



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL CURTEA DE ARBITRAJ ȘI OFICIUL JURIDIC

În perioada 14.01.2019 – 18.01.2019 în cadrul Curtii de Arbitraj și Oficiului juridic vor fi desfășurate următoarele activități:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Oficiul Juridic	<ul style="list-style-type: none">- Intocmirea/Verificarea contractelor de servicii pentru departamentele Camerei.-Intocmirea actelor legale, raspunsuri si corespondenta, impuse de activitatea curenta a Camerei.-Intocmirea contractelor si protocoalelor de colaborare ale Camerei- Intocmirea corespondentei juridice a Camerei.-Studiu legislativ si comunicare catre departamentele camerei.
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none">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.- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata.
3.	Proiecte Europene "Antreprenoriat sustenabil în Regiunea Nord Vest"	<p>Verificarea și intocmirea bazelor de date cu indicatorii din proiect.</p> <p>Raportari privind consumul de combustibil pe proiect.</p>





CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREună PENTRU AFACEREA TA



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
ÎMPREună PENTRU AFACEREA TA

4.	Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini	Semnarea contractelor de finantare in vederea semnarii de catre beneficiari. Intocmirea documentelor de consultanta. Intocmirea documentelor pentru raportul financiar.
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 chiriiasilor. -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 -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional si dual

11.01.2019

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea