Școlară

- 1) Comisia Electorală Școlară (în continuare – CEȘ) se constituie cu cel puțin 20 de zile înainte de ziua alegerilor în Consiliul școlar al elevilor (în continuare CȘE).
- 2) Comisia Electorală Școlară se constituie din 5 membri dintre care: 3 elevi, aceștia pot fi din mandatul anterior al CȘE sau elevi implicați în inițierea noului consiliu (membrii Comisiei nu pot candida la funcția de membru în CȘE); coordonatorul metodologic al Consiliului; un reprezentant al asociațiilor părintești.
- 3) Președintele și secretarul CEȘ este ales din rândul membrilor, cu majoritatea de voturi din numărul total al membrilor, la prima ședință a acesteia.
- 4) Prima ședință va avea loc nu mai târziu de 2 zile de la confirmarea noii componente a CEȘ.
- 5) Ședințele Comisiei Electorale Școlare sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor desemnați.
- 6) Membrii comisiei care nu sunt de acord cu hotărârile adoptate au dreptul să-și exprime în scris opinia separată, care se anexează la hotărârile respective.
- 7) Comisia își încetează activitatea și este dizolvată, de îndată ce echipa managerială a făcut publice rezultatele finale ale alegerilor.

Articolul 4. Secțiile de votare

- 1) Pentru efectuarea votării și numărarea voturilor, circumscripțiile electorale se divizează în secții de votare.
- 2) Pentru alegerea membrilor Consiliului școlar al elevilor se va amenaja câte o secție de votare în fiecare clasă, iar pentru alegerea președintelui Consiliului școlar al elevilor se va amenaja o secție de votare într-o încăpere mare (sală festivă, sală sportivă) și se va amenaja astfel încât să faciliteze accesul tuturor elevilor (mai multe cabine de vot și urne).
- 3) Membrii Comisiei Electorale Școlare repartizează între ei/ele, printr-o hotărâre, secțiile de votare de care vor fi responsabili în ziua votării, în procesul de alegere a membrilor Consiliului școlar al elevilor, în mod obligatoriu participă cel puțin un reprezentat al Comisiei Electorale Centrale în fiecare clasă.
- 4) Pentru fiecare secție de votare, este întocmită o listă electorală, în condițiile art. 8 din prezentul document.
- 5) Comisia comunică elevilor înscriși pe secții de votare data și locul votării, asigură pregătirea localului pentru votare, instalarea urnelor și a cabinelor de vot,

organizează votarea în ziua stabilită, ia măsuri pentru a asigura ordinea în localul secțiilor de votare.

- 6) Comisia totalizează rezultatele alegerilor pe secții de votare, întocmește procesele-verbale și rapoartele, și le remite, împreună cu toate buletinele de vot, echipei manageriale.

Articolul 5. Înregistrarea candidaților

- 1) Toți elevii și elevele au șansa și dreptul de a candida, cu respectarea principiului non-discriminării.
- 2) Elevii nu pot fi impuși de colegi sau adulți să candideze.
- 3) Depunerea actelor pentru înregistrarea candidaților se efectuează în decurs de 5 zile de la anunțarea de către Comisia Electorală Școlară a perioadei de înscriere în cursa electorală.
- 4) Comisia înregistrează candidații până cel târziu cu 10 zile înainte de ziua alegerilor.
- 5) În calitate de candidat la funcția de membru în Consiliul școlar al elevilor poate fi înregistrat orice elev/elevă din circumscripțiile de clasă cu condiția:
 - a) să studieze în clasa în care vrea să candideze;
 - b) să prezinte acordul în scris al părinților;
 - c) să prezintă simbolul electoral în variantă electronică și pe hârtie (la discreția candidatului).
- 6) În calitate de candidat pentru funcția de președinte al Consiliului școlar al elevilor poate fi înregistrat orice elev, care întrunește următoarele condiții:
 - a) studiază în una din clasele a 5-a – a 12-a;
 - b) prezintă acordul în scris al părinților;
 - c) prezintă lista de subscripție cu cel puțin 30 și cel mult 40 de semnături ale susținătorilor săi;
 - d) prezintă simbolul electoral în variantă electronică și pe hârtie (la discreția candidatului).
- 7) Comisia Electorală Școlară va elibera candidaților înregistrați legitimații de candidați în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 2 zile de la înregistrare.
- 8) După expirarea termenului prevăzut pentru înregistrarea candidaților, CEȘ publică lista integrală a candidaților înregistrați, ce va cuprinde numele, prenumele, clasa în care își fac studiile candidații. Listele de candidați vor fi disponibile pentru consultare la fiecare secție de votare.

Articolul 6. Listele de subscripție

- 1) Lista de subscripție este listă cu semnături ale alegătorilor care susțin candidatul desemnat la funcția de președinte al Consiliului școlar al elevilor.
- 2) Colectarea semnăturilor în susținerea candidatului se efectuează după constituirea Comisiei Electorale Școlare și doar în baza listei de subscripție eliberate de CEȘ;
- 3) Se colectează semnături numai din partea elevilor, care studiază în instituția în care

candidează pretendentul la funcția de președinte al CȘE.

- 4) Persoana care colectează semnăturile alegătorilor semnează fiecare foaie din listele de subscripție atestând faptul că semnăturile au fost colectate de el personal și că el confirmă autenticitatea semnatarilor.
- 5) Nu se admite depunerea listelor de subscripție suplimentare după ce Comisia Electorală Școlară a primit setul de documente privind înregistrarea candidatului.
- 6) Un alegător poate susține prin semnătura sa în lista de subscripție mai mulți candidați desemnați.

Articolul 7. Campania electorală

- 1) Cel târziu cu 10 zile înainte de ziua alegerilor, va începe campania de informare a alegătorilor despre candidați și programele acestora, dar și despre procedura votării.
- 2) CEȘ va familiariza elevii cu procedura de vot stabilită și va da răspunsuri la toate întrebările legate de alegerea Consiliului școlar al elevilor, în special celor care votează pentru prima oară.
- 3) Concurenții electorali beneficiază de drepturi egale în folosirea mijloacelor de informare: a radioului, ziarului și panourilor informative școlare (dacă există).
- 4) Concurentul electoral poate să-și retragă candidatura printr-o declarație scrisă, adresată Comisiei Electorale Școlare, dar nu mai târziu de 2 zile până la ziua alegerilor. În cazul în care concurentul electoral își retrage candidatura sau înregistrarea este anulată după ce buletinele de vot au fost tipărite, CEȘ va aplica în buletinul de vot în dreptul acestuia mențiunea „Retras”.
- 5) Concurenții au dreptul de a supune discuțiilor libere și sub toate aspectele programele electorale ale concurenților electorali, precum și de a face agitație electorală în cadrul adunărilor, întâlnirilor cu alegătorii.
- 6) Agitația electorală se admite numai după înregistrarea concurentului electoral de către Comisie.
- 7) Nu pot fi utilizate în scop de publicitate electorală imagini ce reprezintă instituții de stat sau autorități publice, atât din țară cât și de peste hotare, ori organizații internaționale. Se interzice combinarea de culori și/sau sunete care invocă simboluri naționale ale Republicii Moldova ori ale altui stat, utilizarea materialelor în care apar personalități istorice ale Republicii Moldova sau de peste hotare, simbolistica unor state străine sau organizații internaționale sau imaginea unor persoane oficiale străine.
- 8) În ziua alegerilor și în preziua alegerilor nu se admite nici un fel de agitație electorală. Interdicția nu se referă la informațiile deja plasate în internet și la afișele expuse anterior.

Articolul 8. Listele electorale

- 1) Listele electorale, întocmite în baza Registrelor Școlare, sunt liste ce cuprind toți

elevii cu drept de vot care sunt înscriși în școala respectivă. Alegătorul poate fi înscris numai într-o singură listă electorală și la o singură secție de votare.

- 2) Lista electorală cuprinde:
 - a) numărul secției de votare;
 - b) numele și prenumele alegătorului;
 - c) clasa în care învață alegătorul;
 - d) spațiu pentru semnătura alegătorului.
- 3) Listele electorale se întocmesc de către echipa managerială și sunt transmise Comisiei cel târziu cu 7 zile înainte de ziua alegerilor.
- 4) Alegătorilor li se asigură posibilitatea de a lua cunoștință de listele electorale și de a verifica corectitudinea întocmirii lor. Ei au dreptul să depună contestații împotriva neinclunderii lor în listă sau excluderii din ea, precum și împotriva altor erori comise la înscrierea datelor. Contestațiile se examinează de către Comisie în decurs de 24 de ore.

Articolul 9. Acreditarea observatorilor

- 1) Concurenții electorali pot înainta spre acreditare câte un observator în fiecare secție de votare. Pentru acreditare, concurentul depune o cerere scrisă la Comisia Electorală Școlară în care indică numele, prenumele și clasa în care își face studiile cel/cea înaintată spre acreditare.
- 2) Observatorii acreditați au dreptul să monitorizeze procesul electoral în secția de votare, în circumscripția de clasă unde candidează cel/cea din partea căruia a fost acreditat, în cazul alegerii președintelui CȘE, în circumscripția școlară, să asiste la toate operațiunile electorale, la toate ședințele Comisiei Electorale Școlare, inclusiv în ziua alegerilor, fără a interveni în procesul electoral sau în alte operații electorale, doar să informeze președintele CEȘ despre neregulile observate.
- 3) Observatorii au acces la toate informațiile cu caracter electoral, la listele electorale, la procesele-verbale întocmite de Comisie, ei pot efectua filmări foto și video cu înștiințarea președintelui Comisiei, fără a pune în pericol secretul și securitatea votării.
- 4) Observatorii pot fi acreditați înaintea începerii perioadei electorale și își pot desfășura activitatea atât în ziua alegerilor, cât și înaintea începerii, pe parcursul și după terminarea campaniei electorale.
- 5) Observatorul acreditat va primi o legitimație de observator pe care vor fi imprimate numele, prenumele, clasa în care își face studiile și numele concurentului din partea căruia a fost acreditat.

Articolul 10. Buletinele de vot

- 1) Buletinul de vot se divizează în patru latere, corespunzător numărului de concurenți electorali care participă la alegeri. Dimensiunile patru laturilor trebuie să fie suficiente pentru a cuprinde numele și prenumele candidatului. În partea stângă a

patrulaterului se imprimă un cerc pentru semnul sau simbolul electoral al concurentului, în cazul în care concurentul are un simbol electoral.

- 2) Concurenții electorali se înscriu în buletine în ordinea rezultată din tragerea la sorți efectuată de către Comisia Electorală Școlară pentru fiecare secție de votare în parte, după recepționarea tuturor documentelor de înregistrare.
- 3) În fiecare patruleter, în partea dreaptă, la o distanță egală de latura de sus și cea de jos, se imprimă un cerc cu diametrul de 15 mm. Alegătorul bifează cercul din dreptul concurentului pentru care își dă votul.
- 4) Buletinele de vot se tipăresc pe hârtie, cel mai târziu cu o zi înainte de ziua alegerilor într-o cantitate corespunzătoare numărului de alegători, plus o rezervă de 5%. Pe fiecare buletin se indică numărul secției de votare respective.
- 5) Localul în care se păstrează buletinele de vot este securizat. Au acces la buletinele de vot numai președintele CEȘ, însoțit de cel puțin doi membri.
- 6) Observatorii și alegătorii au dreptul să ia cunoștință de modelele buletinelor de vot la Comisia Electorală Școlară.

VOTAREA

Articolul 11. Timpul și locul votării

- 1) Votarea pentru membrii Consiliului școlar al elevilor se desfășoară în clase, la ora de Dezvoltare personală până la finele lunii septembrie.
- 2) Votarea pentru președintele Consiliului de elevi se efectuează în ziua alegerilor între orele 08:00 și 14:00. Comisia Electorală Școlară aduce la cunoștință publică timpul și locul votării cel târziu cu 5 zile înainte de ziua alegerilor.
- 3) În timpul rezervat votării se interzice de a închide localul de votare și de a suspenda votarea, cu excepția cazurilor de dezordine în masă, de calamități naturale, de alte circumstanțe neprevăzute, care îi pun pe alegători în pericol sau fac imposibilă efectuarea votării. În aceste cazuri, președintele Comisiei poate suspenda votarea pentru cel mult 2 ore, timp în care va aduce localul secției de votare în starea corespunzătoare sau va găsi un alt local, înștiințând despre acest fapt alegătorii.

Articolul 12. Efectuarea votării

- 1) Votarea pentru membrii Consiliului școlar al elevilor se efectuează în sălile de clasă, amenajate cu cabine, urne de vot și mese la care se eliberează buletinele de vot.
- 2) Votarea pentru președintele Consiliului școlar al elevilor se efectuează într-un loc spațios, special amenajat cu cabine, urne de vot și mese la care se eliberează buletinele de vot. Pentru a se evita aglomerația, localul secției de votare trebuie să fie dotat cu un număr suficient de cabine și urne de vot.
- 3) Până la deschiderea secțiilor de votare urnele se sigilează.
- 4) Pentru asigurarea unui parcurs ordonat prin secția de votare, Comisia Electorală Școlară stabilește un traseu pentru alegători, începând de la intrare, spre mesele la

care se eliberează buletinele de vot, pe urmă spre cabinele și urnele de vot.

- 5) Fiecare alegător votează personal. Votarea în locul altor persoane nu se admite. Alegătorul primește buletinul de vot, conform listei electorale. La primirea buletinului, el semnează în lista electorală în dreptul numelui său.
- 6) Votarea se efectuează în baza carnetului de elev sau al actului de identitate eliberat de echipa managerială.

Articolul 13. Procedura de completare a buletinului de vot

- 1) Buletinul de vot se completează de către alegător numai în cabina de vot. Alegătorul, care fizic nu poate să voteze singur are dreptul să invite în cabină o altă persoană, cu excepția membrilor Comisiei, observatorilor și altor persoane enumerate la art. 13 alin. 1.
- 2) Alegătorul pune o bifă ☒ cu stiloul în interiorul cercului din patruleterul ce conține numele și prenumele concurentul electoral pentru care a optat. Cercurile din celelalte patruletere trebuie să rămână curate.
- 3) Se interzice scoaterea din localul secției de votare a buletinului de vot.
- 4) Dacă alegătorul a completat greșit buletinul, la cererea lui, comisia anulează acest buletin (pe verso se scrie litera A) și îi eliberează imediat, o singură dată, un nou buletin de vot.
- 5) Înainte de a introduce buletinul de vot în urnă, alegătorul îl pliază astfel încât partea pe care a bifat opțiunea să nu fie vizibilă.

Articolul 14. Asigurarea securității procesului de votare

- 1) La toate ședințele Comisiei Electorale Școlare, precum și la numărarea și totalizarea voturilor, la operațiile în legătură cu listele electorale, buletinele de vot, la întocmirea proceselor-verbale de totalizare a rezultatelor alegerilor au dreptul să asiste:
 - a) membrii Comisiei;
 - b) observatorii acreditați de Comisie;
 - c) reprezentanții mijloacelor de informare în masă (dacă există).
- 2) Nici o altă persoană nu poate rămâne în incinta secției de votare mai mult timp decât este necesar pentru votare.

NUMĂRAREA VOTURILOR ȘI TOTALIZAREA REZULTATELOR ALEGERILOR

Articolul 15. Numărarea voturilor

- 1) După expirarea timpului rezervat votării, președintele Comisiei Electorale Școlare anunță încheierea votării și dispune închiderea localului de vot. CEȘ începe numărarea voturilor.
- 2) Din momentul închiderii secției de votare, toți membrii rămân în localul de vot pe parcursul numărării voturilor, întocmirii proceselor-verbale și a raportului Comisiei

Electorale Școlare.

- 3) Numărarea voturilor se realizează după cum urmează:
 - a) Se amenajează locul pentru numărarea voturilor, se unesc un număr suficient de mese pentru ca toți membrii CEȘ să poată participa la numărarea voturilor și să se simtă comod, se asigură că observatorii pot vedea clar cum se numără voturile.
 - b) Se numără buletinele de vot neutilizate și se face mențiunea „Anulat”, apoi se leagă separat și se sigilează.
 - c) Se numără alegătorii din listele electorale în dreptul numelui cărora figurează semnături.
 - d) După verificarea sigiliilor de pe urnele de vot președintele CEȘ, în prezența tuturor persoanelor autorizate să asiste la operațiunile electorale, deschide urna, iar secretarul completează în paralel documentația electorală.
 - e) Se numără buletinele de vot. Numărul acesta trebuie să coincidă cu numărul semnăturilor din lista electorală.
 - f) Pe mesele destinate numărării voturilor se aranjează fanioanele cu numele concurenților electorali.
 - g) Membrul Comisiei Electorale Școlare ridică fiecare buletin de vot, îl arată membrilor CEȘ, îl examinează atent și, dacă acesta este valabil, anunță pentru care concurent s-a votat. Buletinul de vot anunțat se pune lângă plăcuța cu numele concurentului pentru care a fost dat votul. Dacă buletinul de vot a fost declarat nevalabil, acesta se pune separat. După ce buletinele au fost examinate și separate, ele se numără conform opțiunii exprimate.
- 4) Buletinele nevalabile nu intră în calculul voturilor valabil exprimate. Se declară nevalabile buletinele:
 - de alt model decât cel stabilit;
 - în care au fost bifate mai multe patrulatere;
 - în care nu a fost bifat nici un patrulater;
 - care au fost deformate sau mâzgălite astfel încât nu este clară opțiunea alegătorului.
- 5) Buletinul de vot nu poate fi declarat nevalabil doar din cauza că alegătorul a bifat de mai multe ori într-un singur patrulater sau din cauza că bifa a fost aplicată în afara cercului din patrulater sau pe semnul ori simbolul concurentului electoral, în cazul când opțiunea alegătorului este clară.
- 6) Dacă membrii Comisiei au îndoieli în privința valabilității buletinului de vot, problema se soluționează prin vot, iar rezultatul votării se consemnează în procesul-verbal al ședinței Comisiei.

Articolul 16. Procesul-verbal și raportul Comisiei Electorale Școlare

- 1) Totalizarea alegerilor se face pe fiecare circumscripție de clasă în parte, în cazul alegerilor membrilor CȘE și pe circumscripția școlară, în cazul alegerii președintelui

CȘE.

- 2) Comisia întocmește procese-verbale pentru alegerea membrilor Consiliului școlar al elevilor cu rezultatul numărării voturilor, fiecare în trei exemplare, care se semnează membru CEȘ responsabil de organizarea alegerilor în circumscripția de clasă respectivă.
- 3) În baza proceselor-verbale privind numărarea voturilor pentru alegerea președintelui CȘE, Comisia consemnează rezultatele totalizării voturilor pe circumscripția școlară într-un proces-verbal, semnat de toți membrii Comisiei.
- 4) Un exemplar al procesului-verbal se păstrează la Comisie, un exemplar se prezintă echipei manageriale a școlii, un exemplar se afișează imediat la intrarea în secția de votare.
- 5) Raportul va conține o expunere succintă a acțiunilor Comisiei și a hotărârilor adoptate. Președintele semnează raportul, după care îl dă la semnat celorlalți membri care pot să-și expună în scris comentariile și completările.
- 6) Președintele Comisiei predă echipei manageriale a școlii cât de curând posibil, dar nu mai târziu de 24 de ore după anunțarea închiderii secțiilor de votare, buletinele cu voturile valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral aparte, procesele-verbale pe circumscripțiile de clasă și procesul-verbal, totalizat pe circumscripția școlară, raportul, buletinele nevalabile, anulate, toate fiind sigilate într-o cutie, pachet. Transportarea cutiei pachetului sigilat va fi însoțită de președinte și de cel puțin doi membri ai Comisiei.

Articolul 17. Alegerea membrilor în Consiliul școlar al elevilor

- 1) Candidatul pentru funcția de membru în Consiliul școlar al elevilor se consideră ales dacă a obținut cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

Articolul 18. Alegerea președintelui Consiliul școlar al elevilor

- 1) Candidatul pentru funcția de președinte în Consiliul școlar al elevilor se consideră ales dacă a obținut cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

ORGANIZAREA ALEGERILOR. ASPECTE PRACTICE ȘI LOGISTICE.

Ziua precedentă zilei alegerilor

Cele trei sarcini de bază pe care Comisia Electorală Școlară (CEȘ) trebuie să le îndeplinească în ziua precedentă votării sunt:

- 1) Amenajarea secției de votare pentru asigurarea unui parcurs ordonat prin secția de votare și evitarea aglomerației. Stabilirea unui traseu pentru alegători, începând de la intrare, spre mesele la care se eliberează buletinele de vot, apoi spre cabinele de vot secret și urna de vot (vezi Anexă nr.3).
- 2) Numărarea și repartizarea buletinelor de vot conform numărului de alegători din fiecare secție de votare.
- 3) Repartizarea atribuțiilor din ziua alegerilor.
- 4) Cu cât mai minuțios CEȘ își va organiza activitatea, cu atât mai bine se vor desfășura alegerile.

Ziua alegerilor

- 1) Sigilarea urnelor de vot. Membrii CEȘ vor sigila urnele de vot înainte de a începe procedura de votare.
- 2) Repartizarea documentației electorale membrilor CEȘ (liste electorale, buletine de vot, procese-verbale).
- 3) Deschiderea secției de votare, în cazul alegerilor membrilor Consiliului școlar al elevilor la începutul lecției, în cazul alegerii președintelui CȘE la ora 8:00.
- 4) Procedura de votare pas cu pas:
 - Alegătorul intră în secția de votare și prezintă carnetul elevului (dacă există) sau actul de identitate eliberat de către echipa managerială, în baza căruia va vota.
 - Membrul Comisiei verifică dacă alegătorul este înscris în lista de bază.
 - Dacă nu, înscrie datele alegătorului în lista suplimentară, iar acesta semnează.
 - Dacă da, alegătorul semnează în lista de bază în dreptul numelui său.
 - Membrul Comisiei îi oferă alegătorului un buletin de vot și-l direcționează spre cabina de vot.
 - Alegătorul bifează în interiorul cercului unui singur patruleter din buletinul de vot, ceea ce înseamnă că a votat pentru concurentul electoral corespunzător.
 - Alegătorul pliază buletinul și-l aruncă în urna de vot.
 - Alegătorul părăsește secția de votare.

În ziua alegerilor ar putea apărea diverse situații neprevăzute. Vom analiza câteva dintre ele și vom vedea cum trebuie de acționat în anumite circumstanțe.

Situația 1

După ce a votat, alegătorul se îndreaptă cu buletinul nepliat spre urna de vot, fiind vizibilă opțiunea sa.

Soluție – președintele sau un membru al Comisiei intervine pentru a ruga alegătorul să plieze buletinul de vot.

Situația 2

Alegătorul a pierdut carnetul de elev/actul de Identitate.

Soluție – se recomandă să meargă în anticameră/ secretariat pentru a cere să i se elibereze o adeverință/confirmare despre faptul că este elev în această școală și în ce clasă învață.

Situația 3

Alegătorul, după votare, constată că a votat greșit și solicită un buletin de vot nou.

Soluție – membrul CEȘ anulează buletinul de vot, aplicând litera A pe verso și îi eliberează o singură dată alt buletin de vot. Alegătorul va repeta procedura de vot, apoi va introduce buletinul în urnă și va pleca.

Situația 4

Alegătorul are o problemă fizică (de exemplu: are o mână fracturată) și nu poate vota de unul singur.

Soluție – alegătorului i se permite să intre în cabina de vot însoțit de o persoană în care are încredere, în afară de membrii CEȘ, observatori și alte persoane autorizate să asiste la procedurile electorale, un elev care a votat deja.

Situația 5

Doi alegători merg să voteze în aceeași cabină de vot.

Soluție – membrii CEȘ atenționează alegătorii că acest lucru este interzis.

Situația 6

Directorul instituției vine în secția de votare și adresează întrebări membrilor Comisiei.

Soluție – directorul este rugat să părăsească secția de votare, deoarece nu este persoană autorizată să participe la procesul electoral.

Situația 7

Alegătorul face poze în cabina de vot.

Soluție – alegătorul este înștiințat că este permisă fotografierea sau filmarea doar a secției de votare în plan general, fără a fi surprinse date cu caracter personal și fiind păstrat secretul votului.

Numărarea voturilor

La finalizarea procedurii de vot, în cazul alegerilor membrilor Consiliului școlar de elevi și la ora 14:00, în cazul alegerii președintelui Consiliului școlar al elevilor va fi închisă secția de votare și va începe numărarea voturilor conform pașilor de mai jos:

Pasul 1 – amenajarea locului pentru numărarea voturilor.

Se unesc un număr suficient de mese pentru ca toți membrii CEȘ să poată asista la numărarea voturilor și să se simtă comod, se asigură că observatorii pot vedea clar cum are loc numărarea voturilor.

Pasul 2 – numărarea buletinelor de vot neutilizate.

Pe fiecare buletin de vot neutilizat este scrisă litera „A”, semnificând „anulat”. În acest mod sunt numărate și buletinele de vot completate greșit (care au fost returnate de alegători).

Pasul 3 – calcularea numărului de alegători care au primit buletine de vot.

Se calculează numărul alegătorilor care au primit buletine de vot în baza semnăturilor din lista electorală.

Abia după acest pas vor fi desigilate și deschise urnele de vot.

Pasul 4 – numărarea buletinelor de vot din urnă.

- ✓ Se separa buletinele de vot corespunzător tipurilor de alegeri (buletine pentru circumscripția de complet și cea școlară).
- ✓ După ce s-au numărat buletinele de vot, se verifică dacă numărul buletinelor de vot găsite în urnele de vot coincide cu numărul total al semnăturilor din lista electorală.

Pasul 5 – numărarea buletinelor de vot valabile.

- ✓ Se aranjează pe masă plăcuțele cu denumirea/numele concurenților electorali.
- ✓ Membrul Comisiei Electorale Școlare ridică sus buletinul de vot și anunță pentru care concurent s-a dat votul. Buletinul de vot anunțat se pune lângă plăcuța cu denumirea/numele concurentului electoral pentru care a fost dat votul respectiv.
- ✓ Dacă buletinul de vot este considerat nevalabil, acesta se pune în teancul buletinelor de vot nevalabile.
- ✓ După ce toate buletinele de vot au fost examinate, acestea se separă și se numără conform opțiunii exprimate.
- ✓ Numărul buletinelor de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral este anunțat președintelui Comisiei.
- ✓ Președintele Comisiei anunță în prezența tuturor rezultatele numărării voturilor.

Pe parcursul numărării voturilor, membrii CEȘ completează procesul-verbal. Procesul-verbal este semnat de toți membrii prezenți ai CEȘ. Acesta este întocmit în trei exemplare: unul se păstrează la CEȘ, unul este prezentat echipei manageriale a școlii, iar unul este afișat imediat la intrarea în secția de vot sau în locul special amenajat pentru plasarea informațiilor.

Raportul va conține o expunere succintă a acțiunilor CEȘ și a hotărârilor adoptate.

Împachetarea și transmiterea documentelor electorale

Comisia transmite echipei manageriale toate documentele electorale împachetate cât de curând posibil, dar nu mai târziu de 24 de ore după anunțarea închiderii secției de votare.

Președintele CEȘ trebuie să transmită documentele și materialele electorale fiind însoțit de cel puțin doi membri.

Comisia va împacheta documentele electorale în felul următor:

- 1) buletinele de vot neutilizate și buletinele de vot completate greșit de către alegători;
- 2) buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral se leagă separat, apoi toate legăturile se pun în cutii (pachete) pe categorii de circumscripție. Pe fiecare cutie va fi scris ce se conține în ea și numărul secției de votare;
- 3) buletinele de vot nevalabile se păstrează pe categorii de circumscripție;
- 4) listele electorale de bază și listele electorale suplimentare;
- 5) procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor pe circumscripția școlară și pe circumscripțiile de complet și raportul.

Totodată, Comisia va transmite pentru păstrare echipei manageriale mesele, cabinele și urnele de vot.

ANEXE

Anexa nr. 1. Modelul Programului Calendaristic pentru realizarea acțiunilor de organizare și desfășurare a alegerilor Consiliului școlar al elevilor

Nr. d/o	Termenul de realizare a acțiunii	Descrierea acțiunii	Responsabili
1.	<i>Cel târziu cu 25 zile înainte de alegeri</i>	Identificarea membrilor Comisiei Electorale Școlare	
2.	<i>Cel târziu cu 20 zile înainte de alegeri</i>	Constituirea Comisiei Electorale Școlare (CEȘ) Aducerea la cunoștința elevilor a componenței și sediului CEȘ, a modului de contactare Instruirea membrilor CEȘ despre procedurile de organizare și desfășurare a alegerilor	Echipa managerială a școlii
3.	<i>Cel târziu cu 10 zile înainte de alegeri În decurs de 5 zile de la data anunțării înregistrării</i>	Desemnarea și înregistrarea candidaților Instruirea candidaților despre procedurile de organizare și desfășurare a alegerilor	CEȘ
4.	<i>După înregistrarea concurenților electorali, dar nu mai devreme de 10 zile înainte de ziua alegerilor și până în preziua alegerilor</i>	Campania de informare a elevilor despre candidați și programele acestora	CEȘ concurenții electorali
5.	<i>Cel târziu cu 10 zile înainte de alegeri Până cu 3 zile înainte de alegeri</i>	Înregistrarea observatorilor Termen limită pentru înregistrarea observatorilor	CEȘ
6.	<i>Cel târziu cu 7 zile înainte de alegeri</i>	Întocmirea listelor electorale	CEȘ Echipa managerială a școlii
7.	<i>Cel târziu cu 5 zile înainte de alegeri</i>	Aducerea la cunoștința elevilor a locului secției de votare	CEȘ
8.	<i>Cel târziu cu 1 zi înainte de alegeri</i>	Generarea, redactarea și tipărirea buletinelor de vot	CEȘ Echipa managerială a școlii
9.	<i>Cel târziu cu 1 zi înainte de alegeri</i>	Amenajarea secției/secțiilor de votare	CEȘ Echipa managerială a școlii
10.	În ziua alegerilor	Desfășurarea votării	CEȘ
11.	În ziua alegerilor, după votare	Numărarea voturilor și totalizarea rezultatelor alegerilor	CEȘ
12.	<i>A doua zi după ziua alegerilor</i>	Anunțarea rezultatelor alegerilor	Echipa managerială a școlii

Anexa nr. 2. Model de listă de subscripție

(tipul alegerilor)

20

LISTA DE SUBSCRIPTIE nr.

Pentru funcția electivă

Numele și prenumele candidatului

Anul nașterii

Instituția unde candidează

Numele și prenumele persoanei care colectează semnăturile:

În lista de subscripție, susținătorul candidatului completează personal numărul curent, numele și prenumele, anul nașterii, clasa în care studiază, data la care semnează în listă și își aplică semnătura.

În atenția colectorilor!

Colectorul semnează fiecare foaie din listele de subscripție, atestând faptul că semnăturile au fost colectate personal și că identitatea persoanelor ale căror nume și prenume apar în liste a fost verificată.

Confirm că înscrisurile au fost făcute de semnatori personal, benevol

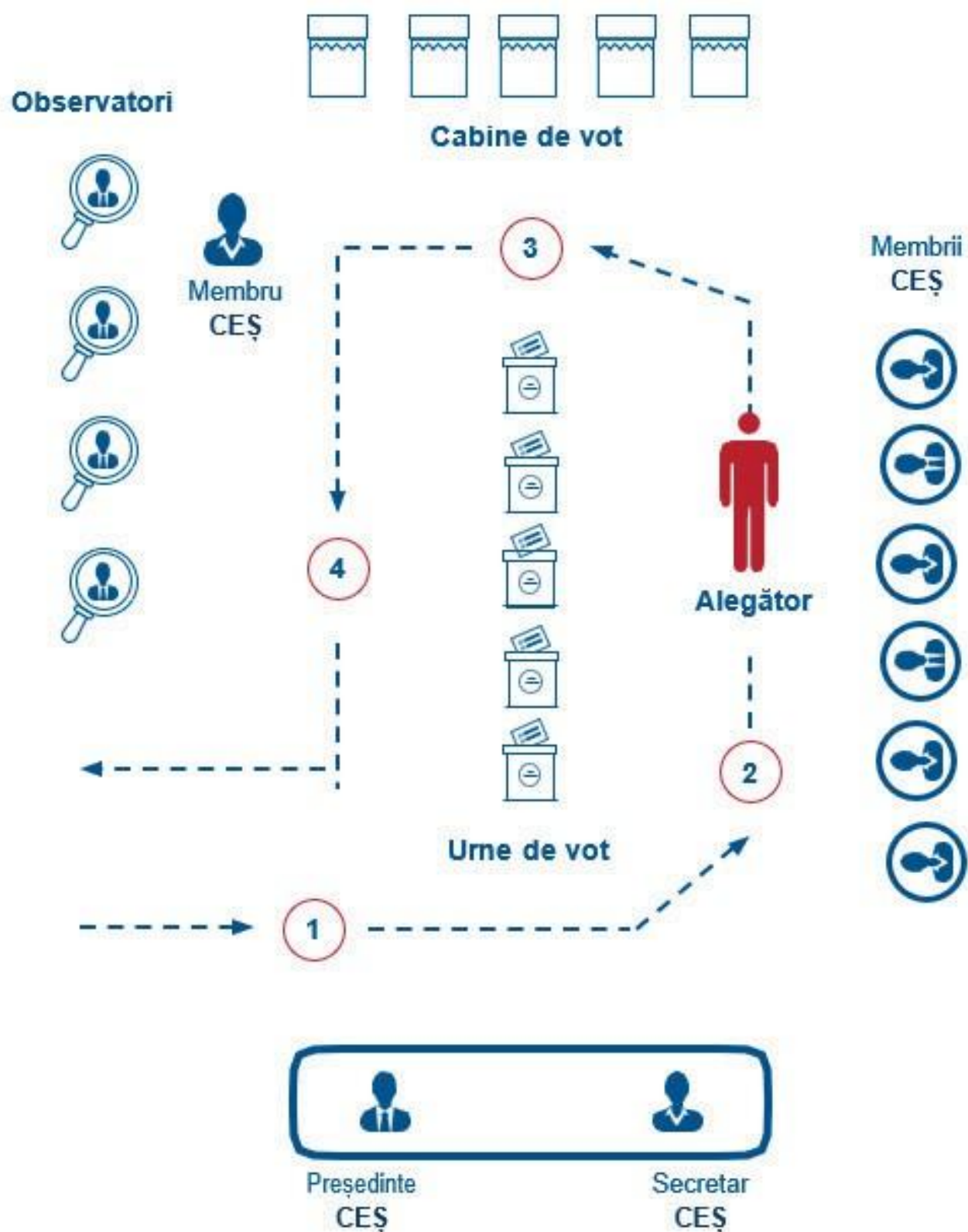
și în prezența mea

 (semnătura colectorului)

19

Anexa nr. 3. Exemplificarea modului de amenajare a localului secției de votare

Amenajarea secției de votare

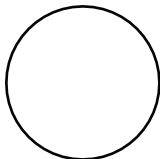
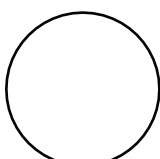
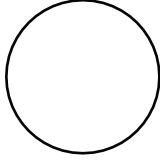
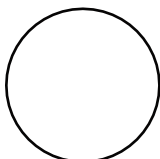
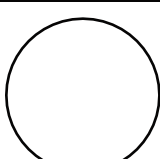


Anexa nr. 4. Model de buletine de vot

BULETIN DE VOT pentru alegerile membrilor Consiliului școlar al elevilor

Circumscripția electorală de clasă nr.1

Secția de votare nr.1

	REBREANU ION	
	SLAVICI MARA	
	UNȚILĂ VICTORIȚA	
	CIOBANU VLADIMIR	
	POPESCU MARIA	

Anexa nr. 5. Model de listă electorală

LISTA ELECTORALĂ DE BAZĂ
Alegerea membrilor Consiliului școlar al elevilor
Secția de votare nr.1 Clasa a V-a „A”

Nr. d/o	Numele, prenumele elevului	Clasa	Semnătura membrului CEȘ	Semnătura alegătorului
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Anexa nr. 6. Model de proces-verbal privind rezultatele numărării voturilor

Alegerile Consiliului școlar al elevilor

(tipul alegerilor)

(instituția de învățământ)

(data alegerilor)

PROCES-VERBAL
privind rezultatele numărării voturilor
în circumscripția de clasă nr _____ / circumscripția școlară

a)	numărul de alegători incluși în listele electorale de bază				
b)	numărul de alegători incluși în listele electorale suplimentare				
c)	numărul de alegători care au primit buletine de vot (semnături ale alegătorilor din lista de bază și cea suplimentară)				
d)	numărul buletinelor de vot declarate nevalabile				
e)	numărul de voturi valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral:				
Nr. d/o	Concurentul electoral	Numărul de voturi obținute			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	TOTAL				
f)	numărul buletinelor de vot neutilizate și anulate (inclusiv buletinele de vot completate greșit și anulate)				

Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Electoral
Chișinău, str. Vasile Alecsandri, nr.119, MD - 2012

tel. (+373 22) 260-914

e-mail: info@cicde.md

www.cicde.md

e-learning.cicde.md

www.facebook.com/cicde