



## 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 15.01.2018 – 19.01.2018 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>-Intocmirea deciziilor,contractelor si actelor aditionale pe Proiectul UE</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 pentru studiul Noului Regulament</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>

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



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

3.	<b>Proiecte Europene</b> "Antreprenariat sustenabil în Regiunea Nord Vest"	Studiu oferte achizitii. Intocmire documentatie achizitii. Studiu metodologie si activitati proiect. Pregatire formulare consultanta.
4.	<b>Certificat de forta majora</b> <b>Scrisoare de</b> <b>garantie/invitatie straini</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</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 chiriilor. -Intocmirea documentelor pentru recuperarearea 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

12.01.2018

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea

Lucia Todoran