

COORDONAT  
cu ANRM nr. 4/24 din 02.03.09

*Aprobat*  
prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale  
nr. 1917 din 21 octombrie 2008,  
modificat prin hotărârile CEC  
nr. 2972 din 27 octombrie 2009,  
nr. 3232 din 18 mai 2010,  
nr. 3405 din 30 iulie 2010  
nr. 3574 din 5 octombrie 2010

## **REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ARHIVEI COMISIEI ELECTORALE CENTRALE**

### **I. PRINCIPII GENERALE**

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare, funcționare și sursele de completare a Arhivei Comisiei Electorale Centrale (în continuare – Arhiva Comisiei).

2. Documentele create în activitatea Comisiei Electorale Centrale, consiliilor electorale de circumscripție, birourilor electorale ale secțiilor de votare fac parte din Fondul arhivistic de stat, care este parte componentă a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

3. În scopul asigurării selectării, prelucrării, evidenței centralizate, utilizării documentelor Fondului arhivistic de stat și în conformitate cu Legea nr. 880-XII din 22 ianuarie 1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova (cu modificările ulterioare), Regulamentul Fondului arhivistic de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 352 din 27 mai 1992 (cu modificările ulterioare) și Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Serviciul de Stat de Arhivă la 3 decembrie 1997, se constituie Arhiva Comisiei.

4. În activitatea sa, Arhiva Comisiei se călăuzește de Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, Regulamentul Fondului arhivistic de stat, Codul electoral nr. 1381-XIII din 21 noiembrie 1997, Regulamentul cu privire la activitatea Comisiei Electorale Centrale, adoptat prin hotărârea nr. 137 din 14 februarie 2006, Nomenclatorul dosarelor Comisiei Electorale Centrale, de prezentul Regulament și de alte acte normativ-metodice în domeniu.

5. Toate lucrările ce țin de pregătirea documentelor pentru păstrare de stat și valorificarea lor ulterioară, crearea condițiilor tehnice de păstrare a lor, înzestrarea depozitului de arhivă cu utilajul și inventarul tehnologic necesar, precum și cu tehnică birotică, efectuarea copiilor de pe documentele de arhivă, manipularea și transportarea documentelor se efectuează cu forțele aparatului Comisiei și din contul acesteia.

6. Conducerea Comisiei poartă răspundere personală pentru integritatea documentelor prin intermediul Comisiei de expertiză a Comisiei Electorale Centrale.

Comisia de expertiză, care se constituie prin dispoziția președintelui Comisiei include în componența sa cel puțin 5 membri sub președinția secretarului Comisiei și are drept scop stabilirea valorii științifice, istorice, economice și socioculturale a documentelor în scopul selectării lor pentru păstrare de stat și fixarea termenelor lor de păstrare.

7. Responsabilul pentru organizarea și funcționarea Arhivei Comisiei este desemnat în funcție prin dispoziția președintelui Comisiei Electorale Centrale.

## **II. COMPONENTA DOCUMENTELOR PĂSTRATE ÎN ARHIVA COMISIEI**

8. În Arhiva Comisiei se păstrează documente care vizează activitatea Comisiei Electorale Centrale și ale organelor electorale inferioare și conțin documente definitive cu termen:

- permanent de păstrare, fiind parte componentă a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova;
- lung de păstrare (75 ani), necesare Comisiei Electorale Centrale în activitatea sa;
- temporar de păstrare (până la 10 ani).

## **III. SURSELE DE COMPLETARE A ARHIVEI COMISIEI**

9. Arhiva Comisiei ia la păstrare de stat documente create în activitatea:

- a) Comisiei Electorale Centrale;
- b) consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II ;
- c) birourilor electorale ale secțiilor de votare
- d) provenite de la organele autorităților publice;
- e) provenite de la concurenții electorali;
- f) provenite de la asociațiile obștești calificate din Republica Moldova, organizațiile internaționale, guvernele statelor străine și organizațiile neguvernamentale din străinătate.

## **IV. PĂSTRAREA PROVIZORIE A DOCUMENTELOR CU TERMEN PERMANENT DE PĂSTRARE ÎN ARHIVA COMISIEI**

10. Documentele cu termen permanent de păstrare, parte componentă a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova, se păstrează în Arhiva Comisiei provizoriu, timp de 15 ani. Termenul de păstrare provizorie a documentelor poate fi prelungit de Serviciul de Stat de Arhivă în temeiul demersului Comisiei Electorale Centrale.

11. Termenul fixat pentru păstrarea provizorie se calculează din anul emiterii documentului. După expirarea termenului de păstrare provizorie, documentele cu

termen permanent de păstrare din fondul Arhivei Comisiei, sistematizate corespunzător, se transmit spre păstrare de stat în Arhiva Națională a Republicii Moldova în modul stabilit.

Documentele cu termen permanent de păstrare sînt rezultate din:

a) activitatea de bază a Comisiei Electorale Centrale:

- hotărîrile Comisei Electorale Centrale cu privire la activitatea de bază;
- dispozițiile președintelui Comisiei Electorale Centrale privind activitatea de bază;
- registrele de evidență a hotărîrilor și dispozițiilor;
- regulamentele și instrucțiunile aprobate de Comisia Electorală Centrală;
- procesele-verbale ale ședințelor Comisiei Electorale Centrale și documentele anexate;
- planul anual privind activitatea de bază a Comisiei Electorale Centrale;
- raportul anual asupra activității de bază a Comisiei Electorale Centrale;
- scheme de încadrare, structura aparatului Comisiei Electorale Centrale;
- procesul-verbal al Comisiei Electorale Centrale privind totalizarea rezultatelor alegerii Parlamentului Republicii Moldova și documentele anexate (șirul descrescător de voturi valabil exprimate la alegerea Parlamentului Republicii Moldova, lista valorilor șirului descrescător pentru repartizarea mandatelor în Parlamentul Republicii Moldova, lista de atribuire a mandatelor concurenților electorali în baza rezultatelor de la alegerile parlamentare, lista candidaților supleanți la funcția de deputat în Parlamentul Republicii Moldova din partea concurenților electorali);
- procesul-verbal al Comisei Electorale Centrale privind totalizarea rezultatelor alegerilor locale generale;
- procesul-verbal al Comisiei Electorale Centrale privind totalizarea rezultatelor referendumului;
- raportul Comisei Electorale Centrale privind desfășurarea alegerilor parlamentare, locale generale și referendumurilor;
- contestațiile examinate la ședințele Comisiei Electorale Centrale privind acțiunile, inacțiunile și hotărîrile consiliilor electorale de circumscripție și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare, acțiunile și inacțiunile concurenților electorali;
- rapoartele Comisiei Electorale Centrale privind gestionarea mijloacelor financiare alocate pentru desfășurarea alegerilor parlamentare, locale generale și referendumurilor;
- avizele Curții de Conturi și documentele anexate rezultate în urma controlului efectuat asupra folosirii mijloacelor financiare alocate în campania electorală;
- declarațiile privind mijloacele financiare și alte forme de susținere materială a activității concurenților în campania electorală;
- dări de seamă anuale și bilanțuri asupra activității economico-financiare și executării devizelor, note explicative anexate;
- registrul de evidență a ștampilelor și tușierelor.

b) alegerile parlamentare:

- hotărîrile consiliilor electorale de circumscripție de nivelul II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- procesele-verbale ale ședințelor consiliilor electorale de circumscripție de nivelul II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- procesele-verbale ale birourilor electorale ale secțiilor de votare privind rezultatele

numărării voturilor;

- procesele-verbale ale consiliilor electorale de circumscripție de nivelul II privind totalizarea rezultatelor votării pe circumscripție;
- rapoartele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare privind activitatea lor în perioada electorală, expunerea succintă a contestațiilor și hotărârilor adoptate în baza acestora;
- contestațiile, petițiile și sesizările depuse la consiliile electorale de circumscripție de nivelul II și la birourile electorale ale secțiilor de votare;
- rapoarte privind mijloacele financiare ale partidului, inclusiv cheltuielile efectuate în campania electorală și privind sursele din care au provenit aceste mijloace;
- avizul Curții Constituționale cu privire la confirmarea legalității alegerii Parlamentului, hotărârea cu privire la validarea mandatelor deputaților aleși în cadrul scrutinului parlamentar și hotărârile cu privire la validarea mandatelor de deputat în Parlamentul Republicii Moldova pe parcursul legislaturii;
- suportul electronic (discheta) cu baza de date;
- rapoartele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul II cu privire la gestionarea mijloacelor financiare alocate în campania electorală.

c) alegerile locale generale, cu desfășurarea în unele localități a turului II de scrutin, a votării repetate, a alegerilor noi și a alegerilor parțiale:

- hotărârile consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- procesele-verbale ale ședințelor consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- procesele-verbale ale birourilor electorale ale secțiilor de votare privind rezultatele alegerii consilierilor în consiliile municipal Chișinău, raionale, orășenești (municipale), satești (comunale);
- procesele-verbale ale consiliilor electorale de circumscripție privind totalizarea rezultatelor alegerii consilierilor în consiliile municipal Chișinău, raionale, orășenești (municipale), satești (comunale) și documente anexate (șirul descrescător de voturi valabil exprimate, lista valorilor șirului descrescător pentru repartizarea mandatelor de consilier în consiliile locale, lista candidaților supleanți la funcția de consilier din partea concurenților electorali);
- procesele-verbale ale birourilor electorale ale secțiilor de votare privind rezultatele alegerii primarului general al municipiului Chișinău, primarilor orașelor (municipiilor), satelor (comunelor);
- procesele-verbale ale consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II privind totalizarea rezultatelor alegerii primarului general al municipiului Chișinău, primarilor orașelor (municipiilor), satelor (comunelor);
- rapoartele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- contestațiile, petițiile și sesizările depuse la consiliile electorale de circumscripție de nivelul I și II și la birourile electorale ale secțiilor de votare;
- rapoarte privind mijloacele financiare ale partidului, inclusiv cheltuielile efectuate în campania electorală respectivă și privind sursele din care au provenit aceste mijloace;
- hotărârile instanțelor judecătorești privind confirmarea sau infirmarea

legalității alegerilor la funcția de consilier în consiliul municipal Chișinău, consiliile raionale, orășenești (municipale), sătești (comunale), validarea mandatelor consilierilor aleși și confirmarea listelor candidaților supleanți;

- hotărârile instanțelor judecătorești privind confirmarea sau infirmarea legalității alegerilor la funcția de primar general al municipiului Chișinău, primar al orașului (municipiului), satului (comunei) și validarea mandatului de primar;
- rapoartele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II privind folosirea mijloacelor financiare alocate în campania electorală.

d) referendumurile republicane și locale:

- documente (procese-verbale, declarații, liste, note informative) privind inițierea referendumului;

- hotărârile consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare;

- procesele-verbale ale ședințelor consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare;

- procesele-verbale ale consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare privind totalizarea rezultatelor referendumului;

- rapoartele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare privind activitatea lor în perioada desfășurării referendumului;

- contestațiile, petițiile și sesizările depuse la consiliile electorale de circumscripție de nivelul I și II și la birourile electorale ale secțiilor de votare;

- rapoartele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II privind folosirea mijloacelor financiare alocate în campania electorală;

- hotărârea Curții Constituționale (în cazul referendumului republican) sau a instanței judecătorești din raza teritorială respectivă (în cazul referendumului local) privind confirmarea sau infirmarea rezultatelor referendumului.

## **V. DOCUMENTELE CU TERMEN LUNG DE PĂSTRARE ÎN ARHIVA COMISIEI**

12. Documentele cu termen lung de păstrare nu se transmit la păstrare de stat în Arhiva Națională a Republicii Moldova. Ele se depozitează în fondul Arhivei Comisiei timp de 75 de ani:

- dispozițiile președintelui Comisiei Electorale Centrale cu privire la personalul scriptic;

- registrul de evidență a circulației carnetelor de muncă;

- registrul cu privire la angajarea, transferarea, concedierea personalului Aparatului Comisiei Electorale Centrale (inclusiv angajați pe o perioadă determinată);

- dosarele personale ale personalului Comisiei Electorale Centrale (cu mențiunea „V”);

- conturile analitice ale personalului Comisiei Electorale Centrale.

13. Pentru documentele al căror termen de păstrare este de 75 ani – „V”, calcularea termenului de păstrare se efectuează ținând cont de vârsta persoanei simbolizată prin „V” la momentul încheierii dosarului. Durata păstrării dosarului

după definitivarea lui în lucrările de secretariat se echivalează cu diferența de 75 ani – „V”.

## **VI. DOCUMENTELE CU TERMEN TEMPORAR DE PĂSTRARE ÎN ARHIVA COMISIEI ELECTORALE CENTRALE**

14. Documentele cu termen temporar de păstrare nu se transmit la păstrare de stat în Arhiva Națională a Republicii Moldova. În fondul Arhivei Comisiei se depozitează pînă la expirarea termenelor de păstrare următoarele documente:

a) documentele create în activitatea Comisiei Electorale Centrale: planuri și rapoarte semestriale; corespondența de intrare și ieșire; documente cu privire la înregistrarea candidaților la funcția de deputat în conformitate cu art. 44 din Codul electoral; dări de seamă trimestriale și bilanțuri asupra activității economico – financiare și asupra executării devizelor; documente primare cu anexe care fixează efectuarea operațiunilor economice; borderouri de plată de achitare a salariului; registre de evidență (cartea mare, jurnale-order, etc.); registrul de evidență al materialelor și inventarului de mică valoare; registrul de evidență a eliberării ștampilelor, tușierelor și transmiterea lor Comisiei Electorale Centrale;

b) documentele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II create în perioada desfășurării alegerilor locale generale conform art. 44 din Codul electoral;

c) documentele consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I și II create în perioada desfășurării referendumurilor conform art. 157 și 186 din Codul electoral;

d) listele candidaților la funcția de deputat în Parlamentul Republicii Moldova și deciziile privind modificarea acestora parvenite din partea partidelor și organizațiilor social-politice incluse în buletinul de vot, lista integrală a candidaților independenți incluși în buletinul de vot;

e) listele electorale utilizate în cadrul alegerilor și referendumurilor.

*Pct. 14 modificat și completat prin hot. CEC nr. 3405 din 30.07.10, prevederile lit. e) din prezentul punct vor fi puse în aplicare începînd cu alegerile locale generale din anul 2011*

## **VII. NIMICIREA DOCUMENTELOR CU TERMENUL DE PĂSTRARE EXPIRAT**

15. Pentru documentele cu termen de păstrare expirat Comisia de expertiză a Comisiei Electorale Centrale întocmește procesul-verbal de constatare cu privire la nimicirea documentelor, termenul de păstrare al cărora a expirat.

16. După coordonarea cu Arhiva Națională a Republicii Moldova și aprobarea de către președintele Comisiei Electorale Centrale, documentele incluse în procesul-verbal de constatare cu privire la nimicirea documentelor, termenul de păstrare al cărora a expirat, se transmit organizațiilor de prelucrare a maculaturii.

17. Transmiterea documentelor se efectuează prin act de predare – recepționare.

18. Buletinele cu voturile valabil exprimate, buletinele nevalabile și buletinele anulate și certificatele pentru drept de vot de la alegerile parlamentare, locale

generale, alegerile noi și referendumuri se remit instanței de judecată în a cărei rază teritorială se află consiliul electoral de circumscripție și se păstrează 6 luni de la data confirmării legalității alegerilor. După expirarea acestui termen, buletinele cu voturile valabil exprimate, buletinele nevalabile și buletinele anulate, precum și certificatele pentru drept de vot de la alegerile parlamentare, locale generale, alegerile noi și referendumuri remise instanței de judecată se nimicesc. Listele electorale se remit instanței de judecată, unde se păstrează pînă la data emiterii unei hotărîri irevocabile prin care se confirmă legalitatea alegerilor, după care în termen de 10 de zile se transmit nemijlocit la Comisia Electorală Centrală sau prin intermediul primăriilor care le-au întocmit.

*Pct.18 expus în redacție nouă prin hot. CEC nr. 2972 din 27.10.09, nr. 3232 din 18.05.10, modificat prin hot. CEC nr. 3405 din 30.07.10, nr. 3574 din 05.10.10*

19. Alte documente și materiale depuse în instanțele de judecată se nimicesc conform regulamentului intern al instanței de judecată.

## **VIII. VALORIFICAREA DOCUMENTELOR DIN FONDUL ARHIVEI COMISIEI ELECTORALE CENTRALE**

20. Documentele (dosarele) depozitate în fondul Arhivei Comisiei pot fi eliberate, în folosință temporară, membrilor și funcționarilor aparatului Comisiei Electorale Centrale.

21. Eliberarea copiilor de pe documentele solicitate de angajații altor instituții se efectuează de către responsabilul pentru funcționarea Arhivei Comisiei la cererea scrisă a solicitantului și cu permisiunea conducerii Comisiei Electorale Centrale. Copiile eliberate se înregistrează în registrul de evidență a copiilor eliberate.

22. Eliberarea dosarelor în interes de serviciu angajaților altor instituții se face numai cu permisiunea conducerii Comisiei.

Mențiunea despre eliberarea dosarelor se fixează într-un registru sau pe o fișă specială, indicîndu-se denumirea subdiviziunii structurale, indicele dosarului, data eliberării și restituirii, prenumele, numele și semnătura persoanei căreia i-a fost eliberat dosarul.

23. Ridicarea și eliberarea unor documente din dosarele cu termen permanent de păstrare este interzisă. În cazuri excepționale (de exemplu, la solicitarea organelor judiciare) o asemenea ridicare se face în conformitate cu legislația în vigoare, lăsînd o copie a documentului ridicat și un proces-verbal privind cauzele ridicării originalului.

24. Documentele depozitate în fondul Arhivei Comisiei pot fi eliberate, la cerere, și cercetătorilor în scopul efectuării investigațiilor în domeniul electoral cu permisiunea conducerii Comisiei Electorale Centrale. Valorificarea acestora se permite doar în biroul de lucru al Arhivei Comisiei.

25. Solicitanții care utilizează documentele fondului Arhivei Comisiei poartă răspundere personală pentru integritatea fizică a acestora.

## **IX. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE RESPONSABILULUI DE ARHIVA COMISIEI ELECTORALE CENTRALE**

26. Pentru a îndeplini atribuțiile ce-i revin, responsabilul pentru funcționarea Arhivei Comisiei are dreptul:

- a) să prezinte conducerii Comisiei Electorale Centrale propuneri privind perfecționarea activității arhivistice și a bazei tehnico-materiale;
- b) să verifice îndeplinirea regulilor stabilite pentru lucrul cu documentele de Arhivă de către membrii și funcționarii aparatului Comisiei Electorale Centrale;
- c) să solicite de la funcționarii aparatului Comisiei Electorale Centrale documentele și materialele necesare pentru completarea fondului Arhivei Comisiei.

27. Responsabilul de Arhiva Comisiei este obligat:

- a) să completeze Arhiva Comisiei cu documente ale căror componență este stabilită în capitolele II, III, IV, V și VI din prezentul Regulament;
- b) să asigure ordonarea și păstrarea documentelor fondului de Arhivă;
- c) să efectueze expertiza valorii documentelor tehnico-științifice și să le sistematizeze conform gradului de importanță a acestora;
- d) să întocmească elementele de aparat științifico-informativ (inventarele fondului, istoricul fondului, foaia de titlu, etc.) și să le prezinte spre examinare și aprobare Comisiei de Expertiză și Control a Arhivei Naționale;
- e) să țină evidența documentelor cu termen permanent și lung de păstrare, să asigure integritatea fizică a acestora;
- f) să organizeze utilizarea și valorificarea documentelor prin:
  - informarea conducerii Comisiei Electorale Centrale asupra componenței și conținutului documentelor păstrate în Arhiva Comisiei;
  - eliberarea în modul stabilit a dosarelor și copiilor de pe documentele de arhivă membrilor și funcționarilor aparatului Comisiei Electorale Centrale;
  - eliberarea certificatelor, copiilor și extraselor de arhivă instituțiilor și cercetătorilor privind informația solicitată;
  - prezentarea documentelor spre informare și studiere a acestora în biroul de lucru al Arhivei Comisiei;
  - consultarea instituțiilor și cercetătorilor asupra conținutului documentului necesar pentru obținerea informației solicitate.