



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
 ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte



PROGRAM SAPTAMANAL

CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC

In perioada 13.02.2017 – 17.02.2017 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"> - Intocmirea/Verificarea contractelor de colaborare pentru departamentele Camerei. -Intocmirea actelor legale, raspunsuri si corespondenta, impuse de activitatea curenta a Camerei. - Studiu si documentare cu privire la procesele civile initiate de Camera incepand cu anul 2001 - Intocmire contracte si acte aditionale pentru agreerea ANRE -Sedinta judecata Tribunal cluj- proces Camera Romano-Maghiara Carpatia. - Corespondenta firme pentru identificarea necesarului ocupational pe meserii din scolile profesionale.
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none"> -Termene de judecata in dosare arbitrale -Intalniri de lucru cu arbitri -Redactare acte procedurale in dosare arbitrale - Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri -Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti -Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrale. -Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta. - Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale. -Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a restituirilor de diferenta taxa arbitrala. - Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata
3.	- Proiect Romania Start Up Plus - Proiect cu UBB Cluj	
4.	Certificat de forta majora	
5.	Correspondenta (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	Activitate de inventariere a bunurilor	Intocmire Proces Verbal de inventar al bunurilor si serviciilor din cadrul Proiectului la Astoria Servicii.
7.	Activitati pentru Asconsulting	-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmărirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi – corespondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Intocmirea actelor legal necesare pentru recuperarea chiriilor restante. Intocmire documente recuperare costuri suplimentare utilitati chiriasi. Verificare documentatie PSI subsolul cladirii.
8.	Consultanta si promovare Arbitraj	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	Studiu legislatie	-Studiul legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute

10.02.2017

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea

Str. Horea 3, cod 400174, Cluj-Napoca, jud. Cluj, Romania

Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: office@ccicj.ro, Website: www.ccicj.ro