

**عنوان خدمت ... نظارت و ارزیابی نمایشگاهها...**

**نام مدیریت : امور نمایشگاههای داخلی**      **نوع مخاطب: مشارکت کنندگان /مجریان**

**فرم طراحی مراحل خدمت جهت تکریم ارباب رجوع به استناد بند الف ماده ۳ قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد**

مراحل	شرح فعالیت	زمانبندی مورد نیاز جهت انجام فعالیت	نام واحد و مسئول مربوطه	محل استقرار و شماره تماس	مدارک مورد نیاز
۱	کنترل اسناد و مدارک ثبت نام نمایشگاهها	۱۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه	کارشناسان نمایشگاههای داخلی	۲۱۹۱۲۳۲۸ ۲۱۹۱۲۲۸۳	مدارک و اسناد ثبت نام مشارکت کنندگان
۲	دریافت اسناد ثبت نام نمایشگاه از مجری برگزاری نمایشگاه	۱۵ روز قبل از برگزاری نمایشگاه	کارشناسان نمایشگاههای داخلی	۲۱۹۱۲۳۲۸	مدارک و اسناد ثبت نام مشارکت کنندگان
۳	دریافت اسناد و مستندات مشارکت کنندگان از مجری	یک هفته قبل از برگزاری نمایشگاه	کارشناسان نمایشگاه داخلی	۲۱۹۱۲۲۸۳ ۲۱۹۱۲۵۲۲	لیست مشارکت کنندگان
۴	دریافت شکایت از مشارکت کننده از طریق نامه کتبی - ثبت در سایت iranfair -مراجعه حضوری	قبل، حین و بعد از برگزاری نمایشگاه	واحد رسیدگی به شکایت	۲۱۹۱۲۴۱۸	درخواست شکایت از جانب مشارکت کنندگان
۵	رسیدگی و اعلام نتیجه شکایات به مشارکت کنندگان	قبل، حین و بعد از برگزاری نمایشگاه	کارشناسان نمایشگاههای داخلی	۲۱۹۱۲۳۷۶ ۲۱۹۱۲۲۸۳ ۲۱۹۱۲۵۲۲	درخواست شکایت از جانب مشارکت کنندگان
۶	ارسال فرم ارزیابی عملکرد مجریان برگزاری نمایشگاهها به مدیران شرکت سهامی	یک الی دو ساعت	کارشناس امور نمایشگاههای داخلی	۲۱۹۱۲۶۶۳	فرم ارزیابی عملکرد مجریان
۷	ارزیابی عملکرد مجریان نمایشگاهی	۳۰ الی ۴۰ روز بعد از برگزاری نمایشگاه	کارشناسان نمایشگاههای داخلی	۲۱۹۱۲۳۷۶	فرم ارزیابی عملکرد مجریان
۸	تعیین مترائز ارزی و ریالی	همزمان با برگزاری نمایشگاه	کمیته ارزی ریالی	۲۱۹۱۲۲۸۳ ۲۱۹۱۲۵۲۲	مدارک و اسناد مشارکت کننده
۹	دریافت لیست مدیران سالن از مجری	۲-۳ ساعت	کارشناس امور نمایشگاهی	۲۱۹۱۲۵۶۲	نامه مجری
۱۰	بررسی لیست مدیران سالن ارسالی توسط مجری	۲-۳ ساعت	کارشناس امور نمایشگاهی	۲۱۹۱۲۵۶۲	نامه مجری
۱۱	دریافت گزارش از مدیران سالن	طی ایام برگزاری	کارشناس امور نمایشگاهی	۲۱۹۱۲۵۶۲	فرم گزارش