



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA BEMITRU

Președinte



### PROGRAM SAPTAMANAL

### CURTEA DE ARBITRAJ ȘI OFICIUL JURIDIC

In perioada 15.05.2017 – 19.05.2017 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>Intalniri de lucru cu agentii economici privind identificarea si solutionarea cererilor privind invatamantul profesional si dual</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>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

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 correspondenta repartizata.
6.	Activitate de inventariere a bunurilor	
7.	Activitati pentru Asconsulting	-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmarirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi – correspondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Intocmirea actelor legal necesare pentru recuperarea chiriilor restante. -Elaborare etapizata a documentatiei PSI pentru intreaga cladire. -Activitati de identificare spatii si redistribuirea chiriilor. -Intocmirea documentelor pentru recuperarearea creantelor.
8.	Consultanta si promovare Arbitraj	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	Studiu legislatie	-Studiu legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute

12.05.2017

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea