



Aprobat:  
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU  
Președinte

**PROGRAM SAPTAMANAL**  
**Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica**

In perioada 02.10.2020-08.10.2020 in cadrul Departamentului de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	<b>Activitati de corespondenta generala</b> (telefonica, scrisa si electronica)	- Transmiterea de raspunsuri solicitarilor primite, corespondentei repartizate si eventualelor solicitari de clarificari
2.	<b>Cotizatii membri</b>	- Contactarea societatilor cu cotizatii scadente - Contactarea societatilor cu cotizatii restante
3.	<b>Arhiva electronica</b>	- Inscrierea bunurilor in arhiva electronica (avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor)
4.	<b>Standarde</b>	- Raspunderea la solicitari, daca va fi cazul
5.	<b>Activitati consultanta</b>	- Oferirea de consultanta persoanelor interesate - Redactarea actelor constitutive - Redactarea actelor constitutive actualizate



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Completarea documentatiei in vederea inregistrarii la O.R.C.Cluj prin completarea formularelor offline</li><li>- Depunere si ridicare documente la /de la O.R.C.Cluj</li></ul>
6.	<b>Topul Firmelor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Finalizarea activitatilor legate de Impartirea diplomelor de excelenta</li><li>- Campania MailChimp pentru vanzarea diplomelor</li><li>- Pregatirea materialului necesar pentru catalogul electronic (machete, excel)</li></ul>
7.	<b>Arhiva Institutiei</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indosariere documente</li><li>- Structurarea bibliorafurilor pe departamente</li><li>- Trimiterea unor documente vechi spre casare</li></ul>

Cu stima,  
Oana-Larisa Bobos