



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 29.01.2018 – 02.02.2018 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">- Intocmirea/Verificarea contractelor de colaborare pentru departamentele Camerei.-Intocmirea actelor legale, raspunsuri si corespondenta, impuse de activitatea curenta a Camerei.-Studierea, verificarea si urmarirea contractelor de executie si documentatiei din cadrul Proiectului Expo Transilvania.-Intocmirea deciziilor, contractelor si actelor aditionale pe Proiectul UE
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none">-Implementarea noilor Reguli de Procedura Arbitrala.Termene de judecata in dosare arbitrale-Intalniri de lucru cu arbitri pentru studiul Noului Regulament-Redactare acte procedurale in dosare arbitrale- Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri-Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti-Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrale.-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.- Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale.-Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a restituirilor de diferenta taxa arbitrala.



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		- Pregătirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata
3.	Proiecte Europene "Antreprenariat sustenabil în Regiunea Nord Vest"	Solicitare oferte achizitii. Intocmire documentatie achizitii. Pregatire metodologie si activitati proiect. Intocmire livrabile proiect, Raport activitate si pontaj. Intocmire formularistica consultanta.
4.	Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini	
5.	Corespondenta (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	Activitate de inventariere a bunurilor	
7.	Activitati pentru Asconsulting si Expo Transilvania	-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 recuperarea creantelor. -Implementare masuri PSI
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 -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional si dual

26.01.2018

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea

Lucia Todoran