



**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 3 – 7 aprilie 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"><li>- Intocmirea/Verificarea contractelor de colaborare pentru departamentele Camerei.</li><li>-Intocmirea actelor legale, raspunsuri si corespondenta, impuse de activitatea curenta a Camerei.</li><li>-Pregatirea documentelor pentru Colegiul CCI Cluj</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><li>- Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri</li><li>-Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti</li><li>-Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrale.</li><li>-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.</li><li>- Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale.</li><li>-Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a restituirilor de diferenta taxa arbitrala.</li><li>- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata</li></ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proiect Romania Start</li><li>Up Plus</li><li>- Proiect cu UBB Cluj</li></ul>	

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

Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: [office@ccicj.ro](mailto:office@ccicj.ro), Website: [www.ccicj.ro](http://www.ccicj.ro)

Pagina 1 din 2



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

4.	<b>Certificat de forta majora</b>	
5.	<b>Corespondenta</b> (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	<b>Activitate de inventariere a bunurilor</b>	
7.	<b>Activitati pentru Asconsulting</b>	-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmarirea efecuarii platii chirilor de catre chiriasi – corespondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Intocmirea actelor legal necesare pentru recuperarea chirilor restante. -Elaborare etapizata a documentatiei PSI pentru subsolul cladirii. -Studiu si selectare furnizori energie electrica si gaz. -Identificare spatii inchiriere si noi chiriasi
8.	<b>Consultanta si promovare Arbitraj</b>	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	<b>Studiu legislatie</b>	-Studiul legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute

31.03.2017

c.j. **Meda Tibrea**  
*Meda Tibrea*