



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
IMPREGUNA PENTRU AFACEREA TA



Aprobat
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC

In perioada 02.04.2018 – 06.04.2018 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.-Intocmirea contractelor si protocoloalelor de colaborare ale Camerei- Intocmirea corespondentei juridice a Camerei
	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, inregistrari 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.- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata
3.	Proiecte Europene "Antreprenoriat sustenabil in Regiunea Nord Vest"	Solicitare oferte achizitii. Intocmire documentatie si contracte achizitii. Implementarea metodologie si activitatilor din proiect.



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
IMPREună PENTRU AFACEREA TA



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
IMPERUL PENTRU AFACEREA TA

		Intocmire livrabile proiect, Raport activate si pontaj. Acordare consultanta GT. Verificarea si intocmirea bazelor de date cu indicatorii din proiect. Centralizarea acizitiilor. Centralizarea serviciilor de consultanta oferite pe proiect.
4.	Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini	
5.	Corepondenta (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. -Urmărirea efecuarii platii chirilor 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.
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

30.03.2018

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea

Lucia Todoran

Str. Horea 3, cod 400174, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: office@ccicj.ro, Website: www.ccicj.ro

Romania

