



BlocMentor

SUPORT PENTRU ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Organizare administrativă, coordonare și documente.



ORGANIZARE
ADMINISTRATIVĂ



SUPORT PENTRU
PREȘEDINȚI ȘI
COMITETE EXECUTIVE



PROCEDURI
CLARE



DOCUMENTE
CORECTE



COORDONARE
OPERAȚIONALĂ

CHECKLIST ORGANIZARE ȘI DOCUMENTE

Asociații de Proprietari

-Ediția 2026-

O asociație bine organizată înseamnă mai multă claritate, continuitate și control în administrare. Acest checklist realizat de BlocMentor te ajută să verifici rapid existența documentelor și procedurilor administrative esențiale pentru buna funcționare a asociației de proprietari, în raport cu principalele cerințe prevăzute de Legea nr. 196/2018. Poate fi utilizat ca punct de pornire pentru organizare internă, actualizarea arhivei sau pregătirea predării documentelor între conduceri succesive.

Instrucțiuni: Bifați fiecare document existent și actualizat. Marcați separat documentele lipsă, incomplete sau neactualizate. La final, calculați numărul total de elemente bifate pentru a obține o imagine orientativă asupra nivelului de organizare administrativă al asociației.

1. ORGANIZARE GENERALĂ

- ☐ Statutul asociației
- ☐ Acordul de asociere
- ☐ CIF-ul asociației și cont bancar activ
- ☐ Date actualizate ale comitetului executiv
- ☐ Date actualizate ale președintelui
- ☐ Contract administrator

2. EVIDENȚĂ ȘI DOCUMENTE ADMINISTRATIVE

- ☐ Registru unic de procese verbale
- ☐ Dosar hotărâri adunare generală
- ☐ Dosar ședințe comitet executiv
- ☐ Registru de intrări-ieșiri
- ☐ Evidență contracte
- ☐ Evidență fond reparații
- ☐ Evidență fond rulment
- ☐ Arhivă documente financiar-contabile

3. ADUNĂRI GENERALE

- ☐ Convocator AG

- ☐ Tabel convocare proprietari
 - ☐ Tabel prezență AG
 - ☐ Procese verbale AG
 - ☐ Hotărâri AG arhivate
-

4. RELAȚIA CU PROPRIETARIII

- ☐ Regulament condominiu
 - ☐ Procedură sesizări / reclamații
 - ☐ Evidență restanțieri
 - ☐ Notificări scrise / documentate
 - ☐ Situații afișate conform obligațiilor legale
-

5. CONTRACTE ȘI FURNIZORI

- ☐ Contracte utilități
 - ☐ Contract mentenanță lift
 - ☐ Contract salubritate
 - ☐ Contracte servicii / reparații
 - ☐ Dosar oferte și lucrări
-

6. SIGURANȚĂ ADMINISTRATIVĂ

- ☐ Proces verbal predare-primire documente
 - ☐ Acces la acte și parole
 - ☐ Situație solduri actualizată
 - ☐ Situație datorii / restanțe
 - ☐ Evidență chei / spații comune
-

Evaluare orientativă: Elemente bifate: ____ / 32

Interpretare:

- **0-10** → Organizare administrativă redusă
- **11-20** → Organizare parțială
- **21-28** → Organizare bună
- **29-32** → Organizare foarte bine structurată

Observații și documente care necesită actualizare:
