



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

**PROGRAM SAPTAMANAL
CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC**

In perioada 28.09.2020 – 02.10.2020 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic sunt programate a fi desfasurate urmatoarele activitati:

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 privind activitatea curenta a Camerei.-Intocmirea contractelor si protocolelor 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-Sedinte de judecata si intalniri cu experti tehnici.-Redactare acte procedurale in dosare arbitrale.- Intocmire Incheieri de sedinta.-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"	Verificarea documentelor tehnice si financiar contabile ale beneficiarilor de subventie si intocmirea rapoartelor de monitorizare privind sustenabilitatea societatii si mentinerea angajatilor promisi in



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
IMPREUNA PENTRU AFACEREA TA

		acelasi norma de lucru. Sesiuni de monitorizare/verificare la fata locului a documentelor tehnice si financiar-contabile intocmite de beneficiarii. Monitorizare 2 firme din Satu Mare si 2 din Cluj-Napoca
4.	Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini	
5.	Correspondenta (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	Activitati Top firme 2020	- Comunicarea si ridicarea diplomelor de excelenta tiparite de editura. Montarea si distribuirea diplomelor de excelenta.
7.	Activitati pentru Asconsulting si Expo Transilvania	-Intocmirea actiunilor arbitrale pentru chiriasi rau platnici si deschiderea de dosare arbitrale pentru recuperarea sumelor. -Verificare contracte prestari servicii, inchiriere, colaborare. -Asigurare servicii juridice (decizii, corespondenta, notificari, voturi, documente credit bancar, etc)
8.	Consultanta si promovare Arbitraj	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	Studiu legislatie	-Studiul legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene si guvernamentale -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional si dual

25.09.2020

Bogdan Georgescu

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

