Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Presedinte

PROGRAM SAPTAMANAL
Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 17.09.2021-23.09.2021 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)	- Transmiterea de raspunsuri solicitarilor primite, corespondentei repartizate si eventualelor solicitari de clarificari - Discutii telefonice si intalniri cu societati comerciale precum si persoane fizice in vederea inchirierii de spatii comerciale
2.	**Membri**	- Actualizarea cotizatiilor restante - Telefoane clarificare cotizatii restante - Updatare baza de date - Trimiterea si urmarirea extraselor de cont restante - Atragerea de noi membri
3.	**Arhiva electronica**	- Inscrierea bunurilor in arhiva electronica(avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor) - Pregatirea documentelor pentru dosarul de reautorizare

4.	**Standarde**	- Cautarea standardelor solicitate - Trimiterea ofertelor de pret - Generarea si listarea standardelor solicitate de client - Analiza noului contract
6.	**Activitati consultanta**	- Oferirea de consultanta persoanelor interesate - Redactarea actelor constitutive - Redactarea actelor aditionale - 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
7.	**TOPUL FIRMELOR**	- Achizitionare necesar pentru vanzarea de diplome - Transmiterea clasamentului judetean la CCIR - Demararea campaniei de vanzare a diplomelor

Cu considerație,
Oana Bobos, Șef Birou