CARTEA

ADMINISTRATORULUI DE BLOC



MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE AL REPUBLICII MOLDOVA

Agenția de Dezvoltare Regională Municipiul Chișinău

MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS OF DENMARK

UNDP

CARTEA
administratorului de bloc



Autori:

Sergiu Bejenari, redactor
Rodion Gavriloi, Administrator al Asociației de Proprietari din Condominiu, Formator la Școala Administratorilor de Bloc
Anetta Dabija, expertă în dezvoltare locală și patrimoniu construit
Dumitru Ivanov, inginer licențiat
Daniel Rotaru, masterand în Managementul Proiectelor, cu expertiză în administrație publică și politici de dezvoltare

Design grafic și machetare:
Marina Bejenari, designer grafic

Copertă:
Panoramă urbană, Chișinău. Foto: Sergiu Bejenari, 2025

Această carte a fost elaborată de Agenția de Dezvoltare Regională Municipiul Chișinău, instituție subordonată Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova, și a fost tipărită cu sprijinul Danemarcei și PNUD Moldova.

Conținutul și designul editorial au fost realizate de TRIB AGENCY®.

Cartea este oferită gratuit și fără scop comercial. O parte din fotografii provin din surse deschise sau au fost oferite de autori cu titlu gratuit.

Cuprins

Cuvânt înainte 6

1. Fondarea și administrarea Asociației de Proprietari din Condominiu 9

1.1. Spațiile comune și importanța lor în condominium 10

1.2. Organele de conducere ale Asociației de Proprietari din Condominiu 11

1.3. Procesul decizional al Adunării Generale 17

1.4. Transmiterea responsabilităților după schimbarea conducerii 25

1.5. Ce sunt întreprinderile municipale de gestionare a fondului locativ (ÎMGFL)? 26

2. Gestionarea bugetului și a tarifelor în cadrul Asociației 29

2.1. Bugetul 30

2.2. Tarifele 31

2.3. Salariații Asociației 33

2.4.Transparența financiară 34

2.5. Gestionarea restanțelor și relația cu datornicii 35

2.6. Fondul de reparații și dezvoltare 37

3. Regulamentul intern al Asociației și comunicarea 41

3.1. Cum creăm regulile? 42

3.2. Aplicarea sancțiunilor 45

3.3. Implicarea locatarilor în viața comunității 47

3.4. Lista de experți din comunitate 49

3.5. Consiliul administratorilor de cartier 50

3.6. Cine sunt Gestionarii? 51

3.7. Greșeli frecvente în administrarea condominiului 53

3.8. Cum gestionăm utilitățile, modernizarea energetică și protejăm datele personale? 54

4. Managementul deșeurilor în condominiu 57

4.1. Tuburile de evacuare a deșeurilor (ghene): riscuri și recomandări 58

4.2. Platformele pentru deșeuri: amenajare, utilizare și autorizații necesare 61

4.3. Compostarea deșeurilor biodegradabile la bloc 66

5. Atragerea investițiilor pentru condominii 73

5.1. Ce este Programul Bugetului Civil (Buget Participativ) și cum pot aplica asociațiile 75

5.2. Granturi guvernamentale pentru eficiență energetică, renovare și alte îmbunătățiri 78

5.3. Fonduri externe și internaționale accesibile asociațiilor de proprietari 82

5.4. Pașii de aplicare și criteriile de eligibilitate pentru finanțări. Sinteză practică 86

5.5. Studii de caz din Chișinău, Bălți, Cahul și alte localități 89

6. Curtea blocului 93

6.1. Caracteristicile unei curți bine amenajate 94

6.2. Spațiile verzi 100

Glosar de termeni 107



Cuvânt înainte

Dragi administratori, dragi locatari,

Într-un oraș care crește și se schimbă continuu, adevărata dezvoltare începe acolo unde oamenii aleg să se implice. La nivelul fiecărui bloc, al fiecărei scări, al fiecărui gest prin care un locatar decide să se ridice și să spună: „Hai să facem mai bine!”

Administrarea eficientă a unui bloc nu înseamnă doar evidențe, contabilitate și reguli. Înseamnă dialog, cooperare și încredere între vecini. Înseamnă respect reciproc, decizii luate împreună și dorința de a construi un mediu mai bun pentru toți. Iar fiecare administrator devine un lider, un model de implicare și echilibru, un mediator între oameni și autorități.

Această Carte a Administratorului de Bloc a fost elaborată pentru a sprijini munca celor care își asumă această responsabilitate importantă. Ea oferă informații esențiale, recomandări practice și exemple concrete care pot ajuta fiecare administrator să gestioneze mai eficient și mai transparent societatea pe care o reprezintă. Scopul ei este de a consolida rolul administratorului ca factor de echilibru și de progres în viața blocului și, implicit, a întregului oraș. În această Carte au fost adunate cele mai importante și sensibile teme cu care se confruntă zilnic administratorii de bloc — de la comunicarea cu locatarii până la gestionarea eficientă a resurselor și menținerea unui climat de încredere în comunitate. De asemenea, sunt abordate aspecte esențiale privind adaptarea la forma modernă de administrare a locuințelor în condominiu, în conformitate cu cerințele actuale de management și legislație.

ADR Mun. Chișinău își exprimă recunoștința față de toți cei implicați în elaborarea acestui ghid și față de fiecare administrator care își îndeplinește misiunea cu răbdare, devotament și dorința de a face bine.

Vă încurajăm să citiți această Carte nu doar ca pe o colecție de reguli, ci ca pe o sursă de inspirație. Fiecare pagină vă poate aduce o idee nouă, un sfat util sau un impuls pentru a face un pas înainte. Chiar și cea mai mică schimbare – o scară curată, un afiș de informare, o discuție calmă cu vecinii – poate pune temelia unui mediu de viață mai plăcut și mai sigur.

Vă dorim curaj, perseverență și satisfacția lucrului bine făcut.

Cu respect,
Sergiu Brînza, director ADR mun. Chișinău









1

Fondarea și administrarea Asociației de Proprietari din Condominiu

Un condominiu este un teren cu una sau mai multe clădiri, iar în aceste clădiri se află mai multe unități locative sau funcționale, precum apartamente, debarale, birouri, subsoluri etc., aflate în proprietatea unor persoane diferite. Astfel, fiecare proprietar al unei unități individuale devine automat și coproprietar al părților comune.

Exemplu:

Un complex locativ are 100 de apartamente, respectiv circa 100 de proprietari. Fiecare proprietar este coproprietar al liftului, scărilor, ușii de intrare, acoperișului, rețelelor inginerești, fundației etc. și este responsabil, împreună cu alți proprietari, de întreținerea acestora.

Pentru a gestiona condominiul, proprietarii înființează Asociația de Proprietari din Condominiu, persoană juridică.

Spațiile comune și importanța lor în condominium

Locurile de uz comun sau părțile comune sunt acele elemente care nu fac parte din proprietatea privată, ci sunt necesare pentru buna funcționare a condominiului.

Care sunt părțile comune:

a) terenul delimitat conform legislației;

b) clădirea propriu-zisă, cu toate anexele;

c) fundația, locurile de trecere, scările și casa scărilor, coridoarele, pereții perimetrali și despărțitori dintre proprietăți și/sau spații comune și subsolul, destinate folosinței în comun;

d) coșurile de fum, holurile, rețelele de alimentare cu apă potabilă și apă caldă menajeră, precum și cele de canalizare, electrice, de comunicații electronice, de alimentare cu energie termică și gaze, de la branșament/racord până la punctul de distribuție către unitățile aflate în proprietate exclusivă;

e) canalele pluviale, paratrăsnetele, antenele colective, podul și pivnițele, destinate folosinței în comun;

f) boxele, spălătoria, uscătoria, ascensorul, interfonul (componenta instalată pe proprietatea comună);

g) rezervoarele de apă, centrala termică proprie a clădirii, tubulatura de evacuare a deșeurilor menajere;

h) structura de rezistență, fațadele, acoperișul, terasele;

i) terenurile de joacă, de sport, fitnes, agrement.

j) curțile, grădinile și căile de acces amplasate în limitele terenului condominiului.

Exemplu:

Acoperișul este partea comună a condominiului. Pentru întreținerea acoperișului trebuie să contribuie toți locatarii, inclusiv cei de la parter sau etajele inferioare.

1.1 Organele de conducere ale Asociației de Proprietari din Condominiu

Proprietarii dintr-un condominiu creează o persoană juridică – Asociația de Proprietari din Condominiu (APC). Asociația funcționează în baza Legii speciale nr. 187/2022 cu privire la condominiu, a statutului aprobat de Adunarea Generală, dar și a altor acte normative în vigoare.

Organele asociației sunt:

a) Adunarea generală – ca organ suprem
b) Adunarea cu interes special (la necesitate)
c) consiliul;
d) administratorul asociației;
e) cenzorul sau comisia de cenzori;
f) alte organe instituite de Adunarea Generală

Adunarea generală

Adunarea generală este organul suprem de conducere al asociației și este formată din toți proprietarii din condominiu.

Notă:

Dacă în condominiu (complexul locativ) nu sunt doar apartamente, ci și birouri, spații comerciale, debarale și locuri de parcare cu număr cadastral, atunci și acești proprietari la fel sunt, de asemenea, membri ai Adunării generale.



Adunarea Generală aprobă Hotărâri care sunt valabile pentru toți proprietarii, inclusiv pentru cei care nu au votat sau au votat împotrivă.

Adunarea Generală poate lua orice Hotărâre în limitele legii, poate delega anumite atribuții, însă există anumite competențe care nu pot fi delegate:

a) aprobarea sau modificarea Statutului Asociației;

b) aprobarea bugetului și a tarifelor;

c) aprobarea dărilor de seamă anuale ale celorlalte organe ale asociației;

d) aprobarea situațiilor financiare anuale;

e) aprobarea condițiilor contractelor pentru serviciile intermediate (cum ar fi evacuarea deșeurilor, interfonie, supraveghere video, serviciile de pază etc.);

f) desemnarea și revocarea oricărui membru al organelor de conducere;

g) aprobarea mărimii remunerației administratorului asociației și a membrilor comisiei de cenzori (cenzorului), precum și alte condiții de angajare ori contractare a lor;

h) aprobarea și modificarea regulamentului condominiului;

i) aprobarea planului anual și cel pe termen mediu (2–3 ani) privind administrarea, deservirea, exploatarea, reconstrucția, modernizarea, reabilitarea și alte activități de dezvoltare a condominiului;

j) aprobarea condițiilor pentru selectarea gestionarului;

k) desemnarea și revocarea gestionarului;

l) aprobarea condițiilor contractului de administrare și a oricărei modificări a acestuia;

m) aprobarea condițiilor primirii de către asociație a unei finanțări rambursabile (împrumut, credit, leasing etc.);

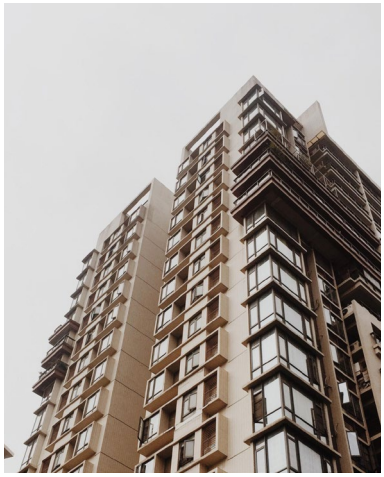
n) aprobarea plăților privind despăgubirile asociației către persoanele păgubite;

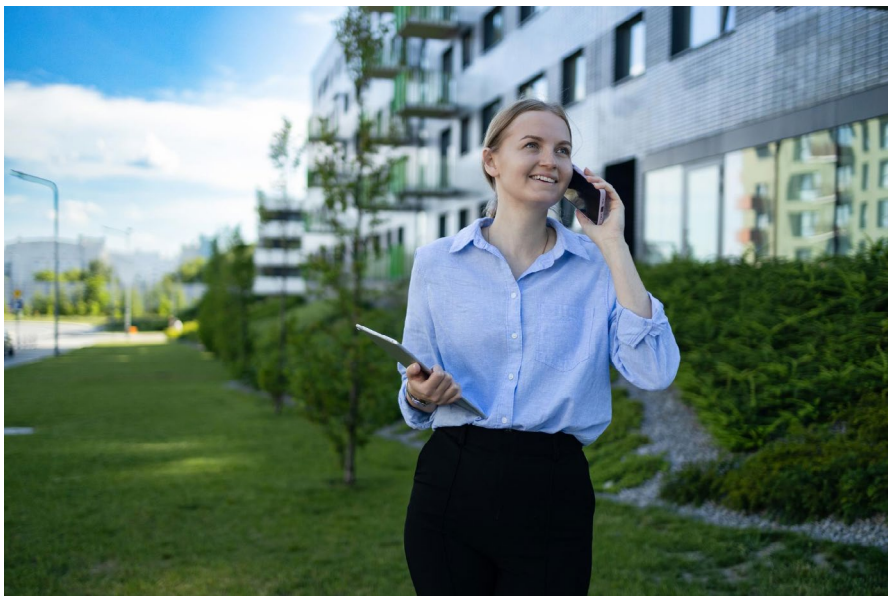
o) decizia privind repartizarea pierderilor de apă sau de căldură (sau alt serviciu);

p) aprobarea condițiilor de transmitere în locațiune a părților comune;

q) aprobarea instalării ori menținerii pe oricare parte comună a:

- camerelor de supraveghere video;
- antenelor;
- panourilor publicitare și a altor însemne care afectează decorul arhitectural al condominiului;
- sistemului de acces prin chei electronice;
- barierelor de acces și a gardului





Administratorul

Administratorul, în calitate de organ executiv al Asociației, pune în aplicare Hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului. Popular, este denumit „președintele de bloc" sau „președintele asociației", dar în acest ghid vom utiliza termenul juridic – administrator.

Administratorul este numit de Adunarea Generală și poate fi revocat de aceasta, cu sau fără motiv, în orice moment. Odată cu demiterea administratorului, Adunarea Generală numește un alt administrator.

În funcția de administrator poate fi aleasă o persoană care nu este proprietar al unei unități din Condominiu.

Administratorul este responsabil de:

- administrarea asociației;
- executarea hotărârilor Adunării Generale și ale Consiliului;
- gestionarea mijloacelor financiare bancare;
- încheierea contractelor cu furnizorii;
- achiziția de bunuri și servicii;
- activitatea de secretariat și gestionarea petițiilor;
- elaborarea bugetului și a tarifelor;
- convocarea Adunării Generale;
- evidența contabilă și raportarea către organele de control (Serviciul Fiscal de Stat, Biroul Național de Statistică);
- gestionarea listei proprietarilor din condominiu;
- transparența decizională și financiară;
- coordonarea angajaților Asociației;
- aplicarea sancțiunilor prevăzute de regulamentul condominiului;
- administrarea clădirilor, teritoriului și rețelelor inginerești;
- transmiterea notelor de plată și relația cu datornicii.

Notă:

Administratorul nu este obligat să execute personal toate sarcinile ce țin de responsabilitatea sa. Pentru o parte dintre acestea poate angaja personal calificat sau contracta servicii.



Consiliul

Pentru a supraveghea activitatea administratorului, Adunarea Generală poate desemna un consiliu format din membri ai Asociației, adică doar din proprietari.

Consiliul se formează din cel puțin trei membri sau mai mulți, însă numărul trebuie să fie impar. Adunarea Generală poate vota și consilieri supleanți (de rezervă), care vor deveni membri de drept în cazul în care unul din consilieri își va pierde calitatea de membru (deces sau vânzarea apartamentului). Membrii supleanți pot participa la ședințele consiliului, însă fără drept de vot.

Spre deosebire de Adunarea Generală, Consiliul Asociației poate lua decizii mai rapide (convocarea poate fi ad-hoc, adică imediată), iar consilierii dispun de mai mult timp pentru a analiza în profunzime problemele și a lua decizii corecte.

Profilul consilierilor din condominiu

Se recomandă ca în funcțiile eligibile să candideze cei mai activi membri ai Asociației. Sunt încurajați să participe atât femei, cât și bărbați, persoane tinere și în vârstă, pentru a asigura reprezentarea diverselor categorii de locatari.

De obicei, activitatea consilierilor nu este remunerată, însă dacă Adunarea Generală va decide, atunci poate fi stabilită și o formă remunerare.

Pentru buna desfășurare a Consiliului, Adunarea Generală sau membrii consiliului își aleg un Președinte.

Administratorul poate fi în același timp și membru al Consiliului sau chiar președintele acestuia.

Ședința consiliului are cvorum dacă participă, la locul ședinței sau prin mijloace de comunicare electronică, mai mult de 1/2 din membri. Hotărârile consiliului se adoptă cu votul a mai mult de 1/2 dintre membrii prezenți la ședință.

Ce decizii trebuie să ia Consiliul și la ce să atragă atenție?

1. Administratorul are obligația să elaboreze proiectul de buget pentru anul următor și să-l prezinte Adunării Generale spre examinare și aprobare până la data de 30 noiembrie a fiecărui an.

   Consilierii trebuie să solicite prezentarea proiectului de buget de la Consiliu până la data de 10 noiembrie, pentru a avea timp să-l examineze și să formuleze propuneri. În cadrul ședinței, administratorul va prezenta prioritățile, alocările de fonduri, precum și modificările de tarife, dacă este cazul. Consiliul va dezbate proiectul bugetului și va propune ajustări. Ulterior, consiliul va emite un aviz pozitiv sau negativ la proiectul de buget. Avizul are o valoare consultativă pentru Adunarea Generală.

   Unii consilieri pot formula o opinie separată, în scris. La ședința de aprobare a bugetului, administratorul este obligat să anunțe care a fost avizul Consiliului și să prezinte eventualele opinii separate.

2. După aprobarea bugetului, Administratorul îl execută, adică realizează achizițiile prevăzute în devizul de cheltuieli.

   Consiliul poate adopta decizii privind modul corect de cheltuire a banilor. De exemplu:

   a) stabilirea unei sume maxime lunare pe care administratorul o poate cheltui fără consultarea Consiliului;

   b) impunerea obligației de a obține aprobarea Consiliului pentru cheltuieli mai mari, chiar dacă sunt prevăzute în buget;

   c) solicitarea a cel puțin două-trei oferte pentru achiziții care depășesc o anumită valoare;

   d) elaborarea și aprobarea unui regulament intern de achiziții, aplicabil tuturor cheltuielilor semnificative.

3. Totodată, Consiliul are datoria să solicite periodic rapoarte privind datoriile locatarilor față de Asociație și să verifice acțiunile concrete întreprinse de administrator în vederea recuperării sumelor restante.

Notă:

Consiliul Asociației este încurajat să creeze un chat sau un grup de comunicare online între membri, cenzori și administrator, pentru luarea anumitor decizii minore sau operaționale mai rapid.

Cenzorul (Comisia de cenzori)

Adunarea Generală poate desemna un cenzor sau o comisie de cenzori, formată dintr-un număr impar de membri. Dacă sunt aleși mai mulți cenzori, aceștia formează o comisie și își aleg un președinte.

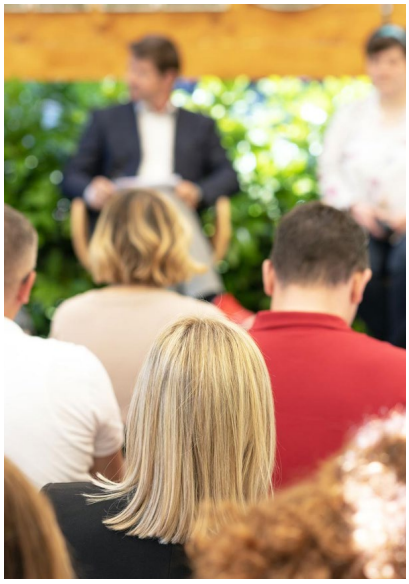
Cenzorul poate fi ales numai dintre membrii Asociației, adică din rândul proprietarilor de unități din condominiu. Nu poate fi ales cenzor un membru care este rudă de gradul I cu administratorul.

Atribuțiile cenzorului sau ale comisiei de cenzori:

- verifică documentele financiare și economice ale Asociației.
- are drept de acces în regim de citire la conturile bancare ale Asociației, în scopul descărcării extraselor bancare;
- efectuează auditul financiar intern:
- raportează Consiliului și Adunării Generale orice abateri, nereguli sau abuzuri comise de Administrator sau de contabilitate în gestionarea finanțelor, a bunurilor Asociației sau a achizițiilor;
- oferă avizul pozitiv sau negativ asupra proiectului de buget.

Notă:

Este recomandabil ca administratorul să solicite băncii activarea accesului de citire a extraselor bancare pentru cenzor(i). Aceștia nu vor putea efectua plăți, dar vor avea acces permanent la starea contului, veniturile și cheltuielile efectuate.





1.2 Procesul decizional al Adunării Generale

Există 4 metode prin care Adunarea Generală, ca organ suprem, poate să adopte decizii.

Metoda 1. Adunarea cu prezență

Convocarea

Adunarea trebuie să fie convocată oficial. Convocarea se face de către Administrator:

- din propria inițiativă;
- la solicitarea președintelui Consiliului;
- în baza Hotărârii Consiliului;
- în baza hotărârii comisiei de cenzori (sau a cenzorului);
- la solicitarea scrisă a proprietarilor care dețin cel puțin 10% din voturi.

Notă:

La transmiterea cererii sau a Hotărârii către administrator, solicitați confirmarea primirii documentului. În cazul refuzului, expediați prin poștă (scrisoare recomandată).

Model de document:
- Cererea președintelui Consiliului
-Hotărârea Consiliului
Hotărârea comisiei de cenzori
-Cerere semnată de proprietari

Accesează documentul pe pagina web:
www.adrchisinau.md/

Administratorul este obligat să convoace Adunarea Generală în termen de 14 zile de la recepționarea cererii sau a hotărârii. În cazul în care Administratorul nu o face, organul solicitant (sau proprietarii solicitanți) pot convoca Adunarea Generală în mod independent.

Înștiințarea despre convocarea Adunării Generale

Toți membrii Asociației trebuie informați despre convocarea Adunării Generale cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită. Înștiințarea este realizată de către organul care a decis convocarea.

Înștiințarea se face prin mai multe metode. (*Vă recomandăm să le utilizați pe toate.*):

- Personal, contra semnăturii (pentru condominiile mai mici);
- În cutia poștală;
- Pe afișul scării sau în ascensor;
- În chatul comunității.

Înștiințarea trebuie să includă:

- Data, ora și locul desfășurării;
- Ordinea de zi;
- Informații privind locul și modul de a acces la materialele pregătitoare;
- Informații privind cvorumul necesar.

Pentru condominiile locative, se recomandă stabilirea ședinței în orele de seară, pentru a facilita participarea unui număr mai mare de membri.

Ordinea de zi a ședinței

Scopul adunării este luarea deciziilor, nu o simplă discuție. De aceea, ordinea de zi trebuie să conțină subiecte clare, cu finalitate, fiecare având un raportor desemnat care va pregăti proiectul Hotărârii.

De evitat „Discuții despre reparația acoperișului". De utilizat „Hotărâre privind costul lucrărilor, selectarea executorului și repartizarea cheltuielilor". Raportorul trebuie să fie documentat și pregătit să răspundă la întrebările participanților.

Desfășurarea ședinței: pașii din ziua Adunării Generale

După ce membrii se adună, organul convocator oferă tabelul convocator (lista de prezență) pentru semnare. Este recomandabil ca tabelul să conțină lista prestabilită a unităților locative (apartamentul, debara sau locul de parcare) și se semnează în dreptul lor.

Dacă dintr-o unitate (apartament) sunt prezenți mai mulți coproprietari, doar unul se semnează și are drept de vot.

Ședința este condusă de:

1. Președintele Consiliului, în mod obișnuit;
2. Administratorul Asociației, dacă președintele refuză sau este absent;
3. Un participant ales prin vot, dacă niciunul dintre cei de mai sus nu poate conduce ședința.

Apoi se alege secretarul ședinței, care, în baza tabelului de prezență, anunță dacă există cvorum.

Dacă nu există cvorum, adunarea se anunță repetată, cu aceeași ordine de zi, într-un interval cuprins între 48 de ore și 30 de zile.

În înștiințarea inițială este utilă o notă de tipul: *„În cazul în care la prima ședință nu va fi întrunit cvorumul, Adunarea Generală repetată va avea loc la data de XX."*

Cvorumul reprezintă numărul minim de membri prezenți necesar pentru ca deciziile să fie valabile.

Derularea ședinței. După constatarea cvorumului:

- Președintele ședinței explică participanților procedura de desfășurare și supune la vot ordinea de zi;
- Participanții pot propune adăugarea sau excluderea unor subiecte, propunerile se supun votului;
- Președintele anunță primul subiect și raportorul (adică persoana care va explica subiectul) susține prezentarea;
- După prezentare urmează:

1. Runda de întrebări. Participanții pot cere clarificări;
2. Runda de expuneri. Participanții își exprimă opiniile și încurajează votul pentru sau împotrivă;
3. Votul propriu-zis, se votează pentru sau împotrivă (*nu există opțiunea de „abținere”*).

Este important ca președintele ședinței să nu admită abateri de la discuțiile subiectelor ordinei de zi.

Notă:

Fiecare participant la adunare are dreptul să comunice în cadrul adunării în limba aleasă. Președintele ședinței asistă participanții, pe cât este posibil, la depășirea barierelor lingvistice și a altor bariere de comunicare.

Mai multe găsiți în Legea nr. 187/2022 cu privire la condominiu, art.36

Cine poate participa la ședința Adunării?

La Adunare participă proprietarul unității (apartamentului, debaralei, oficiului etc.). Dacă o unitate are mai mulți proprietari, aceștia exercită împreună un singur vot.

Proprietarul poate fi reprezentat:

- de o **rudă de gradul I** (fiul, fiica, mama, tata, tutore), cu condiția ca aceasta să fi împlinit **vârsta majoratului**;
- de o **terță persoană** (chiriaș, rudă, vecin etc.), **doar în baza unei împuterniciri scrise**.

Copia împuternicirii se predă secretarului ședinței și se anexează la procesul-verbal. O persoană poate reprezenta, în baza împuternicirilor, maximum 5 membri ai Asociației la o ședință.

Model de document:
Împuternicire

Accesează documentul pe pagina web: www.adrchisinau.md/

La ședință se poate participa și prin conferință video, cu condiția existenței unei legături bidirecționale (adică persoana conectată online să poată vedea, asculta și comunica în timp real).

Cvorumul necesar pentru validarea ședinței

Pentru ca ședința Adunării Generale să fie validă, este necesar să fie întrunit cvorumul legal:

- La prima ședință, trebuie să fie prezenți membri care dețin peste 50% din voturi;
- La ședința repetată, este suficientă prezența unor membri care dețin împreună peste 25% din voturi.

Dacă la ședința repetată nu se întrunește cvorumul de 25%, Adunarea nu mai poate fi reconvocată cu aceeași ordine de zi. În acest caz, există două opțiuni:

1. Se reia întregul proces de la zero (convocare, înștiințare, ordine de zi etc.);
2. Se aplică o altă metodă de adoptare a Hotărârilor (ex. votul prin corespondență sau forma mixtă).

Pentru ședința repetată, sunt necesar peste ¼, adică 46 voturi (180/4+1=46)

Cum se calculează voturile?

Există două modalități de calcul a voturilor.

Modalitate 1. O unitate = 1 vot.

Nu contează suprafața unității. Fiecare unitate individuală (cu număr cadastral: apartament, debara etc.) oferă 1 vot. Un proprietar care deține 2 apartamente și 3 debarale va avea 5 voturi.

Modalitate 2. Conform cotelor-părți (suprafeței)

Greutatea votului este proporțională cu suprafața unității. Un apartament de 90 m² are un vot de 18 ori mai puternic decât o debara de 5 m².

Acest tip de calcul este mai complex. Va fi întocmit un tabel cu toate unitățile și suprafețele acestora. Suma tuturor suprafețelor unităților va fi 100%, iar fiecare unitate va avea un anumit procent. Astfel un apartament poate avea 1,5%, alt apartament mai mic va avea 0,3%.



Ce metodă să utilizați?

Metoda de calcul trebuie să fie prevăzută în Statutul Asociației.

Dacă Statutul **nu prevede** metoda, atunci:

- în cazul unui **condominiu locativ (sau majoritar locativ)**, se aplică **Metoda 1** (1 unitate = 1 vot);
- în cazul unui **condominiu nelocativ**, se aplică **Metoda 2** (conform cotelor-părți).

În orice caz, organul care convoacă Adunarea Generală trebuie, până la începutul ședinței, să cunoască numărul total de voturi existente în Asociație și metoda aplicabilă de calcul a voturilor.

Model de document:
-Procesul-verbal (cu prezență fizică)
-Procesul-verbal (prin corespondență)
-Procesul-verbal (forma mixtă)

Accesează documentul pe pagina web: www.adrchisinau.md/

Procesul-verbal al ședinței

La finalul ședinței, în termen de maximum 10 zile, se întocmește procesul-verbal al ședinței. Dacă a avut loc și o ședință repetată, se vor întocmi două procese-verbale distincte (pentru fiecare întrunire).

La procesul-verbal se anexează:

- Tabelul convocator, în care secretarul face mențiune privind membrii care au participat prin videoconferință.
- Copiile împuternicirilor, certificate prin semnătura secretarului ședinței.

Mai multe găsiți în Legea nr. 187/2022 cu privire la condominiu, art.39

Este important ca membrii Asociației să fie informați despre hotărârile adoptate, prin **afișarea procesului-verbal sau a Hotărârilor în scara blocului** și publicarea în chatul comunității (opțional, dar recomandabil).

Metoda 2. Prin corespondență

La fel ca în cazul ședinței cu prezență fizică, Adunarea Generală este convocată de Administrator, chiar dacă membrii nu se adună fizic.

Dacă Administratorul refuză sau nu poate convoca, atunci, exact ca în Metoda 1, convocarea poate fi realizată de Consiliul Asociației, Comisia de cenzori (sau cenzorul) sau proprietarii care dețin cel puțin 10% din voturi, respectând aceeași procedură formală de solicitare și notificare.

Ce documente se trimit membrilor Asociației?

Model de document:
-Înștiințarea (prin corespondență)
-Buletinul de vot
-Hotărârea scrisă

Accesează documentul pe pagina web: www.adrchisinau.md/

Cei care convoacă Adunarea Generală expediază fiecărui membru al Asociației:

- Înștiințarea privind convocarea, care conține ordinea de zi și termenul-limită pentru exprimarea votului;
- Materiale adiționale (dacă este cazul — de ex. proiectul bugetului, ofertele de preț, statutul propus în redacție nouă etc.);
- Buletinul de vot *sau* Hotărârea scrisă.

Buletin de vot sau hotărâre scrisă? Avantaje și dezavantaje

Buletinul de vot se utilizează mai ales când există mai multe opțiuni, iar membrii trebuie să aleagă între ele.

Exemple:

- **Alegerea noului administrator dintre 2 sau mai mulți candidați;**
- **Alegerea între 2 variante de servicii:**
  a) **Salubrizare de 2 ori pe săptămână, tarif: 3 lei/m²**
  b) **Salubrizare o dată pe săptămână, tarif: 2,6 lei/m²**

Hotărârea scrisă se folosește când există o singură opțiune, iar membrilor li se solicită aprobarea sau respingerea unei propuneri. De exemplu: aprobarea bugetului anual, aprobarea unui nou regulament, aprobarea statutului în redacție nouă, etc.

Cum se exprimă votul și unde se depune?

În buletinul de vot sau în hotărârea scrisă trebuie să fie specificat locul de depunere a documentului votat, de exemplu în oficiul Asociației sau în cutia poștală a administratorului.

Tot setul de documente poate fi expediat fizic (pe hârtie), prin e-mail sau prin platforme digitale (dacă Asociația utilizează un sistem informațional intern).

La expirarea termenului stabilit pentru exprimarea votului, președintele și secretarul Adunării Generale întocmesc și semnează procesul-verbal, apoi comunică proprietarilor despre hotărârile adoptate.

Procesul-verbal va conține (în loc de tabelul convocator) lista membrilor cu dreptul de vot, în care va fi indicată opțiunea de vot a fiecărui membru.

Metoda 3. În forma mixtă

Adunarea generală în forma mixtă începe și se desfășoară exact ca o adunare cu prezență. În înștiințare este obligatoriu să se indice că Adunarea va fi în forma mixtă.

La prima ședință, chiar dacă nu există cvorum, secretarul ședinței anunță prezența și se trece la ordinea de zi. Participanții votează. Voturile sunt înregistrate.

După finalizarea ședinței în formatul fizic, secretarul expediază înștiințarea și buletinele de vot (sau Hotărârea scrisă) către membrii care nu au fost prezenți fizic la ședință.

După expirarea termenului pentru exprimarea votului, secretarul ședinței pregătește procesul-verbal, în care va indica câte persoane erau prezente fizic și câți au votat prin corespondență. Se va anexa tabelul convocator și lista tuturor membrilor, cu indicarea votului exprimat.

Metoda 4. Hotărârea scrisă

Model de document:
Hotărârea scrisă

Accesează documentul pe pagina web:
www.adrchisinau.md/

În locul convocării și desfășurării ședinței adunării generale, adunarea generală poate adopta hotărâri prin semnarea unei hotărâri scrise de către proprietarii care dețin cel puțin 2/3 din voturile tuturor proprietarilor din condominiu, cu următoarele condiții:

- pe pagina unde este aplicată semnătura, trebuie să fie imprimat textul complet al Hotărârii;
- trebuie să fie identificată Asociația, a cărei Adunare Generală adoptă hotărârea.

În acest caz, proces-verbal nu se întocmește.

Notă:

Nu se acceptă foi goale pentru semnături! Dacă nu încap toate semnăturile pe o singură pagină, se imprimă mai multe exemplare ale Hotărârii, iar membrii semnează doar pe pagina cu textul complet.

Elementele specifice acestei metode:

- nu este necesară înștiințarea;
- nu există termen limită;
- poate fi inițiată de orice membru al Asociației;
- nu se întocmește procesul verbal;
- se aprobă cu ⅔ din voturi.

După ce hotărârea a acumulat ⅔ din voturi, organizatorii predau administratorului toate documentele cu voturile exprimate și anunță toți membrii despre hotărârea luată.

Numărul necesar de voturi

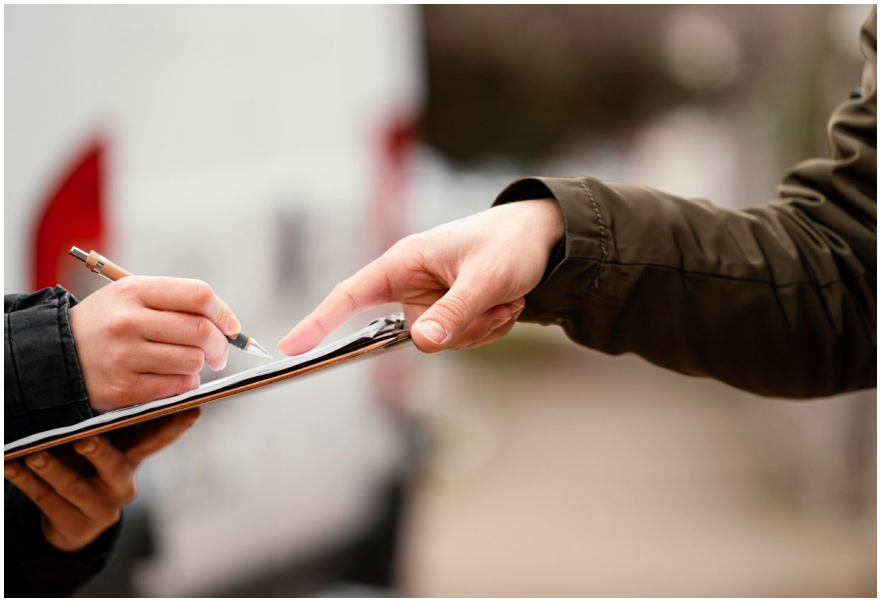
Dacă se organizează ședința Adunării generale cu prezența fizică, atunci cvorumul este de peste 50%, iar hotărârile se iau cu o simplă majoritate.

Dacă se organizează ședința repetată a Adunării Generale cu prezența fizică, atunci cvorumul este de peste 25%, iar hotărârile se iau cu o simplă majoritate.

Pentru ședința repetată, este necesară prezența a celor care dețin peste ¼ din voturi, adică 63 voturi (251/4). Hotărârile vor fi luate cu votul a cel puțin 32 de voturi.











1.3 Transmiterea responsabilităților după schimbarea conducerii

Este recomandabil ca administratorul care părăsește funcția (indiferent dacă este pleacă de bună voie sau este demis), să transmită noului administrator tot setul de acte și obiecte, inclusiv:

1. Acte de constituire, Statutul Asociației, Hotărârile Adunării Generale, ale Consiliului, a Cenzorului sau ale Cenzorilor
2. Registrul membrilor Asociației
3. Actele contabile (arhiva)
4. Contractele încheiate de Asociație
5. Regulamentul Asociației
6. Decizii și corespondență cu autoritățile publice (Primărie, Pretură, ANRE, ASP etc.)
7. Cheile de la oficii, debarale, acoperișuri, subsoluri, camera liftului etc.
8. Documentația tehnică: cartea tehnică, proiecte tehnice a blocului, ridicări topografice, lucrările cadastrale etc.
9. Dosarele cu petiții și răspunsuri la petiții
10. Dosarele cu procese de judecată
11. Contractele individuale de muncă
12. Accesul la emailul Asociației, rețelele sociale și chatul comunității.



1.4
Ce sunt întreprinderile municipale de gestionare a fondului locativ (ÎMGFL)?

În Chișinău, o parte dintre blocurile locative sunt gestionate de către întreprinderi municipale de gestionare a fondului locativ (ÎMGFL), sau cum sunt numite în popor „JEK-uri”.

O parte din ele deja se află în stare de faliment. Cum se migrează de la ÎMGFL către Asociație de Proprietari din Condominiu? Prin înființarea unei Asociații de proprietari.

Cum se înființează Asociația de Proprietari din Condominiu (APC)? Se începe cu o ședință de fondare. La ședință trebuie să fie prezenți cel puțin 5 proprietari din condominiu (din bloc sau din complexul locativ).

La ședință se aprobă ordinea de zi care va include:

- Hotărârea de înființare a Asociației;
- aprobarea statutului Asociației;
- desemnarea Administratorului;
- desemnarea consiliului (nu este obligatoriu, dar recomandabil);
- desemnarea cenzorului sau a comisiei de cenzori (nu este obligatoriu, dar recomandabil).

În decurs de 30 de zile, Administratorul va depune la Agenția Servicii Publice dosarul care va cuprinde:

1. Procesul-verbal al Asociației;
2. Hotărârea de înființare a Asociației;
3. Statutului Asociației în două exemplare;
4. Copie a buletinului de identitate (sau a cărții de identitate) a Administratorului ales;
5. Copie a buletinului și act de proprietate pentru fiecare consilier și cenzor;
6. Informaţia despre beneficiarul efectiv/beneficiarii efectivi, în conformitate cu **Legea nr. 308/2017** cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanţării terorismului;
7. Cererea de înregistrare;
8. Taxa de înregistrare.

Notă:

Taxa poate fi achitată de administrator ca persoană fizică. După constituirea Asociației și începerea încasărilor, contabilitatea va restitui administratorului suma achitată în nume personal, în baza notei de plată eliberate de ASP.

Dacă condominiul nu este încă înregistrat în Registrul bunurilor imobile (R.B.I.), atunci concomitent cu depunerea dosarului la ASP, administratorul va depune cererea la Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile pentru constituirea condominiului.

După înregistrarea Asociației de către ASP, Administratorul va crea contul bancar la orice bancă comercială din Moldova și va va solicita baza de date cu toate proprietățile și proprietarii din condominiu de la Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile.

Administratorul va convoca Adunarea Generală pentru a vota bugetul, tarifele, statutul de personal. După aprobarea Hotărârii va începe transferul serviciilor.

Administratorul va anunța ÎMGFL despre înființarea Asociației și va încheia contracte de servicii intermediate cum ar fi: evacuarea deșeurilor, apă și canalizare etc.

Model de document:
Cerere pentru obținerea bazei de date a proprietarilor.

Accesează documentul pe pagina web:
www.adrchisinau.md/

Notă:

Administratorul are dreptul odată în an să obțină gratuit baza de date actualizată a proprietarilor.

Moștenim datoriile?

ÎMGFL-urile au datorii mari. Asociația de Proprietari din Condominiu (APC) nu moștenește datoriile ÎMGFL. Administratorul nu trebuie să semneze nici un act prin care să primească datoriile ÎMGFL. Asociația începe de la zero. Locatarii care au datorii la ÎMGFL rămân în continuare datori individual față de ÎMGFL până la stingerea acelor datorii.











2

Gestionarea bugetului și a tarifelor în cadrul Asociației

2.1 Bugetul

Bugetul sau devizul de cheltuieli este documentul financiar anual care reflectă estimarea veniturilor și cheltuielilor necesare pentru administrarea, întreținerea și funcționarea părților comune ale condominiului, precum și pentru constituirea fondurilor obligatorii sau opționale precum cele de reparații, de rulaj, de rezervă etc.

Acest buget este elaborat de Administrator, aprobat de Adunarea Generală a proprietarilor și servește ca bază pentru stabilirea contribuțiilor lunare ale fiecărui proprietar în funcție de cota-parte indiviză.

Adunarea Generală, aprobând anual bugetul, oferă dreptul Administratorului de a efectua cheltuieli în limita sumelor aprobate

Adunarea Generală (locatarii) ar trebui să decidă ce lucrări de întreținere doresc să aprobe pentru un an și ce proiecte de dezvoltare își doresc. În baza acestor cheltuieli, va fi calculat tariful pentru fiecare unitate.

Pentru a crea bugetul, nu este obligatoriu să fie o anumită sumă de bani pe cont pentru care se va face bugetul. Bugetul, ca document se creează și atunci când nu sunt bani pe cont și chiar atunci când situația financiară a Asociației este negativă (cu datorii). În acest caz bugetul trebuie să prevadă și acoperirea datoriilor existente.

Proiectul bugetului este elaborat de Administrator și prezentat spre aviz Consiliului și Cenzorului sau Comisiei de Cenzori. Se recomandă organizarea unei ședințe comune cu cele două organe ca să fie prezentat bugetul și argumentată fiecare linie bugetară, fiecare achiziție planificată.

Proiectul bugetului trebuie să fie prezentat Adunării Generale până pe 30 noiembrie, respectiv prezentarea, dezbaterea și aprobarea în Consiliu trebuie realizate până la data de 30 noiembrie.

În cazul în care nu a fost elaborat sau/și aprobat bugetul până pe 30 noiembrie, atunci acesta trebuie totuși aprobat ulterior, chiar și cu întârziere, însă aceasta nu ar trebui să fie o regulă, ci mai degrabă o situație excepțională.

În cazul în care bugetul nu a fost aprobat, atunci Administratorul va aplica bugetul anului precedent diminuat cu 5%.

2.2
Tarifele

Deseori Administratorii propun Adunării Generale tarife în funcție de practica altor Asociații. Nu este cea mai corectă decizie. Administratorul, pe baza necesităților Condominiului, elaborează lista de cheltuieli (bugetul), iar apoi suma finală anuală o divizează pe luni și apoi pe unități. În cazul în care Adunarea Generală consideră că tarifele sunt prea mari, atunci Administratorul poate propune reducerea anumitor cheltuieli, iar ca rezultat - reducerea tarifului și nu invers.

Cum calculăm Deservirea blocului?

Exemplu:

Ați creat lista de cheltuieli pentru salarii, servicii de salubrizare, de grădinărit, contabile, pază, juridice, achiziția corpurilor de iluminat, mobilier urban, vopsea, etc. Excludeți din listă servicii intermediate, care vor fi indicate în factura lunară pe linii separate.

Suma anuală a ieșit 800.000 lei. Sunt 300 de apartamente cu suprafață diferită. În mod obișnuit se face calculul pe suprafață. Cele 300 de apartamente au în sumă 17.000 m2.

Deci suma de 800.000 lei o împărțim la 17.000 m2 = 47 lei/m2. Aceasta este taxa anuală. Împărțim la 12 luni și avem 3,9 lei/m2.

Deci un apartament cu 45m2 va achita lunar 175,50 lei pentru deservirea blocului.

Astfel, în factura lunară vor apărea mai multe linii de cheltuieli.

Deservire bloc, cea mai importantă sursă de administrare a Asociației. Anume de aici sunt efectuate cheltuieli pentru: salarii, impozite, taxe, salubrizare, irigare, deservire a anumitor elemente de infrastructură, achiziții de materiale și servicii.

Transportarea deșeurilor, deservirea tehnică a liftului, deservirea interfonie, apa potabilă etc., sunt servicii intermediate, adică toată suma acumulată - trebuie să fie transferată către furnizor, fără suprataxe sau adaos din partea Asociației.

În fondul de reparație și dezvoltare, sumele se adună din contribuțiile obligatorii a proprietarilor, conform cotelor-părți. Cheltuielile se fac exclusiv pentru necesitățile indicate în Hotărârea de Guvern Nr. 296 din 17-05-2023. Este un fond care permite colectarea de bani pentru cazuri excepționale precum cedarea acoperișului, reabilitarea consecințelor în urma calamităților, înlocuirea țevilor sparte etc).

Emiterea facturilor și evidența

Facturile lunare pentru deservirea blocului, servicii intermediate, fondul de reparație și dezvoltare pot fi emise atât de Contabilitatea Asociației, cât și de o companie specializată.

În cazul în care facturile sunt emise de către Asociație (Contabilitatea Asociației), atunci la schimbarea conducerii Asociației, este posibil să apară dificultăți în legătură de transmiterea evidenței contabile. Noul Administrator poate să nu dețină accesul la baza de date cu toate plățile efectuate de fiecare proprietar sau cu datoriile existente.

Se recomandă să încheiați contract cu o companie specializată, care emite facturi lunare, deține istoricul plăților și are multe metode de plată precum: online, cu cardul, la terminale de plată, bănci, ÎS Poșta Moldovei, internet-banking etc. În cazul în care se va schimba Administratorul, atunci noul Administrator se va adresa la compania specializată și va avea acces către istoricul plăților.







2.3.
Salariații Asociației

Asociația, ca persoană juridică, poate angaja personal pentru bună administrarea condominiului. Din salariații Asociației pot face parte: Administratorul, Contabilul, Electricianul, Lăcătușul, Paznicul, Grădinarul, Îngrijitorul responsabil de salubrizare și alt personal la necesitate.

Statutul de personal se aprobă de Adunarea Generală împreună cu bugetul. Statutul de personal poate fi o rubrică separată în buget. Aceasta trebuie să prevadă tipul de specialist/personal, numărul de angajați și remunerarea pentru fiecare unitate.

Notă:

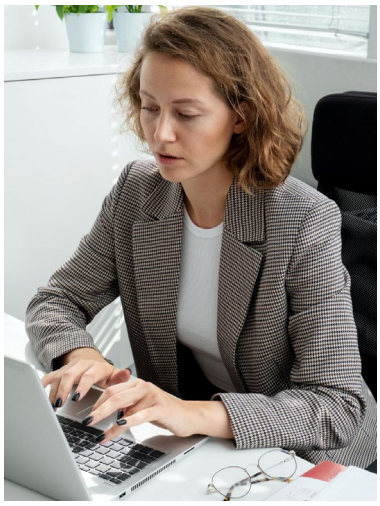
Atunci când aveți de bugetat salariile, în mod obligatoriu trebuie calculați impozitele aferente.

De exemplu, dacă planificați unui angajat să-i plătiți 10.000 lei net, atunci aveți de bugetat: 10.000 lei pentru salariu, 5.484,52 pentru impozite lunare aferente salariului și

204 lei pentru taxa locală anuală de amenajare a teritoriului, aceasta poate varia anual.

Când angajați personalul Asociație, trebuie să luați în calcul:

- impozitele aferente;
- concediul anual și cine va îndeplini sarcinile în absența persoanei;
- echiparea personalului cu materiale, unelte de lucru, consumabile.



Asociația poate opta pentru externalizarea serviciilor precum cele de curățenie, contabilitate, mentenanță tehnică și altele, către firme specializate, în baza unui contract de deservire lunară sau deservirea la solicitare. În acest caz se exclude problema impozitelor pentru angajați, eventuale concedii sau îmbolnăvirea personalului.





2.4.
Transparența financiară

Administratorul are obligația de a asigura transparența activității financiare a Asociației. Spre deosebire de agenții economici, activitatea financiară trebuie să fie publică și accesibilă pentru membrii săi.

Sunt cinci aspecte importante care trebuie prezentate periodic:

1. Încasările și cheltuielile;
2. Situația cu datornicii;
3. Situația cu datoriile față de furnizori;
4. Starea conturilor;
5. Fondul de reparație și dezvoltare.

Cum publicăm informația?



Administratorul are obligația de a publica lunar lista cu încasările și datoriile restante ale proprietarilor față de Asociație

Asociația utilizează conturi bancare. Administratorul va exporta extrasul lunar din aplicația de internet-banking, care include toate încasările și cheltuielile. Aceste extrase trebuie încărcate într-un dosar electronic cu acces public (se recomandă utilizarea Google Drive sau a unor platforme similare). Fiecare membru al Asociației va putea consulta documentele, iar la cerere, Administratorul va furniza copia facturii fiscale sau a contractului aferent pentru anumite achiziții.

Deoarece extrasele bancare pot fi dificil de înțeles pentru unii membri, se recomandă întocmirea unui raport semianual al veniturilor și cheltuielilor, structurat pe proiecte sau categorii de servicii.

Notă:

Nu este permisă publicarea numelui sau prenumelui datornicilor, acestea fiind date cu caracter personal.

Asociația poate înregistra datorii restante față de furnizori. Administratorul trebuie să publice situația actualizată.

1. Proprietarii trebuie să fie informați cu privire la soldul conturilor curente ale Asociației.
2. Administratorul are obligația să publice, cel puțin o dată la trei luni, situația actualizată a fondului de reparații și dezvoltare.

2.5.
Gestionarea restanțelor și relația cu datornicii

Există diferite tipuri de datornici:

1. Cei care au uitat să achite factura lunară.

După distribuirea facturilor, Administratorul trebuie să identifice proprietarii care nu au achitat la timp, să-i contacteze individual și să le solicite plata restantă și dovada achitării.

Această procedură trebuie efectuată lunar, întrucât aceste contribuții asigură funcționarea Asociației: achitarea salariilor, furnizorilor și realizarea achizițiilor planificate.

2. Cei care au posibilitatea, dar amână achitarea.

Există proprietari (sau chiriași) care nu prioritizează nicicum achitarea facturilor lunare, ei acumulează datorii, fără simțul responsabilității față de condominiu.

Pentru acești datornici sunt 3 soluții practice:

- Aplicarea dobânzilor legale conform art. 942 din Codul civil nr. 1107/2002;
- Predarea datornicului către companiile de colectare a datoriilor (comisionul va fi achitat de către Asociație, iar ulterior pus în factura datornicului);
- Cererea prealabilă și chemarea în judecată.

3. Cei care nu locuiesc și consideră că nu trebuie să achite.

Unii proprietari care nu locuiesc în apartamente consideră că nu trebuie să achite anumite servicii. Anumite cheltuieli precum evacuarea deșeurilor sau întreținerea ascensorului, pot fi anulate la cererea scrisă a proprietarului.

În cazul refuzului, se expediază cererea prealabilă și se inițiază procedura judiciară

Totuși, contribuțiile pentru deservirea blocului, fondul de reparații și dezvoltare, serviciile de pază sau interfonie nu pot fi suspendate.

Se recomandă contactarea directă a acestor persoane pentru a le explica faptul că întreținerea clădirii este responsabilitatea colectivă a tuturor coproprietarilor, indiferent dacă locuiesc sau nu.

4. Cei care întâmpină dificultăți financiare temporare sau permanente.

Pentru persoanele aflate în dificultate financiară temporară sau permanentă, Asociația poate acorda reduceri la anumite servicii. Aceste reduceri pot fi:

- individuale (pentru persoane identificate nominal);
- bazate pe criterii obiective (de exemplu dizabilități locomotorii, vârstă peste 80 de ani, familii cu trei sau mai mulți copii minori).

În astfel de cazuri, Administratorul aplică reducerile conform criteriilor aprobate. Dacă o persoană a acumulat datorii substanțiale, se poate propune un grafic de achitare eșalonată.





2.6
Fondul de reparații și dezvoltare

Mai multe găsiți în Hotărârea de Guvern Nr. 296 din 17-05-2023 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de funcționare a fondului de reparații și dezvoltare al asociației de proprietari din condominiu.

Fondul de reparații și dezvoltare trebuie gestionat printr-un cont bancar separat, desemnat explicit de către Administrator ca fiind destinat exclusiv acestui fond. Potrivit prevederilor legale, sumele din acest cont nu pot fi supuse sechestrului sau executării silite pentru satisfacerea creanțelor creditorilor Asociației.

Contribuția la Fond este obligatorie pentru toți coproprietarii din condominiu, inclusiv pentru deținătorii de spații auxiliare (debarale), oficii, spații comerciale sau locuri de parcare, indiferent de destinație.

Cuantumul contribuției este stabilit prin hotărârea Adunării Generale și se calculează proporțional cu cota-parte aferentă fiecărei unități locative.

În unele Asociații se practică aplicarea unui tarif fix, identic pentru toate locuințele, indiferent de suprafața lor. Această metodă contravine principiului legal al cotelor-părți și este incorectă.

Exemplu corect de aplicare:

Un condominiu are 150 de apartamente cu 1 și 2 camere. Asociația planifică să acumuleze 50.000 lei în fiecare an. Suma suprafețelor apartamentelor este de 9.300 m2. Respectiv 50.000 lei / 12 luni = 4167 lei/lună, iar 4187 lei / 9.300 m2 = aproximativ 0,45 lei/m2.

Astfel:

- Un apartament de 30 m² va achita lunar 13,50 lei

- Un apartament de 55 m² va achita lunar 24,75 lei

Contribuția lunară se calculează proporțional cu suprafața apartamentului. Aceasta este singura metodă corectă și legală de repartizare a contribuțiilor pentru Fond.



Destinațiile legale ale fondului de reparații și dezvoltare

Mijloacele fondului nu pot fi folosite pentru orice tip de cheltuieli, ci doar pentru:

1. intervenții urgente la părțile comune, strict necesare, pentru:
   a) prevenirea riscurilor pentru viața sau sănătatea persoanelor ori bunurilor;
   b) prevenirea riscurilor pentru siguranța și integritatea clădirii;
   c) înlăturarea deteriorărilor părților comune;
2. inventarierea, pașaportizarea și expertizarea tehnică a clădirii;
3. audit energetic efectuat de auditori autorizați;
4. elaborarea și avizarea documentației de proiect pentru reparații majore sau reconstrucție;
5. lucrări de reabilitare, izolare termică, modernizare și reparație a clădirii și a rețelelor;
6. servicii de supraveghere tehnică;
7. achitarea creditelor contractate pentru lucrări eligibile;
8. demolarea clădirii în cazuri de avariere ireversibilă.








CONTRACT



3

Regulamentul intern al Asociației și comunicarea

3.1
Cum creăm regulile?

Asociația poate elabora și aproba un Regulament intern obligatoriu, aplicabil tuturor proprietarilor de unități locative, precum și persoanelor aflate în responsabilitatea acestora (rude, chiriași, oaspeți).

Regulamentul poate include reguli privind:

- curățenia în spațiile comune;
- fumatul în incinta blocului sau în apropierea acestuia;
- plimbarea animalelor de companie;
- zgomotul și activitățile deranjante;
- utilizarea locurilor de parcare;
- accesul și comportamentul în locurile de joacă;
- modificările vizibile aduse fațadei imobilului.

Scopul principal al Regulamentului este educarea și corectarea comportamentului, nu aplicarea sancțiunilor ca scop în sine

Fiecare condominiu își creează regulile sale. Ceea ce într-un condominiu este permis, în condominiul vecin poate fi interzis.

Cu ce începem?

Procesul de elaborare a regulamentului ar trebui să înceapă prin consultarea locatarilor. Se recomandă organizarea unui sondaj (prin Google Forms, prin scrisori în cutiile poștale sau prin vizite directe) pentru a identifica problemele frecvent întâlnite, cum ar fi:

- nivelul de zgomot;
- fumatul în zone comune;
- lipsa curățeniei;
- depozitarea neautorizată pe scări;
- ocuparea neregulamentară a locurilor de parcare;
- deteriorări ale fațadei;
- abateri în utilizarea ascensorului etc.

Faceți un set de reguli clare și ușor de înțeles. La elaborarea lor trebuie să luați în vedere necesitățile grupurilor mici. Respectiv nu puteți interzice deținerea câinilor sau plimbarea acestora. Însă puteți delimita zona de plimbare a câinilor. De exemplu, ar fi permis pe zona verde, dar interzis pe terenul de joacă a copiilor. La fel stăpânul va fi obligat să strângă în urma câinelui.

Model de document:
-Regulamentul intern
-Regulament în imagini.

Accesează documentul pe pagina web:
www.adrchisinau.md

Regulamentul Asociației se aprobă de către Adunarea Generală, cu votul majorității. Este recomandat să nu vă limitați doar la un text scris lung și sec. Promovați regulile și vizual, prin imagini explicative, afișe și grafice.

O idee bună este ca o regulă nouă să fie afișată timp de cel puțin o săptămână în locuri vizibile, la intrarea în scară, în ascensor etc.













3.2
Aplicarea sancțiunilor

Legea permite Asociației, prin Administrator, să aplice **penalități** locatarilor care încalcă intenționat regulile aprobate.

Notă:

Penalitatea nu este o amendă, ci o sumă adăugată la factura lunară pentru comportamentul incorect repetat.

Regulamentul trebuie să prevadă clar:

- ce reguli pot fi sancționate;
- ce penalități se aplică pentru fiecare caz;
- cum se face aplicarea lor.

Cum procedăm pas cu pas

1. Documentați încălcarea. Aici vă pot fi de folos camerele de supraveghere video sau întocmiți act de constatare, semnat de Administrator și cel puțin 2 membri ai Consiliului.
2. Obțineți acordul Consiliului printr-un aviz. Dacă e o primă abatere sau ceva minor, se poate oferi doar un avertisment. Dacă e o abatere gravă sau cu rea intenție, Consiliul poate da avizul pozitiv și se aprobă aplicarea unei sancțiuni. Suma sancțiunii va fi în limitele admise de Regulament.
3. Emiteți decizia. Administratorul întocmește Dispoziția de sancționare, în două exemplare, unul se pune în cutia poștală a proprietarului și altul rămâne în arhiva Asociației.
4. Includeți sancțiunea în factura lunară. Penalitatea va apărea separat în factura lunară, cu titlul corespunzător.

Cine răspunde când alții încalcă regulamentul?

Dacă proprietarul închiriază apartamentul, el este responsabil de comportamentul chiriașilor. Recomandăm includerea în contractul de închiriere a unei clauze care obligă chiriașii să respecte Regulamentul Asociației.

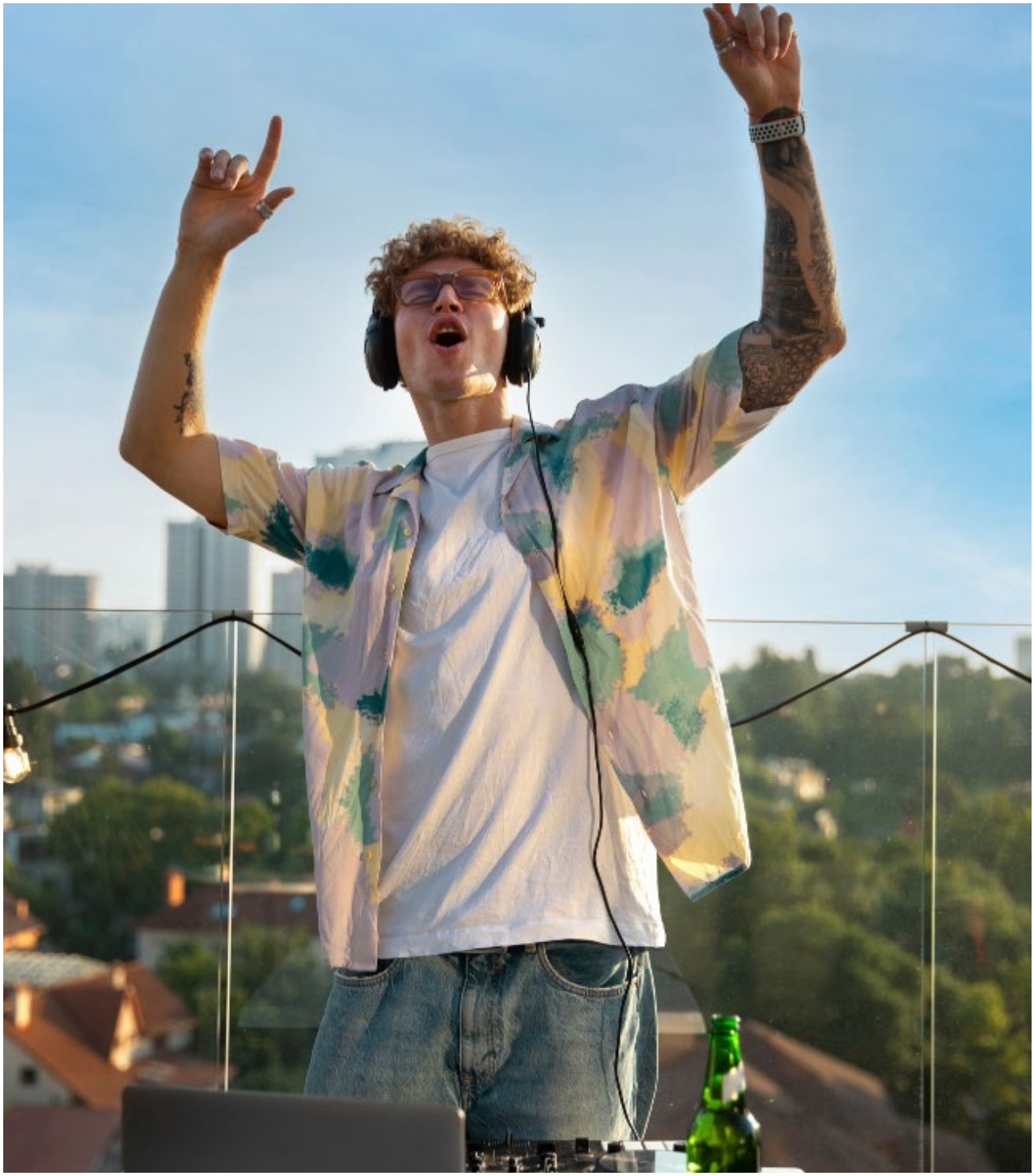
Dacă proprietarul angajează muncitori pentru reparația apartamentului, trebuie să-i informați despre regulile blocului:

- să nu facă zgomot excesiv;

- să păstreze curățenia;
- să nu fumeze în spații interzise;
- să nu folosească ascensorul pentru materiale de construcție;
- să nu blocheze spațiile comune cu saci, scule sau resturi.

În cazul în care muncitorii vor încălca regulamentul, proprietarul va fi sancționat.

Există și cazuri când proprietarul locuinței nu poate să controleze acțiunile terților. De exemplu persoanele care livrează mâncare sau colete nu pot fi controlate de către proprietar.



3.3 Implicarea locatarilor în viața comunității

Vecinii trebuie să se cunoască între ei. Cu cât complexul locativ este mai mare (ex: blocuri de peste 12 etaje cu multe scări) cu atât este mai dificil să construim legături umane. Dar nu este imposibil.

Comunitatea poate fi implicată în două tipuri de activități:

1. Lucrări comunitare (clacă). Organizați activități practice la care pot participa locatarii:
   - Curățenie generală a curții sau a scării;
   - Plantarea de copaci sau flori;
   - Reparația sau vopsirea băncilor și a altor elemente de mobilier urban.
2. Evenimente comunitare**.** Acestea ajută oamenii să se cunoască într-un cadru relaxat și prietenos, cum ar fi

- Împodobirea bradului (cu colinde, gustări, băuturi fierbinți);
- Petrecere de Anul Nou pentru copii (cu animatori);
- Ziua copilului - 1 iunie;
- Ziua vecinului - o masă comună în curte, cu mâncare adusă de fiecare familie.

Este important ca Asociația să asigure participanții cu materialele de lucru, iar sarcinile să fie simple. Dacă claca durează mai mult de 2 ore, organizați cu alți vecini: băuturi și mâncare

Notă

Fiecare participant să poarte un sticker cu prenumele său. Așa, e mai ușor să vă adresați unii altora.

Organizarea evenimentelor comunitare și atragerea vecinilor

Nu toată lumea citește afișele din scară. De aceea, combinarea mai multor metode este cheia:

- Mesaje în grupul de chat comun (de ex. Viber, WhatsApp);
- Afișe la intrare, în ascensor și în scara blocului;
- Pliante distribuite în cutiile poștale sau puse pe ușile locatarilor.

Comunicarea internă: chaturi și canale oficiale

Pentru o comunicare rapidă între locatari, complexele locative pot crea grupuri de chat pe aplicații precum Viber, WhatsApp sau Telegram. Aceste canale permit Administratorului sau Consiliului să transmită anunțuri importante, iar locatarilor să semnaleze probleme sau să adreseze întrebări legate de viața blocului.

Se recomandă ca Administratorul sau Președintele Consiliului să fie și administratorul chatului. Este util să fie creat un regulament simplu al chatului online, care să stabilească:

- Temele ce pot fi abordate de regulă, trebuie să fie doar cele de interes comun, ce țin de viața în condominiu;
- Anunțurile comerciale (vânzări, servicii etc.) de obicei se postează într-un chat separat.

Administratorul ar trebui să interzică:

- limbajul vulgar;
- defăimarea și atacurile la persoană;
- comportamentele discriminatorii, incitarea la ură sau bullying-ul;
- discuțiile politice, lingvistice sau de altă natură, care nu au legătură cu locuirea în condominiu.

Administratorul nu trebuie să interzică critica la adresa activității sale. Dacă discuțiile din chat devin prea lungi sau explicarea prin mesaje nu este suficientă, se recomandă organizarea unei adunări informale, în care se pot oferi explicații complete și față în față.

Dacă observați că mai mulți locatari și-au dezactivat notificările din cauza volumului mare de mesaje și dezbateri, puteți crea un canal de informare (pe Viber sau Telegram). Acolo, doar Administratorul va posta anunțuri, fără ca ceilalți membri să poată comenta.



3.4
Lista de experți din comunitate

În cadrul Asociației, adică printre proprietarii de apartamente, există persoane cu diverse competențe profesionale. Uneori, pentru rezolvarea unor probleme din bloc, poate fi nevoie de opinia unui expert, chiar și una informală.

Vă recomandăm să creați o „listă de experți din comunitate", în care să notați domeniul de activitate sau expertiza fiecărui membru care dorește să contribuie. Puteți colecta aceste informații printr-un formular simplu (Google Forms) sau în format fizic (fișe distribuite în cutii poștale).

Notă

Această listă nu presupune că proprietarii vor presta servicii gratuite, ci oferirea unei consultații informale gratuite, în special privind:

- selectarea prestatorilor de servicii (ex: electrician, instalator, arhitect, avocat);
- alegerea materialelor de construcție potrivite;
- recomandări pentru economisirea costurilor sau evitarea fraudelor;
- identificarea celei mai bune soluții tehnice sau legale la o problemă apărută în condominiu.

Această abordare stimulează implicarea civică și colaborarea între vecini, în beneficiul întregii comunități.

În cazul în care condominiul va necesita să rezolve o problemă, atunci poate să se adreseze la expertul din bloc pentru consultație.

Model de document:
Lista de experți din comunitate

Accesează documentul pe pagina web:
www.adrchisinau.md





3.5
Consiliul administratorilor de cartier

În Republica Moldova există atât condominii mici, cu aproximativ 20 de locuințe, cât și complexe rezidențiale mari, cu peste 1.000 de apartamente. De cele mai multe ori, condominiul pe care îl administrați este învecinat cu alte blocuri sau asociații de locatari.

Vă recomandăm să formați un consiliu informal al administratorilor din cartier – un grup de comunicare și coordonare între 3, 5 sau 7 administratori ai blocurilor vecine. Acest consiliu nu are statut juridic, dar poate deveni o voce colectivă puternică în relația cu autoritățile publice locale.

Ce poate face Consiliul?

- Stabilirea clară a responsabilităților de salubrizare și întreținere între condominii (cine se ocupă de trotuar, curte, spațiul verde etc.);
- Colaborarea pentru lucrări comune, cum ar fi vopsirea bordurilor, curățenia cartierului sau iluminarea zonelor întunecate;
- Transmiterea petițiilor și adresărilor colective către Primărie, Întreprinderile municipale sau alte instituții publice.

O petiție semnată sau susținută de 4–7 condominii va fi tratată cu mai multă seriozitate decât o solicitare venită din partea unui singur bloc.

Exemple de probleme comune care pot fi soluționate în parteneriat:

- drumuri de acces deteriorate;
- scurgeri pluviale blocate;
- lipsa iluminatului public;
- reparația trotuarelor;
- amplasarea rampelor de acces pentru persoane cu dizabilități;
- îmbunătățirea transportului public care circulă prin cartier.

3.6
Cine sunt Gestionarii?

Legea condominiului permite ca administrarea Asociației să fie transmisă unui Gestionar, adică unei companii specializate în gestionarea complexelor locative. Gestionarul administrează Asociația în baza unui contract de prestări servicii.

De obicei, Asociația apelează la un Gestionar atunci când Administratorul nu dispune de suficient timp sau competențe pentru a acoperi toate nevoile Asociației.

Contractul poate include toate sau doar o parte din următoarele obligații ale Gestionarului:

a) Monitorizarea stării tehnice a condominiului și informarea imediată a Asociației dacă sunt necesare intervenții urgente;

b) Elaborarea planului anual și pe termen lung de întreținere, reparație, modernizare și reconstrucție a părților comune;

c) Asigurarea executării lucrărilor de întreținere, reparație, modernizare și reconstrucție a părților comune, inclusiv întreținerea terenului;

d) Efectuarea controlului asupra executării lucrărilor de către persoanele contractate pentru întreținerea, reparația, modernizarea și reconstrucția părților comune;

e) Monitorizarea plății contribuțiilor la fond și a altor cheltuieli care, conform prezentei legi, revin în sarcina proprietarilor din condominiu, precum și a plăților pentru serviciile intermediate;

f) Asigurarea evidenței contabile a Asociației și pregătirea situațiilor financiare și a altor acte contabile și fiscale;

g) Păstrarea permanentă a documentației tehnice, contabile și de altă natură referitoare la administrarea condominiului, precum și prezentarea acesteia proprietarilor sau reprezentantului împuternicit al proprietarilor, la solicitarea acestora;

h) Asigurarea păstrării și actualizării documentației tehnice a clădirii, monitorizarea operațiunilor bancare, a prezentării situației financiare, fiscale și statistice, precum și a activității de secretariat;

i) Prezentarea informațiilor privind datoriile proprietarilor față de fond și față de alte plăți de administrare a condominiului, inclusiv date contabile ale sumelor datorate, suficiente pentru colectarea acestora;

j) Încheierea contractelor privind serviciile intermediate, organizarea și monitorizarea executării acestor contracte;

k) Examinarea petițiilor parvenite de la proprietari și ținerea registrului de evidență a acestora;

l) Executarea altor obligații prevăzute de lege și de contractul de administrare.

În baza contractului între Asociație și Gestionar, orice proprietar din condominiu devine client al Gestionarului și are dreptul de a cere direct de la acesta îndeplinirea contractului sau acces la orice tip de informație despre activitatea Gestionarului în Asociația respectivă.

Doar Adunarea Generală are dreptul de a decide contractarea Gestionarului. Alternativ, Adunarea Generală poate aproba condițiile contractuale și delega sarcina de selectare și contractare către Consiliu și Administrator.

Rezilierea contractului cu Gestionarul este, de asemenea, un drept exclusiv al Adunării Generale. Cu sau fără un motiv explicit, Adunarea Generală poate decide rezilierea contractului, cu condiția notificării Gestionarului cu cel puțin o lună înainte.



3.7
Greșeli frecvente în administrarea condominiului

Delegând prin contract Gestionarului administrarea Asociației, Administratorul, Consiliul și Cenzorii devin adesea inactivi, ceea ce poate duce la abuzuri din partea Gestionarului.

Administratorul și Consiliul trebuie:

- să transmită sarcini clare Gestionarului;
- să solicite rapoarte financiare regulate;
- să ceară acte de verificare contabilă de la prestatorii de servicii intermediate, pentru a se asigura că plățile către aceștia sunt efectuate corespunzător;
- să verifice executarea bugetului;
- să solicite rapoarte privind acțiunile întreprinse față de datornici.

Gestionarul (dacă așa prevede contractul) trebuie să prezinte Adunării Generale proiectul bugetului spre aprobare, și să-și desfășoare ulterior activitatea în baza acestuia.

Mai multe găsiți în Legea nr. 187/2022 cu privire la condominiu, art. 80-83

Însă, deseori, Gestionarul execută lucrări de reparație și împarte costurile între proprietari fără aprobare prealabilă. Această practică este incorectă, întrucât proprietarii nu cunosc în avans cuantumul cheltuielilor pe care le vor suporta.

Este corect ca aceste cheltuieli (dacă nu sunt deja incluse în bugetul anual) să fie aprobate în prealabil de Adunarea Generală, iar abia apoi să fie executate lucrările.



3.8
Cum gestionăm utilitățile, modernizarea energetică și protejăm datele personale?

Într-un condominiu, toate rețelele și instalațiile tehnice care traversează spațiile comune precum subsoluri, coloane, scara blocului, sunt considerate proprietate comună. Asociația le administrează în numele locatarilor, fiind responsabilă de întreținerea lor, de asigurarea accesului pentru intervenții și de colaborarea cu furnizorii.

Principalele aspecte de reținut sunt următoarele:

Apă și canalizare. Rețeaua internă aparține clădirii până la contorul general (pentru apă) și până la căminul de legătură cu rețeaua publică (pentru canalizare). Furnizorii nu pot întrerupe serviciul către locatarii care și-au achitat plățile. Asociația trebuie să întrețină aceste rețele și să faciliteze orice lucrări de reabilitare.

Încălzire și energie termică. Țevile și punctele termice sunt părți comune. Debranșarea legală nu scutește proprietarii de contribuția la întreținerea sistemului. Modernizarea, de exemplu, trecerea la distribuție pe orizontală cu contorizare individuală, se decide prin Adunarea Generală și necesită proiect tehnic.

Rețele electrice. Cablurile și tablourile de etaj sunt comune. Proprietarii care plătesc la zi nu pot fi deconectați. Orice modernizare importantă trebuie aprobată de Adunarea Generală și avizată de furnizor.

Evacuarea deșeurilor, ascensorul și ventilația. Ghenele, spațiile pentru pubele, liftul și instalațiile de ventilare sunt părți comune. Asociația este responsabilă de curățenie, întreținere și revizii tehnice periodice. De exemplu, verificările liftului trebuie efectuate de firme autorizate.

O ventilație necorespunzătoare în subsol, lifturi sau scări închise poate duce la acumularea de umezeală și mucegai, afectând sănătatea locatarilor și punând în pericol instalațiile de apă, electricitate sau încălzire aflate în aceste spații. Asociația este responsabilă să verifice grilele și tubulatura și să solicite intervenții atunci când fluxul de aer este blocat.

Sistemele de acces și supraveghere. Interfonul, videointerfonul și camerele video montate în spațiile comune sunt considerate părți comune și pot fi instalate sau înlocuite doar cu acordul Adunării Generale. Cheltuielile se repartizează în funcție de cota-parte. În cazul camerelor video, Asociația trebuie să informeze locatarii, să limiteze accesul la înregistrări și să respecte legislația privind protecția datelor personale.

Rețelele de telecomunicații. Cablurile de internet, televiziune și telefonie instalate pe fațade, acoperiș sau în casa scărilor pot fi utilizate doar cu acordul Asociației. Aceasta poate stabili condiții de montaj ordonat și poate percepe o taxă pentru folosirea infrastructurii comune.

Pe lângă administrarea utilităților, **modernizarea energetică** este o responsabilitate comună. Proprietarii trebuie să contribuie la reabilitarea termică a clădirii (termoizolație, înlocuirea geamurilor etc.), lucrări care se finanțează din fondul de reparații sau prin credite aprobate de Adunarea Generală.

Modernizarea sistemelor de încălzire, de exemplu, trecerea de la distribuție verticală la distribuție orizontală, trebuie de asemenea aprobată de Adunarea Generală și realizată pe baza unui proiect tehnic. Instalarea de **panouri fotovoltaice** sau **panouri solare pentru apă caldă** pe acoperiș sau alte părți comune este permisă cu acordul Adunării Generale, cu condiția să nu afecteze siguranța sau aspectul clădirii. Asociația are prioritate dacă dorește să producă energie pentru consum comun.

În ceea ce privește **protecția datelor personale**, Asociația este obligată să țină o bază de date cu proprietarii, dar să colecteze doar informațiile strict necesare (nume, date de contact, suprafața și cota-parte). Datele trebuie prelucrate legal și echitabil, păstrate doar cât este necesar și transmise mai departe doar cu temei legal sau acordul proprietarului.

În cazul supravegherii video, Asociația trebuie să obțină aprobarea Adunării Generale, să informeze locatarii despre existența camerelor și scopul lor, să limiteze accesul la înregistrări și să stabilească o durată rezonabilă de stocare a imaginilor, fără ca acestea să fie orientate spre uși, balcoane sau ferestre.







4

Managementul deșeurilor în condominiu

4.1 Tuburile de evacuare a deșeurilor (ghene): riscuri și recomandări

Multe blocuri vechi din Chișinău au fost dotate cu tuburi verticale de evacuare a gunoiului (așa-numitele ghene sau tobogane), care leagă fiecare etaj de o cameră de colectare la parter sau subsol. Deși păreau o soluție comodă în trecut, în prezent ele reprezintă o problemă sanitară și funcțională majoră. Iată principalele motive:

Mirosuri și condiții insalubre. Deșeurile se descompun rapid în interiorul tuburilor, generând mirosuri neplăcute și atrăgând dăunători. Curățarea ghenelor este dificilă și costisitoare, iar fără întreținere frecventă, spațiul devine un focar de bacterii, mucegai, gândaci sau chiar șobolani.

Infestări cu rozătoare și insecte. Resturile alimentare atrag șoareci și șobolani care pot urca pe verticală, ajungând la etajele superioare. Insectele (gândaci, muște, molii) proliferează în medii calde și umede, crescând riscul de boli și alergii.

Risc de incendiu. Ghenele pot adăposti materiale inflamabile. O simplă țigară aprinsă aruncată în tub poate declanșa un incendiu. Tubul funcționează ca un coș de fum, răspândind rapid focul și fumul în scara blocului, ceea ce prezintă un risc major în caz de evacuare.

Imposibilitatea colectării separate. Într-un sistem de ghenă, toate deșeurile ajung amestecate. Colectarea selectivă (plastic, hârtie, sticlă, biodegradabil etc.) devine imposibilă, iar blocul nu poate respecta legislația privind reciclarea.

Întreținerea ghenelor este costisitoare, complicată și ineficientă

Acolo unde ghenele de gunoi sunt încă funcționale, întreținerea lor trebuie să fie riguroasă, iar responsabilitatea revine administratorului de bloc. Conform normelor sanitare, acesta trebuie să asigure:

- curățarea săptămânală a tubului și camerei de gunoi cu apă sub presiune și soluții dezinfectante (precum cloramină);
- evacuarea zilnică a deșeurilor acumulate la bază;
- deratizare și dezinsecție cel puțin trimestrial, cu firme autorizate care să plaseze capcane și să aplice insecticide;
- etanșarea și închiderea corespunzătoare a ușii camerei de gunoi, pentru a preveni pătrunderea mirosurilor și dăunătorilor în casa scării.

Toate aceste operațiuni implică costuri mari și efort constant, iar în practică, majoritatea ghenelor nu sunt întreținute corespunzător.

Ele devin astfel adevărate focare de mizerie, dăunători și pericole sanitare.

Având în vedere aceste riscuri, întreținerea scumpă și lipsa compatibilității cu colectarea separată a deșeurilor, este recomandată închiderea definitivă a ghenelor și amenajarea unei platforme moderne de colectare, în colaborare cu Primăria sau operatorii de salubrizare. Aceasta este o soluție mai igienică, mai ecologică și mai sigură pentru toți locatarii.

Renunțarea la ghene și trecerea la platforme moderne

Din cauza numeroaselor probleme sanitare, riscuri de incendiu și imposibilității colectării separate a deșeurilor, direcția generală este renunțarea la ghenele interioare și închiderea lor definitivă. Tot mai multe blocuri aleg să treacă la un sistem modern de colectare a deșeurilor în aer liber, pe platforme amenajate în curtea imobilului.

Primăria Chișinău a lansat în 2020 un program municipal de închidere a ghenelor și de construire a platformelor modulare de colectare selectivă. Prin Decizia Consiliului Municipal nr. 3/5 din 20.02.2020, autoritățile au aprobat obiectivul de modernizare a sistemului de salubrizare urbană. Până în 2022, au fost:

- amenajate 165 de platforme noi la 111 adrese;
- închise 377 de camere de colectare din 179 de blocuri;
- cheltuiți 13,5 milioane de lei din bugetul municipal pentru aceste lucrări.

Noile platforme permit colectarea selectivă pe fracții (plastic, hârtie, biodegradabil etc.) și elimină disconfortul provocat de ghene: mirosuri, șobolani, insecte sau risc de incendii.

Cum se închide legal o ghenă

Procedura se face doar în limita fondurilor disponibile în anul respectiv, conform bugetului Primăriei

Pentru ca o ghenă să fie oficial dezafectată (închisă), **Administratorul și locatarii trebuie să depună o cerere la Pretura de sector**. Ulterior:

1. Pretura întocmește planul de amplasare a platformei exterioare;
2. Adresa este inclusă în programul anual de lucrări;
3. Închiderea ghenei (sudarea tuburilor și închiderea camerei) și construcția platformei sunt realizate de întreprinderile municipale (ex. ÎMGFL, Direcția Locativ-Comunală).

Exemplu:

Pe 4 iulie 2024, Pretura sectorului Centru a anunțat închiderea tubului de gunoi la blocul din str. Costiujeni 6, lucrare executată de ÎMGFL Nr. 11.

Norme și recomandări sanitare

Chiar dacă legislația națională nu interzice explicit utilizarea ghenelor, acestea sunt reglementate de norme locale sanitare și de salubrizare:

Regulamentul salubrizării Chișinăului (2020) impune asociațiilor să curețe spațiile de acumulare a deșeurilor și recomandă renunțarea la ghene;

Legea nr. 209/2016 privind deșeurile prevede că deșeurile trebuie gestionate fără a crea disconfort sau pericol pentru sănătate – condiții greu de îndeplinit dacă ghenelor nu li se asigură o igienizare constantă;

Strategiile locale de salubrizare (inclusiv în alte orașe, cum ar fi București) cer în mod clar eliminarea ghenelor și înlocuirea lor cu platforme moderne de colectare.

Recomandare

Blocurile care încă mai folosesc ghene ar trebui să inițieze procesul de renunțare. Pe termen lung, costurile de întreținere scad, igiena crește, iar blocul se aliniază normelor moderne de salubrizare urbană și colectare selectivă.

Notă pentru alte localități

Dacă în orașul sau satul dumneavoastră nu există încă un regulament local privind închiderea ghenelor sau modernizarea colectării deșeurilor, puteți solicita inițierea unuia. Adresați-vă consilierilor locali, primăriei sau pretorului (acolo unde există) și propuneți elaborarea unui regulament similar celui aplicat la Chișinău, care să prevadă:

- Închiderea treptată a ghenelor de gunoi;
- Amenajarea platformelor de colectare separată;
- Un program bugetat anual pentru intervenții;
- Mecanisme de participare a locatarilor la procesul decizional.

Ghidul de față poate servi drept model și argument pentru autoritățile locale care doresc să îmbunătățească salubritatea în blocurile locative din localitatea lor



4.2
Platformele pentru deșeuri: amenajare, utilizare și autorizații necesare

În modelul actual de gestionare a deșeurilor urbane, fiecare condominiu (bloc sau grup de blocuri) ar trebui să dispună de o platformă special amenajată, unde se amplasează containerele de colectare. Aceasta este, de regulă, o suprafață betonată sau pavată, parțial îngrădită, situată într-un loc accesibil pentru locatari și autospeciala de salubrizare, dar suficient de departe de ferestrele apartamentelor pentru a evita disconfortul.

Locația platformei se stabilește de comun acord între Asociația de proprietari și autoritatea locală (primăria sau pretura de sector, în cazul Chișinăului). Platforma trebuie amplasată pe domeniul public sau pe terenul aferent blocului, la o distanță regulamentară de cel puțin 10 metri față de ferestrele locuințelor și de sursele de apă, cu acces facil pentru mașina de gunoi. În orașele aglomerate, identificarea unui loc adecvat poate fi dificilă, motiv pentru care se recurge uneori la platforme comune pentru mai multe blocuri locative.

Conform practicii aplicate de Primăria Chișinău, după ce locatarii depun o solicitare însoțită de semnături (minimum 70% acord pentru amenajarea platformei, așa cum am menționat anterior), autoritatea locală întocmește un plan de încadrare în teritoriu, care servește drept autorizație de amplasare. În alte localități, poate fi necesară obținerea unei autorizații de construcție emise de primărie, întrucât platforma este asimilată unei lucrări edilitare. În orice caz, este important ca platforma să fie amenajată legal, nu improvizată, altfel, asociația riscă amenzi pentru utilizarea neautorizată a spațiului public sau verde.

Construcția unei platforme moderne trebuie să aibă o pardoseală impermeabilă (betonată) ușor înclinată pentru drenaj, prevăzută eventual cu rigolă pentru colectarea levigatului (lichidele scurse din gunoi). Multe platforme noi sunt acoperite parțial cu copertine și împrejmuite cu panouri (din metal, lemn sau material plastic rezistent) pe laterale, pentru a ascunde vizual containerele și a preveni împrăștierea deșeurilor de vânt sau animale. De exemplu, în Chișinău s-au folosit panouri compozite *etalbond* și s-au montat porți sau bare de acces la platforme. Platformele modulare instalate în 2020-2022 în Chișinău sunt împrejmuite și pavate, aspectul lor fiind unul îngrijit și standardizat.

Capacitate și tipuri de containere

Platforma trebuie dimensionată în funcție de numărul de apartamente și tipul de colectare. Se folosesc containere de 1100 litri pentru deșeuri menajere. Necesarul este de 20–30 litri/zi per apartament, ceea ce înseamnă că un bloc de 100 de apartamente generează 2000–3000 litri pe zi. Un singur container ajunge pentru 3–5 zile.

Dacă se colectează separat, trebuie amplasate mai multe containere:

- **biodegradabile** (resturi alimentare, vegetale),
- **reciclabile** (hârtie, carton, plastic, metal – uneori combinate, alteori separat),
- **sticlă**,
- **reziduale** (ce nu intră la celelalte).

În Chișinău s-a aplicat inițial sistemul pe două fracții: biodegradabile și reciclabile, iar sortarea detaliată se face la stația de sortare. Platformele modulare moderne au containere de culori diferite, inscripționate clar. Unele platforme pilot au chiar 3–4 tipuri de containere. Dacă volumul este mai mare, se pot solicita containere suplimentare. Platforma nu trebuie aglomerată – în caz contrar, se va extinde sau se va construi una nouă.

Operatorul de salubrizare (ex. Regia Autosalubritate, în Chișinău) este responsabil cu evacuarea deșeurilor conform unui grafic stabilit. Tot el se ocupă de spălarea containerelor. Asociația de proprietari trebuie să monitorizeze curățenia: să sesizeze eventuale abateri, să prevină depozitările ilegale, să monteze garduri sau lacăte pentru acces controlat (unde este cazul). Platformele închise reduc semnificativ aruncarea neautorizată de gunoi.

Ce facem cu deșeurile voluminoase și din construcții?

Platformele clasice nu sunt destinate mobilierului vechi, electrocasnicelor mari sau molozului. Legea nr. 209/2016 interzice aruncarea acestor tipuri de deșeuri la containerele obișnuite. Locatarii care fac renovări trebuie să încheie un contract separat cu serviciul local de salubrizare (ex. Direcția Locativ-Comunală). În caz contrar, riscă amenzi, mai ales dacă molozul este aruncat în ghene sau lângă containere. Asociația poate desemna temporar un loc de colectare și anunța operatorul pentru evacuare.

Pentru obiecte voluminoase (mobilier, saltele), primăriile organizează uneori campanii de colectare, cum a fost „Curățenia generală de primăvară” la Chișinău. Asociațiile pot solicita ridicarea acestor deșeuri la date fixe.

Legal, autoritățile locale sunt obligate să amenajeze spații pentru colectarea separată, iar asociațiile trebuie să le folosească corect. Regulamentele locale prevăd ca platformele să fie curate, deșeurile sortate, iar sacii să nu fie lăsați pe jos. Încălcările se sancționează contravențional.

Platforma de gunoi este responsabilitatea tuturor locatarilor. Asociația trebuie să solicite primăriei amenajarea (dacă lipsește), să monitorizeze utilizarea corectă și să informeze locatarii despre sortare

Platformele trebuie și igienizate periodic pentru a evita mirosurile și disconfortul în cartier.

Tot mai multe orașe din Republica Moldova experimentează platforme îngropate sau semi-îngropate, care sunt mai estetice și reduc mirosurile. Alte soluții pilot includ platforme smart cu acces controlat prin cartelă. În Chișinău și Orhei au fost deja instalate astfel de platforme, dar extinderea acestora ține de investițiile locale și disponibilitatea fondurilor.

Afișe cu reguli, graficul de colectare și supravegherea video pot preveni abuzurile. Colaborarea cu primăria pentru acțiuni comune (ex. „Ziua curățeniei") întărește responsabilitatea locatarilor și reduce rata de aruncare necorespunzătoare a deșeurilor.

Colectarea separată a deșeurilor pe fracții: obligațiile legii și exemple din orașe

Tranziția la colectarea separată pe fracții este un obiectiv mare în gestionarea deșeurilor, cerut de lege și de angajamentele de mediu ale Republicii Moldova. **Legea nr. 209/2016 privind deșeurile** prevede ca autoritățile locale să asigure colectarea separată, cel puțin pentru: **hârtie/carton, plastic, metal, sticlă și biodeșeuri**. Ideea este simplă, mai puțin gunoi la groapă, mai mult reciclat și valorificat.

Obligațiile se împart între toți: autorități, operatori de salubrizare și cetățeni. Pentru proprietarii din condominii, regula este că dacă există containere separate la bloc, deșeurile se sortează la sursă. Nu mai aruncăm „totul la grămadă". Amenzile individuale se aplică rar, dar funcționează responsabilitatea colectivă. Dacă în containerul de reciclabile apar multe deșeuri menajere amestecate, operatorul poate notifica asociația și să preia conținutul ca gunoi menajer, ceea ce poate însemna costuri mai mari pentru serviciul de colectare a deșeurilor.

Autoritățile locale au datoria să pună la dispoziție infrastructura precum containere pentru fracții, să informeze populația și, la nevoie, să ajusteze tarifele ca să încurajeze sortarea (un model de tip **„Plătești cât arunci"** reduce gunoiul nesortat). În unele orașe s-au cerut explicit pubele pentru hârtie și plastic la scara blocului, dar fără ridicare separată constantă, sistemul nu este eficient.

Există totuși pași concreți. În Chișinău au fost instalate în ultimii ani containere **albastre** (pentru hârtie) și **galbene** (pentru plastic și metal), iar la unele platforme nou create, Regia Autosalubritate a testat colectarea **dual (umed/uscat)**. În 2022, au apărut și containere pentru deșeuri electrice mici (e-Deșeuri), instalate în parteneriat cu ONG-uri. În realitate, conformarea rămâne modestă, multe persoane încă aruncă deșeurile amestecat. Autoritățile locale au început cu infrastructura (containere, autospeciale, modernizarea stației de sortare), iar educarea locatarilor ar trebui să urmeze imediat după.





În localitățile mai mici, soluțiile variază. Unele comune (ex. din raionul Șoldănești) folosesc platforme stradale pe categorii, unde oamenii aduc fracțiile. Altele sunt la etapa distribuirii de saci pentru plastic/metal. Un ghid ONU (2020) propune cinci modele adaptate urban/rural: pubele individuale, platforme comune pe mahalale, saci colorați etc. Este Important ca fiecare primărie să-și aleagă modelul potrivit și să-l aplice consecvent.

Baza legală e completată de **Hotărârea Guvernului nr. 682/2018** (Regulamentul de gestionare a deșeurilor menajere), care spune că: (1) cetățenii depun separat dacă există infrastructură; (2) asociațiile de proprietari colaborează cu operatorii pentru implementare. Practic, o asociație eficientă, informează locatarii (prin afișe, ședințe), marchează clar containerele la platformă, poate instala coșuri mici la parter pentru baterii sau becuri, pe care le predă periodic. Multe asociații responsabile organizează campanii interne (concursuri între scări, prezentări pentru copii). Atunci când 2–3 familii sortează deșeurile consecvent, vecinii tind să le urmeze exemplul.

Un capitol important îl reprezintă biodeșeurile (resturi alimentare și vegetale). În Moldova, mai mult de jumătate din deșeurile colectate în municipiul Chișinău sunt compostabile. Colectarea separată a biodeșeurilor este o obligație legală pentru autorități cu termen-țintă (containere maro la platforme etc.), dar, în practică, puține orașe au sisteme funcționale. Chișinăul a colectat separat frunze și crengi (toamna), însă resturile alimentare încă ajung la deșeurile menajere, sau, greșit, în canalizare.

Apar însă inițiative locale de succes. În Oxentea (Dubăsari), primăria a distribuit composteare gospodăriilor. În Chișinău, unii locatari folosesc metoda Bokashi în apartament și predau ulterior masa fermentată la o ladă comună. Campaniile de tip „Compost la bloc – mai simplu decât crezi” arată că se poate fără mirosuri și fără insecte. Beneficiile sunt imediate, cu aproximativ o treime mai puțin gunoi la platformă, îngrășământ pentru spațiile verzi ale blocului locativ și emisii reduse (metanul din gunoi are efect de seră de ~25 de ori mai puternic decât CO_2; la fiecare tonă de deșeuri alimentare compostată se evită aprox.

0,42 t CO_2e). Dacă blocul are un mic spațiu verde, se poate instala o cutie de compost; locatarii pun coji de legume/fructe, zaț de cafea, frunze uscate. Nu se pun carne, lactate, uleiuri. Un voluntar/portar amestecă periodic și menține echilibrul uscat-umed, iar după câteva luni, iese pământ fertil. ONG-uri precum EcoVisio sau Orașul Fără Deșeuri promovează activ astfel de soluții, deci e realist ca asociațiile să le adopte mai des.

Pe scurt, **Legea nr. 209/2016** și actele subsecvente ne obligă pe toți să participăm la colectarea selectivă. Asociațiile sunt veriga care poate impune disciplina mai eficient decât poate face primăria cu fiecare cetățean. Prin hotărâri ale Adunării Generale, asociația poate stabili, de exemplu, ca fiecare apartament să aibă trei pubele mici pentru sortare. Asociația nu poate aplica amenzi contravenționale, dar poate prevedea în regulamentul intern penalități (de tip contribuții majorate la fond) pentru abateri, dacă au fost aprobate de membri. Este important ca măsurile să fie educative, nu punitive „de dragul pedepsei".

Există și exemple pozitive în Chișinău. Într-un bloc din sectorul Botanica, un grup de tineri a creat un „Eco-club" al scării, au explicat cum se sortează, au lipit etichete mari (PET, hârtie, sticlă) și în câteva luni gunoiul menajer s-a înjumătățit, iar containerele pentru deșeuri reciclabile s-au umplut mai repede. Ulterior, au cerut operatorului ridicări suplimentare pentru plastic și hârtie. Dacă această practică ar fi aplicată în mai multe blocuri locative, efectul ar fi vizibil la nivel de oraș.

Exemplele din țară și din regiune arată că după acest start, lucrurile se așază singure, oamenii se obișnuiesc, iar mândria de a avea un bloc curat și „verde" prinde rădăcini

La nivel macro, Moldova și-a propus să ajungă la ~30% reciclare a deșeurilor municipale. Mai avem de lucru, dar fiecare asociație poate mișca acul prin organizare, informare și exemplu. Câștigul e direct: curățenie la platformă și în jurul blocului, posibile economii (pe măsură ce sistemele tarifare vor recompensa sortarea), plus educația copiilor care cresc și văd că „așa fac adulții și așa este corect".

Colectarea separată este o cerință legală și morală. Asociațiile trebuie să fie motorul acestor schimbării, să ceară infrastructură, să-și motiveze vecinii și să integreze în rutina blocului obiceiuri sustenabile.



4.3 Compostarea deșeurilor biodegradabile la bloc

Compostarea înseamnă să transformăm resturile de la bucătărie și cele vegetale în pământ fertil, util pentru spațiul verde de lângă bloc sau pentru ghivecele din scară. Astfel putem avea mai puțin gunoi la platformă, mai puține mirosuri în containerul menajer și mai mult sol bun pentru plante. Acolo unde există container maro pentru biodeșeuri, îl folosim. Unde încă nu există, compostarea la bloc umple golul până când primăria și operatorul de salubrizare pornesc colectarea separată.

Unde compostăm? Avem două opțiuni practice:

- Afară, la sol, într-o ladă de compost (din lemn sau plastic), într-un loc aerisit, ferit de soare direct și de ploi torențiale, la distanță decentă de geamuri. Baza se face din crengi subțiri sau paie (pentru drenaj), apoi din straturi alternate de „verde” și „brun”.
- În apartament/balcon, prin metoda **Bokashi**. Resturile se pun în găleți speciale cu tărâțe EM, se fermentează fără miros și, după 2–3 săptămâni, materialul se duce într-o ladă comună la sol sau în grădină. Avantaj este că nu atrage insecte, nu miroase, e ușor de gestionat în spații mici.

Ce punem și ce nu punem la compostare?

Punem coji de legume și fructe, zaț de cafea, plicuri de ceai (fără capse), coji de ou mărunțite, resturi vegetale din curte (frunze, iarbă uscată), șervețele/hârtie necerată și carton neimprimat mărunțit.

Nu punem **carne, oase, lactate, uleiuri**, mâncare gătită grasă, cantități mari de citrice/coji lucioase, cenușă umedă, plastic, metal, sticlă. Acestea dau miros, atrag dăunători sau încetinesc procesul.

Cum începem?

1. Consiliul/asociația identifică locul (în curtea blocului sau într-un colț ferit) și desemnează un responsabil (se poate lucra în rotație la 2–3 luni).
2. Se cumpără sau se construiește o cutie de compost cu capac și plasă fină la bază (contra rozătoare).
3. Regulile se plasează pe un afiș A4 la intrarea în scară pe care poate fi scris simplu „Ce punem și ce nu punem la compostare” și programul de depunere (ex.: zilnic, între orele 8–20).
4. Material „brun” trebuie avut la îndemână. Un balot de frunze uscate, rumeguș curat sau carton mărunțit. După fiecare depunere se adaugă un strat subțire de „brun”, așa nu miroase.







Întreținerea (fără bătăi de cap).

Aerare: o dată la 7–10 zile, „întoarcem” ușor cu o furcă/lefă.

Umezeală: compoziția trebuie să fie ca un burete stors. Prea uscat? Pulverizăm puțină apă. Prea umed? Adăugăm frunze/carton.

Miros: apare doar când predomină „verde” (resturi umede). Soluția e simplă: acoperim cu „brun” și închidem capacul.

Insecte/dăunători: capac închis, plasă la bază, fără carne și lactate.

Iarna: procesul încetinește, continuăm straturile, cu mai mult „brun”.

Ce facem cu compostul? În sezonul cald, după 2–4 luni (în funcție de temperatură și amestec), obținem un material închis la culoare, sfărâmicios, cu miros de pământ. Îl cernem ușor și îl folosim la tufele și arborii din jurul blocului, la straturile de flori și jardinierele scării.

Surplusul se poate dona pentru grădinăritul urban din cartier





Rolul Asociației este simplu:

- stabilește **locul** și **responsabilul**;
- afișează **regulile** și ține un **mic calendar** de aerare (bifat de voluntar/portar);
- comunică în grupul scării când se umple lada și când se folosește compostul,
- implică **copiii** o dată în sezon, o mică acțiune de plantare cu compostul „produs la bloc”.

Dacă avem container maro, îl folosim pentru resturi alimentare și lăsăm în lada de compost mai ales vegetalele „uscate” (frunze, crengi, carton). Dacă încă nu există, anunțăm primăria în scris că blocul este pregătit pentru colectare separată a biodeșeurilor. Astfel platforma noastră devine exemplu când se extinde sistemul.

Pentru siguranță și igienă, nu lăsăm saci deschiși lângă ladă, folosim mănuși când întoarcem compostul, spălăm găleata de colectare din apartament după golire. În scară, păstrăm mesajul scurt: „Acoperă cu frunze după ce ai pus resturi”.

După implementarea acestor practici, platforma va deveni mai curată, containerul menajer se va umple mai greu, mirosurile se vor reduce, iar spațiul verde va arăta mai bine. În plus, când va apare sistemul oficial pe biodeșeuri, scara noastră va fi deja antrenată, va ști regulile „unde” să pună și nu oamenii nu vor întreba „de ce trebuie să facă acest lucru?”.

În Chișinău nu avem încă pubela maro pentru biodeșeuri. Până va fi accesibilă colectarea separată, cea mai firească soluție rămâne compostarea la bloc. În localități mai mici lucrurile se mișcă diferit. De exemplu la Călărași funcționează compostere industriale pentru frunze și resturi din piață, iar în unele sate mașina ridică separat sacii cu resturi organice și îi duce la compost pe câmp.

Dacă o parte mare din deșeuri devine compost, primăria transportă mai puțin la groapă, iar pe termen lung tarifele vor deveni mai stabile. Legea deșeurilor, art. 20, permite compostarea la locul de generare, iar reticențele se risipesc când lucrurile se fac corect, fără carne și lactate, cu strat de „brun” deasupra și capacul închis.

Compostarea în condominiu este o opțiune valoroasă pentru reducerea deșeurilor și pentru educarea ecologică a locatarilor, deși nu este încă o practică uzuală. Asociațiile de proprietari ar trebui să fie deschise la această idee și, acolo unde există condițiile necesare (un petic de spațiu verde și un lider entuziast), să încerce un proiect-pilot de compostare. Rezultatele sunt imediate, mai puțin gunoi la container, sol mai fertil în grădinița blocului, locatari mai uniți. Pe măsură ce legislația va impune colectarea biodeșeurilor, cei care deja compostează vor fi cu un pas înainte. Compostarea poate părea „ceva de la țară”, dar viitorul orașelor verzi include, cu siguranță, această soluție inteligentă de a transforma gunoiul în resursă utilă.

Exemple și statistici privind gestionarea deșeurilor (colectare selectivă, compostare etc.)

Pentru a înțelege unde suntem și ce putem îmbunătăți, haideți să vedem câteva cifre simple și reușite din teren. În ultimul deceniu, volumul deșeurilor menajere solide colectate în Republica Moldova a crescut de la aproximativ 2.173 mii m³ în 2008 la 3.043 mii m³ în 2018, adică în jur de 40 la sută. Urbanizarea, consumul mai mare și extinderea serviciilor de salubrizare explică această creștere. Presiunea pe colectare și depozitare se simte, iar fără reducere, reutilizare și reciclare, cifrele vor continua să crească.

Colectarea separată este încă modestă. Estimările arată că doar aproximativ 10 la sută din deșeurile din municipiul Chișinău sunt colectate separat pentru reciclare, iar restul ajung la depozitare. În Uniunea Europeană, media de reciclare a deșeurilor municipale este în jur de 47 la sută, cu ținta de 50 la sută. Diferența arată un potențial real de îmbunătățire și amintește că depozitarea înseamnă teren ocupat, riscuri pentru sol și ape, emisii de metan.

Aproximativ jumătate sunt biodeșeuri pot deveni compost, iar din ceea ce rămâne o parte importantă se poate recicla: 15–20 la sută hârtie și carton, 10–15 la sută plastic, în jur de 5 la sută sticlă, 2–3 la sută metal. Deșeurile duse la groapă vor fi mult mai puține dacă vom separa corect.

În Chișinău, platformele modulare au adus, în primul an, o creștere de circa 20 la sută a cantității de reciclabile colectate, iar în toamna anului 2022 s-au strâns separat aproape 5 000 de tone de frunze și crengi, deviate de la depozitare

Se văd și rezultate acolo unde s-a lucrat consecvent. În raionul Șoldănești, 12 sate și orașul au amenajat platforme cu containere pentru sticlă, plastic și metal, respectiv hârtie, și au informat comunitatea. Astfel, în primul an au trimis la reciclare peste 20 de tone de materiale care altfel ar fi ajuns la groapă. La Cahul, în urma investițiilor din programul EU4Moldova, s-au distribuit pubele, iar în 2023 aproximativ o treime dintre locatarii la bloc aveau deja acces la colectare separată.

Și la nivel de scară de bloc se poate de avut succese. Un studiu de caz minor, dar interesant: la un bloc din sectorul Rîșcani din Chișinău, zece familii au testat în 2021 un sistem cu găleți Bokashi în apartament și o compostieră de 220 litri în curte. Au obținut câțiva saci de compost fără miros în apartament și fără probleme la compostiera închisă, iar inițiativa a continuat cu încă cinci familii.

În țările vecine, tabloul este divers. România era la aproximativ 14 la sută reciclare în 2020, Ucraina era sub 5 la sută înainte de 2022, iar statele europene performante depășesc 50 la sută. Drumul nostru este mai lung, dar fiecare reușită locală, începând de la un sat, un cartier sau un bloc, înseamnă un progres vizibil în viitor.

Pentru asociațiile de proprietari, direcția este clară. Merită să scadă cantitatea de deșeuri amestecate la sursă, prin colectare pe fracții și compostare. Câteva cifre afișate lunar pe panoul de informativ de la scara blocuui, de tipul câte pubele de reciclabile față de câte de rezidual, motivează mai bine decât o ședință lungă. Colaborarea între blocurile din același cartier ajută, mai ales acolo unde un bloc are

loc pentru compost, iar altul nu. Este plauzibil ca tarifele să devină diferențiate, cu avantaje pentru cei care separă corect. Cine se organizează acum, câștigă curățenie pe platformă pe termen scurt și stabilitate a costurilor pe termen mediu.

Concluzia rămâne optimistă, cea mai mare parte a gunoiului nostru poate fi valorificată. Cu organizare și informare, rezultatele apar repede, iar exemplele din țară arată că se poate și cu resurse limitate.









5

Atragerea investițiilor pentru condominii



Administrarea eficientă a unui bloc înseamnă și identificarea oportunităților de investiții și finanțări care pot îmbunătăți clădirea și calitatea vieții locatarilor. În Republica Moldova, în ultimii ani au apărut tot mai multe programe și fonduri dedicate sectorului rezidențial. De la bugete participative locale, la granturi guvernamentale pentru eficiență energetică și până la finanțări externe oferite comunităților. Acest capitol va ghida administratorii de bloc și asociațiile prin principalele surse de investiții disponibile, modul de accesare, pașii de aplicare și va oferi exemple concrete de proiecte reușite în Chișinău, Bălți, Cahul ș.a.



5.1
Ce este Programul Bugetului Civil (Buget Participativ) și cum pot aplica asociațiile

Bugetul Civil, numit și Buget Participativ, este un program prin care o parte din bugetul municipiului sau al orașului, este alocată direct pentru finanțarea proiectelor propuse de cetățeni. Scopul său este de a implica activ comunitatea în procesul decizional și de a realiza proiecte cu impact local, identificate de locuitorii înșiși. Conceptul a apărut inițial în orașe din Brazilia și Europa, iar în Moldova a fost adoptat în special de Chișinău, dar și de alte localități în forme similare.

În Chișinău, Programul Bugetului Civil (PBC) funcționează din 2017, cu întreruperi. Regulamentul actualizat al programului prevede două categorii de proiecte: *proiecte mici*, cu finanțare între 50 mii și 100 mii lei, și *proiecte mari*, între 100 mii și 300 mii lei. Suma totală alocată programului este stabilită anual de Consiliul Municipal în valoare de 3 milioane lei (2017-2025). Cei eligibili să depună propuneri sunt toți cetățenii municipiului Chișinău, fie ca persoane fizice, fie ca persoane juridice (ONG-uri, asociații de locatari, grupuri de inițiativă). Practic, o asociație de proprietari poate fi inițiatoarea unui proiect sau chiar aplicant direct ca persoană juridică. Participarea e deschisă și grupurilor informale de locatari (persoane fizice în echipă).

Ce tip de proiecte se finanțează? Domeniile eligibile sunt destul de largi: infrastructură urbană (amenajare spații publice, scuaruri, terenuri de joacă), mobilitate urbană (accesibilizare, siguranța traficului), infrastructură culturală și socială (renovarea obiectivelor culturale, proiecte pentru grupuri vulnerabile, turism local) și inițiative de „orașe verzi și inteligente” (ecologie urbană, digitalizare).

De exemplu, prin Bugetul Civil se pot finanța lucrări precum repararea unui trotuar sau a aleii din curtea blocului, instalarea unui teren de fitness în aer liber lângă blocuri, amenajarea unui scuar de cartier, iluminat public în zone întunecate, picturi murale/artă stradală pe fațade, creare de rampă de acces pentru persoane cu dizabilități, etc. Important de reținut că proiectele trebuie să aibă caracter de interes public și să fie pe un teren public sau cu acces public. Asta înseamnă că *nu se vor finanța lucrări strict interne blocului* (ex. reparația scării interioare, schimbarea liftului) pentru că acelea țin de proprietatea privată comună a asociației. Însă dacă asociația propune, de pildă, amenajarea terenului de joacă din fața blocului, care e domeniu public, acest proiect e eligibil și benefic pentru toți copiii din zonă.

Cofinanțarea este un aspect de care trebuie ținut cont. Regulamentul Bugetului Civil din Chișinău 2021 a eliminat obligativitatea cofinanțării de minim 20% în bani pentru persoane fizice, considerând-o barieră. În prezent, contribuția solicitantului diferă după statut, persoanele fizice aplicante trebuie să contribuie cu minim 1% din valoare

(simbolic), iar persoanele juridice (inclusiv asociațiile) cu 20% din valoarea proiectului.

Astfel, dacă o asociație dorește să depună un proiect de 100 mii lei (ex. amenajarea spațiu de recreere), trebuie să fie pregătită să acopere ~20 mii lei din surse proprii sau atrase. Totuși, există o soluție, asociația poate aplica nu ca entitate juridică, ci prin reprezentanți persoane fizice (de ex. președintele asociației împreună cu un grup de vecini). În acest caz, cofinanțarea cerută e doar 1% (1000 lei la un proiect de 100 mii). Multe grupuri de inițiativă recurg la această metodă tocmai pentru a reduce povara financiară. Regulamentul permite fiecărui aplicant (persoană sau echipă) să depună până la două propuneri de proiect.

Exemplu:

Programul Bugetul Civil, recomandăm să fie verificat anual pe pagina Primăriei Chișinău

Activități	Termeni estimativi de realizare
Depunerea dosarelor pentru Programul Bugetul Civil	01 februarie - 28 februarie
Evaluarea preliminară a proiectelor de către Comisia de evaluare	01 martie - 30 martie
Supunerea proiectelor la vot	10 aprilie - 10 mai
Perioada în care sunt prezentate rezultatele votării și anunțarea proiectelor câștigătoare	10 mai - 15 mai
Perioada de implementare a proiectelor aprobate spre finanțare	20 mai- 31 decembrie

Pașii de aplicare la Bugetul Civil Chișinău:

1. **Informarea și ideea.** Urmăriți anunțul de lansare (de regulă la început de an). În intervalul de timp, oferit de Primărie pentru depunerea dosarelor, discutați în asociație nevoile din jurul blocului/cartierului și formulați ideea. De exemplu, pentru ediția 2025, primăria a anunțat startul la 3 februarie 2025 și termen de depunere până pe 28 februarie.
2. **Întocmirea propunerii**. Completați formularul tip (online sau pe hârtie): titlu, domeniu, localizare, descrierea situației și soluției, beneficiari, buget defalcat, calendar (de regulă, max. 12 luni), date aplicant. Anexați fotografii/schițe și, ideal, scrisori/semnături de susținere. Dacă proiectul ține de un loc exact, adăugați un plan simplu de amplasament.
3. **Depunerea dosarului.** Transmiteți prin e-mail la adresa indicată sau depuneți fizic la primărie. Respectați termenul-limită și păstrați numărul de înregistrare.
4. **Analiza comisiei.** Comisia mixtă de la Primărie verifică eligibilitatea, realismul bugetului, statutul terenului și poate solicita clarificări. Proiectele conforme merg la validare și, după caz, la vot public.
5. **Votul public (dacă e prevăzut).** Votul nu este decisiv singur, dar contează în punctajul final. Mobilizați comunitatea, pe rețele sociale, prin afișe la scara blocului, informare directă din ușă în ușă.

6. **Aprobarea finanțării.** Se publică lista proiectelor câștigătoare (în limita bugetului), aprobată prin dispoziție a Primarului sau printr-o decizie a Consiliului.
7. **Implementarea.** De regulă, primăria implementează prin direcțiile și întreprinderile sale, pe baza unui acord cu inițiatorul. Asociația asigură cofinanțarea promisă (bani sau, uneori, contribuții precum muncă voluntară și materiale). Achizițiile se fac potrivit legii, iar inițiatorul monitorizează execuția. La final, obiectivul rămâne în domeniul public.

Recomandăm verificarea condițiilor de participare la Programul Bugetul Civil în fiecare an, care ar putea fi actualizate de Primărie.

Bugetul Civil este deci o ocazie excelentă pentru asociațiile de proprietari să obțină investiții mici, dar cu impact direct în comunitate, fără a suporta ele costul integral. Astfel, pot fi soluționate probleme care ar sta nerezolvate mulți ani.

De exemplu, prin Programul Bugetul Civil, în Chișinău în anul 2021 au fost implementate proiecte precum: reabilitarea aleile pietonale din teritoriul adiacent lacului „Victoria" (în apropiere de str. Munceşti 788), amenajarea mini-parcului universitar „Ion Creangă" sau modernizarea terenului sportiv din bd. Mircea cel Bătrân, 16. Pentru locatarii din aceste zone, schimbarea a fost enormă comparativ cu efortul minim de a scrie proiectul.

Și alte orașe au inițiative similare. La **Bălți** a fost lansat în 2021 un proiect pilot de bugetare participativă pentru tineret (proiecte mici până la 20 mii lei), la **Ungheni** și **Cahul**, prin EU4Moldova, au derulat bugete civice pentru idei urbane (la Cahul, de exemplu, un proiect câștigător a fost crearea unui spațiu de picnic pe malul Prutului).

Pentru a reuși, planificați din timp lucrurile, dacă iarna se lansează apelul, toamna decideți propunerea. Implicați tinerii din bloc (idei creative, redactare, promovare online). Colaborați cu asociațiile vecine pentru proiecte comune (de exemplu, un parc sau scuar pentru două blocuri locative). Regulamentul permite aplicarea în echipă.

Cu un efort rezonabil de redactare a dosarului de aplicare și mobilizare, și blocul vostru locativ poate fi următorul beneficiar

Bugetul Civil înseamnă bani puși deoparte pentru ideile voastre. Profitați de mecanism pentru intervenții rapide în jurul blocului. Scări iluminate, terenuri de joacă sigure, bănci și foișoare, picturi murale în Chișinău, multe astfel de schimbări vin direct din proiectele câștigate la Bugetul Civil.

5.2
Granturi guvernamentale pentru eficiență energetică, renovare și alte îmbunătățiri

Una dintre cele mai mari provocări pentru blocurile de locuințe din Moldova este starea lor fizică, multe clădiri, mai ales cele construite înainte de 1990, necesită renovări majore precum termoizolare, schimbarea ferestrelor pe scară, repararea acoperișului, modernizarea sistemelor de încălzire, ascensoare uzate etc. Astfel de lucrări implică costuri ridicate, peste posibilitățile financiare ale majorității asociațiilor de proprietari dacă s-ar baza exclusiv pe contribuțiile locatarilor. Conștient de acest fapt, Guvernul Republicii Moldova, cu sprijinul partenerilor externi, a lansat programe de granturi și subvenții menite să susțină asociațiile în eforturile de reabilitare a blocurilor.

Programul are un buget de 1,4 miliarde de lei, format din surse de stat, credite și granturi externe. Obiectivul este îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor și reducerea emisiilor de carbon în sectorul rezidențial

Principalul instrument în 2024–2025 este Programul „Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul Rezidențial" (FEERM). Este un program național gestionat de Ministerul Energiei prin Centrul Național pentru Energie Durabilă (CNED), creat pentru a finanța proiecte de reabilitare termică a locuințelor (blocuri și case individuale).

Pentru blocurile locative multietajate, FEERM oferă granturi nerambursabile de până la 70% din costul investiției, restul 30% fiind contribuția proprietarilor. Pentru familiile vulnerabile din bloc, programul poate acoperi și partea lor de contribuție, în proporție de până la 90%, prin mecanisme de protecție socială. Practic, nimeni nu este lăsat în urmă, dacă într-un bloc sunt pensionari cu pensii mici, aceștia pot primi compensații suplimentare astfel încât să nu fie împovărați de cost.

Sunt eligibile toate măsurile care duc la eficientizare energetică și modernizare conexă precum izolarea termică a anvelopei clădirii (pereți exteriori, acoperiș, pardoseală peste subsol), schimbarea ferestrelor și ușilor exterioare cu unele eficiente, modernizarea sistemului de încălzire (de exemplu, distribuție pe orizontală cu contoare la apartament, puncte termice individuale de bloc), reabilitarea rețelei de apă caldă menajeră și recirculare, instalarea de panouri solare termice pentru apă caldă sau fotovoltaice pentru alimentarea iluminatului și lifturilor în spațiile comune. Se pot finanța și lucrări auxiliare: repararea acoperișului odată cu termoizolarea, înlocuirea ascensorului cu unul eficient energetic (dacă este parte a proiectului general), sistem de ventilație îmbunătățit, corpuri de iluminat cu LED și senzori pe scară. Programul nu finanțează aspecte strict estetice (de exemplu, renovarea intrării fără legătură cu eficiența) și nici lucrări în interiorul apartamentelor (decât dacă țin de sistemul termic comun).

Cum pot asociațiile accesa granturile guvernamentale?

1. **Înscrierea inițială și preselecția**. CNED lansează periodic apeluri pentru asociațiile interesate. De exemplu, în toamna 2022, CNED a recepționat 34 de dosare pentru 78 de blocuri din mai multe orașe (Chișinău, Bălți, Strășeni, Ceadîr-Lunga etc.). Asociațiile completează un formular cu informații despre bloc (anul construcției, număr de apartamente, consumuri de energie, lucrări necesare, acordul proprietarilor). Selecția ține cont de potențialul de economisire a energiei, numărul de beneficiari, distribuția regională și angajamentul asociației (decizia Adunării Generale contează).
2. **Audit energetic gratuit.** Asociațiile selectate beneficiază de audituri energetice realizate de experți contractați de CNED, finanțate din programe PNUD/UE. Auditul identifică pierderile, propune măsuri și estimează economiile, ajutând la prioritizarea lucrărilor.
3. **Proiect tehnic și cererea de finanțare.** Pe baza auditului și a opțiunilor agreate cu asociația, se elaborează proiectul tehnic (planuri, devize, documente pentru autorizație), acoperit de program. Cu dosarul complet, asociația depune cererea de finanțare către CNED/Ministerul Energiei. Contractul stabilește valoarea grantului (până la 70%), cota asociației (minimum 30%) și termenele.
4. **Implementarea și decontarea.** După semnare, se organizează procedurile de achiziție pentru selectarea constructorului. Asociația participă la monitorizarea lucrărilor. Contribuția proprie poate fi achitată în tranșe sau depusă într-un cont escrow. Sursele pentru cofinanțare pot include contribuții ale proprietarilor (stabilite prin hotărâre a Adunării Generale, inclusiv în rate), credite bancare sau, unde este posibil, sprijin local. Grantul de 70% nu se returnează, dar asociația trebuie să mențină investiția și să nu o compromită (de exemplu, prin intervenții improprii asupra fațadei). Economiile la energie sunt semnificative, adesea 40–50% după o reabilitare completă.



Figura 1
Componentele Produsului de Finanțare

FEERM este o oportunitate reală, este pentru prima dată când blocurile de locuit din Republica Moldova pot beneficia de subvenții directe de la stat pentru eficiență energetică. Primele cinci asociații care au finalizat proiectele tehnice (Chișinău și Bălți) sunt pionieri, iar programul are orizont multianual. Asociațiile trebuie să urmărească anunțurile CNED/Ministerului Energiei și să aplice. Este importantă buna organizare internă, un statut juridic clar (APC înregistrată la ASP), lipsa litigiilor majore, dovada susținerii proprietarilor prin proces-verbal al Adunării Generale.



Alte linii de finanțare guvernamentale și conexe

- **Programul de înlocuire a ascensoarelor uzate.** Anunțat în 2023, vizează inventarierea lifturilor vechi și identificarea finanțării pentru înlocuire. Dacă va fi operaționalizat, asociațiile vor putea solicita cofinanțare (de tip 50% stat – 50% asociația).
- **Subvenții pentru energie regenerabilă la nivel de gospodărie (AEE).** Scheme precum EcoVoucher au sprijinit persoane fizice pentru panouri fotovoltaice sau soluții pe biomasă. Deși asociațiile nu au fost eligibile direct, pot facilita inițiative colective (de exemplu, pentru spațiile comune). CNED gestionează și mecanisme de garantare pentru credite verzi.
- **Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală (FNDRL).** Finanțează proiecte ale autorităților locale. Primăriile pot include, în anumite condiții, intervenții care ajută și blocurile (exemplu: „Curtea Europeană" – Chișinău, 2025). Program de sprijin este destinat pentru inițiative civice locale dedicate revitalizării curților de bloc.

Criterii de eligibilitate generale

Asociație înregistrată (APC), clădire veche (în principiu, construită înainte de 2006), acordul proprietarilor (de regulă, minimum două treimi pentru investiții majore), situație financiară clară. La FEERM, implicarea proprietarilor este esențială, inclusiv pentru eventuala contractare a unui credit pentru cota proprie.

Asociațiile pot combina surse pentru partea proprie prin contribuții ale proprietarilor, credite bancare (eventual cu garanție prin mecanisme CNED/Super ESCO) și sprijin local unde este disponibil. Băncile locale au interes pentru astfel de proiecte, mai ales când 70% din investiție este grant.

Studiu de caz

Blocul 143 de pe bd. Dacia (Chișinău, fost cămin) a fost inclus ca proiect pilot în 2019 într-un proiect de reabilitare cu finanțare parțial guvernamentală (prin vechiul Fond de Eficiență Energetică). Lucrările au inclus izolarea fațadei și a acoperișului, schimbarea ferestrelor și instalarea de panouri solare pentru apă caldă. Proprietarii au acoperit aproximativ 30% din cost prin credit bancar, restul fiind acoperit de fond. După finalizare, consumul de energie termică a scăzut cu peste 45%, iar temperatura interioară iarna a crescut de la 16–17°C la 20–22°C. Exemplul a demonstrat fezabilitatea cofinanțării și a pregătit terenul pentru FEERM.

Pentru anii următori, autoritățile urmăresc extinderea schemelor de granturi, inclusiv prin linii de finanțare negociate cu BERD și BEI și contribuțiile Uniunii Europene pentru sprijinirea creditelor destinate proprietarilor. Direcția principale este atragerea de resurse considerabile pentru renovarea fondului de locuințe.

Granturile guvernamentale reprezintă șansa reală de a renova blocurile îmbătrânite și energofage. Asociațiile ar trebui să profite de această fereastră de finanțare, să se organizeze intern și să aplice. Beneficiile se văd în facturi mai mici, confort termic crescut, aspect îmbunătățit și valoare de piață mai mare a apartamentelor. Statul a creat cadrul și instrumentele; rămâne ca asociațiile să facă pasul.

European Bank
for Reconstruction and Development

European Investment Bank

GUVERNUL
REPUBLICII MOLDOVA

FEERM
Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul Rezidențial din Moldova

ONDRL
OFICIUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE REGIONALĂ ȘI LOCALĂ

5.3
Fonduri externe și internaționale accesibile asociațiilor de proprietari

Pe lângă programele guvernamentale interne, există o serie de fonduri externe, granturi internaționale și programe transfrontaliere care pot fi accesate (direct sau indirect) de asociațiile de proprietari în condominiu. Aceste resurse provin de la instituții precum Uniunea Europeană, instituții financiare internaționale (BERD, BEI, NEFCO), agenții de dezvoltare străine (GIZ, JICA etc.) și organizații neguvernamentale. În general, finanțările externe pentru proiecte comunitare sunt canalizate fie prin autoritățile publice locale, fie prin ONG-uri, însă, cu puțină ingeniozitate, asociațiile de proprietari pot deveni partenere sau beneficiare în cadrul acestor proiecte.

Iată câteva oportunități și surse externe relevante:

Linia de credit BERD/BEI pentru reabilitarea blocurilor (GEFF). BERD (Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare) a dezvoltat un program numit GEFF – Green Economy Financing Facility, prezent și în Moldova, care oferă credite prin băncile locale pentru investiții în eficiența energetică la nivel rezidențial. În plus, UE acordă granturi de suport (de exemplu, 10–15% cashback) pentru aceste împrumuturi. Inițial, GEFF (și predecesorul său MoREEFF) erau orientate către proprietari individuali (care își schimbă ferestrele, pun panouri solare etc.), dar acum se discută extinderea către asociații de proprietari.

Astfel, o asociație ar putea lua un credit bancar pentru lucrări de izolare, iar la final 10% din principal să fie acoperit de un grant UE – reducând povara. CNED menționa crearea unei entități de tip **„Super ESCO”** care să poată prelua creditele și implementa proiectele,





garantând practic pentru asociații. Dacă se operaționalizează, asta ar ușura accesul blocurilor la împrumuturi avantajoase (fără gaj ipotecar individual). Asociațiile ar trebui să urmărească anunțurile CNED și ale băncilor participante (de regulă MAIB, OTP, Victoriabank, Energbank ș.a.) pentru produse financiare dedicate blocurilor.

Programul de granturi mici al UE (Europa pentru Cetățeni etc.). Uniunea Europeană, prin delegația sa la Chișinău sau prin instrumente de finanțare tematică, lansează periodic apeluri de proiecte pentru ONG-uri și comunități locale. De exemplu, un apel ar putea fi axat pe implicarea cetățenilor în viața comunității sau pe proiecte inovative de mediu urban. Asociațiile de proprietari, nefiind ONG-uri, nu pot aplica direct ca entitate, dar se pot asocia cu un ONG local care să depună proiectul. De exemplu, un ONG împreună cu 3–4 asociații de proprietari ar putea scrie un proiect „Cartiere verzi în Chișinău", prin care să instaleze stații inteligente de sortare a deșeurilor sau să creeze spații verzi comunitare, finanțat de UE. Asociațiile ar veni cu cofinanțare in-kind (voluntariatul oamenilor, spațiul etc.), iar ONG-ul ar aduce know-how-ul și scrierea proiectului.

Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD Moldova) se implică activ în susținerea asociațiilor de locatari și în promovarea eficienței energetice în blocurile multietajate din Republica Moldova. Cu sprijinul donatorilor internaționali, precum Uniunea Europeană și Facilitatea Globală de Mediu, PNUD Moldova a implementat proiecte pilot de modernizare a sistemului de încălzire centralizată în 10 blocuri din Chișinău și Bălți. Totodată, organizația a oferit asistență tehnică pentru realizarea auditurilor energetice în sectorul rezidențial, contribuind la creșterea gradului de pregătire pentru proiecte viitoare.

De asemenea, agențiile ONU (UNICEF, UN Women) finanțează uneori micro-proiecte la nivel de comunitate pentru grupuri vulnerabile. De exemplu, accesibilizare la intrarea în bloc sau locuri de joacă incluzive. Aceste granturi sunt mici (câteva mii de dolari) și pot fi obținute prin concurs de propuneri scurte. Unele apeluri permit aplicația directă a asociației (dacă are personalitate juridică necomercială), cu argumentarea interesului public local.

Granturi de mediu și climă (eco-granturi). Aici intră, de exemplu, Fondul Global de Mediu (GEF) care, prin Programul de Granturi Mici (SGP), finanțează ONG-uri locale pentru proiecte de mediu până la 50 000 USD. În edițiile trecute s-au finanțat și inițiative urbane. O asociație de proprietari poate colabora cu un ONG de mediu pentru un proiect de anvelopare a blocului pilot plus campanie de conștientizare, integrând și energii regenerabile.

Agenții bilaterale de dezvoltare:

GIZ (Germania) – sprijină modernizarea sistemelor termice în Chișinău și Bălți; intervențiile se fac prin CET-uri și primării; asociațiile pot beneficia prin **proiecte pilot** (de ex., puncte termice individuale, distribuție pe orizontală).

Agenția Cehă și Slovacă de Dezvoltare – finanțează proiecte de eficiență energetică; **fondurile V4** au periodic granturi pentru societatea civilă (posibile proiecte comunitare la bloc). Micro-granturile unor ambasade (Poloniei, Germaniei) pot susține inițiative locale.

JICA (Japonia) – programul **„Kusanone”** oferă granturi mici pentru ONG-uri și entități locale; eligibilitatea pentru blocuri e limitată, dar nu exclusă dacă proiectul are componentă socială clară.

Crowdfunding și filantropie. Deși nu fond extern instituțional, merită menționat că unele asociații au recurs la campanii de strângere de fonduri pe platforme online pentru proiecte de bloc. Spre exemplu, o asociație din Chișinău a lansat pe Facebook un apel către foști locatari plecați peste hotare să doneze pentru reparația acoperișului blocului și a reușit să strângă câteva mii de euro. Alt exemplu, în România (2020) locatarii unui bloc istoric din Timișoara au făcut crowdfunding ca să co-finanțeze renovarea fațadei clădirii lor (monument). Dacă blocul are vreo trăsătură specială sau povești care „prind” la public, o astfel de abordare poate fi complementară surselor oficiale.

Pașii de aplicare și criteriile de eligibilitate la fondurile externe variază mult. În general, ca asociație dornică să atragă investiții, e util să:

- **Țineți legătura cu primăria**, întrebați dacă sunt proiecte în derulare unde asociația se poate integra (NEFCO, GIZ etc.).
- **Colaborați cu ONG-uri locale**, ele cunosc oportunitățile și caută parteneri pe teren, oferiți-vă ca pilot.
- **Aveți un plan al nevoilor**, termoizolare, panouri solare, ascensor, amenajări. Corelați cu sursa potrivită.
- **Documentați criteriile**, cu accentul pe impact mai larg, replicabilitate, parteneriate, sustenabilitate.

- **Asigurați cofinanțare**, de regulă 10–20%, poate fi și in-kind (muncă voluntară evaluată).

Studii de caz locale pentru fonduri externe:

- În **Cantemir**, un proiect finanțat de UE (în cadrul Convenției Primarilor) a pilotat în 2020 reabilitarea termică a unui bloc cu 60 apartamente, incluzând pompă de căldură geotermală. Costul principal a fost suportat de UE, contribuție locală mică. Asociația blocului a fost partener direct, semnând un memorandum cu primăria și implementatorii. După succes, consum de gaze scăzut cu 70%, modelul e promovat și în alte orășele.
- La **Chișinău**, un proiect implementat de Energy Cities și Primăria Mea (finanțat de EUKI Germania) a creat resurse pentru asociații: s-au organizat training-uri pentru administratori de bloc despre cum să eficientizeze consumul, s-au produs niște manuale practice, s-a pilotat un concept de „manager energetic la nivel de cartier". Direct, nu au dat bani asociațiilor, dar le-au dat cunoștințe și instrumente, un capital important.
- În **Ucraina**, până recent (înainte de război), BERD și IFC au finanțat masiv asociațiile de proprietari (numite „OSBB" acolo) prin linii de credit garantate de stat și granturi E5P. Multe blocuri din Kiev, Lviv s-au termoizolat prin aceste scheme combinate. Moldova se mișcă în aceeași direcție cu FEERM și fonduri UE, deci este de fapt, un efort internațional comun în regiune.

Atragerea fondurilor externe cere proactivitate, networking și ceva efort birocratic, dar recompensele pot fi semnificative. O asociație beneficiară a unui proiect internațional câștigă investiții, vizibilitate și know-how.

De exemplu, asociațiile care au participat la proiecte cu parteneri străini au învățat cum se gestionează eficient un bloc (în România există federații de asociații care fac schimb de experiență, o asociație din Moldova ar putea să se înfrățească cu una din România printr-un proiect EU, împărtășind bune practici). Această expunere ridică și prestigiul asociației în fața propriei comunități, locatarii capătă încredere văzându-și conducerea capabilă să aducă resurse de afară.



Recomandarea este să nu vă limitați la fondurile guvernamentale, ci să explorați creativ și sursele externe. Poate fi un grant mic de mediu pentru pubele de compost sau un proiect transfrontalier de 100.000€, fiecare euro atras înseamnă povară mai mică pentru locatari. Există tot mai multe organizații dispuse să ajute.

În concluzie, fondurile internaționale așteaptă să fie accesate, iar asociațiile de proprietari pot și trebuie să devină actori, nu doar spectatori. De la Bruxelles la Tokyo, există interes pentru susținerea comunităților locale din Moldova, iar blocurile de locuit, ca micro-comunități urbane, sunt beneficiari legitimi ai acestui sprijin.

5.4
Pașii de aplicare și criteriile de eligibilitate pentru finanțări. Sinteză practică

În secțiunile anterioare am detaliat specific pentru fiecare tip de program pașii și condițiile. Aici vom sintetiza în general, sub formă de listă, ce trebuie să facă o asociație de proprietari pentru a pregăti și derula cu succes accesarea unei finanțări (fie ea locală, guvernamentală sau internațională):

1. **Identificați nevoile și prioritățile blocului**. Faceți o listă clară a investițiilor necesare (ex: termoizolare, schimbare țevi, reparația acoperișului, amenajarea cuții, creșterea siguranței, economisirea la utilități etc.). Acordați prioritate celor care aduc beneficii majore comunității (eficiența energetică și siguranța structurală de obicei sunt pe primele locuri).
2. **Îmbunătățiți-vă capacitatea organizatorică**. Asigurați-vă că asociația este legal înregistrată și actualizată la zi (transformată conform noii legi, cu toate actele ok). Realizați adunări generale periodice și implicați proprietarii în decizii, astfel încât atunci când vine vorba de un proiect, să aveți *deja* un nivel de încredere și consens în bloc. Un finanțator va întreba adesea: „aveți acordul locatarilor?", e mult mai ușor dacă puteți arăta un proces-verbal de la Adunarea Generală care autorizează consiliul să caute finanțare și să angajeze asociația în proiect.
3. **Fiți la curent cu oportunitățile**. Urmăriți site-urile primăriei, ministerelor relevante (Infrastructură, Energie, Mediu, Dezvoltare Regională), platforme precum participa.gov.md, www.civic.md, paginile de social media ale ambasadelor și organizațiilor internaționale. Când apare un apel sau un concurs, discutați rapid în Asociația dacă e de interes și, dacă da, pregătiți-vă să aplicați.
4. **Citiți cu atenție ghidul solicitantului**. Orice apel de finanțare are un set de instrucțiuni și criterii de eligibilitate. Verificați dacă se califică asociațiile. Ce documente sunt cerute? E nevoie de partener? Care e data limită? Faceți un plan de acțiune intern cu pașii de pregătire și cine se ocupă de fiecare (ex: administratorul colectează actele juridice, cineva din membri scrie descrierea proiectului, un locatar priceput la finanțe face bugetul, etc.)
5. **Elaborați cererea de finanțare/proiectul**. Urmați cerințele, completați formularul de aplicație. Recomandări: scrieți clar și la obiect, subliniați problemele pe care proiectul le rezolvă, evidențiați numărul de beneficiari (ex: „Blocul are 100 apartamente, deci ~280 locatari care vor beneficia direct, plus alte 500 persoane din vecinătate indirect"), aliniați-vă la obiectivele finanțatorului (de exemplu, dacă programul e de mediu, accentuați reducerea emisiilor, dacă e social, accentuați îmbunătățirea calității vieții și reducerea poverii facturilor). Includeți date și argumente bazate pe dovezi (ex: „Temperatura medie în apartamente este 16°C iarna

din cauza lipsei termoizolării, lucru măsurat de locatari, ceea ce afectează sănătatea. Proiectul va ridica temperatura la 20°C și va scădea consumul de gaz cu ~30%, conform auditului energetic anexat"). Atașați fotografii relevante (fațada degradată, acoperișul spart, subsol inundat etc., imagini care vorbesc de la sine despre necesitate).

6. **Asigurați-vă cofinanțarea**. Înainte de a promite ceva în proiect, consultați-vă: de unde veți lua partea de cofinanțare? Dacă e Buget Civil, 1%, ușor, strângeți suma necesară. Dacă e FEERM 30%, discutați serios cu proprietarii sau cu banca. Poate deja inițiați procesul de aprobare a unui credit asociativ sau începeți colectarea unui fond de reparații sporit. Finanțatorii vor dovezi de cofinanțare, scrisori de la bancă de principiu, hotărâri de adunare că locatarii vor plăti X sumă, scrisori de la primărie că vor pune și ei Y sumă, dacă e cazul.
7. **Trimiteți aplicația la timp și corect**. Respectați formatul cerut, uneori vor print, alteori email sau portal online. Verificați de două ori să fie toate anexele incluse (copia actului de înregistrare a asociației, CV-ul responsabilului de proiect. Da, uneori se cere persoana cheie, devizul de costuri, etc.). Un dosar incomplet poate fi descalificat fără ezitare.
8. **Comunicați cu finanțatorul**. După depunere, dacă e permis, urmăriți stadiul. Uneori vi se cer clarificări sau informații suplimentare. Răspundeți prompt și complet. Dacă proiectul e respins, cereți feedback (nu mereu se oferă, dar încercați), veți învăța cum să îmbunătățiți proiectul data viitoare.
9. **Semnați contractul de finanțare**. Dacă ați fost selectați, veți semna un acord/contract ce stipulează sumele, termenii, raportările. Citiți-l cu atenție. Asociația, prin Administrator, va fi semnatară și responsabilă. E un angajament serios, asigurați-vă că îl puteți onora. De exemplu, dacă contractul prevede că asociația virează 300 mii lei cofinanțare în contul proiectului până la data X, fiți siguri că până atunci ați colectat banii.
10. **Implementați proiectul conform planului**. Colaborați cu toți partenerii (primărie, executanți, experți). Păstrați evidențe clare (facturi, situații de lucrări), la final va trebui să faceți *raportări narrative și financiare*. Implicați comunitatea, arătați-le locatarilor evoluția, eventual organizați-i voluntar la mici activități (ex: dacă se renovează curtea, locatarii pot planta flori. Finanțatorilor le place aspectul de mobilizare comunitară). Respectați bugetul și termenul. Dacă apar probleme, comunicați imediat finanțatorului pentru a găsi soluții (de ex. întârzieri din motive meteo, se poate cere prelungire).
11. **Raportați și popularizați rezultatele**. La final, trimiteți raportul cerut. Subliniați succesul și impactul: „facturile au scăzut cu X%, feedback-ul locatarilor este pozitiv, proiectul a fost prezentat și altor asociații". Faceți și public vizibil proiectul. P inaugurare cu o plăcuță pe care să fie scris că „Acest bloc a fost renovat cu sprijinul Programului X finanțat de Y". Finanțatorii apreciază vizibilitatea, iar asta vă crește și reputația.





Criterii generale de eligibilitate

Cam toate finanțările cer solicitantului să fie *eligibil juridic* (asociația este persoană juridică necomercială), să aibă *capacitate administrativă* (să poată gestiona banii, aici este un avantaj dacă ați mai gestionat fonduri), să nu aibă datorii la stat (trebuie certificat fiscal de la Fisc care demonstrează că nu aveți restanțe), să aibă *proprietatea sau dreptul de folosință* asupra locației proiectului (dacă lucrarea e pe teren public, primăria dă acord, dacă e pe clădire, dovediți că reprezentați proprietarii). Un alt criteriu este *sustenabilitatea financiară*. Finanțatorul vrea să știe că puteți menține în stare proiectul și după ce se termină banii lor, de exemplu, dacă v-au dat un ascensor nou, cum vă asigurați că îl veți întreține (veți avea un contract de servicii plătit din fondul asociației). De regulă, vă solicită o scrisoare prin care vă luați angajamentul.

Luând toate acestea în calcul, poate părea complicat, dar nu imposibil. Sute de asociații de locatari din țările vecine au trecut prin aceste procese cu succes, au scris proiecte, au luat credite, au implementat renovări, iar acum culeg roadele: blocuri mai călduroase, mai frumoase și comunități mai coagulate și mândre de rezultate.

În Moldova, fenomenul abia ia amploare, dar cu ghidul de față sperăm că tot mai multe asociații își vor asuma acest rol de inițiator de proiecte

5.5
Studii de caz din Chișinău, Bălți, Cahul și alte localități

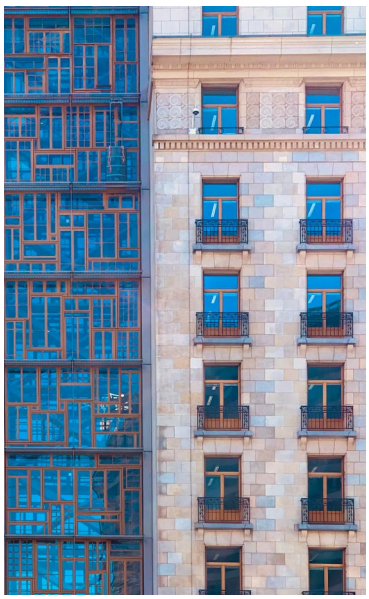
Pentru a face toate discuțiile despre finanțări și proiecte să fie realizabile, vă prezentăm pe scurt câteva **studii de caz reale** din diferite orașe ale Moldovei, unde asociațiile de proprietari sau comunitățile de locatari au reușit să atragă investiții și să realizeze proiecte importante:

- **Chișinău, str. Ionică 2 – „Curtea cu suflet" (Buget Civil 2021).** Acesta este un exemplu de proiect finanțat prin Bugetul Civil. Asociația de locatari de pe str. Ionică 2, împreună cu cea de pe Ionică 4, au propus transformarea curții comune, care era plină de mașini parcate haotic și cu spații verzi neîngrijite, într-un spațiu de recreere pentru toate vârstele. În proiectul „Curtea cu suflet" au inclus: amenajarea unor alei pietonale frumos pavate, crearea unui mic parc cu bănci și pergole, un colțișor de joacă pentru copii mici (leagăne, nisipieră) și reconfigurarea parcării astfel încât să încapă același număr de mașini, dar ordonat, eliberând spațiu pentru zonele verzi.

  Proiectul a costat ~250 mii lei (fiind la limita superioară, proiect „mare"). Fiind susținut de două asociații și de un grup de inițiativă de tineri, a strâns foarte multe voturi în competiția publică, ieșind pe locul 2. Primăria a implementat lucrările în 2022: a decopertat asfaltul vechi, a instalat elementele de joacă și mobilierul urban, a plantat 20 de arbori noi. Locatarii s-au mobilizat și ei, au organizat un eveniment de plantare, aducând flori de acasă pentru rondouri și au pictat împreună cu copiii niște desene pe pereții ghenelor dezafectate. Acum curtea arată complet schimbată, iar locatarii din zonă chiar au botezat-o „curtea cu suflet", așa cum era titlul proiectului, semn că l-au însușit. Acest caz demonstrează puterea Bugetului Civil de a aduce la viață inițiative comunitare.

- **Chișinău, str. Armenească 24 – Reabilitare termică pilot, cu fonduri europene (2020).** Blocul de pe Armenească 24, administrat de o asociație de proprietari, a fost selectat ca bloc pilot într-un proiect al Primăriei (Direcția Locativ-Comunală) finanțat de un grant UE prin programul „Covenant of Mayors Demonstration Projects". Blocul, construit în 1965, avea pierderi mari de căldură. În cadrul proiectului, în 2020 s-au realizat următoarele: izolarea pereților exteriori cu polistiren de 10cm, izolarea planșeului peste subsol, înlocuirea tuturor ferestrelor de pe casa scării și a ușilor de la intrări cu termopan, montarea unui colector solar pe acoperiș legat la boilerul de apă caldă al blocului (blocul având centrală termică proprie).

  Costul total a fost ~100 mii euro, acoperit ~70% de UE și 30% de Primărie. Asociația nu a plătit nimic direct, dar a facilitat accesul și a semnat acordul. Rezultatele monitorizate în iarna



2020-2021 au arătat o reducere cu 35% a consumului de gaze pentru încălzire față de iarna precedentă și o scădere cu peste 50% a consumului de gaz pentru apă caldă (datorită aportului solar). Locatarii au simțit imediat diferența la facturi și la confort (temperatura medie interioară a crescut de la 18°C la 21°C). Acest proiect a fost mediatizat ca exemplu de bune practici și a convins primăria că e nevoie de extindere, fapt care a dus la punerea bazelor programului municipal de reabilitare (care ulterior a fost integrat cu programul național FEERM).

- **Bălți, str. Nicolae Iorga 5 – Proiect-pilot „Primele Rândunele”.** Blocul de 17 etaje de pe str. Iorga 5 din Bălți (cunoscut local ca „Turnul B5”) a devenit celebru după ce a fost inclus în proiectul-pilot de testare a Fondului rezidențial de eficiență energetică, susținut de Expert-Grup și finanțatori externi. Lucrările au inclus: schimbarea rețelei de încălzire pe orizontală în 2021, apoi în 2023-2024 a fost realizată termoizolarea completă.

  Ca studiu de caz, este impresionant: blocul are ~200 apartamente și era notoriu pentru facturile uriașe și căldura insuficientă la etajele de sus. După trecerea la sistemul nou de distribuție, un apartament mediu economisește circa 3000 lei pe sezon, iar la ultimele etaje în sfârșit e cald.

  Asociația blocului (OSC în Bălți) a fost foarte implicată, administratorul asociației a bătut la ușile tuturor pentru a convinge lumea, a organizat întâlniri cu experții, a ajutat la strângerea fondului de 30% pentru termoizolare (au reușit să obțină un credit garantat de primărie pentru partea locatarilor). Acum blocul este dat ca exemplu național de *implicare civică și succes tehnic*. Locatarii, inițial sceptici, au devenit susținători, iar alte asociații din Bălți au venit să vadă cu ochii lor, lucru care a generat un val de solicitări către CNED.

- **Cahul, str. Ștefan cel Mare 6 – Proiect local de iluminat și siguranță (2022).** În Cahul, în cadrul programului EU4Moldova „Regiuni focus” (finanțat de UE), s-au desfășurat mai multe mini-proiecte urbane. Unul dintre ele, implementat de primărie în 2022, a vizat iluminatul arhitectural al clădirilor centrale și îmbunătățirea siguranței. Asociația blocului de la adresa Ștefan cel Mare 6 (un bloc mare, 9 etaje, situat pe o arteră principală) s-a implicat cerând ca și curtea blocului lor să fie inclusă la iluminat. Cu acordul echipei de proiect, s-au montat 5 stâlpi de iluminat modern, conectați la rețeaua stradală nou construită.

  Asociația a contribuit prin faptul că a permis accesul la rețeaua electrică a blocului temporar și a asigurat paza echipamentelor în perioada lucrărilor. Rezultatul a fost că în curtea în care înainte era întuneric complet, acum e luminată toată noaptea, reducând comportamentele antisociale care se petreceau acolo. Locatarii spun că se simt mult mai în siguranță când vin târziu acasă.

- **Ungheni, str. Crestiuc 10 – Grant de mediu pentru compostare (2021).** Asociația de proprietari de pe str. Crestiuc 10 din Ungheni (un bloc de 5 etaje) a fost beneficiara unui mic proiect

Deși proiectul a fost al primăriei, asociația a fost parte integrantă și exemplul arată că prin implicarea în proiectele din oraș, poți aduce beneficii și pentru blocul tău

implementat de ONG-ul local „AXA” cu fonduri GEF SGP. Proiectul a constat în crearea unui sistem de compostare comunitară pentru două blocuri. S-au instalat 2 compostiere termoizolate de 1 metru cub în spațiul verde dintre blocuri, și fiecare apartament a primit o găletușă aerisită de bucătărie pentru a colecta separat resturile organice. De asemenea, s-a amenajat un colț verde cu ierburi aromatice folosind compostul produs.

Valoarea grantului a fost de ~15 mii USD. Asociația a trebuit să contribuie cu 10% (muncă voluntară la instalarea compostierelor și achiziția unor lopeți). Au fost organizate traininguri pentru locatari despre ce și cum să composteze. După un an, s-au strâns circa 500 kg de deșeuri organice care altfel ar fi ajuns la groapă, iar compostul rezultat a fost folosit pentru plantele decorative din fața scării. Cei implicați (nu toți locatarii, aproximativ 50% au participat efectiv) au devenit mai conștienți ecologic și inițiativa continuă și după încheierea proiectului. Ungheni intenționează să extindă modelul și la alte asociații, deci acesta e un exemplu cum un grant extern mic a plantat semința unei practici sustenabile la nivel local.

Aceste studii de caz evidențiază câteva lecții universale. Inițiativa din partea asociației este esențială (fie că scrii un proiect la bugetul participativ, fie că bați la ușa primarului să-ți pună lumină în curte), colaborarea cu autoritățile și ONG-urile aduce rezultate, nimeni nu poate face de unul singur totul, dar parteneriatele multiplică resursele, și perseverența dă roade. Unele asociații pilot au încercat de mai multe ori până au reușit. De exemplu, Ion, președintele asociației din Bălți, a mers la vreo 3 ședințe la minister până să convingă să fie ales blocul lui ca pilot.

De asemenea, se vede diversitatea. La Chișinău, accentul a fost pe inițiative comunitare și eficiență energetică, la Bălți, focusul a fost pe eficiență și reparații majore, La Cahul și Ungheni, proiecte de mediu și infrastructură locală. Fiecare oraș are contextul său, iar oportunități există peste tot.

Pentru ca administratorii și locatarii să se inspire, sugerăm chiar să ia legătura, dacă pot, cu cei implicați în aceste cazuri de succes. Să meargă în vizite la fața locului, să discute cu administratorii de asociații care au trecut prin experiența unui proiect. Implicarea pe grupurile online, pe Facebook există mai multe grupuri de administratori de bloc unde sunt împărtășite experiențele lor. În acest fel, ideile bune vor circula și mai repede, iar locatarii blocurilor din toată țara se vor putea inspira și lua exemplu.







6

Curtea blocului

6.1
Caracteristicile unei curți bine amenajate

Elementele unei curți variază în funcție de funcționalitatea acesteia, dimensiunea și bineînțeles de nevoile locuitorilor și utilizatorilor.

Curtea blocului este spațiul comun al locatarilor, al oaspeților și al celor care o traversează. Fiecare curte arată diferit, însă orice curte poate deveni „prietenoasă cu oamenii" dacă este gândită corect. În acest ghid, prin „curte bună pentru oameni" înțelegem spațiul public, aferent unuia sau mai multor blocuri, în care:

- te deplasezi în siguranță, pe alei bine iluminate și fără obstacole;
- copiii se joacă liniștiți, în locuri care le stimulează mișcarea și imaginația;
- persoanele în etate au bănci comode și zone liniștite pentru discuții;
- mediul este curat și verde, cu arbori, arbuști și gazon îngrijit;
- există atât umbră, cât și zone însorite, în funcție de momentul zilei;
- te bucuri de răzoare cu flori, mobilier urban întreținut, iar pe iarba curată poți face un picnic.

O curte bine amenajată, la blocuri vechi, la locuințe sociale sau la blocuri construite recent, îndeplinește câteva roluri foarte clare pentru toți. Sporește siguranța, încurajează interacțiunea dintre vecini, face zona mai răcoroasă vara și ajută la scurgerea apei când plouă. Totodată, întărește sentimentul de comunitate. Principiile sunt aceleași peste tot, însă soluțiile se aleg în funcție de mărimea curții, numărul de locatari și nevoile lor.

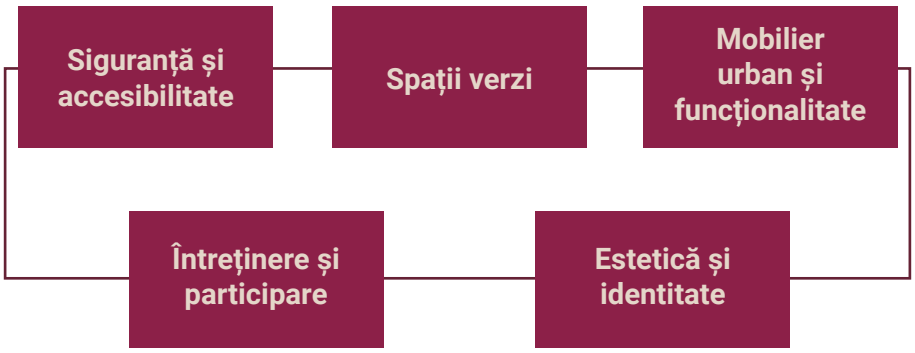


Figura 2

Specialiștii în urbanism, inclusiv arhitectul danez Jan Gehl, propun criterii simple pentru un spațiu public reușit.



Exemplu:
Cartierul Gripenberg, Finlanda

Siguranța și accesibilitatea

Unul dintre cele mai importante criterii pentru o curte bună este siguranța. Siguranța și accesibilitatea înseamnă ca spațiul să poată fi folosit fără impedimente de către toți: copii, persoane în etate, persoane cu dizabilități, femei și bărbați.

Măsuri practice pentru o curte sigură și accesibilă

1. **Iluminat public uniform.** Curtea trebuie să fie bine luminată, fără zone întunecate, cu corpuri de iluminat funcționale pe alei, în apropierea intrărilor și la locurile de joacă.
2. **Separarea clară între pietoni și mașini:**
   - restricționați accesul automobilelor în zonele pietonale;
   - dacă accesul auto este necesar, aplicați măsuri de calmare a traficului prin limitatoare de viteză, ridicarea trecerilor pietonale, marcaje vizibile și semne rutiere cu limită de 10–20 km/h;
   - folosiți bănci, jardiniere, suporturi pentru biciclete și stâlpișori ca bariere fizice care conturează traseele pietonale și reduc viteza.
3. **Delimitare prin vegetație.** Plantați copaci și arbuști (inclusiv în ghivece) pentru a separa zonele pietonale de cele auto, fără a bloca vizibilitatea.
4. **Alei și căi de acces întreținute.** Suprafețe plane, fără gropi sau praguri, cu scurgere bună a apei, întreținere periodică iarna pentru a preveni alunecarea.
5. **Acces pentru toți.** Alei fără obstacole, rampe la intrări, borduri coborâte, balustrade la trepte, lățimi suficiente pentru cărucioare și scaune rulante, locuri de stat la distanțe scurte (bănci la umbră).
6. **Vizibilitate și control vizual.** Evitați colțurile ascunse și gardurile vii înalte, asigurați vizibilitate bună spre locurile de joacă și intrările în bloc.
7. **Semnalizare clară.** Indicatoare pentru „zonă rezidențială”, limită de viteză și trasee pietonale, marcaje vizibile pe sol în zonele de conflict pietoni–auto.



Exemplu:

Curte din Gripenberg, Suedia.

Sursă: https://korttelipihat.hel.fi/en/phase-3-a-shared-block-courtyard-will-benefit-everyone/

Multifuncționalitatea unei curți

O curte bine gândită răspunde nevoilor tuturor locatarilor, indiferent de vârstă sau stil de viață. Cu cât funcțiunile sunt mai diverse, cu atât viața în curte devine mai dinamică și mai plăcută.

Ce funcțiuni ar presupune o curte bună:

- terenuri de joacă pentru copii;
- mobilier urban și zone pentru interacțiune și socializare;
- spații de relaxare pentru persoane în etate;
- zone pentru picnic și inițiative comunitare;
- zone pentru sport.



Terenuri de joacă pentru copii

Un teren de joacă pentru copii nu înseamnă doar tobogane și leagăne, ci un spațiu sigur, bine conceput, care stimulează imaginația și dezvoltarea prin joacă. Totodată este important ca materialele utilizate pentru amenajarea unui spațiu de joacă să fie durabile și naturale.

Siguranța și calitatea materialelor sunt esențiale pentru un teren de joacă pentru copii. Este important ca terenul de joacă să fie amplasat într-un loc care este departe de drumuri și de căile de acces.

Mai jos vedeți câteva spații de joacă din curți din alte orașe precum și din Chișinău.

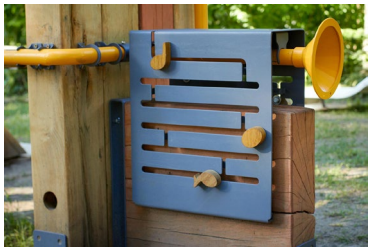




Exemplu:
Teren de joacă dintr-un cartier rezidențial din Berlin

Observăm că sunt utilizate materiale naturale și că echipamentele încurajează mișcarea și imaginația.







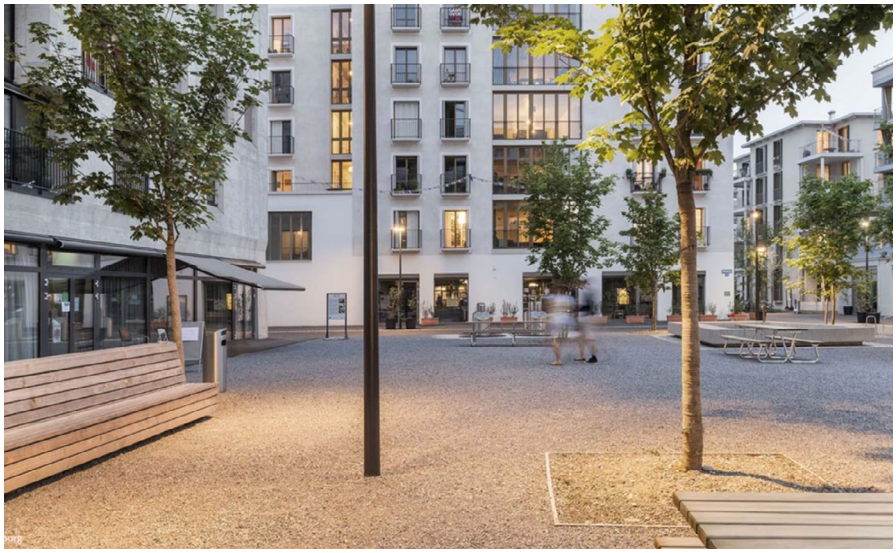
Teren de joacă pentru copii instalat recent într-un spațiu public din Chișinău. Designul terenului este gândit astfel încât să stimuleze imaginația, cooperarea și mișcarea, nu doar joaca pasivă.

Au fost utilizate materiale naturale și durabile, precum lemn, piatră, beton și metal. Instalațiile îmbină mai multe scenarii de joacă și sunt accesibile și persoanelor cu dizabilități.

Mobilier urban sau zone pentru interacțiune și socializare

Zonele pentru socializare și mobilierul urban sunt esențiale pentru o curte dinamică care nu este doar un loc de tranzit.

Mobilierul urban trebuie să fie de calitate, amplasat atât la umbră, cât și la soare și distribuit pe tot perimetrul curții, nu concentrat într-un singur loc.



Sursa foto:
https://correoweb.urbanitarian.com/streetscapes_post?id=20

În funcție de necesitățile locatarilor, tipurile de mobilier pot varia. Foișoarele sunt utile pentru socializare, comunicare și întâlniri comunitare.



Sursa foto:
https://www.sla.dk/cases/the-courtyard-of-the-future-at-tomsgardsvej/

Mobilierul și elementele decorative pot proteja zonele recreative sau spațiile verzi, ca alternativă la garduri. Este recomandat mobilier multifuncțional (exemplu: bancă/spaliere, scară/loc de șezut, perete decorativ/bancă). Din categoria mobilierului urban fac parte și coșurile de gunoi, precum și panourile informative.



Sursa foto:
https://korttelipihat.hel.fi/en/models-and-inspiration-from-finland-and-abroad/

Se recomandă evitarea materialelor care imită alte texturi (de exemplu „imitare de lemn” sau „piatră falsă”), deoarece îmbătrânesc vizual rapid. Suprafețele de contact, precum bănci și parapete, trebuie să fie plăcute la atingere și stabile termic.

6.2
Spațiile verzi

Spațiile verzi sunt un element important pentru confortul și bunăstarea locuitorilor blocurilor. Un spațiu verde bine amenajat și întreținut reduce temperatura în timpul verii, reține praful și apa de ploaie, oferă loc de interacțiune pentru locuitori și contribuie la sănătatea fizică și mintală a oamenilor.

Putem enumera câteva beneficii ale spațiilor verzi:

- reduc temperatura pe timp de vară prin umbră și prin procese naturale ale plantelor, limitând acumularea de căldură;
- îmbunătățesc calitatea aerului;
- diminuează efectele inundațiilor, deoarece solul și vegetația stochează și infiltrează apa pluvială;
- au impact pozitiv asupra sănătății mintale, reduc stresul și cresc starea de bine;
- oferă spațiu public suplimentar pentru întâlniri, picnicuri și socializare.



Sursa foto:
https://www.sla.dk/cases/soendre-havn-koege-kyst/

Ce plantăm în curțile noastre?

Se recomandă o selecție diversă de plante, prioritar autohtone, rezistente și cu potențial alergenic scăzut, precum și combinații de arbuști fructiferi, plante aromatice, plante perene și pajiști florifere. Nu se recomandă doar plantarea gazonului.





Exemple de plante diverse care pot fi plantate în curti

Arbori (pentru umbră, biodiversitate și retenție de CO_2)

- Tei (*Tilia cordata / Tilia tomentosa*), florile contribuie la biodiversitate și promovarea albinelor, miros plăcut;
- Frasin (*Fraxinus excelsior*), tolerant la secetă și poluare;
- Stejar (*Quercus robur*), longeviv, valoros ecologic, dar necesită asigurarea unui spațiu mai mare pentru dezvoltare;
- Sorin (*Sorbus aucuparia*), fructe comestibile de păsări, tolerant la ger.

Pomi fructiferi:

- Măr columnar (*Malus domestica 'Columnar'*);
- Cais / Prun pitic (*Prunus armeniaca / domestica*);
- Cireș pitic (*Prunus cerasus 'Compact'*);
- Păr nain (*Pyrus communis 'Dwarf'*).

Arbuști (pentru garduri vii, ecrane, biodiversitate)

- Lemnul câinelui (*Cornus sanguinea*), toamna colorată, atrage polenizatori.
- Călin (*Viburnum opulus*), flori și fructe decorative.
- Liliac (*Syringa vulgaris*) – pentru miros intens;
- Coacăz negru / roșu (*Ribes nigrum / rubrum*), fructe comestibile, bun pentru gard viu comestibil;
- Zmeur / Mure (*Rubus idaeus / fruticosus*), cultivabil ca gard viu comestibil cu suport.

Plante perene și flori (pentru sol acoperitor și pajiști florifere)

- Lavandă (*Lavandula angustifolia*), rezistentă la secetă, respinge insectele nedorite;
- Salvie (*Salvia nemorosa*), atrage polenizatori;
- Echinacea purpurea – decorativă și medicinală;
- Sedum (*Sedum spurium, Sedum spectabile*), ideală pentru acoperire și grădini de ploaie;
- Margarete, clopoței, nalbe, ochiul-boului, potrivite pentru pajiști naturale.

Specii de evitat (din cauza alergiilor sau întreținerii dificile)

- Salcie albă (*Salix alba*), produce mult polen și necesită multă apă.
- Conifere de tip Tuia în exces, valoare ecologică scăzută, risc de monocultură.

Problema curățeniei în curțile de bloc

Este important ca spațiile verzi să fie întreținute, dar și amenajate corect pentru că principala sursă de murdărie în oraș este un spațiu cu solul care nu este acoperit.

Se recomandă ca în afară de plantele menționate mai sus, solul să fie acoperit cu plante perene, gazon sau mulci.

Totodată, este important ca spațiul verde să rămână permeabil.





Spațiu verde a unui cartier socialist din Berlin

Parcările

De asemenea este necesar să fie luat în considerare locul parcării, căile de acces, câmpul vizual liber și spațiul de manevră, vezi exemplu imagine.

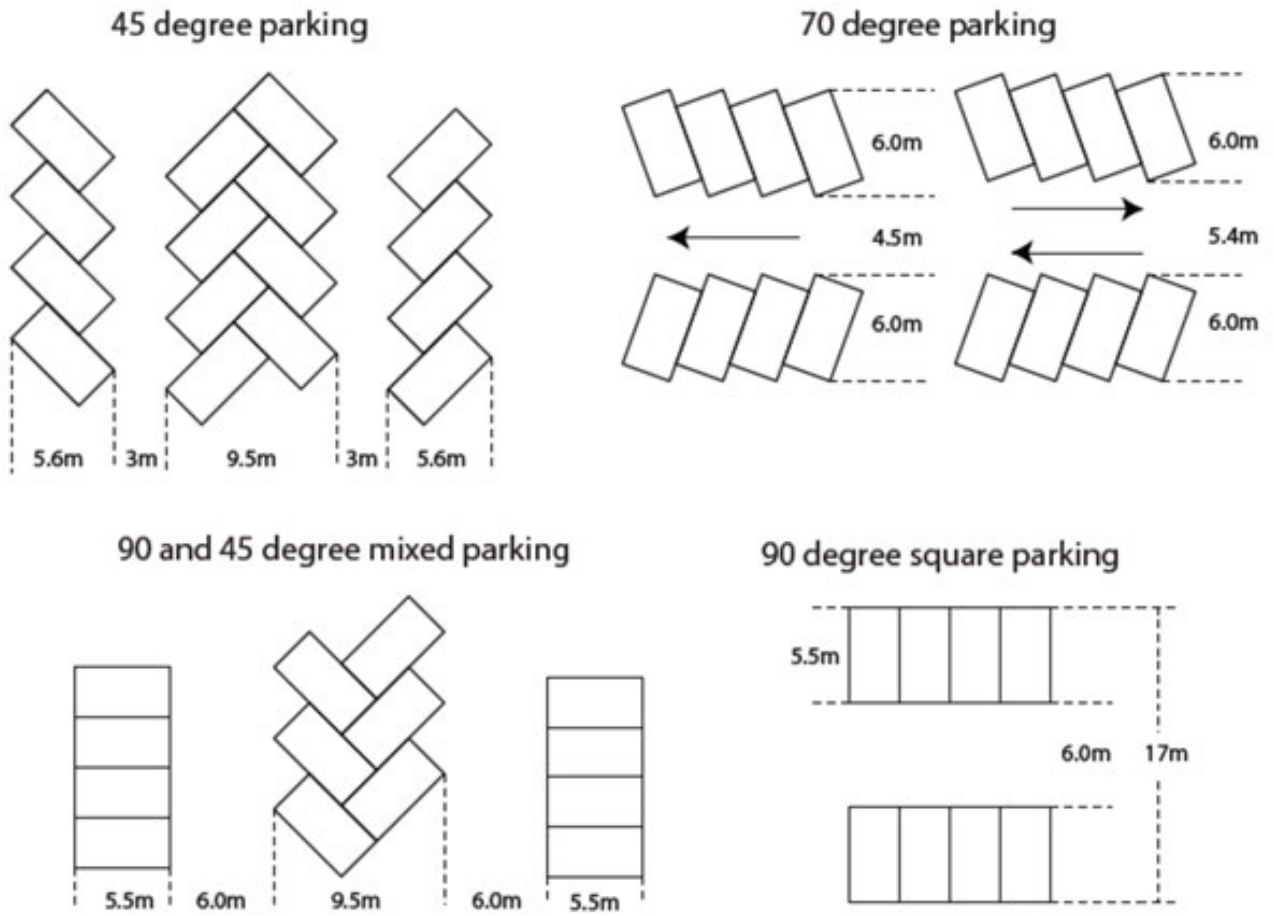
Una dintre cele mai acute probleme ale blocurilor de locuit din Chișinău este insuficiența locurilor de parcare și gestionarea ineficientă a acestora. În lipsa unei strategii municipale aprobate privind parcările cu plată, acest vid de reglementare afectează direct și modul în care sunt administrate parcările din zonele rezidențiale.

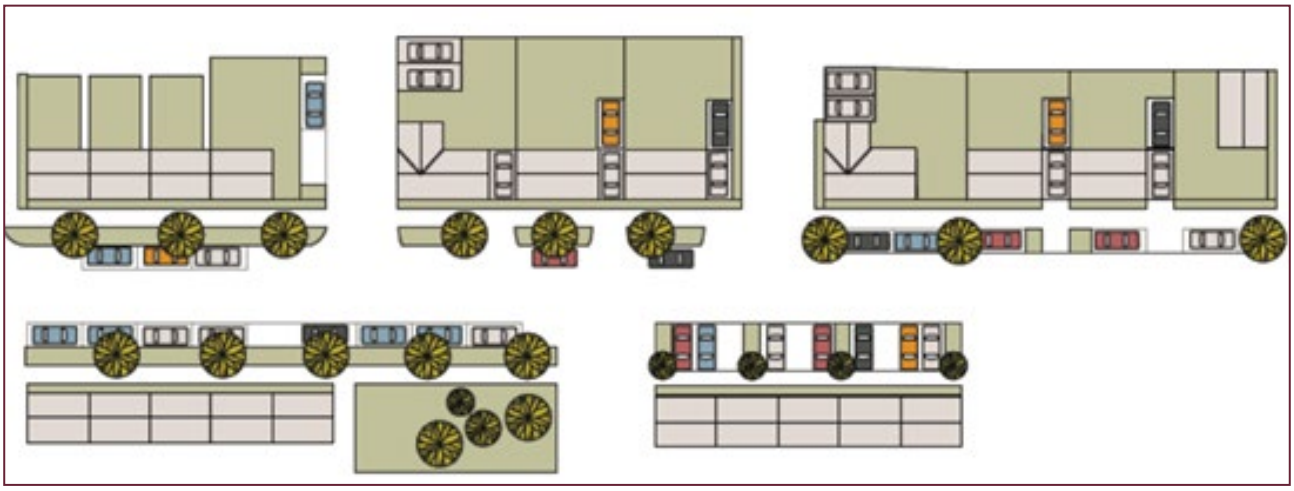
Ideal ar fi ca locurile de parcare să fie amplasate la subsol sau în afara curților blocurilor.

Când acest lucru nu este posibil, sunt câteva aspecte de care ar trebui să ținem cont atunci când vorbim amenajarea parcărilor în spațiile în comun dintre blocuri. În curți parcările nu trebuie să ocupe spațiile verzi, aleile pietonale sau terenurile de joacă. Este esențială delimitarea strictă a spațiilor pentru parcare pentru a preveni parcarea ilegală pe spațiile de odihnă, spațiile verzi, terenurile de sport, dar și pentru siguranța locatarilor. Locurile trebuie să fie delimitate clar și amplasate cât mai departe de terenurile de joacă și de spațiile de relaxare.

Sursa schemă:
Essex County Council & Essex Planning Officer Association, 2009. Parking Standards - Design and Good Practice

Se recomandă amenajarea locurilor de parcare dedicate autoturismelor cu lungimea de 5.0m x 2,5 m, 5.5mx 2,5 m pentru parcările în unghi de 90° și 6 m pentru parcările laterale, vezi imaginea.





Parcări de-a lungul străzilor în curte

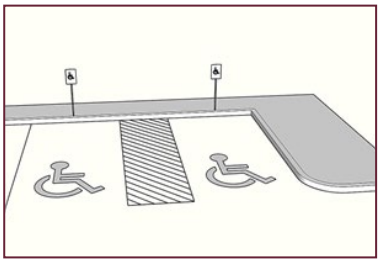
Sursa foto: *Essex County Council & Essex Planning Officer Association, 2009. Parking Standards - Design and Good Practice*



Pot fi amenajate și parcări în jurul scuarului recreativ, luând în considerare necesitățile pentru căile pietonale.

Proporţia și numărul minim de locuri rezervate

Parcările vor fi configurate astfel încât să conţină minimum 2% din totalul locurilor, dar nu mai puţin de două locuri, destinate persoanelor cu dizabilităţi, conforme cu art. 20 alin. (6) din Legea nr. 60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilităţi.



Este important de ținut cont de faptul că odată ce municipalitatea va aproba și va implementa strategia pentru gestionarea parcărilor cu plată la nivelul municipiului Chișinău, dar și în alte orașe din Republica Moldova, va fi mai ușor și pentru locatarii blocurilor să gestioneze locurile de parcare din curtea lor.

Mașinile personale și parcările nu pot fi prioritare atunci când vorbim despre bunăstarea unor curți de bloc.

O curte bună nu poate exista fără o comunitate

O comunitate (organizată într-o asociație de locatari sau un grup comun) într-o curte de bloc este esențială pentru bunăstarea, siguranța și calitatea vieții locatarilor. Când există un sentiment de apartenență și responsabilitate comună, locatarii sunt mai motivați să își păstreze curtea curată și îngrijită, dar totodată și să caute soluții în comun la problemele din blocurile și curțile lor și să implementeze proiecte noi pentru spațiul în comun. Vecinii care se cunosc și comunică sunt mai predispuși să observe activități suspecte și să se anunțe reciproc sau autoritățile ceea ce contribuie la siguranță și securitate.

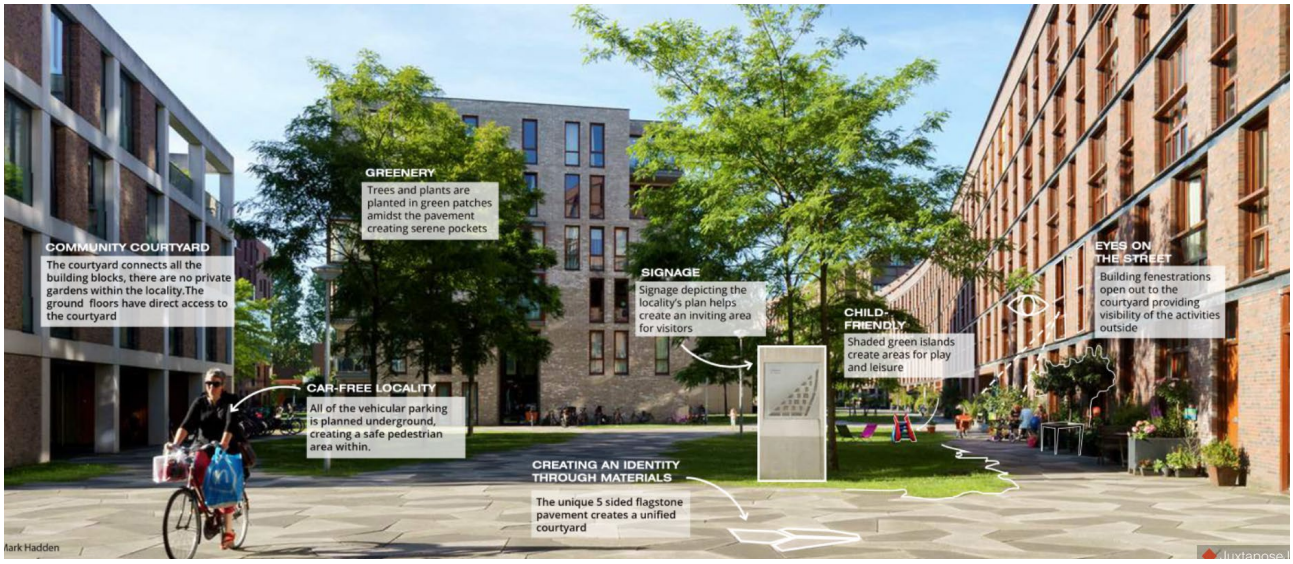
O comunitate unită poate organiza mai ușor acțiuni de curățenie, plantări sau reparații minore, reducând astfel costurile și efortul individual. Într-o comunitate coezivă, problemele comune (zgomot, parcări, defecțiuni) pot fi discutate și soluționate mult mai rapid și eficient. Totodată, o asociație activă poate obține mai ușor sprijin din partea autorităților.



Curtea unor blocuri rezidențiale din Copenhaga
Sursa foto: https://www.sla.dk/cases/the-courtyard-of-the-future-at-tomsgardsvej/

Curtea comună a unol blocuri dintr-un oraș din Olanda

Sursa foto: https://urbanitarian.com/streetscapes_post?id=1000





Curte comună a unor blocuri din Copenhaga, Danemarca

Sursa foto: https://urbanitarian.com/streetscapes_post?id=1061

Glosar de termeni

Condominiu – ansamblu format din teren și una sau mai multe clădiri împărțite în unități aflate în proprietatea unor persoane diferite; fiecare proprietar al unei unități este și coproprietar al părților comune.

Unitate locativă/funcțională – spațiu individual din condominiu (apartament, birou, debarale, subsol etc.) cu proprietar distinct.

Părți comune (locuri de uz comun) – elementele clădirii și ale terenului necesare funcționării blocului: fundație, scări, holuri, rețele de utilități până la punctul de distribuție, acoperiș, fațade, ascensor, curți și căi de acces.

Asociația de Proprietari din Condominiu (APC) – persoana juridică creată de toți proprietarii pentru a administra condominiul, conform Legii nr. 187/2022 și statutului propriu.

Adunarea Generală – organul suprem al APC, format din toți proprietarii; adoptă hotărâri obligatorii pentru toți și are competențe care nu pot fi delegate (buget, tarife, statut, contracte pentru servicii intermediare etc.).

Adunarea cu interes special – Adunare convocată la necesitate cu proprietarii determinați după un criteriu obiectiv (toți proprietarii dintr-o scară; toți proprietarii de debarale; toți proprietarii de locuri de parcare)

Consiliul – organ desemnat de Adunarea Generală pentru a supraveghea activitatea administratorului și a sprijini conducerea asociației.

Administratorul asociației – organ executiv care pune în aplicare hotărârile, gestionează fondurile și contractele, pregătește bugetul și tarifele, ține evidența și convoacă Adunarea Generală. Numit și revocat de Adunarea Generală.

Cenzor / Comisia de cenzori – organ de control financiar al asociației, prevăzut în structura APC.

Fondul de reparații și dezvoltare – fond obligatoriu pentru toți coproprietarii, ținut într-un cont bancar separat și protejat de executare; contribuțiile se stabilesc de Adunarea Generală și se calculează proporțional cu cota-parte.

Destinații legale ale fondului – intervenții urgente la părțile comune, inventariere/pașaportizare/expertiză tehnică și alte lucrări permise de regulamentul fondului.

Cota-parte – ponderea fiecărui proprietar în părțile comune, după care se repartizează corect contribuțiile la fond și alte cheltuieli comune.

Servicii intermediate – servicii contractate pentru comunitate (evacuarea deșeurilor, interfonie, pază, supraveghere video etc.), ale căror condiții se aprobă în Adunarea Generală.

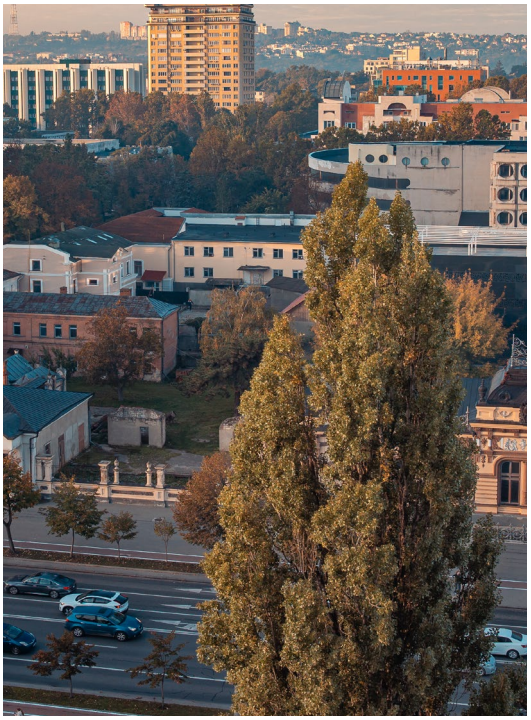
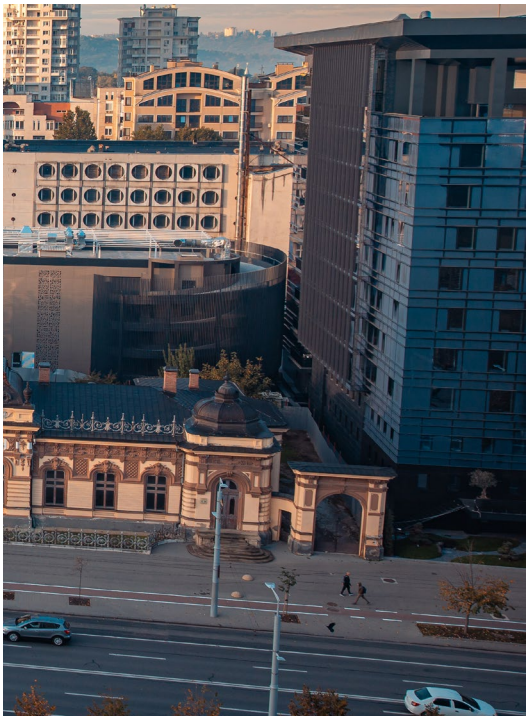
Hotărârea Adunării Generale – decizie adoptată legal de Adunare, obligatorie pentru toți proprietarii, inclusiv pentru absenți sau pentru cei care au votat împotrivă.

Datornic / Recuperarea creanțelor – proprietar cu restanțe; ghidul indică pași precum notificarea, predarea către colectori și, la nevoie, cerere prealabilă și acțiune în instanță.

Scutiri/Reduceri – facilități temporare pentru persoane cu dificultăți financiare, acordate pe criterii aprobate (de exemplu vârstă, dizabilități, familii numeroase).

Cvorum – Numărul suficient de participanți pentru ca o adunare să se poată considera împuternicită să adopte o hotărâre

Utilizare exclusivă - Situația în care o parte comună a blocului (de exemplu: un loc de parcare, o boxă/debarale, o terasă, o grădină sau un acoperiș) este folosită doar de un anumit proprietar sau de un grup mic de proprietari. Acea parte rămâne tot proprietate comună a tuturor, dar accesul și folosința zilnică sunt rezervate numai celor cărora li s-a atribuit acest drept prin hotărârea asociației aprobată cu 2/3 din voturi.

Note:

Puterea asocierii nu este doar o idee frumoasă – este o forță reală, capabilă să schimbe viața unei comunități. Când oamenii se unesc și decid împreună, de jos în sus, soluțiile sunt mai corecte, mai rapide și mai durabile. Un bloc bine administrat începe cu vecini care își spun opinia, își asumă decizii și acționează. Nu așteptați ca altcineva să decidă de ce aveți nevoie – e mai eficient să fiți parte din echipa care schimbă lucrurile în bine. Îmi doresc curți confortabile, sigure și frumoase, iar acolo unde există unitate, există putere și împreună le putem face pe toate.

Vladimir Bolea, Viceprim-ministru, Ministru al Infrastructurii și Dezvoltării Regionale

Acest ghid servește drept instrument esențial pentru administratorii de bloc, membrii asociațiilor de locatari și toți cei implicați în administrarea imobilelor. Conținutul său îmbină informații practice, explicații legislative și sfaturi utile pentru a asigura o gestionare eficientă, transparentă și corectă.

Ghidul vine să să sprijine administratorii să-și îndeplinească atribuțiile cu profesionalism și transparență, contribuind la crearea unui mediu locativ sigur, ordonat și prietenos pentru toți locatarii.

Sergiu Brînza, director, Agenția pentru Dezvoltare Regională Municipiul Chișinău



Realizat cu grijă de
TRIB AGENCY