

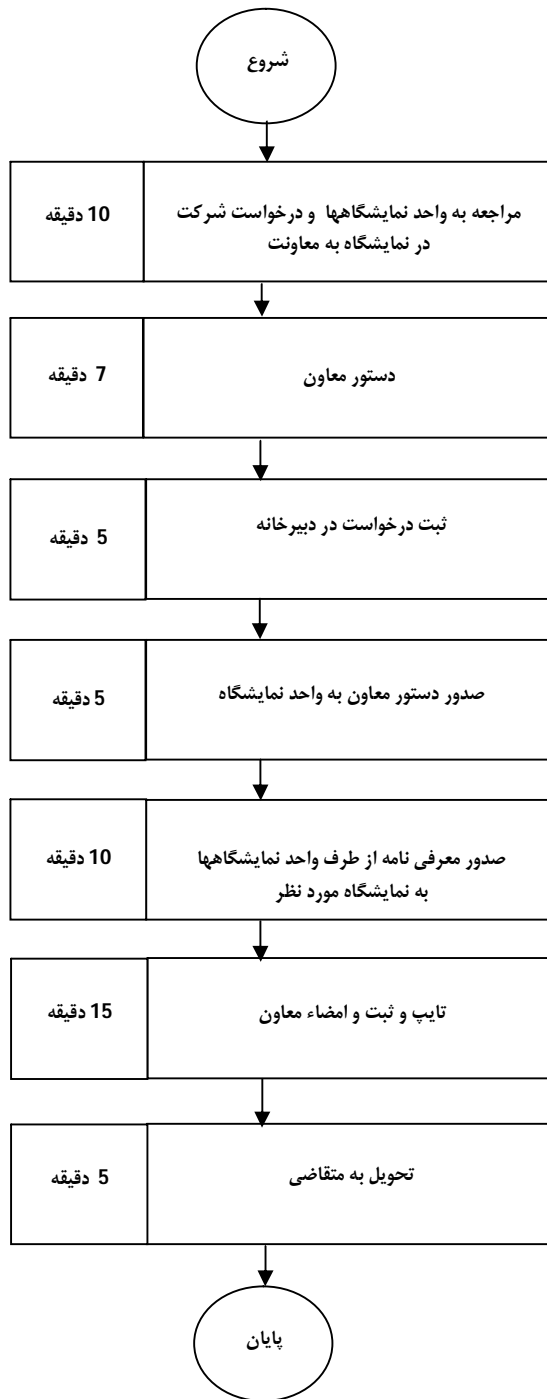
|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| نام سازمان یا اداره :                    |   | سازمان میراث فرهنگی ، گردشگری و صنایع دستی استان همدان          |  |
| عنوان خدمت :                             |   | اصلاح رسانی نمایشگاه های صنایع دستی                             |  |
| خدمت گیرندگان :                          |   | صنعتگران و هنرمندان صنایع دستی                                  |  |
| محل مراجعه :                             | نشانی جغرافیایی :   | همدان - ضلع شرقی میدان باباطاهر - معاونت صنایع دستی استان همدان |  |
|  | نشانی پست الکترونیکی :  | admin@hamedanmiras.ir   |  |
|  | نشانی وب سایت :   | www.hamedan.ichto.ir  |  |
|  | شماره تلفن گویا :   | -----   |  |
|  | نشانی پست صوتی :  | -----   |  |
|  | واحد ارائه کننده خدمات :  | واحد بازرگانی ، صادرات و امور نمایشگاه های صنایع دستی           |  |
| فهرست مدارک مورد نیاز :                  | <p>1- داشتن یکی از مجوز های سه گانه صادره از طرف معاونت صنایع دستی شامل پروانه تولید ، کارت شناسایی ، گواهینامه پایان دوره</p> <p>2- تقاضا نامه کتبی متقاضی جهت اعلام آمادگی شرکت در نمایشگاه .</p> <p>3- الزاماً صنعتگر می بایست خود تولید داشته باشد و گرفتن اجناس دیگران بصورت امانی و فروختن در نمایشگاه ممنوع می باشد.</p> |   |  |
| فرمهای مورد استفاده (اصل فرم ضمیمه گردد) | فرم درخواست و شرایط شرکت در نمایشگاه ها .   |   |  |

شرح مختصر :

ابتدا صنعتگران از طریق مراجعه به اداره و یا تماس با آنها از زمان و شرایط نمایشگاه ها اطلاع حاصل کرده سپس تقاضای خود را مبنی بر حضور در نمایشگاه مذکور اعلام می دارند . بعد از ثبت دبیرخانه و دستور مدیریت محترم دستگاه اجرایی فرمت های نمایشگاه و شماره حساب و معرفی نامه اداره متبوع در اختیار متقاضیان قرار گرفته که پس از تکمیل فرم ها و واریز وجه در تاریخ مقرر شده صنعتگر در نمایشگاه حضور پیدا می کند و نامه اعلام آمادگی صنعتگران از طریق روابط عمومی جهت نمایشگاه های مورد نظر فاکس می گردد .

- 1- مراجعه متقاضی به اداره بازرگانی .
- 2- ارائه درخواست شرکت در نمایشگاه .
- 3- دستور مدیریت .
- 4- ثبت درخواست در دبیرخانه .
- 5- صدور معرفی نامه به نمایشگاه توسط اداره بازرگانی .
- 6- امضای معرفی نامه توسط مدیر .
- 7- ثبت معرفی نامه در دبیرخانه .
- 8- تحویل معرفی نامه به متقاضی .
- 9- فاکس معرفی نامه به استان دارای نمایشگاه

شرح مختصر مراحل  
روش ارائه خدمت :



**نمودار گردش کار  
و زمان بندی اجرای  
هر مرحله :**

|   |   |
|---|---|
| <p>بر اساس ضوابط اداری انجام میگیرد (معمول اداره)</p> | <p>عناوین مستندات قانونی ،<br/>شامل عنوان ، شماره<br/>و تاریخ :</p> |
| <p>57 دقیقه</p>                                       | <p>زمان اسمی خدمت :</p>   |

فصل ارائه خدمت : تمام فصول سال