



**CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ**  
 ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DUMITRIU

Președinte



**PROGRAM SAPTAMANAL**  
**CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC**

In perioada 13.03.2017 – 17.03.2017 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	<b>Oficiul Juridic</b>	<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>- Studiu, documentare si obtinere inscrieri cu privire la procesele civile initiate de Camerele de Comerț din Romania pentru dobandirea sediilor.</li> <li>- Intocmire contracte, acte aditionale pentru agreerea ANRE</li> <li>- Corespondenta firme pentru identificarea necesarului ocupational pe meserii din scolile profesionale.</li> <li>-Intermediere firme – Inspectorat Scolar Cluj, pentru crearea de clase profesionale pe domenii si in functie de necesarul firmelor.</li> <li>-Pregatirea documentelor pentru Colegiul CCI Cluj</li> </ul>
	<b>Curtea de Arbitraj</b>	<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, inscrieri catre parti si experti</li> <li>-Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrale.</li> </ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		<ul style="list-style-type: none"><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 Up Plus</li><li>- Proiect cu UBB Cluj</li></ul>	
4.	<b>Certificat de forta majora</b>	
5.	<b>Corespondenta</b> (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite.</li><li>- Intocmirea,redactarea 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><li>-Elaborare etapizata a documentatiei PSI pentru subsolul cladirii.</li><li>-Studiu si selectare furnizori energie electrica si gaz.</li><li>-Identificare spatii inchiriere si noi chiriasi</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>

10.03.2017

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea