



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 14.09.2020-18.09.2020 in cadrul Departamentului de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Activitati de corespondenta generala (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none">- Transmiterea de raspunsuri solicitarilor primite, corespondentei repartizate si eventualelor solicitari de clarificari
2.	Cotizatii membri	<ul style="list-style-type: none">- Contactarea societatilor cu cotizatii restante- Trimiterea si urmarirea raspunsurilor la termen a extraselor de cont
3.	Arhiva electronica	<ul style="list-style-type: none">- Inscrierea bunurilor in arhiva electronica (avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor)
4.	Standarde	<ul style="list-style-type: none">- Raspunderea la solicitari, daca va fi cazul
5.	Activitati consultanta	<ul style="list-style-type: none">- Oferirea de consultanta persoanelor interesate- Redactarea actelor constitutive- Redactarea actelor constitutive actualizate



		<ul style="list-style-type: none">- Completarea documentatiei in vederea inregistrarii la O.R.C.Cluj prin completarea formularelor offline- Depunere si ridicare documente la /de la O.R.C.Cluj
6.	Topul Firmelor	<ul style="list-style-type: none">- Continuarea activitatilor legate de campania de publicitate in catalog- Impartirea diplomelor de excelenta
7.	Arhiva Institutiei	<ul style="list-style-type: none">- Indosariere documente- Structurarea bibliografurilor pe departamente- Trimiterea unor documente vechi spre casare

Cu stima,
Oana-Larisa Bobos