



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA BÎMÎȚIȘ

Președinte



### PROGRAM SAPTAMANAL CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC

In perioada 21.11.2016 – 25.11.2016 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Oficiul Juridic	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intocmirea/Verificarea contractelor de colaborare pentru departamentele Camerei.</li><li>-Intocmirea actelor legale impuse de activitatea curenta a Camerei.</li><li>-Participare seminar „Noua reforma in domeniul achizitiilor publice”</li><li>-Activitati de distribuire a diplomelor Topului Firmelor 2016</li><li>-Activitati de inramare diplome pentru evenimentul Topul Firmelor 2016</li><li>-Intocmirea si comunicarea adreselor de notificare furnizori pentru livrarea si montarea echipamentelor in cadrul Proiectului Astoria</li><li>-asistenta furnizare si montare echipamente furnizori Proiect Astoria</li><li>-intocmire procese verbale de receptie produse si punere in functiune Astoria</li></ul>
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none"><li>-Termene de judecata in dosare arbitrale</li><li>-Intalniri de lucru cu arbitri</li><li>-Redactare acte procedurale in dosare arbitrale</li></ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri</li><li>-Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti</li><li>-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.</li><li>- Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale</li><li>- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedinte de judecata</li></ul>
3.	<b>Proiect Romania tart Up Plus</b>	
4.	<b>Certificat de forta majora</b>	
5.	<b>Correspondenta</b> (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intocmirea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite.</li><li>- Intocmirea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.</li></ul>
6.	<b>Activitate de inventariere a bunurilor</b>	
7.	<b>Activitati pentru Asconsulting</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii.</li><li>-Urmarirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi – corespondenta.</li><li>-Activitati administrative pentru chiriasi.</li><li>-Intocmirea actelor legal necesare pentru recuperarea chiriilor restante.</li></ul>
8.	<b>Consultanta si promovare Arbitraj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei</li></ul>
9.	<b>Studiu legislatie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Studiul legislatiei noi aparute pe domenii de interes</li><li>-Studiu legislatie - programe fonduri europene</li><li>-Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute</li></ul>

18.11.2016

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea