



**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 20.11.2017 – 24.11.2017 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>-Studierea, verificarea si urmarirea contractelor de executie si documentatiei din cadrul Proiectului Expo Transilvania.</li> <li>-Participare la vizitele de monitorizare a scolilor profesionale din Cluj, pentru implementarea PAS (planul de actiune scolara)</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> </ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		- Pregătirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata
3.	<b>Proiecte Europene</b> "Antreprenoriat sustenabil în Regiunea Nord Vest"	Pregătire documentatie, legislatie, activitati premergatoare proiectului.
4.	<b>Certificat de forta majora</b> <b>Scrisoare de</b> <b>garantie/invitatie straini</b>	Discutii, tratative, comunicare inscrisuri necesare pentru eliberare scrisoare garantie S.C. Thunderflex S.R.L. si S.C.Pirova S.R.L.
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</b> <b>a bunurilor</b>	
7.	<b>Activitati pentru</b> <b>Asconsulting si Expo</b> <b>Transilvania</b>	-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmarirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi – corespondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Elaborare contracte prestari servicii, inchiriere, colaborare. -Asigurare servicii juridice ( decizii, corespondenta, notificari) -Activitati de identificare spatii si redistribuirea chiriasilor. -Intocmirea documentelor pentru recuperarea creantelor. -Implementare masuri PSI
8.	<b>Consultanta si</b> <b>promovare Arbitraj</b>	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	<b>Studiu legislatie</b>	-Studiu legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional si dual

17.11.2017

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea

Lucia Todoran