



شرکت سهامی نمایشگاه‌های
بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران

گزارش عملکرد

۱۴۰۴

تاریخ تدوین: اردیبهشت ۱۴۰۵

تهیه کننده:

مدیریت برنامه ریزی

نوسازی اداری و فناوری اطلاعات



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۴	۱- پیام مدیر عامل
۶	۲- خلاصه عملکرد سالانه
۷	دستاوردها
۷	پروژه های اجرایی، تحولی و عمرانی
۹	تحقق برنامه ها و بودجه
۹	تحلیل تطبیقی عملکرد
۱۱	۳- عملکرد معاونت‌ها و حوزه مدیر عامل
۱۳	۳-۱- معاونت امور نمایشگاهی
۱۴	ماموریت، مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش
۱۵	دستاوردها و تأثیرات
۱۶	۳-۱-۱- مدیریت امور نمایشگاه‌های داخلی
۱۶	ماموریت اصلی
۱۶	وظایف کلیدی
۱۷	اهداف استراتژیک
۱۷	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۱۷	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۲۲	۳-۱-۲- مدیریت امور نمایشگاه‌های خارجی
۲۲	ماموریت اصلی
۲۲	وظایف کلیدی
۲۳	اهداف استراتژیک
۲۳	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۲۸	۳-۱-۳- مدیریت بازاریابی و امور مشارکت‌ها
۲۸	ماموریت اصلی
۲۸	وظایف کلیدی
۲۹	اهداف استراتژیک
۲۹	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۲۹	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۳۴	۳-۱-۴- گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی
۳۴	ماموریت اصلی
۳۴	وظایف کلیدی
۳۴	اهداف استراتژیک
۳۴	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۳۵	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۳۸	۳-۲- معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی
۳۹	ماموریت اصلی
۳۹	مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش
۴۱	اهداف استراتژیک
۴۲	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)



۴۲	دستاوردها و تأثیرات
۴۴	۳-۲-۱- مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی
۴۴	مأموریت اصلی
۴۴	وظایف کلیدی
۴۴	اهداف استراتژیک
۴۴	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۴۵	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۴۸	۳-۲-۲- مدیریت برنامه‌ریزی، نوسازی اداری و فناوری اطلاعات
۴۸	مأموریت اصلی
۴۸	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۴۸	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۶۰	۳-۲-۳- مدیریت امور مالی
۶۰	مأموریت اصلی
۶۰	وظایف کلیدی
۶۱	اهداف استراتژیک
۶۱	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۶۱	عملکرد بخش درآمدی
۶۲	عملکرد بخش هزینه و دفترداری
۶۴	۳-۲-۴- واحد امور قراردادهای
۶۴	مأموریت اصلی
۶۴	وظایف کلیدی و اهداف استراتژیک
۶۵	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۶۵	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۶۹	۳-۳- معاونت فنی و مهندسی
۷۰	مأموریت اصلی
۷۰	مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش
۷۰	گزارش فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴)
۷۱	اهداف استراتژیک
۷۲	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۷۲	دستاوردها و تأثیرات
۷۳	۳-۳-۱- مدیریت طراحی و معماری داخلی
۷۳	مأموریت اصلی
۷۳	وظایف کلیدی
۷۳	اهداف استراتژیک
۷۳	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۷۴	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۷۷	۳-۳-۲- مدیریت توسعه، نوسازی و بهسازی زیرساخت‌ها
۷۷	مأموریت اصلی
۷۷	وظایف کلیدی
۷۷	اهداف استراتژیک
۷۷	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۷۷	اهم اقدامات و پروژه‌ها



۸۰	۳-۳-۳- مدیریت خدمات فنی و مهندسی
۸۰	مأموریت اصلی
۸۰	وظایف کلیدی
۸۰	اهداف استراتژیک
۸۰	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۸۱	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۹۱	۳-۴- حوزه مدیرعامل
۹۲	مأموریت اصلی
۹۲	مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش
۹۳	گزارش فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴)
۹۵	۳-۴-۱- مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل
۹۵	مأموریت اصلی
۹۵	وظایف کلیدی
۹۵	اهداف استراتژیک
۹۵	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۹۶	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۱۰۱	۳-۴-۲- اداره بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی (HSEE)
۱۰۱	مأموریت اصلی
۱۰۱	وظایف کلیدی
۱۰۲	اهداف استراتژیک
۱۰۲	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۱۰۲	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۱۰۵	۳-۴-۳- گروه مدیریت عملکرد
۱۰۵	مأموریت اصلی
۱۰۵	وظایف کلیدی
۱۰۶	اهداف استراتژیک
۱۰۶	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۱۰۶	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۱۰۹	۳-۴-۴- دفتر امور ایثارگران
۱۰۹	مأموریت اصلی
۱۰۹	شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)
۱۱۰	اهم اقدامات و پروژه‌ها
۱۱۶	۴- شاخص‌های کلیدی عملکرد
۱۲۰	۵- برنامه‌های آتی شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا. ایران
۱۲۶	۶- مسئولیت‌های اجتماعی شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا. ایران
۱۳۲	روند برگزاری نمایشگاه‌ها در یک نگاه



(۱) پیام مدیر عامل

سال ۱۴۰۴ برای شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران، سالی پرچالش اما سرشار از افتخار و دستاورد بود. در این سال، علی‌رغم تحمیل جنگ‌های ناجوانمردانه ۱۲ روزه و جنگ رمضان از تیرماه ۱۴۰۴ که منجر به لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه از ۷۰ عنوان پیش‌بینی‌شده گردید، با تکیه بر ظرفیت‌های داخلی و بهره‌گیری از فناوری‌های نوین، گام‌های بلندی در راستای تحقق اهداف کلان اقتصادی کشور برداشتیم.

در سالی که گذشت، با وجود تمامی محدودیت‌ها و شرایط ناامن، موفق به برگزاری **۵۶ نمایشگاه داخلی** و حضور مؤثر در **۱۲ نمایشگاه بین‌المللی** (با رشد ۷۱ درصدی نسبت به سال قبل) در کشورهای روسیه، ترکیه، هند، آلمان، امارات، ازبکستان، قزاقستان، پاکستان، عراق، کوبا و عمان شدیم. حمایت **۲۵۰ میلیارد ریالی** از شرکت‌های صادرکننده و جذب مشارکت‌کنندگانی از **۲۵ کشور خارجی**، گواهی بر تعهد ما به توسعه صادرات غیرنفتی و تقویت دیپلماسی اقتصادی است.

توسعه زیرساخت‌های دیجیتال از جمله راه‌اندازی **سامانه بانک اطلاعاتی** با بیش از **۵۰۶ فایل** در **۱۷ پوشه موضوعی**، به‌روزرسانی اپلیکیشن **نمایشگاهی**، ارتقاء **امنیت سایبری** با افزایش **۳۰۰ درصدی سرعت شبکه** و کاهش **۹۵ درصدی آلودگی‌های امنیتی**، و **فیبر کشی ۱۴۴ کور FTTH** به طول **۷ کیلومتر**، کیفیت خدمات ما را به سطحی جدید ارتقا داد.

در حوزه زیرساخت‌های فیزیکی، احداث **نیروگاه خورشیدی ۱.۱ مگاواتی** بر روی بام سالن‌ها، ساخت **مخزن ذخیره آب شرب به ظرفیت ۲.۵ میلیون لیتر**، احداث **کریدورهای ارتباطی** برای ایجاد مگاسالن، و **بهسازی و نوسازی تالار اصفهان** از جمله پروژه‌های شاخصی بودند که با هدف پایداری و ارتقای تجربه ذی‌نفعان به اجرا درآمدند.

در عرصه بین‌المللی، انعقاد **۲۵ تفاهم‌نامه همکاری** (تحقق ۱۹۲ درصدی برنامه)، راهبری **دبیرخانه اکسپوی ۲۰۲۷ بلگراد** و انتخاب نماینده ایران به عنوان عضو کمیته اطلاع‌رسانی BIE، جایگاه شرکت را در سطح منطقه‌ای و جهانی ارتقا بخشید. همچنین کسب رتبه اول در وزارت صمت در **قانون شفافیت و ارتقای امتیاز بهره‌وری** از **۵۸.۳ به ۶۹** (رشد ۱۸.۴ درصدی)، نشان‌دهنده تعهد ما به اصول حکمرانی خوب و بهبود مستمر است.

امروز نمایشگاه‌ها از محل صرف نمایش محصولات، به سکویی هوشمند برای پیوند کسب‌وکارها تبدیل شده‌اند. با اجرای **۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش** (رشد ۹۱ درصدی)، طراحی و تصویب دوره **DBA تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی**، و بازنگری **۳۰ زیرفرآیند سازمانی**،



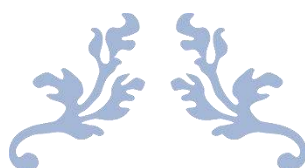
توانسته‌ایم بستری کارآمد برای تعاملات تجاری و توسعه سرمایه انسانی فراهم کنیم. این تحول در شرایطی محقق شد که با وجود محدودیت‌های ناشی از تحریم‌ها و جنگ‌های تحمیلی، نه تنها از کیفیت خدمات کاسته نشد، بلکه با بهره‌وری حداکثری به پیشرفت‌های چشمگیری دست یافتیم. همچنین با تقویت انضباط قراردادی از طریق واحد امور قراردادها و تکریم جامعه ایثارگران از طریق دفتر امور ایثارگران، اصول حکمرانی خوب و عدالت سازمانی بیش از پیش تقویت شد.

دستاورد‌های سال ۱۴۰۴ م‌رهون تلاش بی‌وقفه همکاران متعهد و همراهی ارزشمند کلیه شرکا و ذی‌نفعان محترم است. از یکایک مدیران، کارشناسان و کارکنان شرکت که با خلاقیت و ابتکار خود، چالش‌ها را به فرصت تبدیل کردند، صمیمانه تقدیر می‌کنم. همچنین از کلیه مشارکت‌کنندگان، نهادهای حاکمیتی و شرکای تجاری که با اعتماد و حمایت خود، امکان تحقق این اهداف را در سخت‌ترین شرایط فراهم آوردند، سپاسگزارم. امسال با برنامه‌های راهبردی جدیدی در مسیر تحول دیجیتال و توسعه کیفی گام برمی‌داریم. توسعه پلتفرم‌های هوشمند نمایشگاهی، تقویت حضور در عرصه‌های بین‌المللی، ارتقای استانداردهای خدمات نمایشگاهی، و تکمیل پروژه‌های زیرساختی از اولویت‌های اصلی ماست. شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران، با تکیه بر تجربیات موفق گذشته و با بهره‌گیری از نظرات سازنده کلیه ذی‌نفعان، آماده است تا نقش خود را به عنوان پل ارتباطی اقتصاد ایران با جهان، هرچه پررنگ‌تر ایفا نماید.

صدیف بیک زاده

عضو هیئت مدیره و مدیر عامل

شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران



(۲)

خلاصه عملکرد سالانه (۱۴۰۴)

شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران





خلاصه عملکرد سالانه شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران در سال ۱۴۰۴

۱. دستاوردهای کلان

- رشد ۲۷ درصدی درآمد عملیاتی علی‌رغم کاهش تعداد نمایشگاه‌ها (از ۱۳,۲۴۹ به ۱۷,۲۵۰ میلیارد ریال)
- افزایش ۷۱ درصدی مشارکت در نمایشگاه‌های خارجی (از ۷ به ۱۲ نمایشگاه در کشورهای روسیه، ترکیه، هند، آلمان، امارات، ازبکستان، قزاقستان، پاکستان، عراق، کویت و عمان)
- برگزاری ۵۶ نمایشگاه داخلی با مجموع متراژ ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع (علی‌رغم لغو ۱۴ عنوان به دلیل جنگ‌های تحمیلی)
- جذب ۲,۰۰۸ شرکت خارجی از ۲۵ کشور و ۱۰,۷۲۳ شرکت داخلی
- حمایت ۲۵۰ میلیارد ریالی از شرکت‌های صادرکننده در نمایشگاه‌های برون‌مرزی
- انعقاد ۲۵ تفاهم‌نامه همکاری با نهادهای نمایشگاهی ملی و بین‌المللی (تحقق ۱۹۲٪ نسبت به برنامه عملیاتی)
- راه‌اندازی سامانه بانک اطلاعاتی با بیش از ۵۰۶ فایل در ۱۷ پوشه موضوعی
- ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹ (رشد ۱۸.۴٪) بر اساس ارزیابی سازمان بهره‌وری ملی ایران
- کسب رتبه اول در وزارت صمت در اجرای قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات (قانون شفافیت)
- طراحی و تصویب دوره DBA تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی (برای اولین بار در کشور)
- ثبت و پیگیری ۲۷۳ قرارداد و سند شامل ۴۹ قرارداد نمایشگاهی، ۳۷ قرارداد هزینه‌ای و ۱۹ تفاهم‌نامه از طریق واحد امور قراردادها

تأثیرات دستاوردها:

دستاوردهای مشروحه فوق، با ایجاد بستری مؤثر برای معرفی محصولات و خدمات ایرانی در بازارهای داخلی و بین‌المللی، نقش بسزایی در توسعه صادرات غیرنفتی ایفا کرده‌اند. رشد درآمدهای عملیاتی، افزایش مشارکت شرکت‌ها و نمایندگان خارجی، گسترش همکاری‌های بین‌المللی و تحول دیجیتال، نه تنها جایگاه شرکت را در صنعت نمایشگاهی منطقه ارتقا داده، بلکه به تقویت دیپلماسی اقتصادی، افزایش فرصت‌های تجاری و حمایت از تولید داخلی کمک شایانی کرده است.

۲. پروژه‌های اجرایی، تحولی و عمرانی

پروژه‌های عمرانی و زیرساختی:

- احداث نیروگاه خورشیدی ۱.۱ مگاواتی (۱۰۰ کیلووات بر روی سقف پارکینگ ۶۲ و یک مگاوات بر روی بام سالن ۸/۹)
- ساخت مخزن ذخیره آب شرب به ظرفیت ۲.۵ میلیون لیتر جهت تأمین آب در زمان قطعی و افزایش فشار آب



- احداث کریدور ارتباطی بین سالن‌های ۸/۹ و ۱۰/۱۱ به منظور اتصال دو سالن به عنوان یک مگاسالن
- احداث کریدور ارتباطی بین سالن‌های ۴۰ و ۴۱ و ۴۴
- عملیات بهسازی و نوسازی تالار اصفهان جهت برگزاری مراسم و همایش‌های بین‌المللی
- طراحی، ساخت و نصب ۳۶۷ عدد تابلو راهنما در ۱۲ شکل مختلف و ۵ تیپ اصلی
- اصلاح کف سالن‌های نمایشگاهی ۲۷ و ۳۵ با بتن سخت
- احداث ابرسازه بیلبورد و استرابطوردهای تبلیغاتی در محوطه نمایشگاه
- اجرای بیش از ۱۱۰ پروژه شامل تعمیرات اساسی، بازسازی، رنگ‌آمیزی، لوله‌کشی و تعمیرات سرویس‌های بهداشتی

پروژه‌های فنی و تأسیساتی:

- خرید و نصب دو دستگاه دیزل ژنراتور با ظرفیت بالا برای پست ۱۱ و میلاد جهت تأمین برق اضطراری
- تعمیر اساسی و راه‌اندازی کامل چیلر جذبی ۴۵۰ تن موتورخانه میلاد
- نصب و راه‌اندازی چراغ‌های خیابانی خورشیدی ۴۰۰ وات در محوطه نمایشگاه
- تهیه، ساخت، نصب و راه‌اندازی هواساز ۶,۰۰۰ و ۸,۰۰۰ cfm ساختمان رفاهی

پروژه‌های تحولی و دیجیتال:

- ارتقاء امنیت سایبری و زیرساخت شبکه: افزایش ۳۰٪ سرعت شبکه، دسترسی‌پذیری ۹۹.۹٪، کاهش ۹۵٪ آلودگی‌های امنیتی
- راه‌اندازی سامانه بانک اطلاعاتی با ۵۰۶ فایل در ۱۷ پوشه موضوعی
- به‌روزرسانی اپلیکیشن نمایشگاهی با قابلیت جانمایی آنلاین غرفه و نمایش نقشه تعاملی سالن‌ها
- فیبرکشی ۱۴۴ کور FTTH و انتقال سرویس‌های شبکه دولت به بستر فیبر نوری به طول بالغ بر ۷ کیلومتر
- بازنگری و بهینه‌سازی ۳۰ زیرفرآیند سازمانی (رشد ۲۵٪ نسبت به ۲۴ زیرفرآیند در ۱۴۰۳)
- استقرار سامانه برخط خدمات نمایشگاهی برای شفافیت
- اجرای طرح زنجیره کامل خدمات ثبت‌نام بازدیدکنندگان (رجیستری) برای اولین بار
- راهبری پارکینگ‌ها با مدل سرمایه‌گذاری BOLT (ساخت، بهره‌برداری، انتقال)

پروژه‌های بین‌المللی:

- راهبری دبیرخانه کمیته اجرایی مشارکت در اکسپوی ۲۰۲۷ بلغراد صربستان با موضوع بازی برای بشریت، ورزش و موسیقی
- انعقاد ۲۵ تفاهم‌نامه همکاری با طرف‌های داخلی و خارجی (از جمله عمان، قزاقستان، صربستان)

برای همه



- انتخاب نماینده ایران به عنوان عضو کمیته اطلاع‌رسانی و ارتباطات دفتر نمایشگاه‌های بین‌المللی (BIE)

- برگزاری روز جهانی نمایشگاه‌ها (۲۵ خرداد ۱۴۰۴) در شهر اصفهان با شعار سمفونی همدلی

۳. تحقق برنامه‌ها و بودجه

- تحقق ۸۵ درصدی پیشرفت فیزیکی برنامه‌های عملیاتی مصوب سال ۱۴۰۴ (۳۲ برنامه)

- عملکرد بودجه‌ای:

○ درآمدهای نمایشگاهی: ۱۵۸٪ تحقق نسبت به بودجه مصوب

○ سایر درآمدها: ۲۴٪ تحقق نسبت به بودجه مصوب

○ جمع درآمدها: ۱۴۰٪ تحقق نسبت به بودجه مصوب

- بهبود ۶.۱ واحد درصدی سهم هزینه‌های اداری و عمومی (کاهش از ۱۸.۹٪ به ۱۲.۸٪)

- تحقق ۱۰۰ درصدی تکالیف پنجره ملی دولت هوشمند و ۶۰٪ هوشمندسازی خدمات

۴. تحلیل تطبیقی عملکرد با سال قبل

شاخص عملکرد	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۴	درصد تغییرات
تعداد نمایشگاه‌های داخلی	۶۶	۵۶	-۱۵٪*
متراژ کل نمایشگاه‌ها (مترمربع)	۱,۰۳۹,۵۳۴	۸۳۷,۹۱۲	-۱۹٪*
مشارکت‌کنندگان خارجی (شرکت)	۲,۸۴۱	۲,۰۰۸	-۲۹٪*
مشارکت‌کنندگان داخلی (شرکت)	۱۲,۸۴۴	۱۰,۷۲۳	-۱۷٪*
تعداد کشورهای مشارکت‌کننده	۲۵	۲۵	۰٪
درآمد عملیاتی (میلیارد ریال)	۱۳,۲۴۹	۱۶,۸۱۱	+۲۷٪
درآمد به ازای هر مترمربع	۱۲.۷۵	۲۰.۰۶	+۵۷٪
تعداد نمایشگاه‌های خارجی	۷	۱۲	+۷۱٪
تعداد تفاهم‌نامه‌ها	۱۱	۲۵	+۱۲۷٪
نفر-ساعت آموزش	۱۰,۴۶۲	۲۰,۰۰۰	+۹۱٪
امتیاز بهره‌وری	۵۸.۳	۶۹	+۱۸.۴٪



* کاهش ناشی از جنگ‌های تحمیلی ۱۲ روزه و جنگ رمضان از تیرماه ۱۴۰۴ (لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه از ۷۰ عنوان پیش‌بینی شده)

۵. تحلیل تطبیقی عملکرد (تحلیل کیفی)

تحلیل تطبیقی عملکرد سال ۱۴۰۴ نسبت به سال ۱۴۰۳ نشان‌دهنده پیشرفت‌های قابل توجه در ابعاد کیفی و بهره‌وری علیرغم کاهش تعداد نمایشگاه‌ها است. نکات کلیدی این تحلیل به شرح زیر است:

(۱) **افزایش کیفیت به جای کمیت:** با وجود کاهش تعداد نمایشگاه‌های داخلی از ۶۶ عنوان در سال ۱۴۰۳ به ۵۶ عنوان در سال

۱۴۰۴ (به دلیل جنگ‌های تحمیلی)، درآمد عملیاتی با رشد ۲۷ درصدی به ۱۷,۲۵۰ میلیارد ریال رسیده است. این امر نشان‌دهنده

تمرکز موفق شرکت بر ارتقای ارزش هر نمایشگاه به جای گسترش کمی رویدادها است.

(۲) **جهش حضور بین‌المللی:** مشارکت در نمایشگاه‌های خارجی با رشد ۷۱ درصدی از ۷ به ۱۲ نمایشگاه رسیده است. این

افزایش، همراه با انعقاد ۲۵ تفاهم‌نامه همکاری (رشد ۱۲۷ درصدی) و حمایت ۲۵۰ میلیارد ریالی از شرکت‌های صادرکننده،

نشان‌دهنده تقویت جایگاه شرکت در عرصه منطقه‌ای و اثرگذاری بیشتر در دیپلماسی اقتصادی است.

(۳) **بهبود چشمگیر کارایی مالی:** درآمد به ازای هر مترمربع فضای نمایشگاهی با رشد ۵۷ درصدی از ۱۲.۷۵ به ۲۰.۰۶ میلیارد

ریال افزایش یافته که بیانگر بهره‌وری بالاتر در استفاده از منابع و فضاهای نمایشگاهی است. همچنین سهم هزینه‌های اداری و

عمومی از درآمد با بهبود ۶.۱ واحد درصدی به ۱۲.۸٪ کاهش یافته است.

(۴) **تحول دیجیتال و بهره‌وری:** اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش (رشد ۹۱ درصدی)، راه‌اندازی سامانه بانک اطلاعاتی با

۵۰۶ فایل، ارتقای امنیت سایبری با افزایش ۳۰۰ درصدی سرعت شبکه، و افزایش ۱۰۰ درصدی خدمات الکترونیک، منجر به

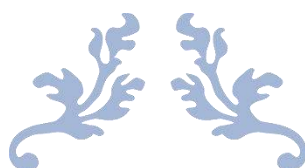
ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹ (رشد ۱۸.۴ درصدی) شده است.

(۵) **مدیریت موفق بحران:** شرکت علی‌رغم تحمیل جنگ‌های ۱۲ روزه و رمضان از تیرماه ۱۴۰۴ که منجر به لغو ۱۴ عنوان

نمایشگاه گردید، توانست با بهره‌وری حداکثری، نه تنها از کیفیت خدمات نکاهد، بلکه به رشد ۲۷ درصدی درآمد عملیاتی و

بهبود شاخص‌های کلیدی دست یابد.

این دستاوردها نشان‌دهنده حرکت موفق شرکت در مسیر توسعه صادرات غیرنفتی، تقویت جایگاه منطقه‌ای و جهانی، و تحقق اهداف کلان اقتصادی کشور است. پیاده‌سازی سامانه‌های دیجیتال، توسعه زیرساخت‌های فیزیکی و سرمایه‌انسانی، بنیان محکمی برای رشد پایدار در سال‌های آتی فراهم کرده است.



(۳)

عملکرد معاونت ها و حوزه مدیرعامل
شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران





عملکرد معاونت‌ها و حوزه مدیر عامل

شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران در سال ۱۴۰۴ با بهره‌گیری از ساختار سازمانی منسجم و هماهنگی بین معاونت‌ها و حوزه مدیر عامل، توانسته است علی‌رغم تحمیل جنگ‌های ناجوانمردانه ۱۲ روزه و جنگ رمضان از تیرماه ۱۴۰۴ (که منجر به لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه از ۷۰ عنوان پیش‌بینی شده گردید)، گام‌های مؤثری در راستای تحقق اهداف کلان خود، از جمله توسعه صادرات غیرنفتی، تقویت دیپلماسی اقتصادی و ارتقای کیفیت خدمات نمایشگاهی، بردارد.

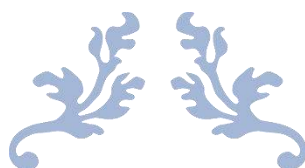
معاونت‌های امور نمایشگاهی، توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی، فنی و مهندسی، و حوزه مدیر عامل، هر یک با مأموریت‌های مشخص و در چارچوب اسناد بالادستی و اساسنامه شرکت، فعالیت‌های خود را به صورت یکپارچه و هدفمند پیش برده‌اند. این سرفصل از گزارش عملکرد سال ۱۴۰۴، به ارائه دستاوردها، فعالیت‌های کلیدی، اهداف استراتژیک و شاخص‌های عملکرد هر یک از معاونت‌ها و مدیریت‌ها و بخش‌های زیرمجموعه آنها اختصاص دارد. تمرکز اصلی بر تشریح نقش این واحدها در تحقق دستاوردهای کلان شرکت بوده است. در ادامه، گزارش عملکرد هر یک از معاونت‌ها و حوزه مدیر عامل، شامل مأموریت‌ها، وظایف کلیدی، شاخص‌های عملکرد و اهم اقدامات و پروژه‌های اجرا شده در سال ۱۴۰۴، به تفصیل ارائه خواهد شد. این گزارش با هدف ارائه تصویری شفاف از تلاش‌های انجام شده و تأثیرات آنها بر توسعه فعالیت‌های نمایشگاهی و اقتصادی کشور تهیه شده است.

خلاصه دستاوردهای کلان معاونت‌ها و حوزه مدیر عامل در سال ۱۴۰۴

معاونت/حوزه	دستاوردهای کلیدی
معاونت امور نمایشگاهی	برگزاری ۵۶ نمایشگاه داخلی، مشارکت در ۱۲ نمایشگاه خارجی (رشد ۷۱٪)، مدیریت ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع فضای نمایشگاهی، جذب ۲,۰۰۸ شرکت خارجی از ۲۵ کشور، انعقاد ۲۵ تفاهم‌نامه همکاری (تحقق ۱۹۲٪)، حمایت ۲۵۰ میلیارد ریالی از شرکت‌های صادرکننده
معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی	مدیریت ۲۰۶ کارمند ستادی، اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش (رشد ۹۱٪)، بازنگری ۳۰ زیرفرآیند سازمانی (رشد ۲۵٪)، ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹، کسب رتبه اول شفافیت در وزارت صمت، تحقق ۱۰۰٪ تکالیف پنجره ملی دولت هوشمند، مدیریت درآمد ۱۷,۲۵۰ میلیارد ریالی، مدیریت درآمد ۱۷,۲۵۰ میلیارد ریالی، ثبت ۲۷۳ قرارداد و سند.
معاونت فنی و مهندسی	تأیید ۸,۷۰۰ طرح غرفه‌سازی، نظارت بر ۸۷۳,۹۱۲ مترمربع غرفه، احداث نیروگاه خورشیدی ۱.۱ مگاواتی، ساخت مخزن ۲.۵ میلیون لیتری آب شرب، احداث ۳ کریدور ارتباطی (مگاسالن)، نصب ۳۶۷ تابلو راهنما، اجرای بیش از ۱۱۰ پروژه
حوزه مدیر عامل	برگزاری ۲۶۰ برنامه همایشی و ۸۰ کنسرت، پوشش خبری ۵۶ مراسم افتتاحیه، تولید ۵۸۵ خبر و گزارش، پوشش ۵۶ نمایشگاه تحت نظارت HSEE، انجام ۳۴۸ بازدید ایمنی، رسیدگی به ۶۷ شکایت، کسب رتبه ۲۰ در جشنواره ملی مبارزه با فساد و تکریم و حمایت از ۱۰۰ نفر ایثارگر



این گزارش در ادامه به تفصیل عملکرد هر یک از معاونت‌ها و مدیریت‌های زیرمجموعه را تشریح می‌کند و تصویری شفاف از تلاش‌های انجام‌شده و تأثیرات آنها بر توسعه فعالیت‌های نمایشگاهی و اقتصادی کشور ارائه می‌نماید.



(۱-۳)

معاونت امور نمایشگاهی





معاونت امور نمایشگاهی

مأموریت اصلی

معاونت امور نمایشگاهی به‌عنوان قلب عملیاتی شرکت، مسئولیت برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر برگزاری نمایشگاه‌های داخلی و خارجی را بر عهده دارد. این معاونت با هدف معرفی توانمندی‌های صنعتی، تجاری و فرهنگی کشور، تقویت پیوند میان عرضه و تقاضا، و ارتقای جایگاه نمایشگاه‌ها در اقتصاد ملی و بین‌المللی، به‌عنوان رابط اصلی با مجریان، مشارکت‌کنندگان و بازدیدکنندگان عمل می‌کند. تمرکز این معاونت بر افزایش کمی و کیفی رویدادها، استانداردسازی فرآیندها و ایجاد تجربه‌ای به‌یادماندنی برای ذی‌نفعان است.

مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش

۱. مدیریت امور نمایشگاه‌های داخلی:

- **وظایف:** تدوین تقویم نمایشگاهی، نظارت بر قراردادهای، هماهنگی خدمات نمایشگاهی، و ارتقای کیفیت رویدادهای داخلی.
- **نقش:** اجرای ۵۶ نمایشگاه داخلی با بیش از ۸۳۷ هزار مترمربع فضای مفید در سال ۱۴۰۴.
- **فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴):**
 - اجرای ۵۶ نمایشگاه داخلی با موضوعات متنوع صنعتی، کشاورزی و فرهنگی (علی‌رغم تحمیل جنگ‌های ۱۲ روزه و رمضان از تیرماه ۱۴۰۴).
 - مدیریت ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع فضای نمایشگاهی مفید.
 - جذب ۲,۰۰۸ شرکت خارجی و ۱۰,۷۲۳ شرکت داخلی.
 - حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان از طریق تخفیف‌های هدفمند.
 - به‌روزرسانی شاخص‌های ارزیابی مجریان و دستورالعمل برگزاری نمایشگاه‌ها.

۲. مدیریت امور نمایشگاه‌های خارجی:

- **وظایف:** برنامه‌ریزی و مشارکت در نمایشگاه‌های برون‌مرزی، هماهنگی لجستیک و معرفی توانمندی‌های صادراتی.
- **نقش:** مدیریت مشارکت در ۱۲ نمایشگاه خارجی و ۱,۸۰۳ مترمربع فضای نمایشگاهی برون‌مرزی.
- **فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴):**
 - مشارکت در ۱۲ نمایشگاه برون‌مرزی در کشورهای روسیه، ترکیه، هند، آلمان، امارات، ازبکستان، قزاقستان، پاکستان، عراق، کوبا و عمان.
 - پرداخت ۲۵۰ میلیارد ریال حمایت به شرکت‌های ایرانی مشارکت‌کننده در نمایشگاه‌های برون‌مرزی.
 - هماهنگی با وزارت امور خارجه و سفارت‌خانه‌ها برای تسهیل فرآیندهای حضور بین‌المللی.
 - اطلاع‌رسانی گسترده به اتاق‌های بازرگانی، شهرک‌های صنعتی و شرکت‌های خصوصی.



۳. مدیریت بازاریابی و امور مشارکت‌ها (دبیرخانه کمیته اجرایی اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد):

- **وظایف:** پژوهش بازار، جذب مشارکت‌کنندگان، توسعه همکاری‌های بین‌المللی و راهبری پرونده اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد.
- **نقش:** انعقاد ۲۵ تفاهم‌نامه ملی و بین‌المللی (۱۹۲٪ تحقق نسبت به برنامه عملیاتی).
- **فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴):**
 - انعقاد ۲۵ یادداشت تفاهم با طرف‌های داخلی و خارجی (از جمله عمان، قزاقستان، صربستان و شرکتهای خصوصی).
 - راهبری دبیرخانه کمیته اجرایی مشارکت در اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد صربستان با موضوع «بازی برای بشریت، ورزش و موسیقی برای همه»
 - برگزاری ۱۴ جلسه ادواری کمیته اجرایی.
 - تنظیم و انتشار ۲۳ شماره خبرنامه تخصصی صنعت نمایشگاهی جهان.
 - ارائه ۱۵ متن پیشنهادی به کمیسیون‌های مشترک اقتصادی با کشورهای هدف.
 - تهیه ۳۳ گزارش نظرسنجی از مشارکت‌کنندگان نمایشگاه‌های داخلی.
 - انتخاب نماینده ایران به عنوان عضو کمیته اطلاع‌رسانی و ارتباطات دفتر نمایشگاه‌های بین‌المللی (BIE).
 - برپایی میز سازمان همکاری‌های شانگهای و سازوکار بریکس و تدوین پیش‌نویس اساسنامه انجمن نمایشگاهی کشورهای عضو بریکس.

۴. گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی:

- **وظایف:** نظارت بر خدمات حمل‌ونقل، غذایی، جرثقیل، پارکینگ، ثبت‌نام (رجیستری) و تجهیزات نمایشگاهی.
- **نقش:** نظارت بر خدمات بیش از ۸۳۷ هزار مترمربع فضای نمایشگاهی.
- **فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴):**
 - صدور ۶۵ فقره مجوز ورود موقت و ترانزیت کالاهای نمایشگاهی.
 - استقرار سامانه برخط خدمات جرثقیل و لیفتراک برای شفافیت.
 - واگذاری متمرکز ۶ باب غرفه مواد غذایی با قراردادهای سالیانه.
 - ارائه خدمات جامع ثبت‌نام بازدیدکنندگان (رجیستری) برای اولین بار.
 - راهبری پارکینگ‌ها با مدل سرمایه‌گذاری BOLT (ساخت، بهره‌برداری، انتقال)
 - افزایش ناوگان خودروهای برقی به ۴۰ دستگاه (رشد ۳۳٪).
 - راه‌اندازی مرکز ارائه خدمات و تجهیزات نمایشگاهی (سالن ۱۲/۱۳ و انبار پیش‌ساخته).

دستاوردها و تأثیرات

معاونت امور نمایشگاهی در سال ۱۴۰۴ علی‌رغم تحمیل جنگ‌های ۱۲ روزه و رمضان از تیرماه که منجر به لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه (از ۷۰ عنوان پیش‌بینی شده) گردید، موفق به اجرای ۵۶ نمایشگاه داخلی و مشارکت در ۱۲ نمایشگاه خارجی شد. افزایش مشارکت شرکت‌های خارجی (۲۰۰۸ شرکت)، توسعه سامانه‌های دیجیتال (سامانه برخط خدمات نمایشگاهی)، راهبری دبیرخانه اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد و انعقاد ۲۵ تفاهم‌نامه همکاری، نشان‌دهنده حرکت این معاونت به سمت هوشمندسازی، استانداردسازی و بین‌المللی‌سازی است.



(۱-۱-۳) مدیریت امور نمایشگاه‌های داخلی

مأموریت اصلی

مدیریت امور نمایشگاه‌های داخلی مسئولیت سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای نمایشگاه‌های داخلی را بر عهده دارد. این مدیریت با هدف معرفی توانمندی‌های صنعتی، تجاری و فرهنگی کشور، تقویت پیوند میان عرضه و تقاضا و توسعه صادرات غیرنفتی، به‌عنوان رابط اصلی با مجریان، مشارکت‌کنندگان و بازدیدکنندگان عمل می‌کند. مأموریت این بخش، ارتقای کمی و کیفی رویدادهای نمایشگاهی، استانداردسازی فرآیندها و ایجاد تجربه‌ای به‌یادماندنی برای ذی‌نفعان است.

وظایف کلیدی

۱. تدوین و اجرای تقویم نمایشگاهی:

- تنظیم تقویم سالیانه با هماهنگی مجریان و ذینفعان.
- اولویت‌بندی رویدادها بر اساس نیازهای بازار و اهداف اقتصادی.
- به‌روزرسانی تقویم برای انطباق با شرایط اقتصادی و اجتماعی.

۲. نظارت بر فرآیندهای اجرایی:

- بررسی و تأیید قراردادهای مجریان برای رعایت استانداردها.
- نظارت بر ثبت‌نام و تخصیص بیش از ۸۰۰ مترمربع فضای نمایشگاهی در سال ۱۴۰۴.
- هماهنگی با واحدهای فنی و خدماتی برای تأمین زیرساخت‌ها.

۳. مدیریت تعاملات با ذی‌نفعان:

- ایجاد بستر ارتباطی مؤثر با مجریان، غرفه‌داران و بازدیدکنندگان.
- رسیدگی به نظرات و پیشنهادات برای بهبود تجربه نمایشگاهی.
- ارائه گزارش‌های دوره‌ای به معاونت امور نمایشگاهی.

۴. ارتقای استانداردها و هوشمندسازی:

- بسترسازی جهت راه‌اندازی سامانه‌های دیجیتال برای ثبت‌نام، ارزیابی و نظارت.
- بهره‌گیری از فناوری‌های نوین مانند هوش مصنوعی برای تحلیل داده‌ها.
- تدوین دستورالعمل‌های استاندارد برای برگزارکنندگان رویدادهای نمایشگاهی.

۵. توسعه همکاری‌های بین‌سازمانی:

- هماهنگی با نهادهای دولتی و خصوصی برای حمایت از نمایشگاه‌ها.
- تقویت تعامل با اتاق‌های بازرگانی و سازمان توسعه تجارت.
- مشارکت در تدوین سیاست‌های کلان نمایشگاهی.



اهداف استراتژیک

- افزایش مشارکت داخلی: جذب حداکثری شرکت‌های داخلی برای نمایش توانمندی‌ها.
- ارتقای تجربه بازدیدکنندگان: بهبود خدمات رفاهی و اطلاع‌رسانی.
- توسعه پایدار نمایشگاهی: کاهش اثرات زیست‌محیطی از طریق بهینه‌سازی مصرف انرژی.
- تقویت جایگاه اقتصادی: تبدیل نمایشگاه‌ها به سکویی برای توسعه صادرات غیرنفتی.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

- برگزاری ۵۶ نمایشگاه داخلی با موضوعات متنوع و گروه‌های کالایی مختلف.
- مدیریت ۸۳۷.۹۱۲ مترمربع فضای نمایشگاهی مفید.
- نظارت بر قراردادهای مجریان و تسویه حساب‌های.
- بستر سازی و انجام مقدمات مرتبط با سامانه‌های دیجیتال برای ثبت‌نام و ارزیابی مشارکت‌کنندگان.
- ۲۰۰۸ مشارکت شرکت‌های خارجی و حضور ۱۰۷۲۳ شرکت داخلی.

اهم اقدامات و پروژه‌ها

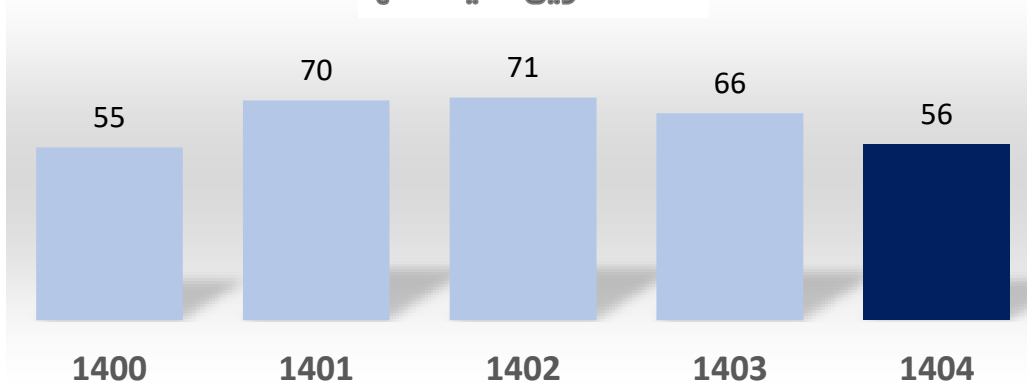
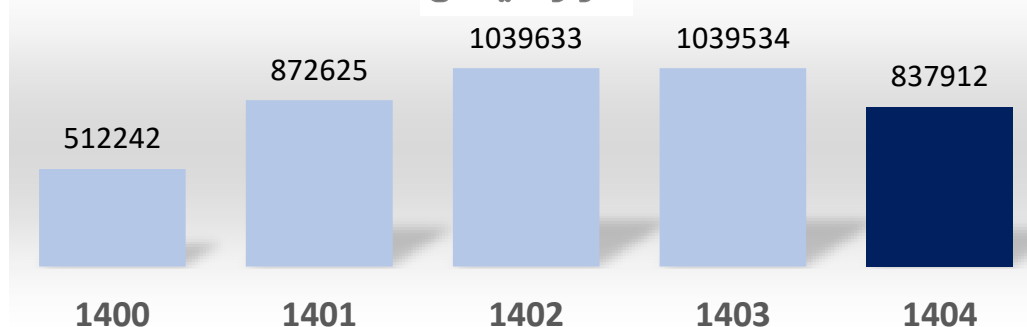
الف) گزارش مقایسه‌ای کمیت برگزاری نمایشگاه‌های داخلی (۱۴۰۰-۱۴۰۴)

ردیف	سال موضوع	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳	۱۴۰۴
۱	تعداد عناوین نمایشگاه‌ها	۵۵	۷۰	۷۱	۶۶	۵۶
۲	متراژ کل مفید نمایشگاه‌ها	۵۱۲۲۴۲	۸۷۶۲۵	۱۰۳۹۶۳۳	۱۰۳۹۵۳۴	۸۳۷۹۱۲
۳	متراژ مفید ارزی نمایشگاه‌ها	۵۲۶۰	۱۵۵۰۳	۴۶۲۸۴	۵۲۴۲۵	۴۲۷۰۶
۴	متراژ مفید ریالی نمایشگاه‌ها	۵۰۶۹۸۲	۸۷۲۶۲۵	۹۹۳۳۴۹	۹۸۷۱۰۹	۷۹۵۲۰۶
۵	تعداد کل مشارکت‌کننده	۷۹۹۲	۱۳۴۳۱	۱۶۶۲۱	۱۵۶۸۵	۱۲۷۳۱
۶	تعداد مشارکت‌کنندگان داخلی	۷۷۶۱	۱۲۷۲۸	۱۴۱۲۸	۱۲۸۴۴	۱۰۷۲۳
۷	تعداد مشارکت‌کنندگان خارجی	۲۳۱	۷۰۳	۲۴۹۳	۲۸۴۱	۲۰۰۸

**تحلیل:**

در سال ۱۴۰۴ متأسفانه بدلیل جنگ دوم و سوم ناجوانمرانه ای که به کشور عزیزمان تحمیل گردید ، از اواخر خردادماه برگزاری نمایشگاه های بین‌المللی با چالش و مشکلات روبرو این امر در کمیت برگزاری تاثیر مستقیم داشته که در ادامه گزارش این تأثیر در تعدا عناوین نمایشگاهی، متراژ مفید ارزی و ریال و ... مشاهده می گردد. در ذیل آماره های آن آمده است.

- **تعداد نمایشگاه‌ها:** در سال ۱۴۰۴ تعداد ۵۶ عنوان نمایشگاه برگزار گردید. این در حالی است که بر اساس تقویم پیش بینی شده مقرر بود ۷۰ عنوان نمایشگاه و رویداد در سال ۱۴۰۴ برگزار گردد. لذا به دلیل شرایط نا امن جنگ دوم و سوم که از تیر ماه سال ۱۴۰۴ به کشورمان تحمیل گردید، تقویم پیش بینی شده محقق نگردید و شرکت توانست ۵۶ عنوان نمایشگاه و رویداد برگزار نماید.
- **متراژ کل مفید:** با کاهش تعداد برگزاری نمایشگاه ها بدلائل گفته شده، متراژ کل فضا هم تحت تأثیر قرار گرفته و در سال ۱۴۰۴ مجموعاً ۸۳۷.۹۱۲ متر مربع از سایت نمایشگاه زیر بار رفته است.
- **متراژ ارزی:** در سال ۱۴۰۴ متراژ ارزی نمایشگاه ها ۴۲۷۰۶ بوده است.
- **متراژ ریالی:** متراژ ریالی در سال ۱۴۰۴ برابر با ۷۹۵۲۰۶ متر مربع بوده است.
- **مشارکت کنندگان:** طی سال ۱۴۰۴ تعداد کل مشارکت کنندگان ۱۲.۷۳۱ برآورد شده است.

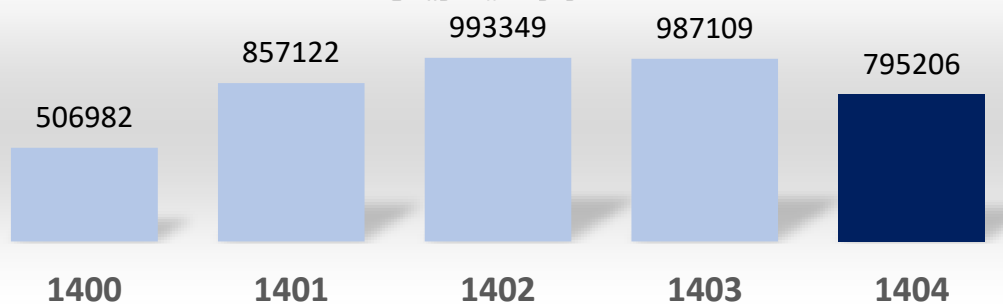
تعداد عناوین نمایشگاه‌ها**متراژ مفید کل**



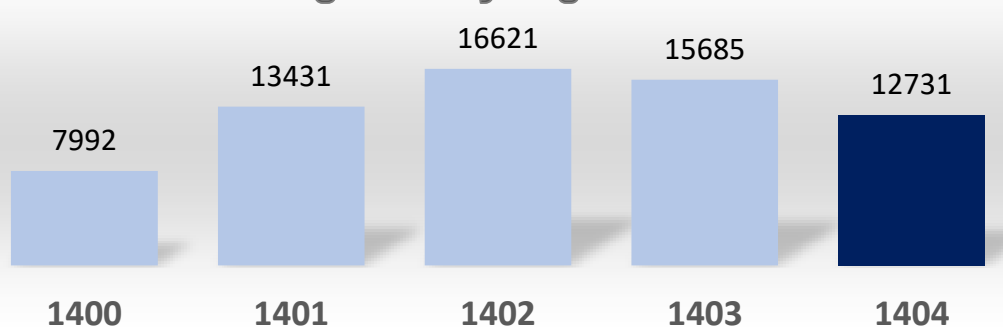
مترائ مفید ارزی



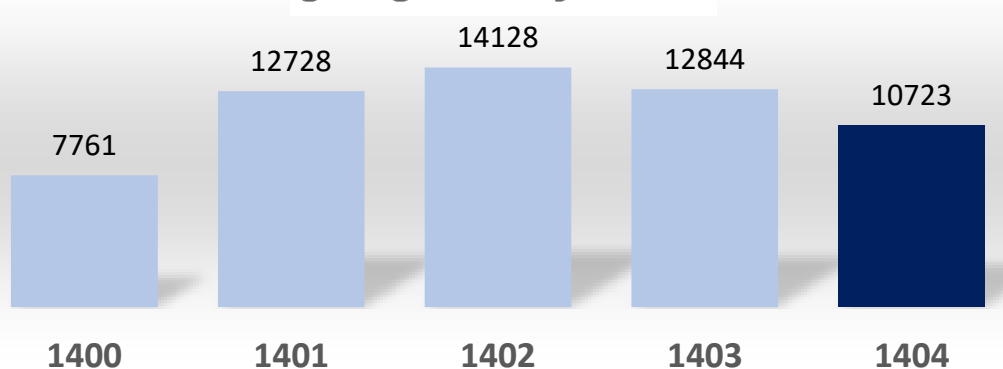
مترائ مفید ریالی



تعداد کل مشارکت کنندگان

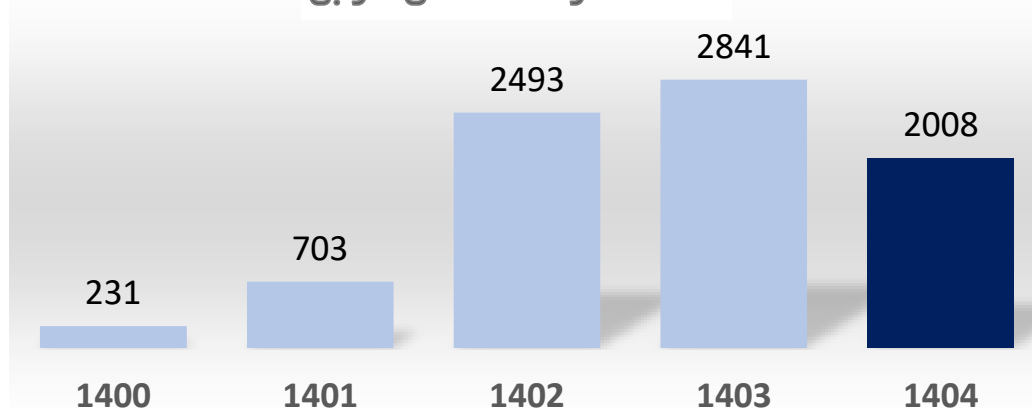


تعداد مشارکت کنندگان داخلی





تعداد مشارکت کنندگان خارجی



ج) اقدامات ویژه

۱. حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان:
 - ارائه تخفیف‌های هدفمند به شرکت‌های دانش‌بنیان از طریق پیشنهاد به هیئت مدیره و اخذ مصوبه، برای توسعه صادرات محصولات دانش‌بنیان.
 - این اقدام منجر به افزایش مشارکت این شرکت‌ها و تقویت توان رقابتی آن‌ها در بازارهای داخلی و بین‌المللی خواهد شد.
۲. بهسازی کف سالن‌های نمایشگاهی:
 - همکاری با مدیریت ساختمان برای بهسازی کف سالن‌ها با پوشش اپوکسی، حذف نیاز به موکت و کاهش هزینه‌های آماده‌سازی غرفه‌ها.
 - این اقدام علاوه بر استانداردسازی، رضایت مشارکت کنندگان را افزایش داده است.
۳. به‌روزرسانی شاخص‌های ارزیابی مجریان:
 - بازنگری و تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد مجریان نمایشگاه‌ها، شامل معیارهای کیفیت اجرا، رعایت استانداردها و رضایت مشارکت کنندگان.
 - این شاخص‌ها نقش کلیدی در انتخاب مجریان شایسته برای دوره‌های آتی داشته و فرآیند انتخاب را شفاف‌تر کرده است.
۴. ساماندهی مراحل انتخاب و تعیین مسئولین هماهنگی سالن‌ها با رویکرد چابک سازی فرآیندهای برگزاری نمایشگاهی در حوزه مربوطه.
۵. به‌روزرسانی کتابچه دستورالعمل برگزاری نمایشگاه در جهت تسهیل و تسریع در فرآیندهای برگزاری و همچنین جلوگیری از بوروکراسی زائد اداری.
۶. برگزاری جلسات کارشناسی با محوریت آسیب شناسی فرآیندهای برگزاری نمایشگاه‌ها با حضور معاونین، مدیران و عندالزوم اعضای هیأت مدیره انجمن برگزار کنندگان نمایشگاه‌ها.



۷. پیشبرد صدور مجوز نمایشگاهی از طریق تشریفات مزایده و حسب رویکرد تحولی وزارت متبوع در صنعت نمایشگاهی
۸. برگزاری جلسات با رایزنان بازرگانی کشورهای هدف در راستای جذب مشارکت کنندگان خارجی در نمایشگاه‌ها
۹. تهیه و تنظیم فرم‌های نظرسنجی جهت اخذ نقطه نظرات مشارکت کنندگان با هدف آسیب شناسی فرآیندهای برگزاری نمایشگاهی با رویکرد و ارتقاء سطح کمی و کیفی آن
۱۰. تهیه و تنظیم چک لیستهای ارزیابی-نظارتی مسئولین هماهنگی سالن‌های نمایشگاهی
۱۱. بررسی و اصلاح دستورالعمل ارزی-ریالی با رویکرد بروزرسانی و هدفمند نمودن دستورالعمل مذکور
۱۲. تهیه و تنظیم گزارشات تحلیلی و مقایسه‌ای جهت کمک به تصمیم سازی مدیران مربوطه

نتیجه‌گیری

علی‌رغم جنگ‌های تحمیلی ۱۲ روزه و رمضان در سال ۱۴۰۴ و فراز و نشیب‌های فراوان ناشی از شرایط پیش آمده برای صنعت نمایشگاهی، مدیریت امور نمایشگاه‌های داخلی در سال ۱۴۰۴ با برگزاری ۵۶ نمایشگاه، مدیریت ۸۳۷۹۱۲ مترمربع فضای نمایشگاهی و جذب ۱۲۰۷۲۸ مشارکت‌کننده، عملکرد موفقی داشته است. اقدامات ویژه مانند حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان، بهسازی زیرساخت‌ها و به‌روزرسانی شاخص‌های ارزیابی، منجر به افزایش کیفیت رویدادها، کاهش هزینه‌های مشارکت‌کنندگان و تقویت جایگاه نمایشگاه‌ها در توسعه صادرات غیرنفتی شده است.



مدیریت امور نمایشگاه‌های خارجی (۳-۱-۲)

مأموریت اصلی

مدیریت امور نمایشگاه‌های خارجی مسئولیت برنامه‌ریزی، هماهنگی و اجرای مشارکت شرکت در نمایشگاه‌های برون‌مرزی را بر عهده دارد. این مدیریت با هدف تقویت حضور ایران در بازارهای جهانی، معرفی توانمندی‌های صادراتی و توسعه روابط تجاری بین‌المللی، به‌عنوان بازوی اجرایی معاونت امور نمایشگاهی در عرصه بین‌الملل عمل می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. تدوین برنامه‌های مشارکت خارجی:

- شناسایی نمایشگاه‌های بین‌المللی مرتبط با اولویت‌های صادراتی کشور.
- تدوین تقویم مشارکت در رویدادهای خارجی با هماهنگی سازمان توسعه تجارت.
- برنامه‌ریزی برای حضور مؤثر در رویدادهای جهانی مانند اکسپو.

۲. هماهنگی با نهادهای بین‌المللی:

- تعامل با برگزارکنندگان نمایشگاه‌های خارجی

۳. نظارت بر فرآیندهای اجرایی:

- مدیریت لجستیک، حمل‌ونقل و غرفه‌سازی برای نمایشگاه‌های خارجی.
- نظارت بر عملکرد پیمانکاران و تأمین‌کنندگان خدمات در رویدادهای برون‌مرزی.
- بررسی و تأیید قراردادهای مشارکت در نمایشگاه‌های خارجی.

۴. ترویج توانمندی‌های صادراتی:

- معرفی محصولات و خدمات ایرانی در بازارهای جهانی.
- جذب سرمایه‌گذاری خارجی از طریق ارائه ظرفیت‌های صنعتی و تجاری.

۵. حمایت از مشارکت کنندگان نمایشگاه‌های برون‌مرزی

- مبلغ ۳ میلیارد ریال به ازای هر شرکت برای نمایشگاه‌های خارجی با بعد مسافت نزدیک
- مبلغ ۴ میلیارد ریال به ازای هر شرکت برای نمایشگاه‌های خارجی با بعد مسافت دور



۶. گزارش‌دهی و ارزیابی:

- ارائه گزارش‌های عملکرد از مشارکت در نمایشگاه‌های خارجی.
- تحلیل بازخوردها برای بهبود حضور در رویدادهای آتی.

اهداف استراتژیک

- تقویت جایگاه ایران در نمایشگاه‌های بین‌المللی.
- افزایش تعداد شرکت‌های ایرانی در رویدادهای برون مرزی.
- توسعه شبکه‌های تجاری بین‌المللی و جذب سرمایه‌گذاری.

اهم اقدامات و پروژه‌های سال ۱۴۰۴ :

۱. برنامه ریزی، پیش‌بینی و تدوین برنامه پیشنهادی مشارکت در نمایشگاه‌های برون مرزی با توجه به سیاستها و نیازهای اقتصادی و بازرگانی کشور

۲. مشارکت در ۱۲ نمایشگاه برون مرزی با متراژ ۱۸۰۳ مترمربع فضای نمایشگاهی برون مرزی.

۳. انجام اقدامات پشتیبانی و عملیاتی زیرساختی به منظور حضور بهینه در نمایشگاه‌های برون مرزی طبق تقویم نمایشگاهی

اهم اقدامات صورت پذیرفته جهت حضور در نمایشگاه‌های برون مرزی

شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران در سال ۱۴۰۴ اقدامات مؤثری را برای تقویت حضور در نمایشگاه‌های برون‌مرزی و توسعه صادرات غیرنفتی انجام داده است. این اقدامات با هدف ارتقای جایگاه بین‌المللی ایران، جذب مشارکت‌کنندگان توانمند و تقویت دیپلماسی اقتصادی به شرح زیر است:

۱. **تدوین طرح‌های توجیهی و اخذ مجوز:** تنظیم و ارائه طرح‌های توجیهی جامع برای مشارکت در نمایشگاه‌های برون‌مرزی به سازمان توسعه تجارت ایران، به‌منظور اخذ مجوزهای لازم و اطمینان از انطباق با سیاست‌های کلان صادراتی.

۲. **هماهنگی با وزارت امور خارجه:** برقراری ارتباط مؤثر با مسئولین وزارت امور خارجه برای رفع موانع و تسهیل فرآیندهای مرتبط با حضور در نمایشگاه‌های برون‌مرزی، از جمله هماهنگی با سفارت‌خانه‌های مربوطه برای تسریع در امور و صدور دستورات لازم.

۳. **اطلاع‌رسانی گسترده:** اجرای برنامه اطلاع‌رسانی هدفمند برای جلب مشارکت شرکت‌های خصوصی توانمند در پائون ج.ا.ایران از طریق:

- اطلاع‌رسانی به سازمان‌های بازرگانی استانی.



- ارتباط با اتاق‌های بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی استان‌ها.
 - هماهنگی با شهرک‌های صنعتی سراسر کشور.
 - اطلاع‌رسانی به هلدینگ‌ها، مؤسسات و شرکت‌های بزرگ خصوصی در تهران و سایر شهرها.
- این اقدامات با هدف افزایش حضور پررنگ و مؤثر شرکت‌های ایرانی در رویدادهای بین‌المللی انجام شده است.

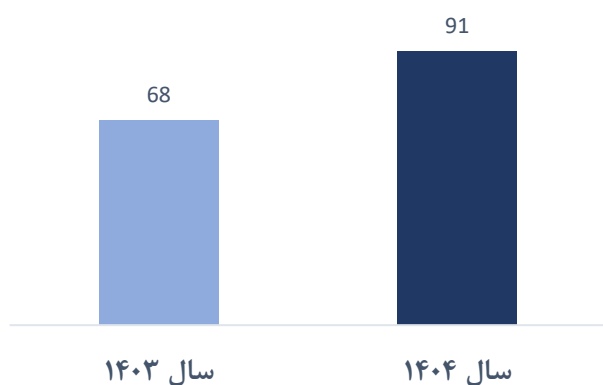
۴. برگزاری نشست‌ها و جلسات تخصصی جهت نمایشگاه‌های برون مرزی بازار هدف:

- هماهنگی و اجرای نشست‌های مطبوعاتی برای معرفی فرصت‌های مشارکت در نمایشگاه‌های برون‌مرزی.
- برگزاری همایش تخصصی معرفی نمایشگاه بین‌المللی واردات چین با هدف جذب مشارکت‌کنندگان و معرفی ظرفیت‌های صادراتی ایران.

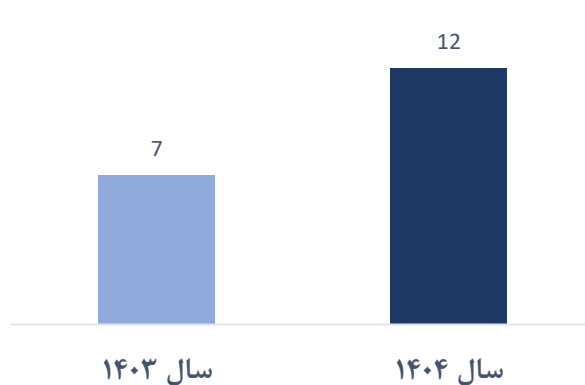
۵. نظارت و پیگیری مستمر: نظارت دقیق بر فرآیندهای قبل، حین و پس از برگزاری نمایشگاه‌های مشترک که با همکاری مجریان بخش خصوصی و مراکز تجاری در سایر کشورها برگزار می‌شود، به منظور اطمینان از حسن اجرای رویدادها و تحقق اهداف تعیین شده.

نمودار مقایسه‌ای:

تعداد مشارکت‌کنندگان نمایشگاه‌های خارجی



تعداد نمایشگاه‌های خارجی برگزار شده





عناوین تقویم نمایشگاه‌های برون مرزی سال ۱۴۰۴

ردیف	عنوان نمایشگاه	تاریخ برگزاری
۱	سی امین نمایشگاه بین‌المللی صنعت ساختمان مسکو - روسیه	۱۵-۱۲ فروردین
۲	نمایشگاه بین‌المللی انرژی خورشیدی ترکیه استانبول - ترکیه (Solarex)	۲۱ الی ۲۳ فروردین
۳	نمایشگاه بین‌المللی مواد غذایی بمبئی - هند (Anuga select India)	۲۹-۳۱ مرداد
۴	نمایشگاه مواد غذایی کلن - آلمان	۱۶-۱۲ مهر
۵	جیتکس گلوبال ۲۰۲۵ دبی - امارات متحده عربی	۲۵-۲۱ مهر
۶	اتومکانیکا تاشکند - تاشکند	۳۰ مهر الی ۲ آبان
۷	نمایشگاه بین‌المللی کشاورزی و دام و طیور آستانه - قزاقستان	۳۰ مهر الی ۲ آبان
۸	نمایشگاه بین‌المللی هلت کراچی - پاکستان	۱-۳ آبان
۹	نخستین نمایشگاه بین‌المللی تخصصی ورزش اربیل - عراق	۱۶-۱۳ آبان
۱۰	چهل و یکمین نمایشگاه بین‌المللی هاوانا - کوبا	۸-۳ آذر
۱۱	نمایشگاه بین‌المللی دکوراسیون داخلی، مبلمان، تجهیزات حمام، آشپزخانه و... مسقط - عمان	۱۵ - ۱۳ بهمن
۱۲	سی و سومین نمایشگاه مواد غذایی، آشامیدنی مسکو - روسیه	۲۳ - ۲۰ بهمن



نمایشگاه قطعات خودرو تاشکند - ازبکستان



نمایشگاه دکوراسیون و مبلمان مسقط - عمان





نمایشگاه مواد غذایی مسکو - روسیه



نمایشگاه ورزش اربیل - عراق



توضیحات: در سال ۱۴۰۴ با تصویب هیأت مدیره شرکت و به منظور حمایت های هر چه بیشتر از شرکتهای تولیدی و خدماتی ایرانی مشارکت کننده در نمایشگاههای برون مرزی، جمعاً مبلغ ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به شرکتهای حاضر در نمایشگاه های یاد شده پرداخت گردید.



(۳-۱-۳) مدیریت بازاریابی و امور مشارکت‌ها

مأموریت اصلی

مدیریت بازاریابی و امور مشارکت‌ها وظیفه توسعه بازارهای هدف و تقویت همکاری‌های ملی و بین‌المللی را بر عهده دارد. این مدیریت با تمرکز بر پژوهش بازار و بازاریابی هدفمند، به افزایش دیده شدن شرکت و گسترش شبکه‌های تجاری کمک می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. پژوهش و تحلیل بازار:

- شناسایی عناوین و بازارهای هدف نمایشگاهی
- شناسایی، بررسی و مقایسه عناوین نمایشگاهی داخلی با عناوین نمایشگاهی متناظر خارجی
- مطالعه روندهای جهانی صنعت نمایشگاهی.
- پژوهش و تدوین و انتشار خبرنامه تخصصی صنعت نمایشگاهی جهان

۲. دبیرخانه کمیته اجرایی مشارکت در اکسپو بلغراد صربستان ۲۰۲۷ (مستقر در مدیریت بازاریابی و امور مشارکتها):

- هماهنگی‌ها و پیگیری‌های برون مرزی و داخلی (سازمانی و برون سازمانی) برای مشارکت در اکسپوها.
- برنامه ریزی، هماهنگی و برگزاری جلسات ادواری کمیته اجرایی مشارکت در اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد صربستان
- پیگیری دریافت مستندات اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد، ترجمه و اطلاع رسانی و تشکیل بانک الکترونیکی مستندات

۳. توسعه همکاری‌های استراتژیک:

- انعقاد یادداشت تفاهم‌ها جهت توسعه همکاری‌های ملی و برون مرزی و تقویت تعامل با اتاق‌های بازرگانی و سازمان‌های توسعه تجارت.
- ارتباط مستمر با دفتر نمایشگاه‌های بین‌المللی «BIE» و انجام امور مرتبط به عضویت و هماهنگی‌ها و اقدامات لازم جهت مشارکت مسئولین ذیربط در جلسات و نشست‌های تخصصی ادواری-سالیانه.
- مشارکت در اجلاس‌ها و کمیسیون مشترک اقتصادی با کشورها و تدوین و ارائه متون بند پیشنهادی در حوزه همکاری‌های نمایشگاهی جهت درج در تفاهم‌نامه‌های همکاری‌های بازرگانی فی مابین با کشورهای هدف.
- هماهنگی و پذیرش هیأت‌های تجاری خارجی و برگزاری جلسات مذاکرات
- برپایی میز سازمان همکاری‌های شانگهای و سازوکار بریکس در مدیریت و ارائه طرح مفهومی و پیش نویس اساسنامه انجمن نمایشگاهی کشورهای عضو سازوکار بریکس

۴. ترویج برند شرکت:

- برگزاری نشست‌ها و گارگاه‌های تخصصی در حوزه نمایشگاهی و معرفی اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد صربستان
- برنامه ریزی، بررسی میدانی و تحلیل و تدوین گزارشات نظر سنجی از مشارکت کنندگان در نمایشگاه‌های داخلی برگزار شده سال



اهداف استراتژیک

- افزایش تخصصی سازی نمایشگاه‌ها و افزایش تنوع رویداد های نمایشگاهی
- افزایش سهم بازار نمایشگاهی ایران در منطقه و جهان.
- توسعه مشارکت‌های بین‌المللی در حوزه حضور در اکسپوهای تخصصی و جهانی.
- تقویت برند شرکت در اقتصاد.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

- توسعه همکاری های نمایشگاهی از طریق انعقاد یادداشت تفاهم های نمایشگاهی (در سطوح ملی و برون مرزی)
- ارائه گزارش بررسی عناوین نمایشگاه های بین‌المللی تخصصی برون مرزی جهت پیشنهاد فهرست عناوین بالقوه به منظور درج در تقویم نمایشگاه های خارجی از طریق مطالعه و بررسی بازارها و نمایشگاه های هدف
- ارتقاء سطح دانش مشارکت کنندگان نمایشگاه‌ها در زمینه شیوه های ورود به بازار کشورهای هدف صادراتی از طریق برگزاری همایش تخصصی شناخت بازار، بازاریابی و راهکارهای تجاری-صادراتی
- مطالعه، سازماندهی، اطلاع رسانی برون مرزی و جذب هیأت تجاری خارجی در نمایشگاه های بین‌المللی-تخصصی داخلی، بر مبنای تقویم نمایشگاه های داخلی (نمایشگاه های با سازماندهی شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران) برنامه ریزی و اجرای هدف منوط به عدم انتخاب و بکارگیری مجری سازماندهی هیأت تجاری از طریق صدور مجوز سازمان توسعه تجارت برای نمایشگاه‌های منتخب بوده است.

اهم اقدامات و پروژه های سال ۱۴۰۴ مدیریت بازاریابی

- توسعه همکاری های نمایشگاهی از طریق انعقاد یادداشت تفاهم های نمایشگاهی (در سطوح ملی و برون مرزی)

الف) طرف های تفاهم نامه در سطوح برون مرزی:

- وزارت بازرگانی صنعت و توسعه سرمایه گذاری سلطنت عمان- همکاری در زمینه برگزاری نمایشگاه ها، رویدادها و کنفرانس‌ها (برای اولین بار)
- مرکز توسعه سیاست های تجاری قزاقستان- همکاری در زمینه برگزاری و ترویج نمایشگاه ها و تقویت روابط تجاری دو کشور (برای اولین بار)
- مرکز نمایشگاه نووی ساد صربستان- همکاری متقابل نمایشگاهی در امر برگزاری نمایشگاه‌ها (برای اولین بار)

ب) طرف های تفاهم نامه در سطوح ملی:

- شرکت بنیس دیا- جهت سازماندهی و برگزاری پایون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی صنایع غذایی و نوشیدنی مسکو- روسیه در ماه سپتامبر سال ۲۰۲۵ میلادی (برابر با شهریور ماه ۱۴۰۴).
- شرکت مدیران الماس ملاصدرا- جهت سازماندهی و برگزاری پایون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی صنعت ساختمان بارسلونا (CONSTRUMAT) که در تاریخ ۲۱ الی ۲۳ می ۲۰۲۶ میلادی (برابر با ۳۱ اردیبهشت الی ۲ خرداد ماه ۱۴۰۵)، در شهر بارسلونا کشور اسپانیا.
- شرکت پژوهشی و خدماتی نمایشگاه ها و همایش های بین‌المللی پارس رستاک- جهت سازماندهی و برگزاری پایون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی سلامت کراچی - پاکستان در ماه نوامبر ۲۰۲۵ میلادی (برابر با آبان ماه ۱۴۰۴).
- شرکت پژوهشی و خدماتی نمایشگاه ها و همایش های بین‌المللی پارس رستاک- جهت سازماندهی و برگزاری پایون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی دکوراسیون داخلی، مبلمان، تجهیزات حمام، آشپزخانه در ماه فوریه سال ۲۰۲۶ میلادی (برابر با بهمن ماه ۱۴۰۴)، در شهر مسقط - عمان.
- سازمان حفاظت محیط زیست- جهت ارتقای سطح آگاهی عمومی از طریق نمایشگاه ها با محوریت حفاظت از محیط زیست - نهادینه سازی رویکرد مدیریت سبز در تمامی مراحل برگزاری نمایشگاه های داخلی در محل دائمی نمایشگاه های بین‌المللی تهران- ترویج آموزش های محیط زیستی و



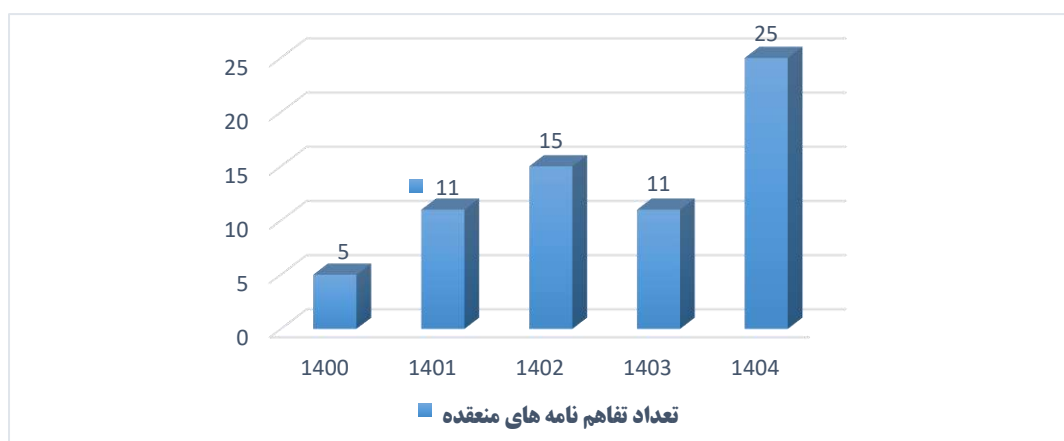
- توسعه مشارکت های مردمی در فعالیت های نمایشگاهی - کاهش اثرات منفی زیست محیطی برگزاری نمایشگاه ها از طریق اصلاح ساختارها و رویه ها ایجاد الگوی پایدار در سازماندهی برگزاری نمایشگاه های سبز در محل دائمی برگزاری نمایشگاه های بین‌المللی تهران.
- شرکت ماهوت خزرکیش - جهت برگزاری غرف نمایشگاهی و تیرینی به منظور نمایش کالاها و محصولات صادراتی ج.ا.ایران در ۱۵ فرودگاههای بین‌المللی منتخب در سطح کشور در جهت کمک به ارتقاء صادرات غیر نفتی.
 - گروه توسعه آرمانی ویرا (مرکز تجاری ایران درمسکو) - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی مواد غذایی و آشامیدنی و مواد اولیه غذایی پرود اکسپو ۲۰۲۶ (PRODEXPO ۲۰۲۶) در تاریخ ۹ الی ۱۲ فوریه ۲۰۲۶ میلادی (برابر با ۲۱ الی ۲۴ بهمن ماه ۱۴۰۴) در شهر مسکو - روسیه .
 - شرکت فوژان راهبران نامی - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی مواد غذایی بمبئی (Anuga select India) در تاریخ ۲۲ الی ۲۲ اگوست ۲۰۲۵ میلادی (برابر با ۲۹ الی ۳۱ مرداد ماه ۱۴۰۴)، در شهر بمبئی کشور هند .
 - شرکت راهکار تجارت، مدیریت کوشا - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران جهت مشارکت در نمایشگاه بین‌المللی مواد غذایی آنوگا - آلمان در تاریخ ۴ لغایت ۱۸ اکتبر ۲۰۲۵ میلادی (برابر با ۱۲ لغایت ۱۶ مهر ماه ۱۴۰۴).
 - شرکت میثاق فریوران - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی کشاورزی (KazAgro/KazFarm) در تاریخ ۲۲ الی ۲۴ اکتبر ۲۰۲۵ میلادی (برابر با تاریخ ۳۰ مهر ماه الی ۲ آبان ماه ۱۴۰۴)، در شهر آستانه - قزاقستان .
 - شرکت نمایشگاهی میلاد نور - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در چهل و یکمین نمایشگاه بین‌المللی بازرگانی (FIHAV ۲۰۲۵) در تاریخ ۲۴ الی ۲۹ نوامبر ۲۰۲۵ میلادی (برابر با آبان ماه ۱۴۰۴)، در شهر هاوانا - کوبا .
 - ستاد توسعه فناوری های نانو و میکرو معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری - جهت سازماندهی و برپایی پویون ج.ا.ایران در نمایشگاه های بین‌المللی - تخصصی فناوری نانو از جمله: (نانو در کره جنوبی، نانو - مالزی، نانو - تک ژاپن، فروم الکترونیکا - روسیه و چایانو - چین) در سال ۲۰۲۶ میلادی
 - فدراسیون فناوری اطلاعات و ارتباطات ایران - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی فناوری اطلاعات و ارتباطات هفته تکنولوژی GITEX GLOBAL در تاریخ ۱۲ الی ۱۶ اکتبر ۲۰۲۵ میلادی (برابر با ۲۱ الی ۲۵ مهر ماه ۱۴۰۴)، در شهر دبی - امارات متحده عربی
 - شرکت نکته نگاران پارسی - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی اتومکانیکا در تاریخ ۲۲ الی ۲۴ اکتبر ۲۰۲۵ میلادی (برابر با ۳۰ مهر الی ۲ آبان ماه ۱۴۰۴)، در شهر تاشکند - ازبکستان .
 - شرکت خدمات ارتباطی ایرانسل - جهت همکاری در جهت ارتقاء و تأمین زیرساخت های ارتباطی و راهکارهای مرتبط در زمینه هوشمند سازی و طرح تحول دیجیتال
 - شرکت نمایشگاهی چیستا - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی صنایع غذایی بمبئی در ماه دسامبر سال ۲۰۲۵ میلادی (برابر با آذرماه ۱۴۰۴)، در شهر بمبئی - هند.
 - شرکت نمایشگاهی میلاد نور - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در اولین نمایشگاه بین‌المللی تخصصی ورزش عراق (Iraq Sport Show ۲۰۲۵) در تاریخ ۴ الی ۷ نوامبر ۲۰۲۵ میلادی (برابر با ۱۳ الی ۱۶ آبان ماه سال ۱۴۰۴)، در شهر اربیل - عراق .
 - اتاق مشترک بازرگانی ایران و ایتالیا - جهت گسترش حضور مؤثر شرکت های تولیدی و خدماتی - صادراتی ایران در نمایشگاه های بین‌المللی داخلی و برون مرزی به منظور توسعه روابط اقتصادی و تجاری با بهره گیری از مشارکت در نمایشگاه های بین‌المللی.
 - شرکت پژوهشی و خدماتی نمایشگاه ها و همایش های بین‌المللی پارس رستاک - جهت سازماندهی و برگزاری پویون ج.ا.ایران در شانزدهمین نمایشگاه بین‌المللی BUILD EXPO اربیل - عراق در تاریخ ۱۴ لغایت ۱۷ می ۲۰۲۶ میلادی (برابر با ۲۴ لغایت ۲۷ اردیبهشت ماه ۱۴۰۵)، در شهر اربیل - عراق .



- شرکت فرجاد تجارت سامه گستر ایرانیان - جهت سازماندهی و برگزاری پانویون ج.ا.ایران در سی و یکمین نمایشگاه بین‌المللی سنگ ازمیر - ترکیه در تاریخ ۱۵ لغایت ۱۸ آوریل ۲۰۲۶ میلادی (برابر با ۲۵ لغایت ۲۸ فروردین ماه ۱۴۰۵)، در شهر ازمیر - ترکیه .
- شرکت نمایشگاه خزر اوراسیا - جهت سازماندهی و برگزاری پانویون ج.ا.ایران در نمایشگاه بین‌المللی کشاورزی (AGRO WORLD) در تاریخ ۲۵ لغایت ۲۷ مارس ۲۰۲۶ میلادی (برابر با ۵ لغایت ۷ فروردین ماه ۱۴۰۵)، در شهر تاشکند - ازبکستان .
- اتاق مشترک بازرگانی و صنایع ایران و چین - جهت گسترش حضور مؤثر شرکت‌های تولیدی و خدماتی - صادراتی ایران در نمایشگاه‌های بین‌المللی داخلی و برون مرزی به منظور توسعه روابط اقتصادی و تجاری با بهره‌گیری از مشارکت در نمایشگاه‌های بین‌المللی

تعداد یادداشت تفاهم های پیش بینی شده بر اساس برنامه عملیاتی در سال ۱۴۰۴	تعداد یادداشت تفاهم های منعقد شده در سال ۱۴۰۴	درصد تحقق	در صد پیشرفت	مجموع تحقق و پیشرفت
۱۳	۲۵	+۱۰۰٪	۹۲٪	۱۹۲٪

آمار مقایسه ای پنج ساله تعداد یادداشت تفاهم های منعقد طي سال های ۱۴۰۰ الی ۱۴۰۴



ارائه متون پیشنهادی در حوزه همکاری های نمایشگاهی جهت درج در اسناد اجلاس ها و کمیسیون های مشترک اقتصادی با کشورهای هدف: تنظیم و ارائه متون (بند) جهت درج در اسناد کمیسیون های مشترک و متن پیشنهادی یادداشت تفاهم همکاری های متقابل نمایشگاهی

کشور ها	تعداد متون و یادداشت تفاهم های ارائه شده به کمیسیون های مشترک در سال ۱۴۰۴
آذربایجان - نیجریه - ترکیه - قزاقستان - ویتنام - کنیا - غنا - قطر - ازبکستان - ترکمنستان - کویت - اوگاندا - تونس - عمان - روسیه به منظور ارسال به طرف متناظر نمایشگاهی ذیربط و اخذ نقطه نظرات طرف متناظر نمایشگاهی.	۱۵

تعداد گزارشات نظر سنجی (همراه با تجزیه و تحلیل و ترسیم نمودار) از مشارکت کنندگان در نمایشگاه های داخلی برگزار شده در سال ۱۴۰۴ با محور ارزیابی میزان نیل به اهداف مشارکت کنندگان:

سال	تعداد گزارشات نظر سنجی انجام شده	درصد تغییرات
۱۴۰۴	۳۳	+۱۰۰٪
۱۴۰۳	۰	



سایر اقدامات مدیریت:

- براساس پاسخ مثبت مقام عالی ریاست جمهوری اسلامی ایران به دعوت رسمی رئیس جمهور صربستان در خصوص مشارکت در اکسپو بین‌المللی - تخصصی ۲۰۲۷ بلغراد، سازماندهی و راهبری دبیرخانه کمیته اجرایی مشارکت در اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد صربستان (موضوع اصلی: بازی برای بشریت، ورزش و موسیقی برای همه) صورت گرفت.
- برنامه ریزی و برگزاری ۱۴ جلسه ادواری کمیته اجرایی به منظور حضور هرچه باشکوه‌تر جمهوری اسلامی ایران در این رویداد بین‌المللی
- گردآوری، ترجمه و تنظیم و انتشار ۲۳ شماره خبرنامه صنعت نمایشگاهی، شامل خبرهای نمایشگاه‌های جهان و گزارش‌های تخصصی، تحلیلی UFI، خبرهای اکسپو بلغراد ۲۰۲۷، اکسپو ۲۰۳۰ ریاض، اکسپو باغبانی ۲۰۲۷ یوکوهاما، اکسپو ۲۰۲۵ اوزکا ژاپن.
- بررسی و پژوهش کارشناسی پیرامون ۱۴۰ عنوان نمایشگاه بین‌المللی - تخصصی در بازارهای هدف صادراتی در ۲۵ کشور
- برنامه‌ریزی، پذیرش و همراهی هیأت‌های خارجی در نمایشگاه‌های بین‌المللی داخلی از جمله پذیرش هیأت‌های کشورهای اسپانیا، صربستان و عراق و برگزاری جلسات مربوطه
- مطالعه، تنظیم و ارائه پیش‌گزارشات تحلیلی نمایشگاهی در خصوص ۵۶ عنوان نمایشگاه‌های داخلی برگزار شده، دربرگیرنده مقایسه با عناوین متناظر و مشابه خارجی جهت ارتقاء سطح برگزاری نمایشگاه‌های داخلی.
- برپایی میز ویژه سازمان همکاری‌های شانگهای و سازوکار بریکس در شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران (در مدیریت بازاریابی و امور مشارکتها)
- برگزاری همایش تخصصی معرفی اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد در بیست و هشتمین نمایشگاه بین‌المللی الکترونیک، کامپیوتر، تجارت الکترونیک (الکامپ) و بیست و چهارمین نمایشگاه بین‌المللی ورزش و تجهیزات ورزشی (اسپورتکس)
- مشارکت در جلسات ۷ گانه آنلاین بین‌المللی ویژه نمایندگان کشورهای مشارکت‌کننده در اکسپو بلغراد
- برنامه ریزی و سازماندهی و برگزاری مراسم رسمی ویژه انعقاد قرارداد مشارکت جمهوری اسلامی ایران در اکسپو ۲۰۲۷ میلادی بعنوان سومین کشور در بین کشورهای جهان
- تدوین و تنظیم مستندات و پیس‌نویس مکاتبات جهت اخذ مصوبه هیئت محترم وزیران در راستای مشارکت در اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد صربستان و نیز اکسپو ۲۰۳۰ میلادی ریاض - عربستان و ارائه جهت استحضار و اخذ تایید نهایی مقام عالی وزارت صمت به منظور ارسال جهت تصویب دولت و تأیید مراتب تأمین بودجه مورد نیاز برای مشارکت.
- پیگیری وصول مستندات و انجام فرایند ترجمه قریب به ۴۸ عنوان فایل مستندات اکسپو بلغراد شامل دستورالعمل‌ها، مستندات و مقررات مربوط به مشارکت در اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد از زبان انگلیسی به فارسی (قریب به ۱۳۱۴ صفحه) و ارسال جهت اعضای ذیربط کمیته اجرایی و نیز بارگذاری در پرونده مشترک الکترونیکی جهت دسترسی اعضای کمیته.
- هماهنگی و برنامه ریزی امور مشارکت جناب آقای صدیف بیک‌زاده به عنوان نماینده دائم ج.ا.ایران در «دفتر نمایشگاه‌های بین‌المللی» «BIE» در انتخابات (۲۵) نوامبر سال ۲۰۲۵ میلادی و در نهایت انتخاب ایشان به عنوان عضو کمیته اطلاع‌رسانی و ارتباطات BIE.
- تعیین کارشناس و برپایی میز امور نمایشگاهی حوزه بریکس و شانگهای در مدیریت بازاریابی
- انجام مطالعات تخصصی، تنظیم و تدوین Concept note یادداشت مفهومی و نیز تنظیم و تدوین و ارائه پیش‌نویس اساسنامه جهت تشکیل انجمن نمایشگاهی کشورهای عضو بریکس



فعالیت های دبیرخانه اکسپو ۲۰۲۷ بلغراد- صربستان



جلسات کمیسیون های مشترک همکاری های اقتصادی بین جمهوری اسلامی ایران و سایر کشوره





(۴-۱-۳) گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی

مأموریت اصلی

گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی، مسئول نظارت بر کیفیت خدمات ارائه شده در نمایشگاه‌ها، از جمله حمل و نقل، غرفه‌های مواد غذایی، تجهیزات، ثبت نام (رجیستری) و پارکینگ است. این گروه با هدف تضمین استانداردهای ایمنی، شفافیت مالی و رضایت ذی‌نفعان، نقش نظارتی کلیدی در عملیات نمایشگاهی دارد.

وظایف کلیدی

۱. نظارت بر خدمات پیمانکاران:

- بررسی و تأیید عملکرد پیمانکاران حمل و نقل بار و مسافر، جرثقیل و لیفتراک، پارکینگ و خدمات ثبت نام.
- نظارت بر کیفیت خدمات غذایی و رفاهی در نمایشگاه‌ها (غرفه‌های مواد غذایی).

۲. ارزیابی رضایت ذی‌نفعان:

- جمع‌آوری و تحلیل بازخوردهای بازدیدکنندگان و غرفه‌داران از طریق بنرهای انتقادات و نظرات.
- ارائه گزارش‌های نظارتی به معاونت امور نمایشگاهی.

۳. بهبود خدمات نمایشگاهی:

- پیشنهاد راهکارهای بهبود خدمات بر اساس بازخوردها و ایجاد فضای رقابتی.
- توسعه فرآیندهای دیجیتال (مانند سامانه برخط خدمات نمایشگاهی) برای نظارت کارآمدتر.

اهداف استراتژیک

- ارتقای کیفیت خدمات نمایشگاهی به سطح استانداردهای بین‌المللی.
- افزایش رضایت بازدیدکنندگان و غرفه‌داران از طریق شفافیت تعرفه‌ها.
- کاهش تخلفات و نارسایی‌های خدماتی با یکسان سازی فرآیندها.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۳)

- نظارت بر خدمات بیش از هشتصد هزار مترمربع فضای نمایشگاهی.
- صدور ۶۵ فقره مجوز ورود موقت و ترانزیت.
- افزایش تعداد خودروهای برقی به ۴۰ دستگاه.

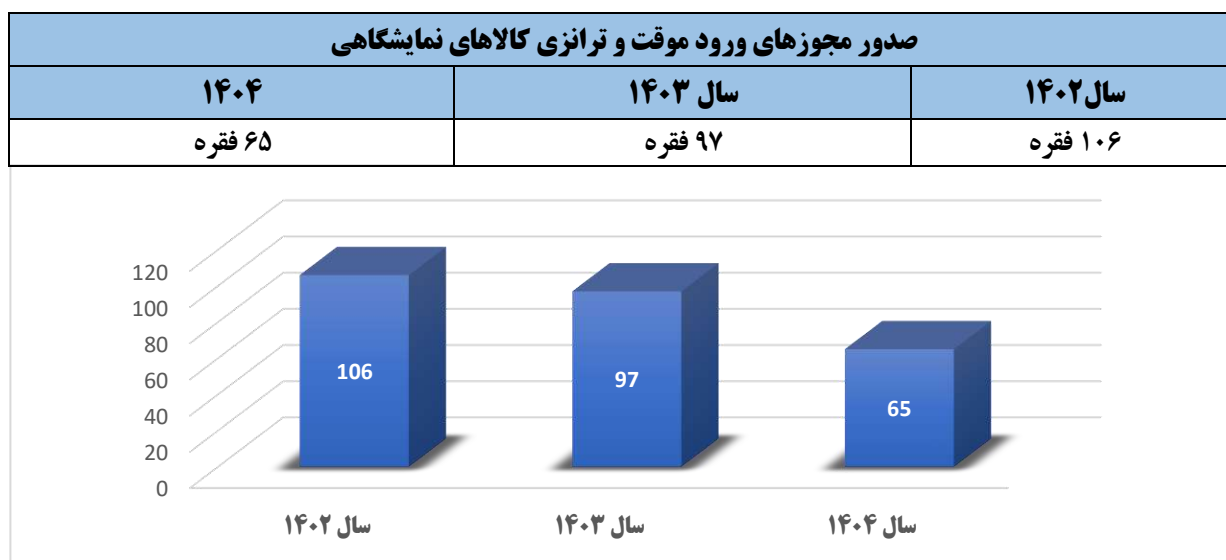


اهم اقدامات و پروژه‌های گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی در سال ۱۴۰۴

۱. صدور مجوزهای ورود موقت و ترانزیت کالاهای نمایشگاهی

اقدام: صدور ۶۵ فقره مجوز برای تسریع در ترخیص کالاهای ارسالی از کشورهای هدف به گمرکات داخلی.

دست‌آورد: کاهش زمان تشریفات اداری نسبت به سال ۱۴۰۲ (۱۰۶ فقره) با حفظ کیفیت.



۲. نظارت بر خدمات جرثقیل و لیفتراک (حمل، جابجایی، بارگیری و تخلیه)

اقدامات: استقرار سامانه برخط خدمات جرثقیل و لیفتراک برای شفافیت و الزام به نصب بنر انتقادات و تعرفه خدمات در دفتر کار و روی ماشین‌آلات.

۳. واگذاری و نظارت بر غرفه‌های مواد غذایی (میدان تهران)

اقدام: جایگزینی فرآیند پراکنده و موقتی با قراردادهای سالیانه متمرکز برای ۶ باب غرفه (اغذیه سرد و گرم، نوشیدنی، آب معدنی).

دستاوردها:

- رفع ایرادات دستگاه‌های نظارتی (سازمان بازرسی کل کشور).
- رعایت دستورالعمل‌های بهداشتی با نظارت متمرکز.

۴. ارائه خدمات ثبت‌نام بازدیدکنندگان (رجیستری)

توضیح: این وظیفه برای اولین بار در سال ۱۴۰۴ به گروه نظارت محول شد.



اثرات استراتژیک:

- مدیریت امنیتی و کنترل دسترسی.
- جمع‌آوری داده برای تحلیل‌های بازاریابی و سیاست‌گذاری تجاری.
- تسهیل ارتباط مؤثر بین بازدیدکنندگان و غرفه‌داران.

۵. راهبری و سرمایه‌گذاری پارکینگ‌ها (مدل BOLT)

اقدام: انتقال از راهبری ساده به مدل BOLT (ساخت، بهره‌برداری، انتقال) با دوره عمرانی ۶ ماه و بهره‌برداری ۴ ساله.

دستاوردها: افزایش کیفیت خدمات پارکینگ و ایجاد درآمد پایدار.

۶. ارائه خدمات گل و گیاه تزئینی (پیشخوان LSF)

دستاوردها: ایجاد درآمد جدید و تمرکز خدمات، اشتغال‌زایی و رونق کسب‌وکار.

۷. مرکز ارائه خدمات و تجهیزات نمایشگاهی (سالن ۱۲/۱۳ و انبار پیش‌ساخته)

اقدام: یکسان‌سازی ارائه خدمات و جلوگیری از فعالیت غرفه‌های غیرمجاز.

۸. خدمات جابجایی بازدیدکنندگان با خودروهای برقی

اقدامات:

- افزایش ناوگان به ۴۰ دستگاه.
- ایجاد ایستگاه‌های سیار متناسب با پوشش سالن‌ها.
- تفکیک خودروهای مجریان از جابجایی عمومی.
- ارائه خدمات به مراجعین کنسرت‌های سالن میلاد.

۹. خدمات حمل بار سبک نمایشگاهی

اقدام: نظارت بر حمل بار کالاهای مشارکت‌کنندگان از مبادی ورودی تا غرفه.

دستاوردها: کاهش شکایات و افزایش سرعت در تخلیه و بارگیری.

۱۰. بررسی بیمه‌نامه‌های نمایشگاهی و پیمانکاران

اقدام: الزام مجریان به ارائه بیمه‌نامه حوادث، آتش‌سوزی، مسئولیت مدنی قبل از تحویل سالن.

دستاوردها: پیشگیری از حوادث و پرداخت خسارت.

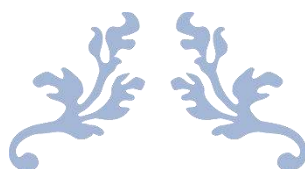


نتیجه‌گیری

گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی در سال ۱۴۰۴ با اجرای موفق پروژه‌هایی نظیر راه‌اندازی سامانه برخط جرثقیل، واگذاری متمرکز غرفه‌های مواد غذایی، توسعه مرکز تجهیزات و افزایش ۳۳٪ ناوگان برقی، گام بلندی در جهت تحقق اهداف استراتژیک شرکت برداشته است. رشد درآمدی در مرکز تجهیزات و در خدمات جرثقیل، گویای اثربخشی رویکرد شفاف‌سازی و رقابتی‌سازی است. این گروه با پذیرش مسئولیت جدید رجیستری در سال ۱۴۰۴، مسیر شرکت را به سمت اقتصاد دیجیتال و مدیریت داده‌محور هموار کرده است.

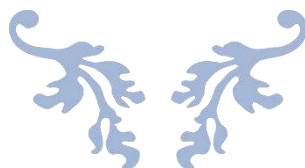
برنامه‌های آتی پیشنهادی:

- هوشمندسازی کامل صدور مجوز ورود موقت (اتصال سامانه به گمرک).
- توسعه اپلیکیشن یکپارچه برای درخواست آنلاین خدمات نمایشگاهی.
- افزایش سهم خدمات پایدار (خودروهای برقی بیشتر، کاهش مصرف سوخت فسیلی).



(۳-۲)

معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی





معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

مأموریت اصلی

معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی مسئول مدیریت منابع انسانی، مالی و فناوری اطلاعات شرکت است. این معاونت با هدف هوشمندسازی فرآیندها، افزایش بهره‌وری و تأمین زیرساخت‌های لازم برای توسعه پایدار، به پی‌ریزی آینده سازمان کمک می‌کند. تمرکز این معاونت بر آموزش پرسنل، مدیریت بودجه و به‌روزرسانی فرآیندهای سازمانی است.

مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش

۱. مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی:

- **وظایف:** مدیریت امور پرسنلی، تأمین خدمات رفاهی و نظارت بر خدمات پیمانکاران.
- **نقش:** صدور احکام برای ۲۰۶ کارمند ستادی در سال ۱۴۰۴.

۲. مدیریت برنامه‌ریزی، نوآوری اداری و فناوری اطلاعات:

- **وظایف:** تدوین برنامه‌های استراتژیک، بازنگری فرآیندها، توسعه زیرساخت‌های IT، آموزش کارکنان و اجرای تکالیف بهره‌وری.
- **نقش:** بازنگری ۳۰ زیرفرآیند سازمانی (رشد ۲۵٪)، راه‌اندازی سامانه‌های دیجیتال، اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش (رشد ۹۱٪) و ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹.

۳. مدیریت امور مالی:

- **وظایف:** مدیریت درآمدها، هزینه‌ها، تسویه حساب‌ها و گزارش‌دهی مالی.
- **نقش:** مدیریت درآمد ۱۶,۸۱۱ میلیارد ریالی (رشد ۲۷٪) و تسویه قراردادهای پیمانکاری به ارزش ۴,۸۰۰ میلیارد ریال.

۴. امور قراردادها:

- ثبت و پیگیری ۲۷۳ قرارداد و سند از طریق واحد امور قراردادها.

گزارش فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴)

۱. منابع انسانی و پشتیبانی:

- **مدیریت پرسنل ستادی:**
 - صدور احکام پرسنلی برای ۲۰۶ کارمند (رسمی ۶۷ نفر، پیمانی ۴۴ نفر، قرارداد کارمین ۴۷ نفر، کارگری دائم ۳۲ نفر، کارگری موقت ۱۲ نفر، رسمی آزمایشی ۴ نفر).



- انجام امور بازنشستگی برای ۳ نفر و تبدیل وضعیت ۹ نفر اینثارگر.
- صدور احکام ارتقای طبقه و رتبه برای ۲۰ نفر از پرسنل.

• امور رفاهی کارکنان:

- تهیه و توزیع ارزاق سه‌ماهه در سه نوبت (به ارزش ۶۸ میلیارد ریال).
- فعال‌سازی حساب بانک قرض‌الحسنه مهر برای پرداخت حقوق و تسهیلات.
- تهیه البسه متحدالشکل برای همکاران و برگزاری برنامه تفریحی-فرهنگی.
- انعقاد قرارداد بیمه درمان تکمیلی و بیمه عمر و حوادث گروهی (تا سقف ۸۰۰ میلیون تومان).
- برگزاری مسابقات ورزشی و اختصاص فضاهای ورزشی برای بانوان و آقایان.

• مدیریت خدمات:

- مدیریت فضای سبز (۱۳ هکتار)، کاشت ۱۰,۰۰۰ نشاء گل فصلی و ۱۵۰ اصله درخت مثمر.
- نظافت سالن‌های نمایشگاهی (بیش از ۱,۶۰۰,۰۰۰ مترمربع) و جمع‌آوری زباله با ۱۵۰ سرویس سمی‌تریلر.
- برف‌روبی و نمک‌پاشی مجموعه در سه نوبت.

۲. برنامه‌ریزی، نوسازی اداری و فناوری اطلاعات:

• برنامه‌ریزی استراتژیک و بودجه:

- تدوین و ارزیابی شاخص‌های بهره‌وری و ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹ (رشد ۱۸.۴٪).
- اصلاح بودجه ۱۴۰۳ و تدوین بودجه مصوب ۱۴۰۴ و پیشنهادی ۱۴۰۵.
- تدوین سند جامع نیروی انسانی.

• نوسازی فرآیندها و هوشمندسازی:

- بازنگری و بهینه‌سازی ۳۰ زیرفرآیند سازمانی (رشد ۲۵٪ نسبت به ۲۴ زیرفرآیند در ۱۴۰۳).
- کسب رتبه اول در وزارت صمت در اجرای قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات (قانون شفافیت).

• توسعه فناوری اطلاعات:

- ارتقاء امنیت سایبری و زیرساخت شبکه: افزایش ۳۰۰٪ سرعت شبکه، دسترسی‌پذیری ۹۹.۹٪، کاهش ۹۵٪

آلودگی‌های امنیتی.

- راه‌اندازی سامانه بانک اطلاعاتی با ۵۰۶ فایل در ۱۷ پوشه موضوعی.
- به‌روزرسانی اپلیکیشن نمایشگاهی و توسعه بانک اطلاعات مشارکت کنندگان.
- فیبر کشی ۱۴۴ کور FTTH به طول بالغ بر ۷ کیلومتر.

• آموزش و توانمندسازی:

- اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش (رشد ۹۱٪ نسبت به ۱۰,۴۶۲ نفر-ساعت در ۱۴۰۳).
- طراحی و تصویب دوره DBA تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی در سازمان مدیریت صنعتی.
- برگزاری روز جهانی نمایشگاه‌ها (۲۵ خرداد ۱۴۰۴) در شهر اصفهان با شعار «سمفونی همدلی»



• تدوین برنامه‌های عملیاتی:

- تدوین ۴۲ برنامه عملیاتی در ۱۲ حوزه تخصصی برای سال ۱۴۰۵.

• اجرای تکالیف قانونی و بهره‌وری:

- تحقق ۱۰۰٪ تکالیف پنجره ملی دولت هوشمند و ۶۰٪ هوشمندسازی خدمات.
- پیاده‌سازی نظام پیشنهادها و پایش نماگرهای اختصاصی.

۳. امور مالی:

• مدیریت درآمدها:

- درآمد ۱۶,۸۱۱ میلیارد ریالی (رشد ۲۷٪ نسبت به ۱۴۰۳).
- تسویه امور مالی ۵۶ دوره نمایشگاه.
- ابلاغ و اجرای بیش از ۷۵ قرارداد بهره‌برداری از اماکن غیرنمایشگاهی به ارزش ۱,۲۰۰ میلیارد ریال.
- سهم درآمدهای ارزی از درآمد عملیاتی ۲۹.۹٪.

• مدیریت هزینه‌ها:

- ابلاغ و اجرای ۶۸ فقره قرارداد پیمانکاری به مبلغ ۴,۸۰۰ میلیارد ریال.
- صدور بیش از ۲۵۰ سند عمومی و ۴۰۰ سند دریافت و پرداخت.
- بهبود ۶.۱ واحد درصدی سهم هزینه‌های اداری و عمومی (کاهش از ۱۸.۹٪ به ۱۲.۸٪).

• دفترداری و تنظیم حساب‌ها:

- تهیه و تنظیم صورت‌های مالی سال ۱۴۰۴.
- پاسخگویی به دیوان محاسبات و بازرس قانونی.
- تهیه گزارش‌های بودجه‌ای فصلی و پیگیری جذب بودجه.

اهداف استراتژیک

- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و مالی.
- افزایش بهره‌وری نیروی انسانی از طریق آموزش و توسعه.
- تضمین پایداری مالی و تخصیص بهینه منابع.
- آماده‌سازی شرکت برای پارادایم‌های جدید مانند اقتصاد دیجیتال.



شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

ردیف	شاخص	عملکرد ۱۴۰۴	رشد نسبت به ۱۴۰۳
۱	تعداد کارکنان ستادی	۲۰۶ نفر	کاهش ۷٪
۳	نفر-ساعت آموزش پرسنل	۲۰,۰۰۰ ساعت	رشد ۹۱٪
۴	بازنگری زیرفرآیندهای سازمانی	۳۰ فرآیند	رشد ۲۵٪
۵	درآمد عملیاتی	۱۶,۸۱۱ میلیارد ریال	رشد ۲۷٪
۶	امتیاز بهره‌وری (کارنامه ۱۴۰۳)	۶۹	رشد ۱۸.۴٪
۷	تعداد فایل‌های بانک اطلاعاتی	۵۰۶ فایل	-
۸	رتبه در قانون شفافیت	رتبه اول در وزارت صمت	-
۹	تحقق تکالیف پنجره ملی	۱۰۰٪	-

دستاوردها و تأثیرات

معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی در سال ۱۴۰۴ با تمرکز بر هوشمندسازی، آموزش و بهره‌وری، توانسته است دستاوردهای چشمگیری کسب کند:

الف) دستاوردهای منابع انسانی و پشتیبانی:

- مدیریت موفق منابع انسانی و توجه به رفاهیات کارکنان از طریق ارائه خدمات رفاهی و پرداخت نقدی ارزاق.
- توزیع ارزاق به ارزش ۶۸ میلیارد ریال و برقراری بیمه عمر و حوادث تا سقف ۸۰۰ میلیون تومان.
- مدیریت ۱۳ هکتار فضای سبز، کاشت ۱۰,۰۰۰ نشاء گل و نظافت بیش از ۱,۶۰۰,۰۰۰ مترمربع سالن‌های نمایشگاهی.

ب) دستاوردهای برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات:

- ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹ (رشد ۱۸.۴٪).
- افزایش ۳۰٪ سرعت شبکه و کاهش ۹۵٪ آلودگی‌های امنیتی.
- راه‌اندازی سامانه بانک اطلاعاتی با ۵۰۶ فایل و کسب رتبه اول شفافیت در وزارت صمت.
- اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش و طراحی دوره DBA تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی.
- تدوین ۴۲ برنامه عملیاتی برای سال ۱۴۰۵.



ج) دستاوردهای مالی:

- رشد ۲۷٪ درآمد عملیاتی علی‌رغم کاهش تعداد نمایشگاه‌ها (به دلیل جنگ‌های تحمیلی).
- بهبود ۶.۱ واحد درصدی سهم هزینه‌های اداری و عمومی (کاهش از ۱۸.۹٪ به ۱۲.۸٪).
- افزایش سهم درآمدهای ارزی به ۲۹.۹٪ از درآمد عملیاتی.

نتیجه‌گیری

معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی در سال ۱۴۰۴ با مدیریت ۲۰۶ کارمند ستادی و ۲۹۱ کارمند خدماتی، اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش، بازنگری ۳۰ زیرفرآیند سازمانی، ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹، کسب رتبه اول شفافیت در وزارت صمت، تحقق ۱۰۰٪ تکالیف پنجره ملی دولت هوشمند، مدیریت درآمد ۱۶,۸۱۱ میلیارد ریالی و بهبود ۶.۱ واحد درصدی سهم هزینه‌های اداری و عمومی، گام‌های مؤثری در جهت هوشمندسازی فرآیندها، افزایش بهره‌وری، توسعه سرمایه انسانی و پایداری مالی شرکت برداشته است همچنین واحد امور قراردادها با ثبت ۲۷۳ سند قراردادی، انضباط مالی و شفافیت فرآیندها را ارتقا بخشید.

این دستاوردها نشان‌دهنده تعهد معاونت به اصول حکمرانی خوب، شفافیت، مشارکت‌پذیری، بهبود مستمر و تحول دیجیتال در شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران است.



(۱-۲-۳) مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی

مأموریت اصلی

مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران در سال ۱۴۰۴ با هدف افزایش بهره‌وری کارکنان، تأمین نیازهای پرسنلی و بهبود خدمات پشتیبانی، اقدامات مؤثری را در دو بخش کارکنان ستادی و کارکنان خدماتی انجام داده است. این گزارش عملکرد این مدیریت را به صورت دسته‌بندی شده ارائه می‌دهد.

مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی وظیفه مدیریت نیروی انسانی، امور رفاهی و پشتیبانی سازمانی را بر عهده دارد. این مدیریت با هدف افزایش بهره‌وری کارکنان و تأمین نیازهای پرسنلی، به توسعه سرمایه انسانی شرکت کمک می‌کند.

وظایف کلیدی

مدیریت پرسنل: صدور احکام پرسنلی، مدیریت امور استخدامی، بازنشستگی و حضور و غیاب.

امور رفاهی و پشتیبانی: تأمین خدمات رفاهی مانند بیمه تکمیلی و اوراق.

توسعه سرمایه انسانی: تدوین سند جامع نیروی انسانی و ارزیابی عملکرد.

مدیریت فرآیندهای پشتیبانی: هماهنگی خدمات لجستیکی و تأمین تجهیزات.

پیاده‌سازی سیستم‌های دیجیتال: استفاده از سامانه‌های دیجیتال برای مدیریت حضور و غیاب و فرآیندهای منابع انسانی.

اهداف استراتژیک

- افزایش رضایت و انگیزه کارکنان.
- بهبود بهره‌وری نیروی انسانی از طریق فرهنگ‌سازی و آموزش.
- هوشمندسازی فرآیندهای منابع انسانی.

شاخص‌های عملکرد

- صدور احکام برای ۲۰۶ کارمند ستادی.
- مدیریت امور رفاهی برای کل پرسنل (ستادی و خدماتی).
- به‌روزرسانی اطلاعات پرسنلی در سامانه‌های سازمان اداری و استخدامی.
- انجام امور بازنشستگی برای ۳ نفر.
- افزایش بهره‌وری خدمات پشتیبانی با استفاده از فناوری دیجیتال.



اهم اقدامات صورت گرفته

الف) کارکنان ستادی

اطلاعات آماری کارکنان ستادی:

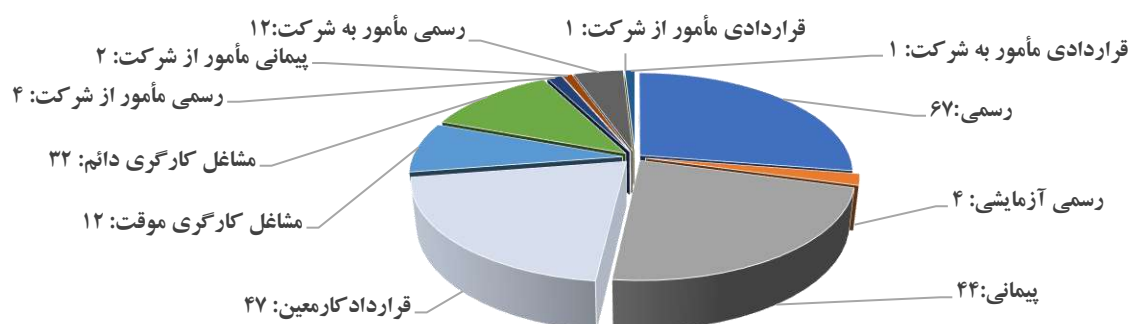
تعداد کارکنان: ۲۰۶ نفر

تعداد پست‌های سازمانی: ۱۵۰ پست

توزیع استخدامی:

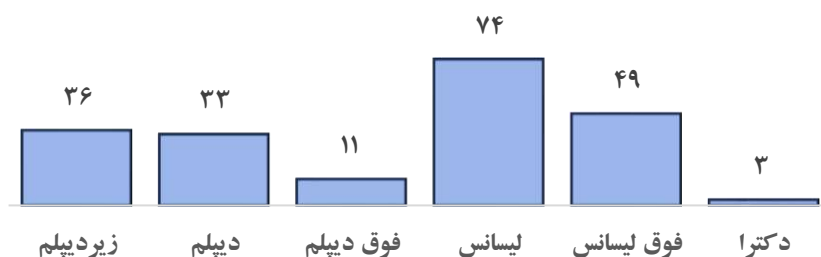
رسمی: ۶۷ نفر (۳۲٪)، پیمانی: ۴۴ نفر (۲۱٪)، قرارداد کارمچین: ۴۷ نفر (۲۲٪)، مشاغل کارگری موقت: ۱۲ نفر (۶٪)، مشاغل کارگری

دائم: ۳۲ نفر (۱۵٪)، رسمی آزمایشی: ۴ نفر (۲٪)

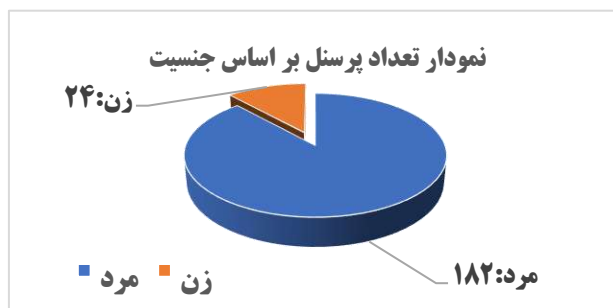


توزیع تحصیلی:

زیر دیپلم: ۳۶ نفر (۱۸٪)، دیپلم: ۳۳ نفر (۱۶٪)، فوق دیپلم: ۱۱ نفر (۵٪)، لیسانس: ۷۴ نفر (۳۶٪)، فوق لیسانس: ۴۹ نفر (۲۴٪)، دکتری: ۳ نفر (۱٪).



توضیح: تعداد ۲۱ نفر از کارکنان زیر دیپلم بر اساس بخشنامه تبدیل وضعیت ایثارگران از پیمانکاری به رسمی تبدیل وضعیت شده‌اند.



ترکیب جنسیتی:

مرد: ۱۸۱ نفر (۸۸٪)

زن: ۲۴ نفر (۱۲٪)

اهم اقدامات برای کارکنان ستادی:

صدور احکام پرسنلی: ثبت و صدور سیستمی احکام برای ۲۰۶ کارمند رسمی، پیمانی، قراردادی و کاری در نرم‌افزار مربوطه (پاکتا) و درج در پرونده‌های فیزیکی.

به‌روزرسانی اطلاعات پرسنلی: بارگذاری احکام و آمار پرسنلی در سامانه‌های کارمندان ایران و ساختار سازمان اداری و استخدامی.

امور بازنشستگی: انجام امور بازنشستگی برای ۳ نفر از کارکنان.

تبدیل وضعیت ایثارگران: انجام امور تبدیل وضعیت ۹ نفر ایثارگر و صدور احکام مربوطه.

ارتقای شغلی: صدور احکام ارتقای طبقه و رتبه برای ۲۰ نفر از پرسنل.

امور رفاهی کارکنان ستادی:

- خرید و تحویل (تهیه و توزیع) ارزاق سه‌ماهه در سه نوبت و پرداخت نقدی برای سه‌ماهه چهارم به دلیل وقوع جنگ تحمیلی.
- فعال‌سازی و ایجاد حساب بانک قرض‌الحسنه مهر برای همکاران جهت پرداخت حقوق، شارژ رفاهیات و اخذ تسهیلات وام.
- تعمیر و زیباسازی رستوران‌های بزرگ و خلیج فارس.
- تهیه البسه متحدالشکل برای همکاران خانم و آقایان و تحویل به کارکنان.
- برگزاری برنامه تفریحی-فرهنگی یک‌روزه در باغ گیاه‌شناسی با حضور ۳۰ نفر از همکاران خانم شرکت.
- برنامه ریزی و تخصیص دو سانس در هفته سالن کراس فیت برای بانوان.
- اختصاص سه سانس استفاده از مجموعه ورزشی استخر و سه نوبت در هفته سالن ورزشی چندمنظوره برای آقایان.
- انتخاب و انعقاد قرارداد یک‌ساله بیمه درمان تکمیلی کارکنان شاغل با شرکت تدبیر پوشش آتیه - نمایندگی بیمه آسیا.
- انجام بیمه عمر و حوادث گروهی کارکنان براساس مصوبه دولت (شاغلین و بازنشستگان).
- انجام بیمه عمر و حوادث گروهی براساس آیین‌نامه رفاهی برای هر یک از کارکنان شرکت تا سقف ۸۰۰ میلیون تومان.
- تهیه و توزیع ارزاق براساس قرارداد در دو نوبت (سه‌ماهه اول و دوم) جهت کارکنان تحت پوشش پیمانکاران.
- نظارت و بررسی امور مربوط به رستوران‌های بزرگ و خلیج فارس.
- اقدامات لازم جهت پرداخت حق بیمه عمر خانواده متوفیان شرکت.
- تهیه و توزیع لوازم التحریر برای فرزندان کارکنان شرکت و نیروهای پیمانکاری (شاغلین تحت پوشش).
- انجام مکاتبات لازم جهت اخذ خسارت وارده به سالن ۲۶F و پرداخت آن از سوی بیمه تعاون.
- تهیه و تحویل سبد یلدایی برای کلیه کارکنان شرکت و نیروهای پیمانکاری.



- برگزاری مسابقات ورزشی کارکنان به مناسبت دهه مبارک فجر.
- نظارت و ارزیابی عملکرد پزشک معتمد شرکت (دکتر شیرزاد).
- انجام بیمه‌نامه‌های آتش‌سوزی، مسئولیت مدنی در قبال کارکنان و مسئولیت مدنی در قبال اشخاص ثالث.

ب) کارکنان خدماتی

اهم اقدامات در حوزه کارکنان خدماتی:

- مدیریت فضای سبز (۱۳ هکتار)
- احداث سیستم آبیاری تحت فشار قطره‌ای اجلاس (درب شمال) و ترون‌های محوطه.
- کاشت ۱۰,۰۰۰ نشاء گل فصلی و ۱,۵۰۰ گیاهان گلدانی دائمی کیسه‌ای و آپارتمانی و ۱۵۰ اصله درخت مثمر.
- لایروبی مخزن سیمانی رینگ شرقی، تعمیر و بازسازی تصفیه‌خانه منبع سیمانی.
- بکارگیری ۴,۰۰۰ نفر-روز نیروی روزمزد برای نظافت.
- تأمین و نصب ملزومات (هواکش، شیر برقی، روشنایی و غیره).
- شستشوی ورودی کلیه سالن‌های نمایشگاهی و کنفرانس بوسیله دستگاه واترجت.
- شستشوی روزانه ۲۰۰ مخزن زباله.
- جمع‌آوری زباله و حمل به مراکز مجاز با ۱۵۰ سرویس سمی‌تریلر.
- نظافت کلیه سالن‌های نمایشگاهی بیش از یک میلیون و ششصد هزار مترمربع و بکارگیری نیروهای روزمزد.
- تخلیه کامل سالن‌های نمایشگاهی توسط عوامل خدمات محوطه (بیش از ۳۰ خاور).
- برف‌روبی و نمک‌پاشی مجموعه نمایشگاه بین‌المللی و خیابان اختصاصی در سه نوبت.

تحلیل تطبیقی عملکرد

شاخص کلیدی	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۴	تغییرات
تعداد کارکنان ستادی	نفر ۲۲۲	نفر ۲۰۶	۷-٪
تعداد کارکنان خدماتی	نفر ۲۹۸	نفر ۲۹۱	۲-٪
تعداد بازنشستگان	نفر ۲۱	نفر ۳	---
تعداد تبدیل وضعیت ایثارگران	نفر ۲۸	نفر ۹	---
تعداد ارتقای شغلی	نفر ۴۲	نفر ۲۰	---
ارزش ارزاق توزیع شده (میلیارد ریال)	---	۶۸	---

تحلیل: کاهش جزئی تعداد کارکنان ستادی و خدماتی نشان‌دهنده بهینه‌سازی نیروی انسانی و واگذاری برخی خدمات به پیمانکاران است. همچنین تمرکز بر ارتقای شغلی و تبدیل وضعیت ایثارگران نشان‌دهنده توجه به عدالت سازمانی و انگیزش کارکنان است.

دستاوردها و تأثیرات: مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی در سال ۱۴۰۴ با تمرکز بر خدمات رفاهی گسترده (ارزاق، بیمه، تسهیلات بانکی، البسه، اردوهای تفریحی و برنامه‌های ورزشی)، نظارت مؤثر بر پیمانکاران خدماتی و بهبود زیرساخت‌های فضای سبز و نظافت، توانسته است رضایت کارکنان و بهره‌وری خدمات پشتیبانی را افزایش دهد.



(۲-۲-۳) مدیریت برنامه ریزی، نوسازی اداری و فناوری اطلاعات

مأموریت اصلی

مدیریت برنامه‌ریزی، نوسازی اداری و فناوری اطلاعات مسئول تدوین برنامه‌های استراتژیک، به‌روزرسانی فرآیندهای اداری، توسعه زیرساخت‌های فناوری اطلاعات و پیگیری مستمر ارتقای بهره‌وری سازمانی است. این مدیریت با هدف هوشمندسازی عملیات، افزایش بهره‌وری و انطباق با تحولات محیطی و سازمانی، نقش کلیدی در توسعه سازمانی شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران ایفا می‌کند.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

- بازنگری ۳۰ زیرفرآیند سازمانی (رشد ۲۵٪ نسبت به ۱۴۰۳).
- راه‌اندازی و به‌روزرسانی سامانه‌های دیجیتال (اپلیکیشن نمایشگاهی، بانک اطلاعات مشارکت‌کنندگان).
- اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش پرسنل (رشد ۹۱٪ نسبت به ۱۰,۴۶۲ نفر-ساعت در ۱۴۰۳).
- تحقق ۱۰۰٪ تکالیف قانونی پنجره ملی دولت هوشمند.
- کسب رتبه اول در وزارت صمت در اجرای قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات (قانون شفافیت).
- ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹ (رشد ۱۸.۴٪) بر اساس ارزیابی سازمان بهره‌وری ملی ایران.
- طراحی و تصویب دوره DBA تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی (سازمان مدیریت صنعتی).
- برگزاری روز جهانی نمایشگاه‌ها (۲۵ خرداد ۱۴۰۴).

اهم اقدامات و پروژه‌ها

۱. تدوین برنامه‌های استراتژیک و بودجه

• تدوین و ارزیابی شاخص‌های بهره‌وری:

- تکمیل پروژه تدوین شاخص‌های بهره‌وری برای ارزیابی عملکرد واحدها.
- کارنامه بهره‌وری سال ۱۴۰۳ شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران که در سال ۱۴۰۴ توسط سازمان بهره‌وری ملی ایران صادر شد؛ نشان‌دهنده ارتقای امتیاز از ۵۸.۳ به ۶۹ (رشد بیش از ۱۸ درصدی) می‌باشد. این مهم حاصل اجرای نظام‌مند برنامه‌های بهبود، استقرار نظام پیشنهادها و بهینه‌سازی فرآیندها بوده است.



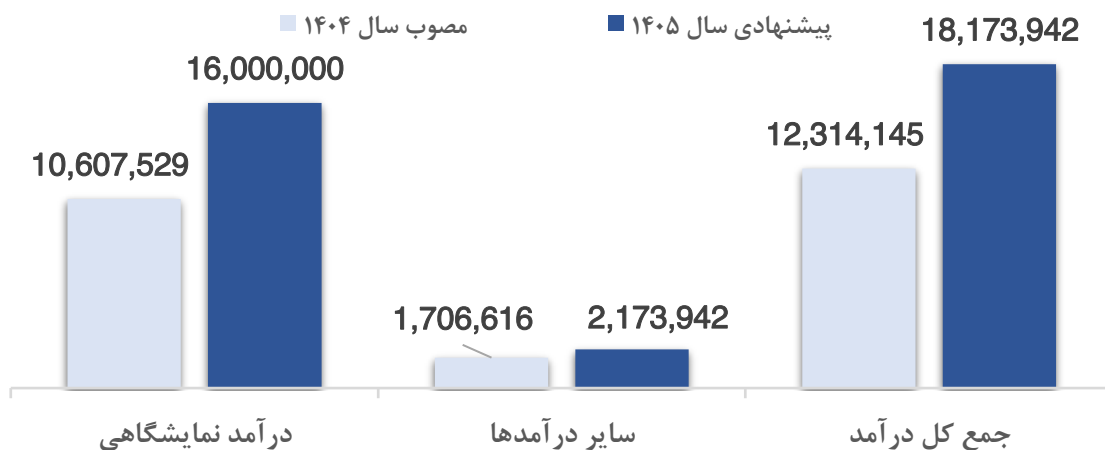
• اصلاح و تدوین بودجه:

○ اصلاح بودجه ۱۴۰۳ و تدوین بودجه مصوب ۱۴۰۴ و پیشنهادی ۱۴۰۵ مطابق زمان‌بندی.

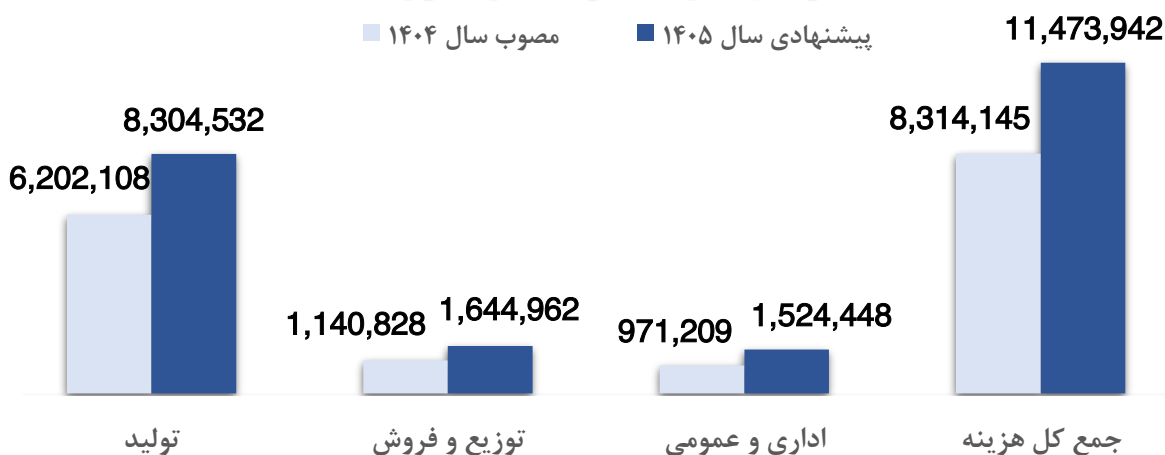
○ جدول مقایسه‌ای بودجه (ارقام به میلیون ریال):

جدول مقایسه‌ای بودجه (ارقام به میلیون ریال)					
نسبت تغییرات	پیشنهادی سال ۱۴۰۵	سهم از کل	مصوب سال ۱۴۰۴	شرح	
%۵۱	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	%۸۶	۱۰,۶۰۷,۵۲۹	درآمد نمایشگاهی	درآمد
%۲۷	۲,۱۷۳,۹۴۲	%۱۴	۱,۷۰۶,۶۱۶	سایر درآمدها	
%۴۸	۱۸,۱۷۳,۹۴۲	%۱۰۰	۱۲,۳۱۴,۱۴۵	جمع کل درآمد	
%۳۴	۸,۳۰۴,۵۳۲	%۷۴	۶,۲۰۲,۱۰۸	تولید	هزینه‌های جاری
%۴۴	۱,۶۴۴,۹۶۲	%۱۴	۱,۱۴۰,۸۲۸	توزیع و فروش	
%۵۷	۱,۵۲۴,۴۴۸	%۱۲	۹۷۱,۲۰۹	اداری و عمومی	
%۳۸	۱۱,۴۷۳,۹۴۲	%۱۰۰	۸,۳۱۴,۱۴۵	جمع کل هزینه	

درآمد



سرفصل‌های کل هزینه‌های جاری





• تدوین سند جامع نیروی انسانی:

- احصای مأموریت‌ها، اهداف و تکالیف قانونی.
- تحلیل وضعیت موجود نیروی انسانی و نیازسنجی مشاغل.
- تدوین برنامه عملیاتی برای تعادل عرضه و تقاضای نیروی انسانی.

۲. نوسازی فرآیندهای اداری و هوشمندسازی

- بازنگری فرآیندها: بازنگری و بهینه‌سازی ۳۰ زیرفرآیند سازمانی (افزایش از ۲۴ زیرفرآیند در سال ۱۴۰۳).

• اتوماسیون اداری (سامانه برید):

- ادامه پیاده‌سازی و ارتقاء سامانه اتوماسیون اداری برید، افزایش سرعت مکاتبات و یکپارچگی با سامانه‌های ملی

• بازنگری فرم‌های اداری با BPMS:

- ادامه خودکارسازی فرم‌های اداری شامل درخواست تسویه حساب، ارزیابی مجریان، گزارش خسارات.

• کسب رتبه اول در وزارت صمت در قانون شفافیت:

- بر اساس ارزیابی‌های سالانه سازمان اداری و استخدامی کشور و وزارت صنعت، معدن و تجارت، شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران موفق به کسب رتبه اول در بین شرکت‌های تابعه وزارت صمت در حوزه اجرای کامل قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات (قانون شفافیت) گردید. این موفقیت حاصل بارگذاری کامل صورت‌های مالی، گزارش‌های عملکرد، قراردادهای بالای ارزش معین و اطلاعات مجامع در پایگاه‌های ملی مربوطه بود.



۳. توسعه فناوری اطلاعات

الف) پروژه ارتقاء امنیت سایبری و زیرساخت شبکه:

- هدف: ایجاد محیطی امن، پایدار و قابل اطمینان برای فعالیت‌های نمایشگاهی.
- اقدامات کلیدی:
- نصب و راه‌اندازی ۱۶ رک شبکه استاندارد ۴۲ لدر موقعیت‌های مهم و کاربردی.



- جایگزینی سویچ‌های قدیمی ۲۹۶۰ Cisco با سویچ‌های multilayer .
- کابل کشی ساختاریافته Cat⁶ و فیبر نوری ۱۲ کور بین ساختمان‌ها.
- استقرار فایروال نسل جدید ، کنترل برنامه‌ها، فیلتر محتوا.
- پیاده‌سازی مدیریت دسترسی شبکه (Cisco ISE) با احراز هویت X.۸۰۲.۱.
- ارتقاء سیستم‌های عملیاتی به Windows ۱۱ و استقرار آنتی‌ویروس بومی
- راه‌اندازی شبکه مدیریت (OOB) Out of Band و پروتکل TACACS+ .
- **نتایج:** افزایش ۳۰۰٪ سرعت شبکه، دسترسی پذیری ۹۹.۹٪، کاهش ۹۵٪ آلودگی‌های امنیتی.

ب) سامانه بانک اطلاعاتی نمایشگاه بین‌المللی ج.ا.ایران:

- پروژه بانک اطلاعاتی در راستای هوشمندسازی فرآیندهای بایگانی و صیانت از دانش فنی و اسناد راهبردی سازمان، طراحی و پیاده‌سازی گردید.

ساختار پوشه‌های بانک اطلاعاتی و تعداد فایل‌ها:

ردیف	عنوان پوشه	تعداد فایل‌ها
۱	گزارش عملکرد	۲۰
۲	مصوبات مجمع	۴
۳	نقشه‌ها	۴۰
۴	مزایده‌ها	۸۳
۵	مناقضه‌ها	۶۵
۶	صورت‌های مالی	۴
۷	بودجه‌ها	۸
۸	پرونده‌های حقوقی	۶۲
۹	دستورالعمل‌های بیرونی	۰
۱۰	دستورالعمل‌های اختصاصی شرکت	۶
۱۱	قراردادها	۳۲
۱۲	قراردادهای نمایشگاهی	۱۲۳
۱۳	گزارش‌های کاربردی	۷
۱۴	برنامه‌ها	۱۰
۱۵	نقشه‌های واحد IT	۳
۱۶	دستورالعمل‌های IT	۵
۱۷	یادداشت تفاهم‌ها	۳۴
	جمع کل	۵۰۶

ویژگی‌های سامانه:

- سازماندهی اطلاعات در دو لایه: تفکیک موضوعی و بایگانی زمانی.
- ثبت اطلاعات فایل‌ها: شناسنامه دیجیتال شامل نام، تاریخ دقیق، نوع فایل و توضیحات.
- کنترل دسترسی سطح‌بندی شده (RBAC): هر کاربر تنها مجاز به مشاهده و ویرایش پوشه‌های مشخص شده خود.
- ممیزی و گزارش‌گیری جامع (Logging): ثبت کلیه رویدادهای سیستم.

ج) سامانه ثبت‌نام مشارکت‌کنندگان (اپلیکیشن و بانک اطلاعات):

- به‌روزرسانی اپلیکیشن نمایشگاهی: نسخه جدید اپلیکیشن همراه با قابلیت جانمایی آنلاین غرفه، دریافت نوتیفیکیشن رویدادها، و نمایش نقشه تعاملی سالن‌ها منتشر شد.
- توسعه بانک اطلاعات مشارکت‌کنندگان: بانک اطلاعاتی یکپارچه از مشارکت‌کنندگان داخلی و خارجی با قابلیت جستجوی پیشرفته و گزارش‌گیری هوشمند ایجاد گردید.

د) ارتقای زیرساخت فیبر نوری (همکاری با شرکت مخابرات):

- فیبر کشی ۱۴۴ کور FTTH و انتقال سرویس‌های شبکه دولت به بستر فیبر نوری.
- پایدارسازی شبکه ارتباطات در مجموعه نمایشگاه از طریق فیبر نوری به طول بالغ بر ۷ کیلومتر.





ه) سایت اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد (پروژه طراحی و پیاده‌سازی):

یکی از پروژه‌های مدیریت برنامه‌ریزی در سال ۱۴۰۴، طراحی و پیاده‌سازی سایت اکسپو بلگراد می‌باشد که اوایل سال به دستور کمیسر ژنرال و اعضای کمیته اجرایی اکسپو، طراحی آن آغاز شد.

ویژگی‌های فنی سایت:

این سایت یک سیستم مدیریت محتوا (CMS) است که در آن از زبان‌های `Laravel`، `Alpine.js`، `jsDelivr`، `tailwindcss` و `PHP` استفاده شده است.

اهداف و محتوای سایت:

این سایت به منظور اطلاع‌رسانی درباره اخبار و اتفاقات اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد و حضور جمهوری اسلامی ایران در این رویداد بزرگ جهانی ایجاد گردید. ساختار محتوایی سایت به شرح زیر است:

- **صفحه اصلی:** شامل روزشمار اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد، معرفی اکسپو بلگراد، اخبار و گالری تصاویر.
- **تاریخچه حضور ایران در اکسپوهای جهانی:** شامل تمام اکسپوهایی که ایران در آنها شرکت داشته (به ترتیب جدید به قدیم)، اطلاعات مربوط به تأثیرگذاری و پویون ایران در آن اکسپوها، و گالری تصاویر مربوط به پویون‌های ایران در ادوار مختلف.
- **صفحه اختصاصی اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد (با الهام از سایت رسمی):** شامل معرفی بازی منتخب ایران در اکسپو ۲۰۲۷ (چوگان)، فیلم ثبت جهانی چوگان به نام ایران در یونسکو، و بخش نظرات کاربران برای تعامل با مسئولان برگزاری.
- **صفحه مسابقه طراحی پویون ایران در اکسپو بلگراد:** شامل برنامه مسابقه، فرم ثبت‌نام، مراحل، زمان‌بندی، جوایز مسابقه، اطلاعیه‌های مسابقه طراحی، معرفی داوران، معرفی شورای سیاست‌گذاری و دبیرخانه مسابقه طراحی.

ویژگی‌های فنی و امنیتی پیشرفته:

- **شناسایی آی‌پی و مرورگر بازدیدکنندگان:** امکان ثبت و تحلیل اطلاعات بازدیدکنندگان.
- **ذخیره آمار بازدیدکنندگان و نمایش نمودار خطی:** جمع‌آوری آمار بازدید و نمایش روند آن در قالب نمودار خطی.
- **سیستم GSC Error Diagnostics:** ارائه اطلاعات لحظه‌ای از وضعیت سرور و سایت به ادمین و نمایش خطاهای احتمالی.

۴. تدوین برنامه‌های عملیاتی شرکت:

برنامه‌های عملیاتی پیشنهادی سال ۱۴۰۵ در ۱۲ حوزه تخصصی و در قالب ۴۲ برنامه عملیاتی مشخص تدوین گردیده است. این برنامه‌ها بر اساس چشم‌انداز ۱۴۱۰، بیانیه مأموریت، ارزش‌های سازمانی و ۱۵ هدف کلان شرکت طراحی شده و اجرای آنها گامی مؤثر در جهت تحقق اهداف راهبردی شرکت، ارتقای کیفیت خدمات نمایشگاهی، توسعه زیرساخت‌ها، هوشمندسازی فرآیندها و افزایش رضایت ذی‌نفعان خواهد بود.



تعداد برنامه های عملیاتی	
تعداد	حوزه
۲	مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل
۱	مدیریت حراست
۳	اداره HSE
۹	مدیریت برنامه‌ریزی، نوسازی اداری و فناوری اطلاعات
۲	مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی
۱	مدیریت طراحی و معماری داخلی
۳	مدیریت توسعه، نوسازی و بهسازی زیرساخت‌ها
۷	مدیریت خدمات فنی و مهندسی
۵	مدیریت نمایشگاه‌های داخلی
۲	مدیریت نمایشگاه‌های خارجی
۳	مدیریت بازاریابی و امور مشارکت‌ها
۲	اداره نظارت بر خدمات نمایشگاهی
۴۲	جمع کل برنامه ها

۵. آموزش و توانمندسازی پرسنل (دوره‌های تخصصی)

- طراحی و تصویب دوره Doctorate of Business Administration (DBA) تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی:

با توجه به نیاز راهبردی شرکت به تربیت مدیران خبره در صنعت نمایشگاهی، دوره DBA با عنوان مدیریت امور نمایشگاهی طراحی و سرفصل‌های آموزشی آن تدوین گردید.

سرفصل‌های این دوره در سازمان مدیریت صنعتی (به‌عنوان یکی از مراکز تخصصی آموزشی کشور) به تصویب نهایی رسیده است.

اقدامات لازم جهت شناسایی، ارزیابی و هماهنگی با اساتید واجدالشرایط (اساتید برجسته حوزه مدیریت، بازاریابی بین‌الملل و صنعت نمایشگاهی) برای برگزاری دوره در سال ۱۴۰۵ انجام گرفته است.





• برگزاری روز جهانی نمایشگاه‌ها:

مدیریت برنامه‌ریزی بعنوان دبیر برگزاری روز جهانی صنعت نمایشگاهی؛ در تاریخ ۲۵ خرداد ۱۴۰۴ (مصادف با روز جهانی نمایشگاه‌ها) مراسمی را با حضور مدیرعامل، اعضای هیئت مدیره، مجریان و غرفه‌سازان برتر کشور سازماندهی نمود. در این مراسم که در شهر اصفهان و با شعار سمفونی همدلی و با هدف همگرایی انجام گردید، از فعالان نمونه صنعت نمایشگاهی تجلیل به عمل آمد و نقش نمایشگاه‌ها در توسعه صادرات غیرنفتی مورد تأکید قرار گرفت.

همچنین اتخاذ رویکرد جدید در خصوص تقویت برند نمایشگاهی از طریق توسعه همکاری‌های تخصصی با سایت‌های دیگر نمایشگاهی اعم از مشهد، اصفهان، تبریز، ایران مال و... از دیگر برنامه‌های برگزاری این رویداد بود که در ادامه انجام پذیرفت.



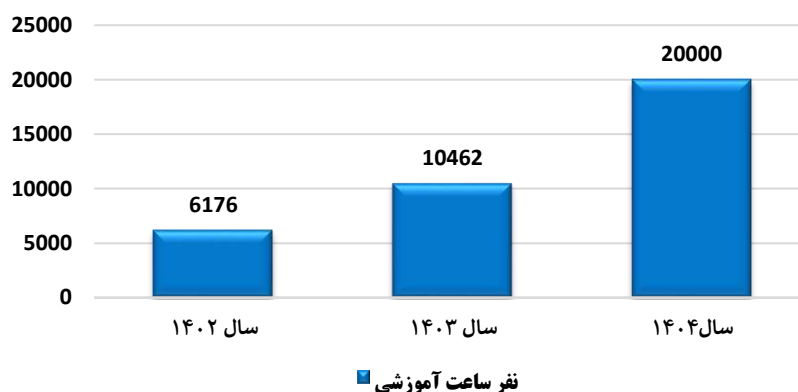
• اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش در سال ۱۴۰۴ (رشد ۹۱٪ نسبت به سال ۱۴۰۳)

جزئیات برخی دوره‌ها در ادامه گزارش ارائه شده است.

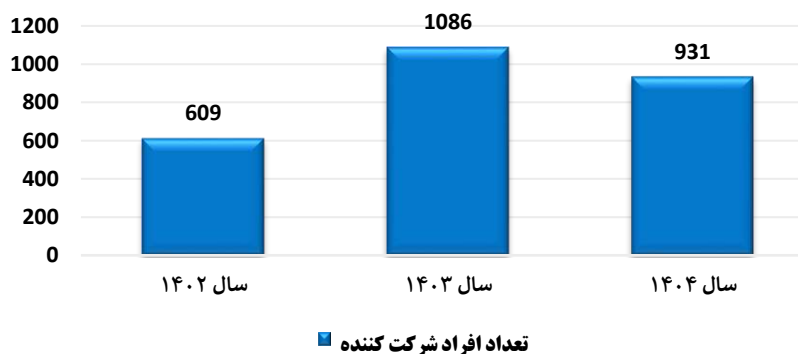
- دوره‌های اختصاصی مدیریتی (۱۶ دوره، ۱۱۲ ساعت، ۷۱ نفر، ۵۰۴ نفر-ساعت):
 - موضوعات: زبان بدن، ارتباطات سازمانی، تفکر خلاق، مدیریت تغییر و توانمندسازی.
- دوره‌های عمومی مشترک (۶ دوره، ۵۸ ساعت، ۲۵۷ نفر، ۲,۸۴۰ نفر-ساعت):
 - موضوعات: اخلاق سازمانی، آیین نگارش، مهارت‌های خانوادگی.
- دوره‌های عمومی شغلی (۱۳ دوره، ۱۲۰ ساعت، ۶۹۶ نفر، ۶,۰۷۲ نفر-ساعت):
 - موضوعات: مدیریت بحران، بهره‌وری، قراردادها و مبارزه با پولشویی.
- دوره‌های مشاغل اختصاصی (۶ دوره، ۹۸ ساعت، ۶۲ نفر، ۱,۰۴۶ نفر-ساعت):
 - موضوعات: سامانه تدارکات الکترونیکی، اکسل و گزارش‌نویسی حراستی.



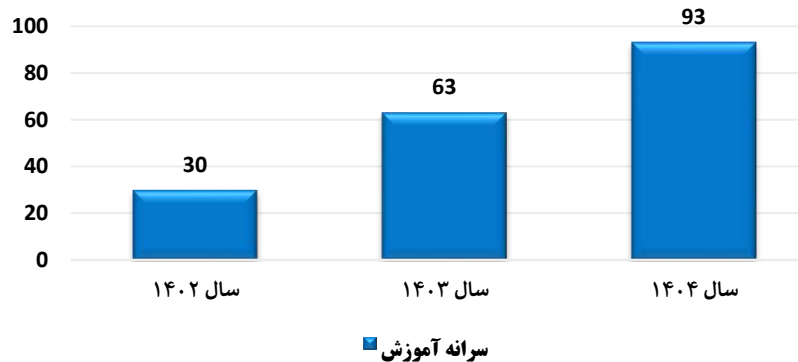
مقایسه عملکرد سه ساله ساعت آموزش



مقایسه عملکرد سه ساله تعداد مشارکت کنندگان در آموزش



مقایسه عملکرد سه ساله سرانه آموزش



• دستاوردها در حوزه آموزش:

- ارتقای دانش و مهارت کارکنان.
- انطباق با تکالیف قانونی سازمان اداری و استخدامی.
- افزایش بهره‌وری و توانمندسازی پرسنل.



۶. اجرای تکالیف قانونی و بهره‌وری

مدیریت برنامه‌ریزی، نوسازی اداری و فناوری اطلاعات، به عنوان متولی اصلی ارتقای بهره‌وری سازمانی و اجرای تکالیف قانونی در شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران، در سال ۱۴۰۴ اقدامات گسترده و نظام‌مندی را در سه حوزه کلیدی زیر اجرا نموده است:

الف) پنجره ملی دولت هوشمند و تکالیف قانونی

ب) پیاده‌سازی و استقرار نظام پیشنهادها

ج) استقرار و پایش شاخص‌های بهره‌وری و نماگرهای اختصاصی

الف) پنجره ملی دولت هوشمند و تکالیف قانونی

- تحقق ۱۰۰٪ تکالیف قانونی مرتبط با پنجره ملی دولت هوشمند.
- ۶۰٪ هوشمندسازی خدمات (رشد ۲۰٪ نسبت به سال ۱۴۰۳).
- ارائه خدمات الکترونیک به ذی‌نفعان از جمله ثبت‌نام الکترونیک، رصد وضعیت درخواست‌ها و استعلام‌های برخط.

ب) استقرار و پایش شاخص‌های بهره‌وری و نماگرهای اختصاصی

۱. نماگرهای اثربخشی و کارایی اختصاصی شرکت (عملکرد سال ۱۴۰۴)

شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران در سال ۱۴۰۴ عملکرد خود را بر اساس مجموعه‌ای از نماگرهای اثربخشی و کارایی اختصاصی اندازه‌گیری و پایش نموده و در انتظار ارسال اطلاعات به سازمان ملی بهره‌وری ایران جهت اخذ کارنامه نهایی این سال است.

ردیف	عنوان نماگر	فرمول محاسبه	عملکرد ۱۴۰۴	نوع هدف‌گذاری
۱	نرخ رشد بازدید	تعداد بازدید به عمل آمده از نمایشگاه‌ها	در حال اندازه‌گیری	مقدار استاندارد
۲	نرخ رشد مشارکت	تعداد غرفه‌های مشارکت‌کننده در نمایشگاه‌های برگزار شده	۱۲,۷۲۸ شرکت	مقدار استاندارد
۳	نرخ مشارکت بین‌المللی	تعداد کشورهای خارجی مشارکت‌کننده در نمایشگاه‌ها	۲۵ کشور	مقدار استاندارد
۴	ارتقاء کیفیت اقلام سبد درآمدی	ارزش درآمدهای ارزی / ارزش درآمدهای عملیاتی	$\frac{۴,۹۰۰,۰۰۰}{۱۶,۳۹۰,۰۰۰} = ۲۹.۹\%$	بهترین عملکرد

تحلیل نماگرهای اختصاصی:

- **نرخ رشد مشارکت:** با وجود جنگ‌های تحمیلی و لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه، تعداد ۱۲,۷۲۸ شرکت در نمایشگاه‌های داخلی مشارکت نمودند.



- **نرخ مشارکت بین‌المللی:** مشارکت کنندگانی از ۲۵ کشور خارجی در نمایشگاه‌های داخلی حضور یافتند که نشان‌دهنده جایگاه بین‌المللی شرکت است.
- **ارتقاء کیفیت اقلام سبد درآمدی:** سهم درآمدهای ارزی از درآمدهای عملیاتی به ۲۹.۹٪ رسید که بیانگر حرکت به سمت اقتصاد بین‌المللی و کاهش وابستگی به درآمدهای ریالی است.

۲. نماگرهای بهره‌وری (کارایی اختصاصی)

ردیف	عنوان نماگر	فرمول محاسبه	عملکرد ۱۴۰۳	عملکرد ۱۴۰۴	تغییرات
۱	بهره‌وری سرمایه	ارزش درآمد از برگزاری نمایشگاه‌ها / مساحت فضای نمایشگاهی در اختیار	میلیون ریال / ۱۳,۲۴۹ ۱,۰۳۹,۵۳۴ مترمربع = ۱۲.۷۵	میلیون ریال / ۱۶,۸۱۱ ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع = ۲۰.۰۶	رشد ۵۷٪
۲	بهره‌وری نیروی کار	متراژ کل غرفه‌های مشارکت‌کنندگان / تعداد شاغلان شرکت	۱,۰۳۹,۵۳۴ / ۲۵۰ = ۴,۱۵۸	۸۳۷,۹۱۲ / ۲۴۵ = ۳,۴۲۰	کاهش * ۱۸٪
۳	سهم هزینه‌های اداری و عمومی (معکوس)	هزینه‌های اداری و عمومی / درآمدهای عملیاتی	۲,۵۰۰,۰۰۰ / ۱۳,۲۴۹,۳۳۴ = ۱۸.۹٪	۲,۱۰۰,۰۰۰ / ۱۶,۳۹۰,۰۰۰ = ۱۲.۸٪	بهبود ۶.۱ واحد درصد

* توضیح کاهش بهره‌وری نیروی کار: با وجود کاهش تعداد شاغلان از ۲۵۰ به ۲۴۵ نفر (کاهش ۲٪)، متراژ فضای نمایشگاهی به دلیل لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه ناشی از جنگ‌های تحمیلی، کاهش بیشتری داشته است. این کاهش موقتی بوده و با بهبود شرایط، این نماگر قابل بازگشت است.

تحلیل نماگرهای بهره‌وری:

- **بهره‌وری سرمایه (رشد ۵۷٪):** شرکت توانسته است با وجود کاهش فضای نمایشگاهی مفید (به دلایل جنگ تحمیلی)، درآمد خود را به میزان قابل توجهی افزایش دهد. این نشان‌دهنده بهبود کارایی استفاده از فضای نمایشگاهی و افزایش نرخ اشغال سالن‌ها است.
- **سهم هزینه‌های اداری و عمومی (بهبود ۶.۱ واحد درصد):** این نماگر که به صورت معکوس (هرچه کمتر، بهتر) تعریف شده، از ۱۸.۹٪ به ۱۲.۸٪ کاهش یافته است. این بهبود چشمگیر نشان‌دهنده مدیریت کارآمد هزینه‌ها و چابک‌سازی ساختار اداری است.
- **بهره‌وری نیروی کار (کاهش موقت):** کاهش این نماگر عمدتاً ناشی از عوامل بیرونی (جنگ‌های تحمیلی) بوده و با عادی شدن شرایط و بازگشت تعداد نمایشگاه‌ها به سطح پیشین، قابل جبران است.

**۳. پایش مستمر و گزارش‌دهی دوره‌ای**

تمامی نماگرهای فوق به صورت فصلی پایش شده و نتایج آن در قالب گزارش‌های تحلیلی به معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی و هیئت مدیره ارائه گردید. این پایش، امکان شناسایی سریع انحرافات و اتخاذ اقدامات اصلاحی را فراهم نمود.

۴. ارتقای چشمگیر امتیاز بهره‌وری در کارنامه سازمان بهره‌وری ملی ایران

- بر اساس ارزیابی‌های به عمل آمده توسط سازمان ملی بهره‌وری ایران، شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران موفق شد امتیاز بهره‌وری خود را در سال ۱۴۰۳ نسبت به سال قبل، به میزان قابل توجهی ارتقا بخشد.
- **امتیاز بهره‌وری شرکت از ۵۸.۳ در سال ۱۴۰۲ به ۶۹ در سال ۱۴۰۳ افزایش یافته است** (رشد بیش از ۱۸ درصدی). توضیح اینکه صدور کارنامه بهره‌وری بر اساس اقدامات سازمان مربوطه با تاخیر یکساله صادر میگردد.
- این کارنامه نشان‌دهنده بهبود ملموس در شاخص‌هایی نظیر بهره‌وری سرمایه، کارایی هزینه‌ها و فرآیندهای عملیاتی است.

۵. کسب رتبه برتر در ارزیابی‌های ملی

شرکت موفق به کسب رتبه برتر در بین شرکت‌های تابعه وزارت صمت در حوزه‌های مرتبط با بهره‌وری و شفافیت اطلاعات گردید. شفافیت اطلاعات به عنوان یکی از پایه‌های اساسی نظام بهره‌وری، مرهون پیاده‌سازی فرآیندهای شفاف و کارآمد می‌باشد.

دستاوردهای شاخص بهره‌وری در سال ۱۴۰۴:

- رشد ۵۷٪ بهره‌وری سرمایه (افزایش درآمد به ازای هر مترمربع فضای نمایشگاهی)
- بهبود ۶.۱ واحد درصدی سهم هزینه‌های اداری و عمومی (کاهش هزینه به ازای هر ریال درآمد)
- افزایش سهم درآمدهای ارزی به ۲۹.۹٪ از درآمدهای عملیاتی
- مشارکت ۱۲,۷۲۸ شرکت داخلی و حضور مشارکت کنندگان از ۲۵ کشور خارجی

این دستاوردها نشان‌دهنده تعهد شرکت به اصول حکمرانی خوب، شفافیت، مشارکت‌پذیری و بهبود مستمر است.

دستاوردها و تأثیرات

مدیریت برنامه‌ریزی، نوسازی اداری و فناوری اطلاعات در سال ۱۴۰۴ با تدوین بودجه عملیاتی و اصلاحی، بازنگری ۳۰ فرآیند سازمانی، ارتقاء کامل زیرساخت شبکه و امنیت سایبری (افزایش ۳۰۰٪ سرعت)، به‌روزرسانی اپلیکیشن و بانک اطلاعات، اجرای ۲۰,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش، طراحی دوره تخصصی DBA، کسب رتبه اول شفافیت، برگزاری روز جهانی نمایشگاه‌ها و مهمتر از همه ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹، گام‌های مؤثری در هوشمندسازی، توسعه سرمایه‌های انسانی و فنی، و بهبود مستمر عملکرد سازمانی برداشته است. این دستاوردها جایگاه شرکت را در مسیر تحول دیجیتال، ارتقاء اعتبار ملی و منطقه‌ای، و تحقق اهداف اقتصادی کشور تقویت کرده است.



(۳-۲-۳) مدیریت امور مالی



مأموریت اصلی

مدیریت امور مالی مسئول مدیریت منابع مالی، تسویه حساب‌ها و گزارش‌دهی مالی شرکت است. این مدیریت با هدف شفافیت مالی و تأمین بودجه مورد نیاز، به پایداری مالی شرکت کمک می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. مدیریت درآمدها و هزینه‌ها:

- مدیریت درآمد حاصل از ارائه خدمات.
- مدیریت هزینه‌های جاری و سرمایه‌ای.

۲. تسویه حساب‌ها:

- تسویه قراردادهای مجریان و پیمانکاران.
- بررسی و تأیید اسناد مالی.

۳. گزارش‌دهی مالی:

- تهیه گزارش‌های مالی برون سازمانی و درون سازمانی.
- ارائه تحلیل‌های مالی برای تصمیم‌گیری استراتژیک.

۴. مدیریت بودجه:

- تدوین و اصلاح بودجه سالیانه.
- تخصیص منابع مالی به پروژه‌های اولویت‌دار.

۵. پیاده‌سازی سیستم‌های مالی دیجیتال:

- استفاده از سامانه‌های مالی دیجیتال برای شفافیت.
- کاهش خطاهای مالی از طریق اتوماسیون.



اهداف استراتژیک

- تضمین پایداری مالی شرکت.
- افزایش شفافیت و کارایی مالی.
- پشتیبانی مالی از پروژه‌های توسعه‌ای.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

- درآمد ۱۶۸۱۲ میلیارد ریالی (رشد حدود ۲۷٪ نسبت به ۱۴۰۳).
- صرفه جویی در هزینه‌ها.

عملکرد بخش درآمد شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران (سال ۱۴۰۴)

عملکرد بخش درآمدی به‌عنوان مسئول مدیریت تمامی وجوه درآمدی شرکت، در سال ۱۴۰۴ به شرح زیر است:

۱. تسویه امور مالی نمایشگاه‌ها: انجام امور مالی و تسویه ۵۶ دوره نمایشگاه برگزار شده در سال ۱۴۰۴.
۲. قراردادهای بهره‌برداری اماکن غیرنمایشگاهی: ابلاغ و اجرای بیش از ۷۵ قرارداد بهره‌برداری از اماکن غیرنمایشگاهی (شامل رستوران، انبار، عرصه نمایشگاه تبریز، سالن‌های مورد استفاده برای امور فرهنگی و هنری و غیره) به ارزش ۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال.
۳. امور مالی همایش‌ها و کنسرت‌ها: کارسازی و وصول درآمد مربوط به برگزاری همایش‌ها و کنسرت‌ها.
۴. نظارت مالی بر نمایشگاه‌های خاص: رسیدگی، نظارت و اجرای کامل امور مالی نمایشگاه‌های لوستر و چراغ‌های تزئینی، صنعت تهران، تلکام و نمایشگاه خودرو تهران.
۵. ثبت درآمد غرفه‌سازی: ثبت درآمد، دریافت وجه و صدور فاکتور برای هزاران مجوز غرفه‌سازی صادر شده در نمایشگاه.

مقایسه بودجه اصلاحی و عملکرد - درآمد (میلیون ریال) مورخ ۱۴۰۴/۱۲/۳۰

عنوان	بودجه مصوب ۱۴۰۴	بودجه اصلاحی ۱۴۰۴	عملکرد ۱۴۰۴	درصد تحقق (نسبت به مصوب)
درآمدها	۱۰,۶۰۷,۵۲۹	۱۵,۰۰۲,۴۵۶	۱۶,۹۱۲,۸۹۰	۱۵۸٪
سایر درآمدها	۱,۷۰۶,۶۱۶	۱,۴۵۷,۱۳۳	۴۱۸,۹۰۸	۲۴٪
جمع کل درآمدها	۱۲,۳۱۴,۱۴۵	۱۶,۴۵۹,۵۸۹	۱۷,۳۳۱,۷۹۸	۱۴۰٪



گزارش مقایسه درآمد یکساله (میلیون ریال)

عنوان	سال ۱۴۰۳ (میلیون ریال)	سال ۱۴۰۴ (میلیون ریال)	انحراف (میلیون ریال)
درآمد حاصل از نمایشگاه‌های بین‌المللی داخلی (ارزی)	۴۰۸۶۸۸۶	۶۴۸۳۹۱۱	۲۷۳۹۰۲۵
درآمد حاصل از نمایشگاه‌های بین‌المللی داخلی (ریالی)	۹۰۳۵۴۸۹	۸۹۹۴۳۱۵	(۴۱۱۷۴)
درآمد حاصل از نمایشگاه‌های تخصصی داخلی (ریالی)	۱۹۰۶۷۳	۹۱۶۱۱	(۹۹۰۶۲)
درآمد حاصل از نمایشگاه‌های بین‌المللی خارج از کشور	۰	۱۲۰۱۶۰	۱۲۰۱۶۰
درآمد اجاره سالن‌های همایش	۲۵۲۰۳۳	۲۱۶۸۲۶	(۳۵۲۰۷)
درآمد اجاره اماکن، پارکینگ و تبلیغات محیطی	۸۹۳۰۹۹	۱۵۰۹۲۰۷	۶۱۶۱۰۸
درآمد فروش بلیط و کارت دعوت	-	-	-
تخفیفات	(۴۲۴۹۳۵)	(۵۸۵۵۸۰)	(۱۶۰۶۴۵)
جمع کل	۱۴۰۵۳۳۱۳	۱۶۸۳۰۴۵۰	۲۷۷۷۱۳۷

گزارش عملکرد بخش هزینه و دفترداری (سال ۱۴۰۴)

بخش هزینه

قراردادهای پیمانکاری: ابلاغ و اجرای ۶۸ فقره قرارداد پیمانکاری به مبلغ ۴,۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال، بررسی صورت‌وضعیت‌ها و صدور اسناد مربوطه.

اسناد عمومی: صدور بیش از ۲۵۰ سند عمومی شامل هزینه‌های غیرقراردادی.

اسناد دارایی ثابت: صدور بیش از ۵۵ سند برای دارایی ثابت.

دریافت و پرداخت: صدور بیش از ۴۰۰ سند در سیستم دریافت و پرداخت.

۸ حقوق و دستمزد: ثبت کارکرد ماهانه پرسنل و پرداخت حقوق با افزایش ۳۰ درصدی نسبت به سال قبل.

بخش دفترداری و تنظیم حساب‌ها

صورت‌های مالی: تهیه و تنظیم صورت‌های مالی سال ۱۴۰۴.

بررسی کدها: بررسی کدینگ اسناد صادرشده.

سامانه مودیان مالیاتی: انجام کامل امور.

لیست نمایشگاه‌ها و همایش‌ها: تهیه لیست تفصیلی ۷۲ نمایشگاه و ۴۵ همایش برگزارشده.



خلاصه عملکرد بودجه‌ای سال ۱۴۰۴ (میلیون ریال) تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۵

عنوان	عملکرد ۱۴۰۳	مصوب ۱۴۰۴	بودجه اصلاحی ۱۴۰۴	عملکرد ۱۴۰۴
درآمدها	۱۴,۰۵۳,۳۱۳	۱۰,۶۰۷,۵۲۹	۱۵,۰۰۲,۴۵۶	۱۶,۸۳۰,۴۵۰
سایر درآمدها	۵۴۶,۷۲۳	۱,۷۰۶,۶۱۶	۱,۴۵۷,۱۳۳	۴۲۰,۰۳۴
کل درآمد	۱۴,۶۰۰,۰۳۶	۱۲,۳۱۴,۱۴۵	۱۶,۴۵۹,۵۸۹	۱۷,۲۵۰,۴۸۴
هزینه‌ها	۶,۰۴۸,۸۵۲	۱۲,۳۱۴,۱۴۵	۱۴,۹۱۱,۵۱۰	۹,۳۶۷,۹۵۴
سود قبل از کسر مالیات	۸,۵۵۱,۱۸۴	۰	۱,۵۴۸,۰۷۹	۸,۸۸۲,۵۳۰



(۴-۲-۳) واحد امور قراردادها



مأموریت اصلی

واحد امور قراردادها مسئولیت تنظیم، پیگیری، ثبت و نگهداری کلیه قراردادهای شرکت، اعم از قراردادهای درآمدی، هزینه‌ای (عمومی و فنی)، قراردادهای نمایشگاهی، الحاقیه‌ها و تفاهم‌نامه‌ها را بر عهده دارد. این واحد با هدف شفافیت، انضباط مالی و ثبت نظامند اسناد قراردادی، نقش کلیدی در پشتیبانی از فرآیندهای اجرایی و مالی شرکت ایفا می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. تنظیم و پیگیری قراردادها:

- تنظیم و ابلاغ قراردادهای درآمدی، هزینه‌ای (عمومی و فنی) و نمایشگاهی.
- پیگیری امضای قراردادها و تمدید به‌موقع آنها.

۲. ثبت و نگهداری اسناد:

- ثبت نظام‌مند کلیه قراردادها و الحاقیه‌ها در سامانه‌های مربوطه.
- نگهداری پرونده‌های فیزیکی و الکترونیکی قراردادها.

۳. پایش و گزارش‌دهی:

- تهیه گزارش‌های دوره‌ای از وضعیت قراردادها.
- پایش مبالغ و زمان‌بندی قراردادها.

۴. هماهنگی با واحدهای نظارتی:

- همکاری با مدیریت امور مالی، گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی و سایر واحدهای ذیربط.
- پاسخگویی به نهادهای نظارتی در خصوص قراردادها.

اهداف استراتژیک

- ایجاد شفافیت و انضباط در فرآیندهای قراردادی.
- کاهش ریسک‌های حقوقی و مالی از طریق ثبت منظم قراردادها.
- تسهیل دسترسی به اطلاعات قراردادی برای واحدهای مختلف.
- پشتیبانی از فرآیندهای درآمدزایی و هزینه‌ای شرکت.



شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

ردیف	شاخص	تعداد	مبلغ کل (ریال)
۱	تعداد قراردادهای فنی-هزینه‌ای	۱۳ عدد	۳,۴۶۱,۶۰۶,۹۳۳,۵۵۵
۲	تعداد قراردادهای عمومی-هزینه‌ای	۲۴ عدد	۲,۵۶۴,۷۷۳,۳۷۰,۳۴۷
۳	مبلغ کل قراردادهای هزینه‌ای (فنی + عمومی)	۳۷ عدد	۶,۰۲۶,۳۸۰,۳۰۳,۹۰۲
۴	تعداد قراردادهای درآمدی	۳۲ عدد	۲,۶۹۸,۵۳۲,۰۹۱,۰۶۷
۵	تعداد قراردادهای نمایشگاهی	۴۹ عدد	۴,۵۶۲,۶۲۵ + ۸,۰۲۲,۵۶۲,۸۴۴,۵۴۶ یورو
۶	تعداد الحاقیه‌ها	۹۵ عدد	-
۷	تعداد تفاهم‌نامه‌ها	۱۹ عدد	-
۸	تعداد جلسات کمیسیون	۴۱ جلسه	-
جمع کل	۲۷۳ قرارداد و سند	-	-

اهم اقدامات و پروژه‌ها

الف) قراردادهای فنی-هزینه‌ای (۱۳ قرارداد)

این قراردادها عمدتاً در حوزه نگهداری تأسیسات، راهبری شبکه‌های برق، آسانسور، پله برقی، سیستم‌های اعلام حریق، تعمیرات اساسی و پروژه‌های عمرانی منعقد شده‌اند. از جمله پیمانکاران اصلی:

- شرکت رعد صنعت وارث: راهبری و نگهداری کل شبکه‌های تأسیسات حرارتی و برودتی
- شرکت نیروشایان نشاط: راهبری تعمیر و نگهداری برق فشار متوسط و ضعیف
- شرکت رس خاک: عملیات اجرایی خرده‌کاری تعمیراتی و پروژه‌های فورس ماژور
- شرکت مولد نیرو میکا ارس: تأمین دیزل ژنراتور برای پست‌های ۵ و ۶
- شرکت مدامکار: خرید تجهیزات اعلام حریق و راهبری سیستم‌های کشف حریق
- شرکت اثرسازان ماندگار: تهیه و خرید ۷ دستگاه پکیج ۴۰ تنی
- شرکت سازه پایدار نستوه: احداث کریدور بین سالن‌های ۸/۹ و ۱۰/۱۱
- شرکت جاده رانان سبز توسعه: ارائه خدمات ماشین‌های برقی و آسفالت

ب) قراردادهای عمومی-هزینه‌ای (۲۴ قرارداد)

این دسته شامل قراردادهای پشتیبانی، نرم‌افزاری، مشاوره، نظافت، فضای سبز، ایاب‌ذهاب و خدمات انتظامی است:

- شرکت برید سامانه نوین: پشتیبانی نرم‌افزار سازمان الکترونیک برید
- شرکت مهندسین مشاور گیتا رهنمون هونام: خدمات مشاوره احداث پارکینگ طبقاتی
- شرکت نیک پندار رسا: تأمین خودروهای سواری مورد نیاز شرکت



- شرکت توسعه تجارت ویستا ایده خلق: پشتیبانی سامانه‌های آنلاین و آفلاین
- شرکت گسترپژوه سبز: نگهداری ۱۳ هکتار فضای سبز (چندین قرارداد ماهانه)
- شرکت کوشا سپهر سیلان: خدمات پذیرایی و تشریفات
- شرکت مدافعان سبز شهر: خدمات نظافتی و بهداشتی (۳۰ سرویس بهداشتی)
- شرکت مهندسين مشاور نقش و ایده باراد: برنامه‌ریزی و مدیریت برگزاری مسابقه اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد
- شرکت ایمن محیط آسیا: خدمات فرآیند مدیریت بر ایمنی، بهداشت، محیط زیست، انرژی و آتش‌نشانی
- مدیریت خدمات و منابع فرماندهی انتظامی تهران بزرگ: خدمات انتظامی، ترافیکی و امنیتی

ج) قراردادهای درآمدی (۳۲ قرارداد)

این قراردادها عمدتاً در حوزه بهره‌برداری از فضاها، اجاره سالن‌ها، فروش ضایعات و خدمات بانکی منعقد شده‌اند:

- شرکت صندوق پژوهش و فناوری غیردولتی توسعه صادرات: بهره‌برداری از سالن ۳۷ a (چهار قرارداد برای سال‌های ۱۴۰۰ تا ۱۴۰۳)
- انجمن صنفی کارفرمایی برگزارکنندگان نمایشگاه‌ها و انجمن شرکت‌های نمایشگاهی: بهره‌برداری از طبقه دوم سالن ۱۰-۱۱
- شرکت بازرگانی بین‌المللی ایدرو: بیست و پنجمین نمایشگاه بین‌المللی صنعت
- شرکت برتر ملل هیراد پارس آوین: بیست و پنجمین نمایشگاه بین‌المللی لوازم خانگی
- شرکت پیشرو مبتکران چیستا: نمایشگاه چوب و یراق آلات
- ناصر منصوری: فروش ضایعات نمایشگاه
- بانک ملی ایران و شرکت خدمات ارتباطی ایرانسل و همراه اول: واگذاری فضا جهت انجام امور بانکی و نصب آنتن‌های مخابراتی
- شرکت مهندسی بنا برج مظفر: سرمایه‌گذاری رستوران تپه سبز به روش BOLT (مبلغ ۲۳۷,۴۲۵,۷۲۷,۳۰۵ ریال، یک سال ساخت، ده سال بهره‌برداری)

د) قراردادهای نمایشگاهی (۴۹ قرارداد)

این قراردادها با مجریان برگزاری نمایشگاه‌های تخصصی و بین‌المللی داخلی منعقد شده است. از جمله مجریان اصلی:

- شرکت ملی نفت ایران: بیست و نهمین نمایشگاه نفت، گاز، پالایش و پتروشیمی
- شرکت میلاد نور: چندین قرارداد (قطعات خودرو، ورزش، لجستیک، پژوهش و فناوری)
- شرکت پالو سامانه: سی و دومین نمایشگاه صنایع کشاورزی
- شرکت راهکار تجارت مدیریت کوشا: نمایشگاه الکامپ، نمایشگاه برق و انرژی‌های تجدیدپذیر، نمایشگاه آب و تأسیسات
- شرکت توسعه صنعت نمایشگاه و رویداد: هفتمین نمایشگاه توانمندی‌های صادراتی
- شرکت آروین مهر فجر: سی و دومین نمایشگاه چاپ، بسته‌بندی
- شرکت مشاوران نمایشگاهی سپنتا کیش: دهمین نمایشگاه بیمارستان‌سازی، دوازدهمین نمایشگاه کفش و کیف

مبلغ کل این قراردادها: ۸,۰۲۲,۵۶۲,۸۴۴,۵۴۶ ریال + ۴,۵۶۲,۶۲۵ یورو

**ه) الحاقیه‌ها (۹۵ فقره)**

در سال ۱۴۰۴ تعداد ۹۵ فقره الحاقیه به قراردادهای موجود منعقد شده است. مهم‌ترین موضوعات الحاقیه‌ها عبارتند از:

- تمدید مدت زمان قراردادها (یک ماهه، دو ماهه، سه ماهه)
- افزایش مبلغ قراردادها (عمدتاً ۲۵٪، برخی ۲۰٪ و ۵٪)
- افزایش حقوق و دستمزد پیمانکاران
- افزایش بهره‌وری و افزایش نیروی تکنیسین
- تغییر مبلغ اجاره مکان

و) تفاهم‌نامه‌ها (۱۹ فقره)

در سال ۱۴۰۴ تعداد ۱۹ فقره تفاهم‌نامه همکاری منعقد شده است. مهم‌ترین تفاهم‌نامه‌ها:

ردیف	شرکت طرف تفاهم	موضوع
۱	شرکت پارس رستاک	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه کنیا (ساختمان نایروبی)
۲	شرکت گروه توسعه آرمانی ویرا	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه مواد غذایی روسیه
۳	شرکت پارس رستاک	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه سلامت کراچی - پاکستان
۴	شرکت بنیس دیبا	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه صنایع غذایی و نوشیدنی مسکو
۵	شرکت مدیران الماس ملاصدرا	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه صنعت ساختمان بارسلونا
۶	شرکت خزر ماهوت کیش	برگزاری غرفه‌های ویترونی در ۱۵ فرودگاه بین‌المللی
۷	شرکت فوژان راهبران نامی	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه مواد غذایی بمبئی - هند
۸	شرکت نمایشگاهی میلاد نور	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه بازرگانی کوبا و نمایشگاه ورزش عراق
۹	شرکت میثاق فریوران	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه کشاورزی قزاقستان
۱۰	شرکت نکته نگاران پارسی	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه اتومکانیکا ازبکستان
۱۱	فدراسیون فناوری اطلاعات ایران	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه GITEX دبی
۱۲	ستاد توسعه فناوری‌های نانو و میکرو	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه‌های فناوری نانو
۱۳	شرکت نمایشگاهی چیستا	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه صنایع غذایی هند
۱۴	اتاق مشترک بازرگانی ایران و ایتالیا	توسعه روابط اقتصادی و تجاری
۱۵	شرکت فرجاد تجارت سامه گستر ایرانیان	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه سنگ ازمیر - ترکیه
۱۶	شرکت پارس رستاک	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه ساختمانی اربیل - عراق
۱۷	شرکت نمایشگاهی خزر اوراسیا	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه کشاورزی ازبکستان
۱۸	شرکت توسعه نمایشگاهی اوژن	سازماندهی پاوین ایران در نمایشگاه صنعت ساختمان عمان



چالش‌ها و مشکلات موجود

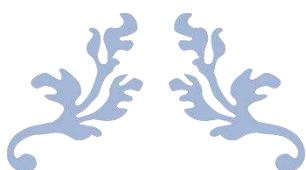
- تعداد بالای الحاقیه‌ها (۹۵ فقره) نشان‌دهنده نیاز به برنامه‌ریزی دقیق‌تر در زمان‌بندی اولیه و تهیه به موقع اسناد توسط ناظرین قراردادها می‌باشد.
- برخی قراردادها نیاز به تمدیدهای متعدد (ماهانه) داشته که باعث افزایش حجم کاری واحد شده است.
- هماهنگی بین واحدهای مختلف برای تأیید و ابلاغ به موقع قراردادها نیازمند بهبود فرآیندها و استقرار سامانه های دیجیتال است.

پیشنهادهای برنامه‌های آتی

- توسعه سامانه یکپارچه مدیریت قراردادها برای ثبت، پیگیری و گزارش‌گیری خودکار.
- کاهش تعداد الحاقیه‌ها از طریق برنامه‌ریزی دقیق‌تر زمان‌بندی قراردادها.
- برگزاری جلسات هماهنگی منظم با واحدهای نظارتی و مالی.
- ایجاد بانک اطلاعاتی از پیمانکاران و ارزیابی عملکرد دوره‌ای آنها.

نتیجه‌گیری

واحد امور قراردادها در سال ۱۴۰۴ با ثبت و پیگیری ۲۷۳ قرارداد و سند شامل ۱۳ قرارداد فنی-هزینه‌ای، ۲۴ قرارداد عمومی-هزینه‌ای، ۳۲ قرارداد درآمدی، ۴۹ قرارداد نمایشگاهی، ۹۵ الحاقیه و ۱۹ تفاهم‌نامه، نقش مؤثری در شفافیت و انضباط مالی و اجرایی شرکت ایفا کرده است. استمرار این مسیر نیازمند تقویت سیستم‌های ثبت الکترونیک، کاهش الحاقیه‌ها از طریق برنامه‌ریزی دقیق‌تر، و هماهنگی بیشتر با واحدهای نظارتی می‌باشد.



(۳-۳)

معاونت فنی و مهندسی





معاونت فنی و مهندسی

مأموریت اصلی

معاونت فنی و مهندسی مسئول توسعه، نوسازی و نگهداری زیرساخت‌های فیزیکی و فنی نمایشگاه‌ها است. این معاونت با هدف تضمین ایمنی، کیفیت و پایداری فضاهای نمایشگاهی، به بهبود زیرساخت‌ها و ارتقای تجربه بازدیدکنندگان کمک می‌کند. تمرکز این معاونت بر استفاده از فناوری‌های نوین و رعایت استانداردهای ایمنی و زیست‌محیطی است.

مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش

۱. مدیریت طراحی و معماری داخلی:

- **وظایف:** بررسی و تأیید طرح‌های غرفه‌سازی، نظارت بر اجرای آن‌ها، طراحی تابلوهای راهنمای محوطه و طراحی فضای اداری.
- **نقش:** تأیید ۸,۷۰۰ طرح غرفه‌سازی و نظارت بر ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع غرفه در ۵۶ نمایشگاه در سال ۱۴۰۴.

۲. مدیریت توسعه، نوسازی و بهسازی زیرساخت‌ها:

- **وظایف:** اجرای پروژه‌های عمرانی، نوسازی تأسیسات، مطالعات پدافند غیرعامل و پیگیری اتصال مترو.
- **نقش:** اصلاح کف سالن‌های ۲۷ و ۳۵ با بتن سخت، مطالعه پروژه مقاوم‌سازی سالن میلاد و پیگیری احداث ایستگاه مترو.

۳. مدیریت خدمات فنی و مهندسی:

- **وظایف:** نگهداری و تعمیر تأسیسات الکتریکی و مکانیکی، اجرای پروژه‌های عمرانی و تأسیساتی.
- **نقش:** اجرای پروژه نیروگاه خورشیدی ۱.۱ مگاواتی، ساخت مخزن ذخیره آب شرب به ظرفیت ۲.۵ میلیون لیتر، احداث کریدورهای ارتباطی و تعمیر و نگهداری تأسیسات برای ۵۶ نمایشگاه.

گزارش فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴)

۱. طراحی و غرفه‌سازی:

- بررسی و تأیید ۸,۷۰۰ طرح غرفه‌سازی بارگذاری شده در سامانه جامع غرفه‌سازی برای تضمین ایمنی و زیبایی.
- نظارت بر ساخت بیش از ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع غرفه در ۵۶ نمایشگاه.
- برداشت متراژ غرفه‌های پیش‌ساخته و خودساز ارزی و ریالی و فضای باز به میزان بیش از هشتصد هزار مترمربع.
- نظارت بر نصب و جمع‌آوری حدود ۵۰۰,۰۰۰ مترمربع موکت در سالن‌های نمایشگاهی.
- برگزاری جلسات متعدد با انجمن غرفه‌سازان و کمیته راستی‌آزمایی.
- پروژه احداث تابلوهای راهنمای محوطه: طراحی، ساخت و نصب ۳۶۷ عدد تابلو راهنما در ۱۲ شکل مختلف و ۵ تیپ اصلی.
- پروژه تجهیز و اداری نمودن سالن ۶۲: طراحی، بازسازی و جانمایی جهت استقرار معاونت فنی و مهندسی.



۲. نوسازی و بهسازی زیرساخت‌ها:

- اصلاح کف سالن‌های نمایشگاهی ۲۷ و ۳۵ با بتن سخت.
- مطالعه و طراحی پروژه مقاوم‌سازی سالن میلاد و به‌روزرسانی برآورد آن منطبق با فهراس بهای سال ۱۴۰۴.
- انجام مطالعات جامع پدافند غیرعامل و مدیریت بحران طرح‌های موجود و تعیین سطح‌بندی پدافند غیرعامل سایت.
- راهبرد اتصال نمایشگاه با خطوط شهری مترو و برگزاری جلسات پیگیری با شرکت مترو.
- طراحی فاز یک و دو احداث پارکینگ طبقاتی با استانداردهای روز به متراژ حدودی ۲۵,۰۰۰ مترمربع در ضلع غربی نمایشگاه.
- همکاری در فراخوان سرمایه‌گذاری جهت بهره‌برداری و مقاوم‌سازی سالن میلاد و نوسازی معماری داخلی سالن کنسرت.
- تهیه اسناد مناقصه مطالعات امکان‌سنجی جهت طراحی غرفه‌های مواد غذایی در فضای باز به متراژ ۷۰۰ مترمربع.

۳. خدمات فنی و مهندسی:

- تعمیر و نگهداری تأسیسات الکتریکی و مکانیکی برای ۵۶ نمایشگاه.
- تهیه و نصب نیروگاه خورشیدی ۱۰۰ کیلوواتی بر روی سقف پارکینگ ۶۲ و نیروگاه خورشیدی یک مگاواتی بر روی بام سالن ۸/۹ (جمعاً ۱۰۱ مگاوات).
- ساخت مخزن ذخیره آب شرب به ظرفیت دو میلیون و پانصد هزار لیتر جهت تأمین آب در زمان قطعی و افزایش فشار آب.
- احداث کریدور ارتباطی بین سالن‌های ۸/۹ و ۱۰/۱۱ به منظور اتصال به عنوان یک مگاسالن.
- احداث کریدور ارتباطی بین سالن‌های ۴۰ و ۴۱ و ۴۴.
- خرید و نصب دو دستگاه دیزل ژنراتور با ظرفیت بالا برای پست ۱۱ و میلاد جهت تأمین برق اضطراری.
- تعمیر اساسی و راه‌اندازی کامل چیلر جذبی ۴۵۰ تن موتورخانه میلاد.
- عملیات بهسازی و نوسازی تالار اصفهان جهت برگزاری مراسم و همایش‌های بین‌المللی.
- نصب و راه‌اندازی چراغ‌های خیابانی خورشیدی ۴۰۰ وات در محوطه نمایشگاه.
- اجرای فیبر نوری برای کل نمایشگاه به منظور ایجاد بستر دائمی برای هوشمندسازی.
- احداث ابرسازه بیلورد و استراپوردهای تبلیغاتی در محوطه نمایشگاه.
- اجرای بیش از ۱۱۰ پروژه شامل تعمیرات اساسی، بازسازی، رنگ‌آمیزی، لوله‌کشی، تعمیرات سرویس‌های بهداشتی و ساختمان‌های اداری.

اهداف استراتژیک

- ارتقای کیفیت و ایمنی زیرساخت‌های نمایشگاهی.
- کاهش اثرات زیست‌محیطی از طریق فناوری‌های پایدار (نیروگاه‌های خورشیدی).
- بهبود تجربه بازدیدکنندگان با زیرساخت‌های مدرن (تابلوه‌های راهنما، سردرب‌ها، مخزن آب).
- افزایش ظرفیت نمایشگاهی برای جذب رویدادهای بزرگ‌تر (مگاسالن، کریدورهای ارتباطی).



شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

ردیف	شاخص	مقدار
۱	تعداد طرح‌های غرفه‌سازی بررسی شده	۸,۷۰۰ طرح
۲	متراژ کل غرفه‌های نظارت شده	۸۳۷,۹۱۲ مترمربع
۳	تعداد نمایشگاه‌های تحت پوشش	۵۶ نمایشگاه
۴	نیروگاه خورشیدی نصب شده	۱.۱ مگاوات
۵	مخزن ذخیره آب شرب	۲,۵۰۰,۰۰۰ لیتر
۶	تعداد تابلوهای راهنمای محوطه	۳۶۷ عدد
۷	تعداد پروژه‌های اجرا شده توسط خدمات فنی	بیش از ۱۱۰ پروژه
۸	کریدورهای ارتباطی احداث شده	۳ مورد (مگسالن ۱۱/۹-۱۰/۸، سالن‌های ۴۴-۴۱-۴۰)

دستاوردها و تأثیرات

معاونت فنی و مهندسی در سال ۱۴۰۴ با اجرای پروژه‌های شاخص زیر، گام‌های مؤثری در جهت توسعه و بهسازی زیرساخت‌های نمایشگاهی برداشته است:

- تأیید و نظارت بر ۸,۷۰۰ طرح غرفه‌سازی و ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع فضای نمایشگاهی در ۵۶ نمایشگاه.
- احداث نیروگاه‌های خورشیدی به ظرفیت ۱.۱ مگاوات (۱۰۰ کیلووات بر روی پارکینگ ۶۲ و یک مگاوات بر روی بام سالن ۸/۹) که منجر به صرفه‌جویی سالانه در هزینه برق، کاهش اثرات زیست‌محیطی و اجرای دستورالعمل دولت در تأمین برق از انرژی‌های تجدیدپذیر گردید.
- ساخت مخزن ذخیره آب شرب به ظرفیت ۲.۵ میلیون لیتر جهت تأمین آب در زمان قطعی و افزایش فشار آب.
- احداث کریدورهای ارتباطی بین سالن‌های ۸/۹ و ۱۰/۱۱ (ایجاد مگسالن) و بین سالن‌های ۴۰، ۴۱ و ۴۴ که موجب افزایش انعطاف‌پذیری فضاهای نمایشگاهی گردید.
- بهسازی و نوسازی تالار اصفهان جهت برگزاری مراسم و همایش‌های بین‌المللی.
- طراحی، ساخت و نصب ۳۶۷ تابلو راهنما در ۱۲ شکل مختلف جهت سهولت دسترسی و رضایت‌مندی مراجعین.
- اصلاح کف سالن‌های ۲۷ و ۳۵ با بتن سخت.
- خرید و نصب دو دستگاه دیزل ژنراتور با ظرفیت بالا برای پست ۱۱ و میلاد جهت تأمین برق اضطراری در زمان قطعی.
- تعمیر اساسی و راه‌اندازی کامل چیلر جذبی ۴۵۰ تن موتورخانه میلاد که منجر به افزایش ظرفیت سرمایشی، کاهش مصرف انرژی و بهبود کیفیت محیط گردید.
- اجرای فیبر نوری برای کل نمایشگاه به منظور ایجاد بستر دائمی برای هوشمندسازی.
- اجرای بیش از ۱۱۰ پروژه شامل تعمیرات اساسی، بازسازی، رنگ‌آمیزی، لوله‌کشی و تعمیرات سرویس‌های بهداشتی.

این دستاوردها نشان‌دهنده تعهد معاونت فنی و مهندسی به ارتقای کیفیت زیرساخت‌ها، رعایت استانداردهای ایمنی و زیست‌محیطی، و بهبود تجربه بازدیدکنندگان و مشارکت‌کنندگان در مجموعه نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران است.



(۱-۳-۳) مدیریت طراحی و معماری داخلی



مأموریت اصلی

مدیریت طراحی و معماری داخلی مسئول طراحی، بررسی و نظارت بر غرفه‌سازی و معماری داخلی فضاهای نمایشگاهی است. این مدیریت با هدف تضمین کیفیت، ایمنی و زیبایی‌شناسی، به بهبود تجربه نمایشگاهی کمک می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. بررسی طرح‌های غرفه‌سازی:

- تأیید بیش از ۸۷۰۰ طرح غرفه‌سازی در سال ۱۴۰۴.
- اطمینان از انطباق طرح‌ها با استانداردهای ایمنی و زیبایی.

۲. نظارت بر اجرای طرح‌ها:

- نظارت بر ساخت بیش از ۸۰۰ هزار مترمربع غرفه.
- هماهنگی با غرفه‌سازان برای اجرای دقیق طرح‌ها.

۳. توسعه استانداردهای طراحی:

- تدوین دستورالعمل‌های طراحی غرفه‌ها.
- به‌روزرسانی استانداردها با فناوری‌های نوین.

۴. هماهنگی با سایر واحدها:

- تعامل با مدیریت فنی برای تأمین تجهیزات.
- همکاری با HSE برای رعایت استانداردهای ایمنی.

۵. ارتقای تجربه بصری:

- طراحی فضاهای نمایشگاهی جذاب برای بازدیدکنندگان.
- استفاده از عناصر معماری پایدار.

اهداف استراتژیک

- ارتقای کیفیت بصری و عملکردی غرفه‌ها.
- تضمین ایمنی در طراحی و اجرا.
- توسعه پایدار در معماری نمایشگاهی.

شاخص‌های عملکرد

- بررسی ۸۷۰۰ طرح غرفه‌سازی.
- نظارت بر ۸۰۰ هزار مترمربع غرفه.
- تدوین استانداردهای جدید طراحی.



- مطالعه و طراحی تابلوهای راهنمای محوطه
- مطالعه و طراحی فضای اداری در سال ۶۲

گزارش اهم اقدامات مدیریت طراحی و غرفه‌آرایی

نظارت کارشناسان این مدیریت به ساخت و ساز غرفه، جمع‌آوری، برداشت و تهیه گزارش مترآژ نهایی ۵۶ عنوان نمایشگاه و ارسال به مدیریت امور مالی جهت محاسبه و تسویه حساب با مجریان (برگزارکنندگان) طی بازه ۱۰ روزه نمایشگاهی انجام می‌گردد.

جدول گزارش مترآژهای محاسباتی در نمایشگاه‌ها :

سال ۱۴۰۴								
تعداد نمایشگاه‌ها	تعداد طرح‌های بارگذاری شده در سامانه غرفه‌سازی	مترآژ کل پیش ساخته ریالی (متر مربع)	مترآژ کل غرفه‌بندی پیش ساخته ارزی (متر مربع)	مترآژ کل خودساز ریالی در فضای سرپوشیده (متر مربع)	مترآژ کل غرفه‌بندی خودساز ارزی در فضای سرپوشیده (متر مربع)	مترآژ کل فضای باز ریالی (متر مربع)	مترآژ کل فضای باز ارزی (متر مربع)	جمع کل مترآژ محاسباتی فضای سرپوشیده و فضای باز
۵۶	۸۷۱۶	۸۴۳۱۷	۱۲۲۷۱	۶۱۸۳۲۵	۳۴۰۹۵	۶۴۲۶۴	۱۷۸۴	۸۳۷۹۱۲

اقدامات اصلی انجام‌شده توسط مدیریت طراحی و غرفه‌آرایی در سال ۱۴۰۴ به شرح زیر است:

۱. **بررسی نقشه‌های سالن‌ها:** بررسی نقشه‌های اولیه سالن‌های تحت پوشش، اعلام تغییرات لازم به مجریان در صورت نیاز و تأیید نهایی نقشه‌ها توسط کارشناسان غرفه‌آرایی.
۲. **تأیید طرح‌های غرفه‌سازی:** بررسی و تأیید ۸۷۰۰ طرح غرفه‌سازی بارگذاری شده در سامانه جامع غرفه‌سازی.
۳. **نظارت بر غرفه‌سازی:** بازدید از سالن‌ها و فضای باز نمایشگاه‌های برگزارشده، نظارت بر اجرای عملیات غرفه‌سازی بیش از هشتصد هزار مترمربع پیش از شروع نمایشگاه‌ها و جمع‌آوری غرفه‌ها پس از اتمام هر نمایشگاه.
۴. **برداشت مترآژ غرفه‌ها:** بررسی و برداشت مترآژ غرفه‌های پیش‌ساخته و خودساز ارزی و ریالی و فضای باز به میزان بیش از هشتصد هزار مترمربع به صورت جداگانه.
۵. **گزارش مترآژ محاسباتی:** تهیه گزارش مترآژ محاسباتی بیش از هشتصد هزار مترمربع نمایشگاه‌ها و ارائه به معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی.
۶. **نظارت بر نصب موکت:** نظارت بر نصب و جمع‌آوری حدود ۵۰۰,۰۰۰ مترمربع موکت در سالن‌های نمایشگاهی.

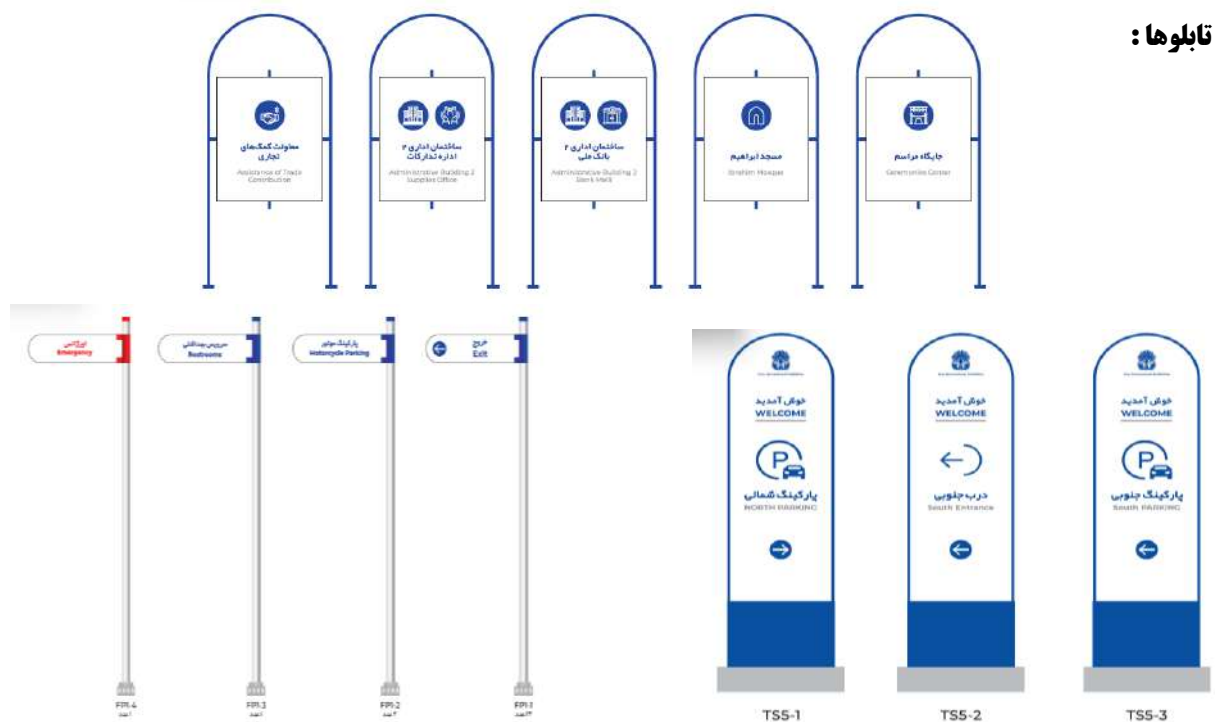


۷. مدیریت نخاله‌های غرفه‌سازی: نظارت بر عملیات جابجایی نخاله‌های غرفه‌سازی پس از اتمام هر نمایشگاه.
۸. ارزیابی از تجهیزات شرکت‌ها: پایش و ارزیابی، انبار و تجهیزات شرکت‌های متقاضی مجوز اسپیس فریم و پیش ساخته.
۹. بازنگری دستورالعمل‌ها: بررسی، بازنگری و به‌روزرسانی دوره‌ای دستورالعمل‌ها و مقررات غرفه‌سازی.
۱۰. جلسات با انجمن غرفه‌سازان: برگزاری جلسات متعدد با انجمن غرفه‌سازان.
۱۱. جلسات کمیته بازمینی، راستی آزمایی و اعمال جرائم: برگزاری جلسات کمیته راستی آزمایی در خصوص امور شرکت‌های غرفه ساز (ارتقاء سطح- بررسی پرونده های شرکت های جدیدالورود-شکایات تا حصول نتیجه مطلوب)
۱۲. جلسات با مجریان برگزار کننده: برگزاری جلسات مشترک با مجریان برگزاری قبل از تحویل سالن ها جهت رعایت دستورالعمل ها و تخلیه به موقع نخاله‌ها قبل از افتتاحیه و
۱۳. جانمایی برای پیمانکاران: جانمایی غرف پیمانکاران برای جابجایی از سالن ۱۲/۱۳ به انبار خارجی

پروژه احداث تابلوهای راهنمای محوطه

این پروژه جهت سهولت دسترسی و رضایت مندی مشارکت کنندگان و بازدید کنندگان بصورت مناقصه برگزار گردید که شرکت ریحان طرح گستر، واجد شرایط برای انجام این پروژه گردید و پس از جلسات متعدد و نیازسنجی هایی که در رابطه با این پروژه انجام شده بود تابلوهای راهنمایی به تعداد ۳۶۷ عدد و به ۱۲ شکل مختلف تقسیم گردید. این نمونه ها در ابعاد و اشکال مختلف برای رفع نیازهای مختلف در فضا بر اساس جانمایی هایی که منجر به راهنمایی های بهتر و استفاده بهینه از فضا میشود طراحی شده، نمونه های اصلی شامل ۵ تیپ مختلف میباشد

نمونه تابلوها :





پروژه تجهیز و اداری نمودن سالن ۶۲

این پروژه جهت استقرار معاونت، مدیریت‌ها و پرسنل زیر مجموعه معاونت فنی و مهندسی در نظر گرفته شده است. در همین راستا طراحی، بازسازی و جانمایی طبق نمونه‌های ذیل با استفاده از متریال‌های جدید پیش‌ساخته و شرایط فنی جهت مناقصه، تنظیم و ارائه گردیده است.



پروژه طراحی و احداث نماد سه بعدی لوگوی باویون ایران در اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد





(۲-۳-۳) مدیریت توسعه، نوسازی و بهسازی زیرساخت‌ها



مأموریت اصلی

مدیریت توسعه، نوسازی و بهسازی زیرساخت‌ها وظیفه توسعه زیرساخت‌های فیزیکی نمایشگاه‌ها را بر عهده دارد. این مدیریت با هدف بهبود ظرفیت‌ها و پایداری زیرساخت‌ها، به ارتقای کیفیت فضاها و نمایشگاهی کمک می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. اجرای پروژه‌های عمرانی:
 - اصلاح کف سالن‌های نمایشگاهی ۲۷ و ۳۵ با بتن سخت.
۲. نوسازی زیرساخت‌ها:
 - بهسازی کف‌سازی و سقف‌ها.
۳. برآورد هزینه‌ها:
 - تدوین برآوردهای مالی برای پروژه‌های عمرانی.
 - مدیریت بودجه پروژه‌های نوسازی.
 - تهیه، تدوین و ارائه مصدق مختلف سرمایه‌گذاری نمایشگاهی.

اهداف استراتژیک

- افزایش ظرفیت و کیفیت زیرساخت‌های نمایشگاهی.
- کاهش اثرات زیست‌محیطی پروژه‌ها.
- بهبود تجربه بازدیدکنندگان از طریق زیرساخت‌های مدرن.

شاخص‌های عملکرد

- اصلاح کف سالن‌های نمایشگاهی ۲۷ و ۳۵ با بتن سخت.
- مطالعه و طراحی پروژه مقاوم‌سازی سالن میلاد.

اهم اقدامات انجام شده در سال ۱۴۰۴

- انجام موارد فنی مرتبط جهت برنامه ریزی انجام مسابقه انتخاب شرکت مشاور جهت طراحی نمای پل‌آویز اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد.



- انجام مطالعات جامع، پایه و تفضیلی پدافند غیرعامل و مدیریت بحران طرح‌های موجود اعم از طرح‌های حین بهره‌برداری و توسعه‌ای به‌مراه ارائه مستندات، برآورد، جزئیات و نقشه‌های اجرایی به تفکیک مجموعه نمایشگاه بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران و همچنین تعیین سطح بندی پدافند غیرعامل سایت نمایشگاه بین‌المللی تهران.
- راهبرد اتصال نمایشگاه با خطوط شهری مترو و همچنین برگزاری جلسات و پیگیری امور مرتبط پیاده‌سازی بر ساخت محوطه زمین کارگاهی ایستگاه‌های مترو نمایشگاه و هماهنگی با شرکت مترو به‌منظور انجام عملیات ژئوتکنیکی و تجهیز کارگاه.



- طراحی فاز یک و دو معماری، سازه، الکتریکال، مکانیکال احداث پارکینگ طبقاتی با استانداردهای روز به تراژ حدودی ۲۵۰۰۰ مترمربع زیربنا در محل ضلع غربی نمایشگاه بین‌المللی تهران
- بروزرسانی برآورد مقاوم‌سازی و بهسازی ساختمان اداری سری ۲۰ منطبق فهارس بهای سال ۱۴۰۴ و بروزرسانی برآورد مقاوم‌سازی و بهسازی سالن میلاد منطبق فهارس بهای سال ۱۴۰۴
- شناسایی و ارائه فهرست ریسک‌های موجود در حوزه فعالیت مدیریت توسعه نوسازی و زیرساخت‌ها



- همکاری در فراخوان عمومی مشارکت و جذب سرمایه گذار جهت بهره برداری و مقاوم سازی سالن میلاد و نوسازی معماری داخلی سالن کنسرت نمایشگاه بین‌المللی تهران
- همکاری در تهیه اسناد سرمایه گذاری و برگزاری جلسات با سرمایه گذاران سالن میلاد، خلیج فارس، تپه سبز و همچنین ارائه مستندات پروژه مشارکت و جذب سرمایه گذار جهت بهره برداری و مقاوم سازی سالن میلاد و نوسازی معماری داخلی سالن کنسرت موجود و همچنین همکاری با هیأت کارشناس رسمی دادگستری جهت سرمایه گذاری سالن میلاد و نوسازی معماری داخلی سالن کنسرت موجود
- اصلاح کف سالن های نمایشگاهی ۲۷ و ۳۵ با بتن سخت



- تهیه اسناد مناقصه و انتخاب شرکت مشاور جهت انجام مطالعات امکان سنجی فنی و اقتصادی و تدوین مدل مالی و انجام خدمات مشاوره به منظور طراحی غرفه ها و مکانهای مناسب در فضای باز مجموعه نمایشگاه جهت ارائه مواد غذایی به مشتریان در حدود ۷۰۰ مترمربع واقع در مجاورت ضلع شرقی سالن ۳۵ نمایشگاه بین‌المللی تهران
- بررسی اثر موضعی نصب نمایشگر شهری بر روی نمای ضلع غربی سالن میلاد
- ارائه طرح پیشنهادی جهت بازنگری اساسنامه شرکت نمایشگاه



(۳-۳-۳) مدیریت خدمات فنی و مهندسی

مأموریت اصلی

مدیریت خدمات فنی و مهندسی مسئول تأمین، نگهداری و تعمیر تأسیسات و ابنیه فنی و مهندسی نمایشگاه‌ها است. این مدیریت با هدف تضمین عملکرد صحیح تأسیسات، تجهیزات و ابنیه، به پایداری محل دائمی نمایشگاه‌های بین‌المللی تهران کمک می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. نگهداری و تعمیر تأسیسات:

- تعمیر ابنیه، تأسیسات الکتریکی و مکانیکی.
- نگهداری دیزل ژنراتورها و سیستم‌های سرمایشی و گرمایشی.

۲. نظارت بر عملکرد تجهیزات:

- بازرسی دوره‌ای تأسیسات نمایشگاهی.
- اطمینان از عملکرد صحیح تجهیزات در طول رویدادها.

۳. تأمین تجهیزات فنی:

- نصب و راه‌اندازی سیستم‌های الکتریکی و مکانیکی.

۴. مدیریت پروژه‌های فنی:

- اجرای پروژه‌های لوله‌کشی و تأسیساتی و ابنیه.
- نظارت بر اجرای پروژه‌های فنی توسط پیمانکاران.

۵. رعایت استانداردهای ایمنی:

- همکاری با HSE برای اطمینان از ایمنی تأسیسات.
- اجرای پروتکل‌های فنی برای کاهش مخاطرات.

اهداف استراتژیک

- تضمین عملکرد بدون وقفه تأسیسات.
- افزایش ایمنی و پایداری فنی نمایشگاه‌ها.
- کاهش هزینه‌های تعمیر و نگهداری.

شاخص‌های عملکرد

- اجرای پروژه نیروگاه خورشیدی ۱/۱ مگاواتی.
- تعمیر و نگهداری تأسیسات برای ۵۶ نمایشگاه.
- نصب و راه‌اندازی دیزل ژنراتورهای با ظرفیت بالا.
- احداث مخزن دو میلیون و پانصد هزار لیتری ذخیره آب شرب.



اهم اقدامات انجام شده مدیریت خدمات فنی و مهندسی در بخش تاسیسات برق و مکانیک و ساختمان

۱. درخواست تهیه، نصب سکسیونرهای پست های ۲۰ کیلو ولت شماره ۱۲، ۱۱، ۶، ۴
۲. درخواست جهت کابلکشی کف و اصلاح تابلو برق های سالن ۵
۳. درخواست تهیه و نصب رله حفاظتی جهت پست پاساژ
۴. تهیه، ساخت، نصب و راه اندازی دو دستگاه برج خنک کننده ساختمان رفاهی



۵. تهیه، ساخت، نصب و راه اندازی کامل هواساز ۶۰۰۰ cfm و ۸۰۰۰ cfm ساختمان رفاهی
۶. تعمیرات اساسی پنج دستگاه کمپرسور ۴۰ تن موتورخانه اداری و رفاهی
۷. تهیه، نصب و راه اندازی کوئل های گرمایشی پکیج های مربوط به سالن های ۳۸ b و ۳۸
۸. خرید تعداد ۶ فن آکسیال ebm استاندارد جهت اصلاح و بهبود عملکرد پکیج های نیک
۹. تعمیر اساسی پرده هوای سالن میلاد به منظور جلوگیری از هدر رفتن انرژی
۱۰. تهیه و نصب کوئل گرمایشی فین دار هواساز سالن ۸/۹
۱۱. اجرای لوله کشی و نصب تانکر سرویس بهداشتی درب شمال
۱۲. عملیات پروژه تعمیر اساسی اصلاح و راه اندازی تعداد ۳۴ عدد شیر هیدرانت
۱۳. تعمیر و اصلاح شیر های کنتور درب جنوب و دپو
۱۴. تهیه و نصب لوله مسی معیوب چیلر جذبی
۱۵. تهیه و بارگیری کامل کوپر تیوب لوله مسی چیلر تراکمی
۱۶. تهیه، ساخت، نصب و راه اندازی تعداد ۴ دستگاه برج خنک کننده ۳۵۰ تن فایبرگلس مکعبی مربوط به سالن ۸/۹



۱۷. خرید یک دستگاه کمپرسور ۴۰ تن برای پکیج سالن همایش ایران خلیج فارس
۱۸. خرید یک دستگاه کمپرسور ۳۰ تن برای پکیج سالن همایش کنفرانس شماره یک اداری
۱۹. تعمیر و راه اندازی پمپ های معیوب موتورخانه ها
۲۰. تخلیه گازوئیل غیر قابل استفاده منبع موتورخانه خلیج فارس
۲۱. انجام تعمیر اساسی و راه اندازی کامل فن کوئل های سقفی طبقه همکف و طبقه اول سالن میلاد
۲۲. تست بازرسی و ارائه گواهینامه بازرسی ادواری جهت دیگه های فولادی آب داغ و بخار مربوط به موتور خانه های
۲۳. تهیه، نصب و راه اندازی کامل سه دستگاه مبدل حرارتی مربوط به سیستم گرمایشی سالن میلاد
۲۴. تعمیر اساسی و راه اندازی کامل چیلر جذبی ۴۵۰ تن موتورخانه میلاد
۲۵. انجام فیلتراسیون یک دستگاه چیلر جذبی مربوط به سالن ۸/۹
۲۶. جابجایی دیزل پست میلاد و نصب در پست ۳
۲۷. حفاری و کابلکشی از پست ۶ به مخزن ذخیره
۲۸. نصب راه اندازی دو دستگاه دیزل ژنراتور با ظرفیت بالا برای پست ۱۱ و ۱۰
۲۹. سرویس و تعمیر و راه اندازی آسانسور های سالن ۵
۳۰. تهیه و نصب نیروگاه خورشیدی ۱۰۰ کیلو واتی بر روی سقف پارکینگ ۶۲
۳۱. تهیه و نصب نیروگاه خورشیدی یک مگا واتی بر روی بام سالن ۸/۹



۳۲. حفاری، تهیه کابل و کابلکشی از پست ۱ تا ۴ و ۱۱ تا ۱۲





۳۳. اصلاح سنگ فرش باغ ژاپنی

۳۴. ساخت مخزن ذخیره دو میلیون و پانصد هزار لیتری آب شرب



۳۵. احداث کریدور ارتباطی بین سالنهای ۸/۹ و ۱۰/۱۱ بمنظور اتصال دو سالن مذکور بعنوان یک مگسالن



۳۶. انجام عملیات تعمیرات بمنظور افزایش سطح متراژ برگزاری نمایشگاهی در سالن ۱۰/۱۱



۳۷. احداث کریدور ارتباطی بین سالنهای ۴۰ و ۴۱ و ۴۴





۳۸. نصب پایه های پتل خورشیدی و آب بندی بام سالنهای ۶ و ۷ و ۸/۹

۳۹. احداث ابر سازه بیلبرد و استرابورد های تبلیغاتی محوطه نمایشگاه



۴۰. عملیات بهسازی و نوسازی تالار اصفهان



۴۱. انجام عملیات تعمیرات بمنظور افزایش سطح متراژ برگزاری نمایشگاهی در سالن ۳۷



۴۲. آب بندی بام سالن ۵





۴۳. احداث راه پله جهت تردد روی بام سالن ۶

۴۴. احداث راه پله جهت تردد روی بام سالن ۸/۹

۴۵. احداث آبرو باران جهت بام سالن ۴۳

۴۶. عملیات تعمیرات در انبار برق واقع در پارکینگ مدیران

۴۷. احداث نرده فلزی واقع در محوطه جنب سالن ۳۸

۴۸. احداث محل استقرار یک دستگاه دیزل ژنراتور در محل جنب پست ۵



۴۹. احداث محل استقرار یک دستگاه دیزل ژنراتور در محل جنب پست ۶

۵۰. تکمیل و اصلاح محل استقرار یک دستگاه دیزل ژنراتور در محل جنب پست ۳۸

۵۱. اصلاح محل استقرار یک دستگاه دیزل ژنراتور در محل جنب پست ۱۱

۵۲. رنگ آمیزی نمای ضلع غربی سالن ۴۳

۵۳. تهیه و نصب زنجیر جهت گلدان های ورودی شمالی نمایشگاه

۵۴. حمل و نصب تابلو راهنما جهت پارکینگ کامیون

۵۵. بازسازی اتاق عضو هیئت مدیره در طبقه دوم رفاهی

۵۶. اجرای اتاقک جهت منهول جنب دپو زباله

۵۷. رنگ آمیزی نمای سالن ۲۷





۵۸. خط کشی خیابان‌های نمایشگاه

۵۹. عملیات بازسازی سالن ۴۲۶

۶۰. احداث سردرب ورودی جاده اختصاصی



۶۱. رنگ آمیزی و تعویض پلکسی‌های نرده‌های آبنمای بزرگ

۶۲. ساخت و نصب کریدور جهت ورودی سالن خلیج فارس

۶۳. اجرای سپتیک سرویس بهداشتی درب جنوب

۶۴. درزگیری آسفالت محوطه نمایشگاه

۶۵. رنگ آمیزی جداول محوطه نمایشگاه

۶۶. تقویت سازه و رنگ آمیزی سقف پارکینگ ۶۲

۶۷. رنگ آمیزی راه پله ساختمان رفاهی

۶۸. احداث موانع ترافیکی مقابل پارکینگ کارمندی، آتش نشانی و دپوی زباله

۶۹. رنگ آمیزی نمای ضلع جنوبی سالن ۱۰ و ۱۱

۷۰. تعمیر درب سالنهای نمایشگاهی

۷۱. رنگ آمیزی رجیستری درب شمالی و درب جنوب غربی

۷۲. تعمیرات سالن ۴۰

۷۳. احداث درب فلزی جهت ورودی جنوب غربی

۷۴. تعمیرات در کلیه سرویس‌های بهداشتی محوطه

۷۵. رنگ آمیزی راه پله ساختمان رفاهی

۷۶. نصب دو عدد سکوی سطل زباله در محوطه



۷۷. تهیه و نصب ورق‌های پلی کربنات جهت سالن a۳۷
۷۸. تهیه و نصب فرش، لکه گیری سنگ و نیز احداث گریل فلزی جهت ورودی تالار اصفهان
۷۹. تعمیرات در رستوران خلیج فارس
۸۰. تعمیرات در طبقه سوم سالن ۲۷
۸۱. اصلاح دریچه های سطحی محوطه و سالنها
۸۲. تکمیل گیت فونداسیون ۱۸
۸۳. تعمیرات رستوران بزرگ نمایشگاه
۸۴. احداث فونداسیون و چهارپایه فلزی جهت مخازن سرویسهای بهداشتی مجموعه
۸۵. اصلاح نرده راه پله سالنهای ۴۰ و ۴۱
۸۶. احداث محل استقرار دستگاه دیزل ژنراتور (پست یک)
۸۷. احداث محل استقرار دستگاه دیزل ژنراتور (پست سه)
۸۸. تهیه و نصب توری فنس جهت محوطه اطراف سالن ۲۰ و ۲۲
۸۹. لکه گیری و سنگ کاری در محوطه اطراف سالن ۵
۹۰. پروژه طراحی و احداث نماد سه بعدی لوگوی پاریس ۲۰۲۷ در اکسپو بلگراد



۹۱. رنگ آمیزی نمای فلزی سالن ۶۲
۹۲. اصلاح ورودی کریدور سالن ۱۵ و ۱۴
۹۳. تهیه و نصب داربست فلزی جهت راهبند پل دسترسی چمران به خیابان یمن
۹۴. بازسازی قسمت VIP سالن کنفرانس شماره یک



۹۵. بازسازی سرویس بهداشتی ساختمان جنب ساختمان نقلیه
۹۶. بازسازی اتاق نیم طبقه واقع در ساختمان رفاهی
۹۷. احداث نرده فلزی جهت پارکینگ کامیون‌ها
۹۸. اصلاح محوطه بین سالنهای ۶ و ۷
۹۹. اصلاح محوطه ورودی سالن ۸/۹
۱۰۰. انجام عملیات تعمیرات و لکه‌گیری در سالنهای نمایشگاهی
۱۰۱. انجام عملیات تعمیرات در ساختمانهای اداری
۱۰۲. بازسازی ساختمان مهدکودک سابق
۱۰۳. اجرای فیبر نوری برای کل نمایشگاه بمنظور ایجاد بستر دائم برای همه موضوعات هوشمند سازی نمایشگاه



۱۰۴. نصب و راه اندازی چراغ‌های روشنایی ورودی درب شمال نمایشگاه



۱۰۵. اجرای سپتیک تانک برای سرویس بهداشتی سالن ۱۸/۱۹



۱۰۶. اصلاح بتن دیواره سکوهاى آب نماى بزرگ

۱۰۷. نظارت بر پروژه‌هاى پیمانکار ريجستري



۱۰۸. تهيه و اجراى سپتيك تانك براى پارکينگ طبقاتى درب شمال

۱۰۹. تعويض کليدهاى ۲۰۰۰ آمپري تابلوهاى ميلاد

۱۱۰. تهيه و نصب چراغ هاى خيابانى خورشيدى ۴۰۰ وات محوطه



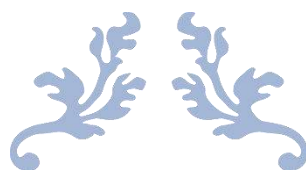
۱۱۱. تهيه و نصب سپتيك تانك براى سرويس هاى بهداشتى ميدان آلمان





پروژه های بزرگ انجام شده در سال ۱۴۰۴

ردیف	موضوع	اثرات و دستاوردهای اجرای پروژه
۱.	تهیه و نصب نیروگاه ۱۰۰ کیلو وات پارکینگ ۶۲	صرفه جویی سالانه در هزینه برق، اثرات مثبت زیست محیطی، اجرای دستورالعمل دولت مبنی بر تامین بخشی از برق مجموعه از انرژی های تجدید پذیر
۲.	تهیه و نصب نیروگاه یک مگا واتی بر روی بام سالن ۸/۹	صرفه جویی سالانه در هزینه برق، اثرات مثبت زیست محیطی، اجرای دستورالعمل دولت مبنی بر تامین بخشی از برق مجموعه از انرژی های تجدید پذیر
۳.	حفاری، تهیه کابل و کابلکشی از پست ۱ تا ۴ و ۱۱ تا ۱۲	افزایش پایداری و قابلیت اطمینان شبکه، بهبود عملکرد پست های مربوطه، کاهش هزینه های تعمیر و نگهداری
۴.	خرید دو دستگاه دیزل جهت پست ۱۱ و میلاد	تامین برق اضطراری در زمان قطع برق نمایشگاه در فصل تابستان برای سالنهای میلاد، ۳۸ب، خلیج فارس و تهویه سالن ۴۰-۴۱
۵.	تعمیر اساسی و راه اندازی کامل چیلر جذبی ۴۵۰ تن موتورخانه میلاد	افزایش ظرفیت سرمایشی و پایداری سیستم، کاهش مصرف انرژی و بهبود راندمان، کاهش هزینه های تعمیرات اضطراری، بهبود کیفیت محیط و آسایش مصرف کنندة
۶.	عملیات بهسازی و نوسازی تالار اصفهان	جهت برگزاری مراسم های و همایش های بین المللی، نوسازی تجهیزات و افزایش ظرفیت
۷.	ساخت مخزن ذخیره آب شرب به ظرفیت دو میلیون و پانصد هزار لیتر	جهت تامین آب شرب در زمان های قطعی آب و افزایش فشار آب در سطح نمایشگاه
۸.	اصلاح سنگ فرش باغ ژاپنی	جهت نوسازی مبلمان محیطی



(۳-۴)

حوزه مدیر عامل





حوزه مدیر عامل

مأموریت اصلی

حوزه مدیریت عامل به عنوان بازوی هماهنگ کننده و نظارتی شرکت، مسئولیت ایجاد هم‌افزایی میان معاونت‌ها و مدیریت‌ها، تأمین رضایت ذی‌نفعان، و حفظ جایگاه شرکت در اذهان مخاطبان را بر عهده دارد. مأموریت این حوزه، مدیریت ریسک‌های سازمانی، تقویت برند شرکت و پیشبرد فعالیت‌های فرهنگی، رسانه‌ای و بین‌المللی است. این حوزه با نظارت بر ایمنی، بهداشت، محیط زیست و ارزیابی عملکرد، به تضمین پایداری و پاسخگویی سازمان کمک می‌کند.

مدیریت‌ها و قسمت‌های تحت پوشش

حوزه مدیریت عامل شامل سه بخش کلیدی است که هر یک وظایف تخصصی خود را در راستای اهداف کلان شرکت دنبال می‌کنند:

۱. مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل:

- **وظایف:** مدیریت پوشش خبری، تشریفات، برگزاری همایش‌ها و برنامه‌های فرهنگی، و توسعه روابط بین‌المللی.
- **نقش:** تقویت تصویر برند شرکت از طریق رسانه‌ها، ترویج ارزش‌های فرهنگی، و ایجاد بستری برای تعاملات بین‌المللی.

۲. اداره بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی (HSEE):

- **وظایف:** نظارت بر ایمنی غرفه‌سازی، اطفای حریق، رعایت استانداردهای بهداشتی و زیست‌محیطی، و مدیریت مصرف انرژی.
- **نقش:** تضمین ایمنی و سلامت ذی‌نفعان، کاهش اثرات زیست‌محیطی، و اجرای استانداردهای پایداری در نمایشگاه‌ها.

۳. گروه مدیریت عملکرد:

- **وظایف:** ارزیابی عملکرد واحدها، رسیدگی به شکایات، و پایش اجرای برنامه‌های عملیاتی.
- **نقش:** بهبود مستمر فرآیندها، افزایش شفافیت، و تقویت اعتماد ذی‌نفعان از طریق پاسخگویی و ارزیابی.

۴. دفتر امور ایثارگران:

- **تکریم ۱۰۰ نفر ایثارگر و برگزاری ۷ مراسم تجلیل.**



گزارش فعالیت‌های کلیدی (سال ۱۴۰۴)

۱. فعالیت‌های رسانه‌ای و روابط عمومی:

- پوشش خبری ۵۷ مراسم افتتاحیه نمایشگاه‌ها با همکاری رسانه‌های ملی و بین‌المللی.
- برگزاری ۸۰ کنسرت و ۲۶۰ برنامه همایشی و فرهنگی در سالن‌های همایش، دفاتر و اتاق‌های VIP.
- حضور مدیرعامل و مدیران ارشد شرکت در برنامه تلویزیونی (۶۶۸ دقیقه) و در برنامه رادیویی (۷۵۰ دقیقه).
- تهیه ۶۱۰ فریم عکس خبری، اینفوگرافی، پوستر.
- تهیه و انتشار ۵۸۵ خبر، گزارش و مصاحبه.
- تولید و پخش بالغ بر ۱۴۳ کلیپ مرتبط با هر نمایشگاه در رسانه‌های خبری و کانال‌های مجازی.
- راه‌اندازی کانال‌های مرتبط با اکسپو بلگراد در فضای مجازی و انتشار اخبار به صورت مستمر.
- نصب بیش از ۶۰۰ متر بنر تبلیغاتی برای ترویج حجاب و عفاف.
- ایجاد فضای بیش از ۵۰۰ مترمربع نمایشگر دیجیتال شهری و ۷۰۰ مترمربع سازه تبلیغاتی بزرگ‌مقیاس.
- انتشار اخبار مربوط به حضور ایران در اکسپو بلگراد در سایت رسمی بلگراد ۲۰۲۷ صربستان.
- برگزاری ۵۷ مراسم افتتاحیه با کیفیت و نظم بالاتر نسبت به سال‌های گذشته.
- هماهنگی استقبال، پذیرایی و همراهی مقامات، هیئت‌های خارجی و داخلی.
- برنامه‌ریزی و برپایی نشست‌ها و دیدارهای مدیرعامل با مقامات خارجی، متولیان صنعت نمایشگاهی و هیئت‌های تجاری.
- هماهنگی تشریفات برای مهمانان خارجی و تأمین مترجم همزمان.
- راه‌اندازی کانال‌های مرتبط با اکسپو بلگراد در فضای مجازی و انتشار مستمر اخبار.

۲. ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSEE):

- پوشش ۵۴ نمایشگاه تحت پوشش HSEE.
- انجام ۳۴۸ بازدید ایمنی مستمر و نظارت مستقیم بر عملیات غرفه‌سازی و فعالیت‌های پرخطر.
- شناسایی ۶۲۰ مورد ناایمن و پیگیری اصلاح آنها.
- صدور ۶۱ اخطار رسمی به پیمانکاران و مشارکت‌کنندگان متخلف.
- برگزاری ۹ جلسه کمیته ریسک و ۴ جلسه کمیته پدافند غیرعامل.
- برگزاری ۱۳ جلسه کمیته راستی‌آزمایی.
- برگزاری ۵ دوره آموزشی تخصصی HSEE و یک دوره ویژه آموزش امداد و نجات.
- تدوین و ابلاغ ۳ دستورالعمل کلیدی: ایمنی غرفه‌سازی، ایمنی برق موقت نمایشگاهی، پیشگیری و مقابله با حریق.



۳. ارزیابی عملکرد و پاسخگویی:

- رسیدگی به ۶۷ شکایت از ذی‌نفعان (شامل بازدیدکنندگان و غرفه‌داران) و ارائه راهکارهای اصلاحی.
- پایش ۳۲ برنامه عملیاتی با ۸۵٪ پیشرفت فیزیکی.
- ثبت ۶۱ مورد اطلاعات درخواستی در سامانه اطلاعات آزاد شرکت.
- ابلاغ دستورالعمل مدیریت و مقابله با موقعیت‌های تعارض منافع در شرکت.
- کسب رتبه ۲۰ در جشنواره ملی مبارزه با فساد و تعارض منافع در بین ۲۵۴ دستگاه ملی.
- دبیری شورای معاونین و هیأت مدیره و پیگیری مصوبات با ۳۶ جلسه و ۱۸۷ مصوبه هیأت مدیره و ۱۶ جلسه با ۹۱ مصوبه شورای معاونین

۴. امور ایثارگران:

دفتر امور ایثارگران نیز با برگزاری ۷ مراسم تکریم، سفر زیارتی ۱۱۶ نفر ایثارگر و پیگیری تبدیل وضعیت ۹ نفر، فرهنگ ایثار و جهاد را در سازمان تقویت کرد.



(۱-۴-۳) مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل

مأموریت اصلی

مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل وظیفه ترویج برند شرکت، مدیریت تعاملات رسانه‌ای و توسعه همکاری‌های بین‌المللی را بر عهده دارد. این مدیریت با هدف تقویت جایگاه شرکت در اقتصاد توجه، گسترش روابط جهانی و ارتقای تجربه ذی‌نفعان از طریق ارتباطات مؤثر عمل می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. مدیریت رسانه‌ای و تبلیغاتی:

- پوشش خبری نمایشگاه‌ها و تولید محتوای رسانه‌ای.
- هماهنگی با رسانه‌های جمعی برای انعکاس اخبار رویدادها.

۲. برگزاری رویدادهای فرهنگی:

- اجرای برنامه‌های همایشی، کنسرتی و فرهنگی.
- ترویج ارزش‌های فرهنگی مانند حجاب و صرفه‌جویی.

۳. توسعه روابط بین‌الملل:

- هماهنگی تشریفات برای مهمانان خارجی.

۴. مدیریت ارتباطات ذی‌نفعان:

- پاسخگویی به نیازها و جمع‌آوری بازخوردها.
- بهبود تجربه ذی‌نفعان از طریق تعاملات مؤثر.

۵. ترویج دیجیتال:

- استفاده از پلتفرم‌های دیجیتال برای تبلیغات.
- توسعه حضور آنلاین شرکت.

اهداف استراتژیک

- تقویت برند شرکت در سطح ملی و جهانی.
- افزایش تعاملات فرهنگی و بین‌المللی.
- بهبود تجربه ذی‌نفعان از طریق ارتباطات مؤثر.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

- برگزاری ۴۰۰ برنامه فرهنگی و همایشی.
- پوشش خبری ۵۶ مراسم افتتاحیه نمایشگاه.



اهم اقدامات و پروژه‌ها

۱. واحد امور رسانه‌ها

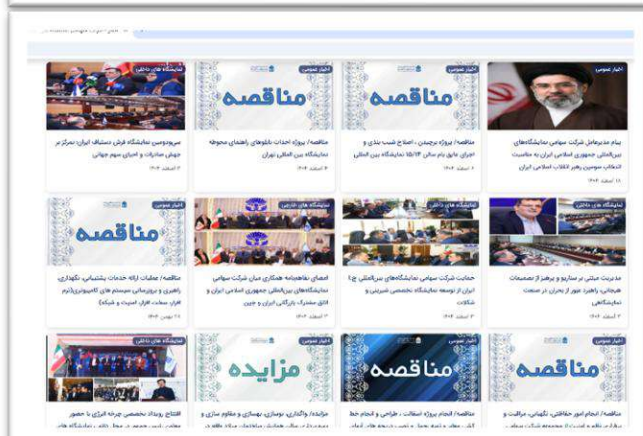
• پوشش خبری و اطلاع‌رسانی:

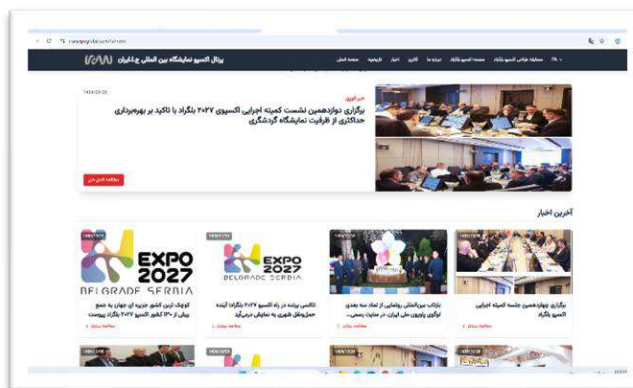
- هماهنگی با رسانه‌های جمعی برای انعکاس اخبار ۵۷ نمایشگاه داخلی.
- تولید و پخش کلیپ‌های مرتبط با هر نمایشگاه از روز اول تا پایان در رسانه‌های خبری و کانال‌های مجازی. (بالغ بر ۱۴۳ مورد)
- پوشش خبری مراسم افتتاحیه، اختتامیه و روند برگزاری نمایشگاه‌ها
- برگزاری نشست‌های خبری برای نمایشگاه‌های برگزار شده توسط شرکت.
- نصب بنرهای اطلاع‌رسانی در محوطه نمایشگاه و ورودی سالن‌ها.
- حضور مدیرعامل و مدیران ارشد شرکت در برنامه تلویزیونی (۶۶۸ دقیقه) و در برنامه رادیویی (۷۵۰ دقیقه)
- تهیه ۶۱۰ فریم عکس خبری، اینفوگرافی، پوستر و ...
- تهیه و انتشار ۵۸۵ خبر، گزارش و مصاحبه
- راه اندازی کانالهای مرتبط با اکسپو بلگراد در فضای مجازی و انتشار اخبار بصورت مستمر

• دستاوردها:

- افزایش آگاهی عمومی از توانمندی‌های صنعتی و نمایشگاه‌های داخلی و خارجی.
- تقویت جایگاه شرکت در رسانه‌های ملی و بین‌المللی.
- انتشار اخبار مربوط به حضور ایران در اکسپو بلگراد در سایت رسمی بلگراد ۲۰۲۷ صربستان

برخی تصاویر مرتبط





۲. واحد تشریفات و امور مسافرت‌ها

• اجرای مراسم‌های رسمی:

- برگزاری ۵۷ مراسم افتتاحیه با کیفیت و نظم بالاتر نسبت به سال‌های گذشته.
- هماهنگی استقبال، پذیرایی و همراهی مقامات، هیئت‌های خارجی و داخلی.
- تأمین مترجم همزمان و مدیریت سالن‌های VIP.

• پشتیبانی از بازدیدهای رسمی:

- همراهی تورهای بازدید مقامات و ارائه توضیحات حرفه‌ای.
- تهیه پک‌های خوش‌آمدگویی و هدایای تبلیغاتی با هویت بصری یکپارچه.

• رعایت پروتکل‌ها:

- آموزش آداب معاشرت و پروتکل‌های رسمی به نیروهای اجرایی.
- تنظیم صحنه و جایگاه مقامات بر اساس استانداردهای تشریفاتی.

• دستاوردها:

- ارتقای تصویر حرفه‌ای شرکت در برابر مقامات و مهمانان.
- افزایش رضایت ذی‌نفعان از تشریفات نمایشگاهی.

برنامه ریزی و برپایی نشست‌ها و دیدار مدیرعامل با مقامات خارجی و بازدید از نمایشگاه





برنامه ریزی و برپایی نشست ها و دیدار مدیرعامل با متولیان صنعت نمایشگاهی





۳. واحد امور همایش‌ها

- **برگزاری همایش‌ها و کنسرت‌ها:**
 - اجرای ۲۶۰ برنامه در سالن‌های همایش، دفاتر و اتاق‌های VIP
 - برگزاری ۸۰ کنسرت و همایش در سالن همایش و نمایش میلاد
- **نظارت بر کیفیت:**
 - نظارت بر حسن اجرای همایش‌ها و سمینارهای جانبی با اخذ مجوزهای لازم از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و اداره اماکن.
- **دستاوردها:**
 - بازسازی زیرساخت‌های سالنهای همایش در راستای ارائه بهتر خدمات به مشتریان

۴. واحد سمعی و بصری و تبلیغات

- **تولید محتوای تبلیغاتی:**
 - تولید کلیپ‌های تخصصی صنعت نمایشگاهی برای ترویج اهمیت توسعه صادرات.
 - نصب بیش از ۶۰۰ متر بنر تبلیغاتی برای ترویج حجاب و عفاف.
- **چاپ و انتشار:**
 - نظارت بر چاپ کتاب و نقشه راهنمای نمایشگاه‌ها برای اطلاع‌رسانی به بازدیدکنندگان.
 - هماهنگی چاپ آگهی مزایده‌ها و مناقصات در جراید معتبر.
- **دستاوردها:**
 - تقویت هویت بصری و اطلاع‌رسانی مؤثر.
 - افزایش دسترسی بازدیدکنندگان به اطلاعات نمایشگاهی.
 - ایجاد فضای بیش از ۵۰۰ مترمربع نمایشگر دیجیتال شهری، ۷۰۰ مترمربع سازه تبلیغاتی بزرگ مقیاس و مجموعه‌ای از استرابوردهای تبلیغاتی در مسیرها و فضاهای پرتردد طراحی

۵. واحد امور فرهنگی

- **ترویج ارزش‌های فرهنگی:**
 - انتخاب غرفه‌های برتر در حوزه حجاب و عفاف.
 - نصب بنر و آذین‌بندی مسجد حضرت ابراهیم، محوطه و سالن‌های اداری در مناسبت‌ها.
 - برگزاری مراسم زیارت عاشورا و سایر برنامه‌های مذهبی در مسجد و سالن‌های همایش.
 - هماهنگی مراسم گرامیداشت هفته دفاع مقدس با وزارت صمت.
- **ترویج اقامه نماز:**
 - آموزش و گسترش فرهنگ قرآنی و اقامه نماز جماعت.
 - پاسخگویی به سؤالات دینی کارکنان.
- **دستاوردها:**
 - تقویت فرهنگ سازمانی و اجتماعی.



○ افزایش تعاملات فرهنگی با ذی‌نفعان.

۶. سایر اقدامات

- **غرفه‌های اطلاع‌رسانی و فرهنگی:**
 - برپایی غرفه‌های اطلاع‌رسانی در ایام نمایشگاه‌ها برای پاسخگویی به بازدیدکنندگان.
- **تکریم کارکنان:**
 - دیدار مدیرعامل با کارکنان، دیدار نوروزی، گرامیداشت روز زن.
- **ارتباطات دیجیتال:**
 - غنی‌سازی محتوای سامانه پیام کوتاه برای اطلاع‌رسانی و امور فرهنگی.
 - توسعه حضور آنلاین از طریق پلتفرم‌های دیجیتال.

نتیجه‌گیری:

مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل در سال ۱۴۰۴ با برگزاری ۴۰۰ برنامه فرهنگی و همایشی، پوشش خبری ۵۶ مراسم افتتاحیه، نقش کلیدی در تقویت برند شرکت و توسعه صادرات غیرنفتی ایفا کرده است. این اقدامات با تمرکز بر رسانه، تشریفات، فرهنگ و هوشمندسازی ارتباطات، جایگاه شرکت را در سطح ملی و منطقه‌ای ارتقا داده و رضایت ذینفعان را بهبود بخشیده است.



(۲-۴-۳) اداره بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی (HSEE)

مأموریت اصلی

اداره HSEE مسئولیت سیاست‌گذاری، نظارت و اجرای الزامات ایمنی، بهداشت حرفه‌ای، محیط زیست و پدافند غیرعامل در مجموعه نمایشگاهی را بر عهده دارد. این اداره با هدف کاهش حوادث، ارتقای سطح آمادگی در شرایط اضطراری و حفظ سلامت نیروی انسانی و محیط زیست، به‌عنوان بازوی تخصصی معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی در حوزه کنترل ریسک‌های عملیاتی عمل می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. تدوین و ابلاغ دستورالعمل‌های ایمنی:

- ایمنی غرفه‌سازی و کار در ارتفاع.
- ایمنی برق موقت نمایشگاهی.
- پیشگیری و مقابله با حریق.

۲. طراحی و پیاده‌سازی ابزارهای کنترلی:

- فرم مجوز کارهای پرخطر (PTW).
- چک‌لیست ایمنی برق و حریق.
- چک‌لیست ارزیابی غرفه‌داران و پیمانکاران.

۳. نظارت میدانی و اجرایی:

- استقرار تیم‌های نظارتی HSE در نمایشگاه‌های برگزارشده.
- نظارت بر عملیات غرفه‌سازی و فعالیت‌های پرخطر (کار در ارتفاع، داربست، برق).
- صدور اخطارهای رسمی به پیمانکاران و مشارکت‌کنندگان متخلف.

۴. مدیریت بحران و پدافند غیرعامل:

- برگزاری مانورهای آتش‌نشانی و واکنش در شرایط اضطراری.
- دبیری کمیته ریسک و کمیته پدافند غیرعامل مجموعه.

۵. بهداشت محیط و حرفه‌ای:

- نظارت مستمر بر بهداشت محیط (رستوران‌ها، سرویس‌های بهداشتی، سالن‌ها).
- پایش بهداشت کار پیمانکاران.



۶. آموزش و توانمندسازی:

- برگزاری دوره‌های آموزشی HSE.
- فرهنگ‌سازی ایمنی در بین پیمانکاران و عوامل اجرایی.

اهداف استراتژیک

- کاهش ریسک‌های عملیاتی و افزایش ایمنی در نمایشگاه‌ها.
- ارتقای سطح آمادگی در شرایط بحران و اضطراری.
- نهادینه‌سازی فرهنگ HSE در سطح سازمان و پیمانکاران.
- استانداردسازی فرآیندهای HSE در کل سایت نمایشگاهی.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

ردیف	شاخص	مقدار	واحد
۱	تعداد نمایشگاه‌های تحت پوشش HSE	۵۶	رویداد
۲	تعداد بازدیدهای ایمنی انجام‌شده	۳۴۸	بازدید
۳	تعداد اخطار (جریمه)‌های صادره	۶۱	اخطار یا جریمه
۴	تعداد موارد ناایمن شناسایی‌شده	۶۲۰	مورد
۵	درصد موارد اصلاح‌شده	۱۵٪	درصد
۶	تعداد مانورهای برگزارشده	۱	مانور
۷	تعداد جلسات کمیته ریسک	۹	جلسه
۸	تعداد جلسات کمیته راستی‌آزمایی	۱۳	جلسه
۹	تعداد جلسات پدافند غیرعامل	۴	جلسه
۱۰	تعداد پیمانکاران ارزیابی‌شده	۱۶	پیمانکار
۱۱	تعداد دوره‌های آموزشی برگزارشده	۵	دوره

اهم اقدامات و پروژه‌ها

الف) اقدامات ساختاری و مدیریتی

- بازتعریف شرح وظایف و حوزه‌های عملکردی واحد HSE.
- پیگیری استقرار ساختار سازمانی پیشنهادی HSE در شرکت.
- برنامه‌ریزی و اجرای فرآیند برون‌سپاری خدمات HSE و جذب پیمانکار تخصصی.
- تدوین نظام نظارت، ارزیابی و کنترل عملکرد پیمانکار HSE.
- ایجاد تعامل مؤثر با معاونت‌های اجرایی، فنی، پشتیبانی و بهره‌برداری.
- پیگیری الزام درج الزامات HSE در قراردادهای پیمانکاری و خدماتی.



ب) تدوین دستورالعمل‌ها و الزامات

- تدوین و ابلاغ دستورالعمل ایمنی غرفه‌سازی و کار در ارتفاع.
- تدوین و ابلاغ دستورالعمل ایمنی برق موقت نمایشگاهی.
- تدوین و ابلاغ دستورالعمل پیشگیری و مقابله با حریق.
- حرکت به سمت استانداردسازی فرآیندهای HSE در سطح کل سایت.

ج) اقدامات اجرایی و نظارتی

- استقرار تیم‌های نظارتی HSE در ۵۶ نمایشگاه برگزار شده در سال ۱۴۰۴.
- انجام ۳۴۸ بازدید ایمنی مستمر و نظارت مستقیم بر عملیات غرفه‌سازی و فعالیت‌های پرخطر.
- شناسایی ۶۲۰ مورد ناایمن و پیگیری اصلاح آنها.
- صدور ۶۱ اخطار رسمی به پیمانکاران و مشارکت کنندگان متخلف.
- نظارت بر پیمانکاران خدماتی (نظافت، رستوران‌ها، فنی و مهندسی).

د) مدیریت ریسک و پدافند غیرعامل

- برنامه‌ریزی و برگزاری ۹ جلسه کمیته ریسک.
- برنامه‌ریزی و برگزاری ۴ جلسه کمیته پدافند غیرعامل.
- برگزاری ۱۳ جلسه کمیته راستی آزمایی.
- شناسایی و تحلیل ریسک‌های کلان نمایشگاه با تمرکز بر ریسک‌های حریق، برق، ازدحام جمعیت و سازه‌های موقت.
- برنامه‌ریزی و اجرای مانور آتش‌نشانی و واکنش در شرایط اضطراری.

هـ) بهداشت محیط و حرفه‌ای

- نظارت مستمر بر بهداشت محیط رستوران‌ها، سرویس‌های بهداشتی و سالن‌ها.
- پایش بهداشت کار پیمانکاران.
- پیگیری رفع نواقص بهداشتی رستوران‌ها، آبدارخانه‌ها و سرویس‌های بهداشتی موجود در شرکت.

و) آموزش و توانمندسازی

- برگزاری ۵ دوره آموزشی تخصصی HSE در سال ۱۴۰۴.
- برگزاری دوره ویژه آموزش امداد و نجات توسط کارشناسان آموزش اورژانس تهران در محل شرکت.
- تلاش در جهت افزایش آگاهی ایمنی در بین پیمانکاران و عوامل اجرایی.

چالش‌ها و مشکلات موجود

- محدودیت اختیارات اجرایی واحد HSE در الزام پیمانکاران به رعایت استانداردها.
- ضعف در الزام‌آوری الزامات HSE در برخی قراردادها.



- مقاومت برخی پیمانکاران در رعایت ضوابط ایمنی.
- عدم یکپارچگی کامل در اجرای دستورالعمل‌ها در سطح تمامی سالن‌ها.
- عدم استقرار کامل فرهنگ HSE در سطح شرکت و پیمانکاران.

پیشنهادها و برنامه‌های آتی

- تصویب و استقرار ساختار سازمانی HSE در شرکت.
- توسعه کامل سیستم Permit to Work (PTW) برای کلیه کارهای پرخطر.
- طراحی و اجرای نظام جامع ارزیابی ریسک مبتنی بر استانداردهای بین‌المللی.
- الزام پیوست HSE در کلیه قراردادهای پیمانکاری و خدماتی.
- توسعه مانورهای عملیاتی و برنامه‌های آمادگی بحران.
- تقویت جایگاه کمیته ریسک و پدافند غیرعامل در ساختار تصمیم‌گیری.
- استفاده از سیستم‌های هوشمند پایش ایمنی (دوربین‌های حرارتی، سنسورهای هشدار).

نتیجه‌گیری

اداره HSEE در سال ۱۴۰۴ با پوشش ۵۶ نمایشگاه، انجام ۳۴۸ بازدید ایمنی، شناسایی ۶۲۰ مورد نالایمن، برگزاری ۹ جلسه کمیته ریسک و ۴ جلسه پدافند غیرعامل، گام‌های مؤثری در جهت کاهش حوادث و ارتقای ایمنی مجموعه نمایشگاهی برداشته است. تدوین و ابلاغ ۳ دستورالعمل کلیدی و طراحی ابزارهای کنترلی نظیر فرم PTW، نشان‌دهنده حرکت از وضعیت واکنشی به سمت مدیریت سیستماتیک HSEE است. استمرار این مسیر نیازمند حمایت مدیریتی، تأمین منابع، تقویت اختیارات اجرایی و نهادینه‌سازی فرهنگ ایمنی در سطح کل شرکت می‌باشد.



(۳-۴-۳) گروه مدیریت عملکرد



مأموریت اصلی

گروه مدیریت عملکرد مسئول ارزیابی عملکرد واحدها، رسیدگی به شکایات و پایش برنامه‌های عملیاتی شرکت است. این گروه با هدف بهبود فرآیندها و افزایش پاسخگویی، به توسعه سازمانی کمک می‌کند.

وظایف کلیدی

۱. ارزیابی عملکرد واحدها:

- پایش شاخص‌های عملکرد معاونت‌ها و مدیریت‌ها.
- ارائه گزارش‌های تحلیلی به حوزه مدیریت عامل.

۲. رسیدگی به شکایات:

- بررسی و پاسخگویی به شکایات ذی‌نفعان (۶۷ مورد در سال ۱۴۰۴).
- ارائه راهکارهای اصلاحی برای بهبود خدمات.

۳. نظارت بر اجرای برنامه‌ها:

- پایش پیشرفت برنامه‌های عملیاتی شرکت (۳۲ برنامه با ۸۵٪ پیشرفت فیزیکی).
- شناسایی گلوگاه‌ها و پیشنهاد بهبود.

۴. تدوین شاخص‌های ارزیابی:

- توسعه معیارهای ارزیابی عملکرد.
- به‌روزرسانی شاخص‌ها بر اساس اهداف استراتژیک.

۵. حمایت از شفافیت:

- ارائه گزارش‌های عملکرد به ذی‌نفعان داخلی و خارجی.
- همکاری با نهادهای نظارتی.

۶. مبارزه با فساد و تعارض منافع:

- ابلاغ دستورالعمل مدیریت و مقابله با موقعیت‌های تعارض منافع.



- برگزاری جلسات مستمر کمیته مربوطه.

اهداف استراتژیک

- افزایش شفافیت و پاسخگویی سازمانی.
- بهبود مستمر فرآیندها و خدمات.
- تقویت اعتماد ذی‌نفعان به شرکت.
- پیشگیری و مقابله با فساد و تعارض منافع.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

- رسیدگی به ۶۷ شکایت (۲۱ مورد مرتبط با شرکت، ۲۱ مورد معاونت امور نمایشگاهی، ۴ مورد معاونت فنی و مهندسی).
- ثبت ۶۱ مورد اطلاعات درخواستی در سامانه اطلاعات آزاد شرکت.
- ارزیابی عملکرد ۳۲ برنامه عملیاتی با ۸۵٪ پیشرفت فیزیکی.
- کسب رتبه ۲۰ در جشنواره ملی مبارزه با فساد و تعارض منافع در بین ۲۵۴ دستگاه ملی.
- ابلاغ دستورالعمل مدیریت و مقابله با موقعیت‌های تعارض منافع.

اهم اقدامات و پروژه‌ها

الف) واحد ارزیابی عملکرد

۱. پایش برنامه‌های عملیاتی ۱۴۰۴: پایش برنامه‌های عملیاتی به شماره ۱۷۲۹۱ مورخ ۱۴۰۴/۱۰/۱۵ که در مجموع ۳۲ برنامه برای مدیریت‌های شرکت در نظر گرفته و بالغ بر ۸۵ درصد پیشرفت فیزیکی داشتند.
۲. تدوین برنامه‌های عملیاتی ۱۴۰۵: تدوین برنامه‌های عملیاتی سال ۱۴۰۵ شرکت سهامی.
۳. ارزیابی پیمانکاران: ارزیابی کمی و کیفی در مقاطع سه‌ماهه از پیمانکاران شرکت.
۴. عضویت در کمیته اعطای گزید به غرفه‌سازان: عضویت در کمیته اعطای گزید به غرفه‌سازان و ارزیابی عملکرد غرفه‌سازان.
۵. ارزیابی ناظران قراردادها: ارزیابی عملکرد ناظرین و کارشناسان ناظر قراردادها.
۶. رهبری سامانه سنجش رضایت مردم: راهبری سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت (سامانه یکپارچه نظام اداری سینا).

ب) واحد رسیدگی و پاسخگویی به شکایات

۱. سامانه‌های رسیدگی به شکایات: در راستای تکریم ارباب رجوع و ایجاد نظام اداری پاسخگو با هدف بهبود و ارتقای سطح حقوق شهروندی، ارائه خدمات به شهروندان، مخاطبین، ذی‌نفعان و مراجعین به سایت شرکت، امور رسیدگی به درخواست‌ها و شکایات از طریق سامانه‌های زیر انجام می‌پذیرد:



- ۱-۱) سامانه رسیدگی به شکایات سازمان بازرسی کل کشور
- ۲-۱) سامانه رسیدگی به شکایات شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران
- ۳-۱) سامانه اطلاعات آزاد شرکت
- ۴-۱) سامانه فوریت‌های اداری (فواد ۱۲۸)
- ۵-۱) نصب تابلوهای انتقادات و پیشنهادات در مبادی ورودی ساختمان‌های اداری
- ۶-۱) نصب صندوق‌های رسیدگی به شکایات در محوطه سالن‌های نمایشگاهی

۲. **تشکیل جلسات کارشناسی:** تشکیل جلسات کارشناسی این حوزه در خصوص آسیب‌شناسی از شکایات وارده در راستای پیشگیری و کاهش شکایات.

۳. **آمار شکایات ثبت‌شده در سال ۱۴۰۴:**

- ۱-۲) از ابتدای سال ۱۴۰۴ تاکنون تعداد **۶۷ مورد شکایت** در سامانه رسیدگی به شکایات شرکت ثبت شده است که از این تعداد **۲۱ مورد** ارتباط موضوعی با شرکت نداشته و مربوط به برگزاری نمایشگاه‌ها در مکانی غیر از شرکت سهامی بوده است. **۶ مورد** از شکایات به صورت تکراری و تعداد **۱۱ مورد** دیگر نیز موضوع مطرح شده واضح و شفاف نبوده و یا مستندات لازم جهت پیگیری ارائه نشده است.
- ۲-۲) تعداد **۲۱ مورد** مربوط به معاونت امور نمایشگاهی، **۴ مورد** مربوط به معاونت امور فنی و مهندسی، **۲ مورد** مربوط به مدیریت معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی، **۱ مورد** مربوط به مدیریت حراست و **۱ مورد** نیز مربوط به مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل، در سامانه شکایات شرکت سهامی ثبت گردیده است.
- ۳-۲) تعداد **۶۱ مورد اطلاعات درخواستی** در سامانه انتشار و دسترسی به اطلاعات آزاد شرکت ثبت گردیده است.

ج) واحد بازرسی

۱. **تشکیل کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم:** تشکیل کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم با حضور مدیرعامل محترم.
۲. **تشکیل جلسات ارزیابی ناظرین قراردادهای:** تشکیل جلسات ارزیابی ناظرین قراردادهای با حضور بازرسین مواد ۹۱ و ۹۲.
۳. **تشکیل جلسه تبیین امور محوله هیأت بازرسان:** تشکیل جلسه تبیین امور محوله هیأت بازرسان بر مبنای مفاد دستورالعمل اجرایی مواد ۹۱ و ۹۲ قانون خدمات کشوری.
۴. **تشکیل جلسات گروه بازرسان:** تشکیل جلسات گروه بازرسان برای سال ۱۴۰۴ پس از تصویب در کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم.
۵. **ابلاغ دستورالعمل تعارض منافع:** ابلاغ دستورالعمل مدیریت و مقابله با موقعیت‌های تعارض منافع در شرکت.
۶. **بازنگری و پیگیری گلوگاه‌های فساد:** بازنگری و پیگیری نتیجه اقدامات صورت گرفته در خصوص گلوگاه‌های فساد خیز و نقاط آسیب‌پذیر شرکت.



۷. ابلاغ احکام اعضای کمیته تعارض منافع: ابلاغ احکام اعضای کمیته مدیریت و مقابله با موقعیت‌های تعارض منافع.
۸. تشکیل جلسات مستمر کمیته تعارض منافع: تشکیل جلسات مستمر کمیته مدیریت و مقابله با موقعیت‌های تعارض منافع.
۹. کسب رتبه برتر در جشنواره مبارزه با فساد: کسب رتبه ۲۰ در جشنواره ملی مبارزه با فساد و تعارض منافع در بین ۲۵۴ دستگاه ملی.
۱۰. دبیری شورای معاونین: دبیری شورای معاونین و پیگیری مصوبات با ۱۶ جلسه با ۹۱ مصوبه شورای معاونین
۱۱. دبیری هیأت مدیره: دبیری هیأت مدیره و پیگیری مصوبات با ۳۶ جلسه و ۱۸۷ مصوبه هیأت مدیره
۱۲. عضویت در شورای فرهنگی شرکت: عضویت در شورای فرهنگی شرکت و پیگیری امورات.

نتیجه‌گیری

مدیریت ارزیابی عملکرد، رسیدگی به شکایات و بازرسی در سال ۱۴۰۴ با پایش ۳۲ برنامه عملیاتی (با ۸۵٪ پیشرفت فیزیکی)، رسیدگی به ۶۷ فقره شکایت، ثبت ۶۱ مورد اطلاعات درخواستی در سامانه اطلاعات آزاد، ابلاغ دستورالعمل تعارض منافع و کسب رتبه ۲۰ در جشنواره ملی مبارزه با فساد در بین ۲۵۴ دستگاه ملی، گام‌های مؤثری در جهت ارتقای شفافیت، پاسخگویی و سلامت اداری در شرکت برداشته است. استمرار این مسیر نیازمند حمایت مدیریتی و تداوم پایش مستمر عملکرد واحدها می‌باشد.



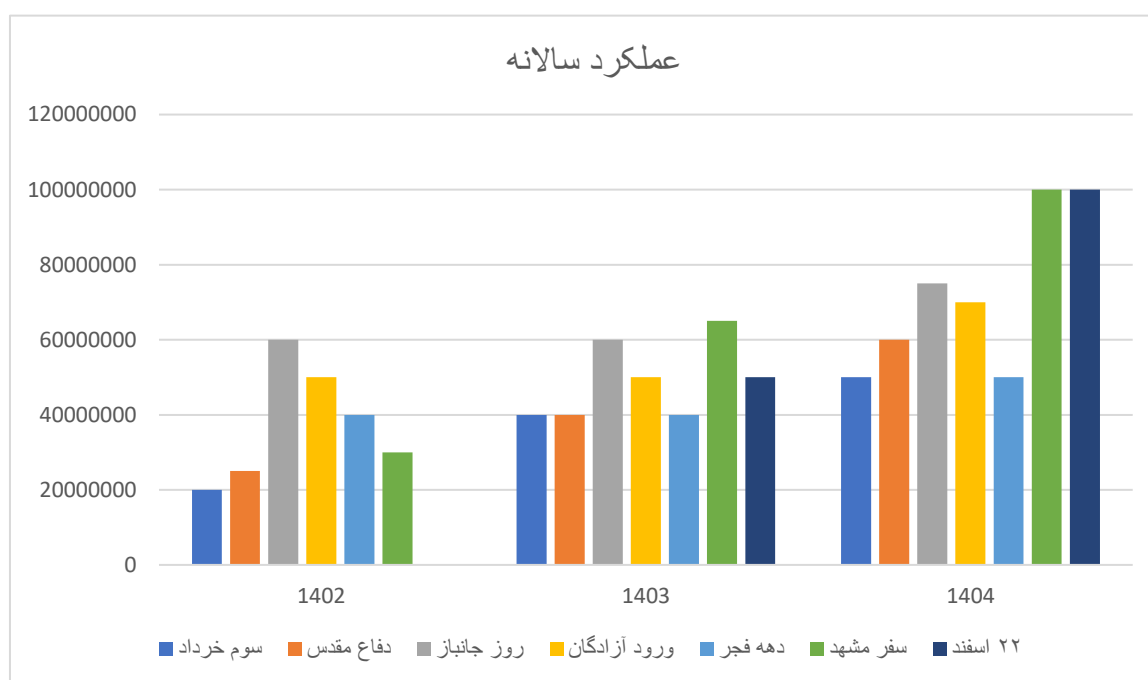
(۴-۴-۳) دفتر امور ایثارگران

مأموریت اصلی

دفتر امور ایثارگران شرکت مسئولیت پیگیری، هماهنگی و اجرای امور مربوط به جامعه ایثارگران (شامل جانبازان، آزادگان، رزمندگان و خانواده معظم شهدا) شاغل و بازنشسته در شرکت را بر عهده دارد. این دفتر با هدف تکریم و تجلیل از مقام والای ایثارگران، پیگیری حقوق و مطالبات قانونی آنان و اشاعه فرهنگ ایثار و جهاد در سطح سازمان، بعنوان بازوی تخصصی حوزه مدیرعامل در امور مربوط به ایثارگران عمل می‌کند.

شاخص‌های عملکرد (سال ۱۴۰۴)

ردیف	شاخص	مقدار
۱	تعداد ایثارگران شرکت (جانباز، آزاده، رزمنده، خانواده شهید)	۱۰۰ نفر
۲	تعداد تبدیل وضعیت ایثارگران	۹ نفر (هماهنگ با مدیریت منابع انسانی)
۳	تعداد سفرهای زیارتی برگزار شده	۱ سفر به مشهد مقدس
۴	تعداد شرکت‌کنندگان در سفر زیارتی	۱۱۶ نفر
۵	تعداد مراسم تجلیل و تکریم برگزار شده	۷ مراسم
۶	تعداد جلسات حضور در کمیته‌ها و شوراهای	۳ حوزه (شورای فرهنگی، کمیته منابع انسانی، جلسات مشاوران)





اهم اقدامات و پروژه‌ها

الف) پیگیری امور اداری و قانونی

- پیگیری مکاتبات و انجام امور محوله از سوی وزارت متبوع (صمت) و مدیریت شرکت.
- حضور در جلسات مشاوران و مسئولین هماهنگی امور ایثارگران وزارت صمت.
- پیگیری امور مربوط به تبدیل وضعیت ۹ نفر از ایثارگران شرکت (هماهنگ با مدیریت منابع انسانی).
- پیگیری موارد مرتبط به ایثارگران در سیستم اداری و رفاهی شرکت.

ب) برنامه‌ریزی و برگزاری مراسم تجلیل و تکریم

دفتر امور ایثارگران در سال ۱۴۰۴ مراسم متعددی را برای تجلیل و تکریم ایثارگران برگزار نموده است:

ردیف	مناسبت	مبلغ هزینه (ریال)	تغییرات نسبت به ۱۴۰۳
۱	روز پیروزی سوم خرداد (آزادسازی خرمشهر)	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	رشد ۲۵٪
۲	هفته دفاع مقدس	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	رشد ۵۰٪
۳	روز ولادت حضرت عباس (ع) - روز جانباز	۷۵,۰۰۰,۰۰۰	رشد ۲۵٪
۴	سالروز ورود آزادگان	۷۰,۰۰۰,۰۰۰	رشد ۴۰٪
۵	ایام دهه فجر - پیروزی انقلاب اسلامی	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	رشد ۲۵٪
۶	هزینه سفر به مشهد مقدس (هزینه هر نفر)	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	رشد ۵۴٪
۷	روز ۲۲ اسفند - تکریم شهدا	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	رشد ۱۰۰٪

ج) سفر زیارتی به مشهد مقدس

- برنامه‌ریزی و انجام سفر زیارتی ایثارگران به همراه همسر به مشهد مقدس با حمل و نقل و اقامت در هتل مناسب.
- تعداد شرکت‌کنندگان: ۱۱۶ نفر.
- مبلغ هزینه: ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (رشد ۵۴٪ نسبت به سال ۱۴۰۳).

د) اقدامات فرهنگی و تبلیغاتی

- نصب پارچه‌های مشکی در ایام محرم در محیط نمایشگاه و ساختمان‌های اداری با همکاری پایگاه مقاومت بسیج.
- انجام تبلیغات محیطی در سطح شرکت به مناسبت سوم خرداد (روز آزادسازی خرمشهر) با همکاری پایگاه مقاومت بسیج.
- انجام تبلیغات محیطی شامل نصب بنر در سطح سازمان و نمایشگاه در هفته دفاع مقدس با همکاری پایگاه بسیج.
- برگزاری مراسم گرامیداشت هفته دفاع مقدس با حضور و همکاری بسیج و روابط عمومی و با حضور مسئولین محترم وزارت صمت، در محل جایگاه بزرگ نمایشگاه.
- تجلیل از تعدادی از رزمندگان و ایثارگران و خانواده معزز شهدای ۸ سال دفاع مقدس با اهدای لوح و هدایا با همکاری پایگاه بسیج.
- برگزاری مسابقات فرهنگی با موضوع هفته دفاع مقدس بین همکاران شرکت در محل جایگاه نمایشگاه با همکاری پایگاه بسیج.
- همکاری در برگزاری گرامیداشت هفته بسیج پایگاه مقاومت بسیج و ایثارگران.



- انجام امور فرهنگی در راستای اشاعه فرهنگ ایثار و جهاد.

ه) امور رفاهی و حمایتی

- اختصاص وام ضروری و کمک‌های نقدی و اولویت در اختصاص وام به جامعه ایثارگران شرکت.
- تجلیل از خانواده شهدا و بازدید از مزار شهدای گمنام.

تحلیل تطبیقی عملکرد (۱۴۰۲-۱۴۰۴)

ردیف	موضوع	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۴	درصد رشد سالانه
۱	روز پیروزی سوم خرداد	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵٪
۲	هفته دفاع مقدس	۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰٪
۳	روز ولادت حضرت عباس (ع) - روز جانباز	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۵٪
۴	سالروز ورود آزادگان	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۰٪
۵	ایام دهه فجر	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵٪
۶	هزینه سفر به مشهد مقدس	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۶۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۴٪
۷	روز ۲۲ اسفند - تکریم شهدا	۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰٪

تحلیل:

افزایش مستمر بودجه و هزینه‌های مرتبط با تکریم و تجلیل از ایثارگران در سال ۱۴۰۴ نسبت به سال‌های ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳، نشان‌دهنده توجه ویژه مدیریت شرکت به جامعه ایثارگران و تقویت فرهنگ ایثار و شهادت در سازمان است. برگزاری سفر زیارتی مشهد با حضور ۱۱۶ نفر و افزایش ۱۰۰ درصدی بودجه تکریم شهدا در ۲۲ اسفند، از جمله دستاوردهای شاخص این دفتر در سال ۱۴۰۴ می‌باشد.

دستاوردها و تأثیرات

دفتر امور ایثارگران در سال ۱۴۰۴ با برگزاری ۷ مراسم تجلیل و تکریم در مناسبت‌های مختلف (سوم خرداد، هفته دفاع مقدس، روز جانباز، سالروز ورود آزادگان، دهه فجر، تکریم شهدا)، برنامه‌ریزی سفر زیارتی مشهد مقدس با حضور ۱۱۶ نفر از ایثارگران و همسران، پیگیری تبدیل وضعیت ۹ نفر از ایثارگران، و افزایش چشمگیر بودجه‌های مرتبط با امور ایثارگران (با رشد ۲۵ تا ۱۰۰ درصدی نسبت به سال ۱۴۰۳)، گام‌های مؤثری در جهت تکریم مقام والای ایثارگران و اشاعه فرهنگ ایثار و جهاد در شرکت برداشته است.

نتیجه‌گیری

دفتر امور ایثارگران در سال ۱۴۰۴ با حضور فعال در جلسات مشاوران امور ایثارگران وزارت صمت، شورای فرهنگی و کمیته منابع انسانی شرکت، برگزاری ۷ مراسم تجلیل و تکریم در مناسبت‌های مختلف، برنامه‌ریزی سفر زیارتی مشهد مقدس با حضور ۱۱۶ نفر، پیگیری تبدیل وضعیت ۹ نفر از ایثارگران، انجام اقدامات فرهنگی و تبلیغاتی گسترده در ایام محرم، سوم خرداد و هفته دفاع



مقدس، و اختصاص وام و کمک‌های نقدی با اولویت به ایثارگران، عملکرد موفق در جهت تحقق اهداف خود داشته است. استمرار این مسیر نیازمند تداوم حمایت مدیریتی، افزایش بودجه‌های مرتبط و تقویت همکاری با پایگاه مقاومت بسیج و سایر واحدهای ذیربط می‌باشد.

گزارش تصویری:

تجلیل از ایثارگران در روز ولادت حضرت عباس (ع) روز جانباز





سفر زیارتی به مشهد مقدس



گرامیداشت هفته دفاع مقدس





جلسه نشست مسئولین ایثارگران وزارت صمت



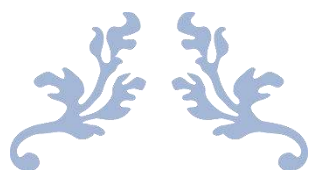
تجلیل از ایثارگران در ایام دهه فجر





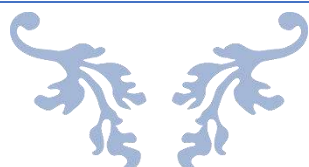
تجلیل از خانواده شهدا و بازدید از مزار شهدای گمنام





(۴)

شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPIS)





شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPIs)

۱. شاخص‌های بهره‌وری

ردیف	شاخص	واحد	عملکرد ۱۴۰۳	عملکرد ۱۴۰۴	تغییرات
۱	درآمد به ازای هر مترمربع فضای نمایشگاهی	میلیون ریال/مترمربع	۱۲.۷۵	۲۰.۰۶	رشد ۵۷٪
۲	بهره‌وری سرمایه (درآمد/فضای نمایشگاهی)	نسبت	۱۲.۷۵	۲۰.۰۶	رشد ۵۷٪
۳	بهره‌وری نیروی کار (متراژ غرفه‌ها/تعداد شاغلان)	مترمربع/نفر	۴,۱۵۸	۳,۴۲۰	کاهش ۱۸٪*
۴	سهم هزینه‌های اداری و عمومی از درآمد	درصد	۱۸.۹٪	۱۲.۸٪	بهبود ۶.۱ واحد درصد
۵	امتیاز بهره‌وری سازمانی (کارنامه ملی)	امتیاز	۵۸.۳	۶۹	رشد ۱۸.۴٪

* توضیح کاهش بهره‌وری نیروی کار: با وجود کاهش تعداد شاغلان از ۲۵۰ به ۲۴۵ نفر (کاهش ۲٪)، متراژ فضای نمایشگاهی به دلیل لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه ناشی از جنگ‌های تحمیلی (کاهش از ۱,۰۳۹,۵۳۴ به ۸۳۷,۹۱۲ مترمربع)، کاهش بیشتری داشته است. این کاهش موقتی بوده و با بهبود شرایط، این نماگر قابل بازگشت است.

تحلیل شاخص‌های بهره‌وری:

- کاهش تعداد نمایشگاه‌ها (از ۶۶ به ۵۶ عنوان) با افزایش کیفیت و درآمدزایی همراه بوده است.
- رشد ۵۷ درصدی درآمد به ازای هر مترمربع نشان‌دهنده بهبود چشمگیر کارایی استفاده از فضای نمایشگاهی است.
- بهبود ۶.۱ واحد درصدی سهم هزینه‌های اداری و عمومی بیانگر مدیریت کارآمد هزینه‌ها و چابک‌سازی ساختار اداری می‌باشد.
- ارتقای امتیاز بهره‌وری از ۵۸.۳ به ۶۹ (رشد ۱۸.۴٪) حاکی از بهبود ملموس در شاخص‌های بهره‌وری سرمایه، کارایی هزینه‌ها و فرآیندهای عملیاتی است.

۲. شاخص‌های مالی (ارقام به میلیارد ریال)

ردیف	شاخص	عملکرد ۱۴۰۳	عملکرد ۱۴۰۴	تغییرات
۱	درآمدهای عملیاتی	۱۳,۲۴۹	۱۷,۲۵۰	رشد ۲۳.۷٪
۲	سایر درآمدها	۵۴۷	۴۰۹	کاهش ۲۵.۲٪
۳	جمع کل درآمدها	۱۴,۶۰۰	۱۷,۲۲۱	رشد ۱۸.۰٪
۴	هزینه‌های عملیاتی	۶,۰۴۹	۸,۴۹۴	رشد ۴۰.۴٪
۵	سود قبل از کسر مالیات	۸,۵۵۱	۸,۷۲۷	رشد ۲.۱٪
۶	سهم درآمدهای ارزی از درآمد عملیاتی	۲۹.۵٪	۲۹.۹٪	رشد ۰.۴ واحد درصد

تحلیل شاخص‌های مالی:

- رشد درآمدها با نرخ بالاتر از رشد هزینه‌ها در شرایط کاهش تعداد نمایشگاه‌ها.
- رشد ۲۳.۷ درصدی درآمدهای عملیاتی علی‌رغم کاهش تعداد نمایشگاه‌ها (به دلیل جنگ‌های تحمیلی) نشان‌دهنده افزایش کیفیت و ارزش هر نمایشگاه است.



- سهم درآمدهای ارزی از درآمد عملیاتی به ۲۹.۹٪ رسیده که نشان‌دهنده حرکت به سمت اقتصاد بین‌المللی و کاهش وابستگی به درآمدهای ریالی است.

۳. شاخص‌های منابع انسانی

ردیف	شاخص	واحد	عملکرد ۱۴۰۳	عملکرد ۱۴۰۴	تغییرات
۱	تعداد شاغلان ستادی	نفر	۲۲۲	۲۰۶	کاهش ۷٪
۲	تعداد شاغلان خدماتی	نفر	۲۹۸	۲۹۱	کاهش ۲٪
۳	نفر-ساعت آموزش	ساعت	۱۰,۴۶۲	۲۰,۰۰۰	رشد ۹۱٪
۴	تعداد دوره‌های آموزشی	دوره	۲۵	۴۱	رشد ۶۴٪
۵	درآمد به ازای هر کارمند ستادی	میلیارد ریال/نفر	۵۸.۴	۷۰.۳	رشد ۲۰.۴٪

تحلیل شاخص‌های منابع انسانی:

- افزایش مستمر سرمایه‌گذاری در آموزش نیروی انسانی با رشد ۹۱ درصدی نفر-ساعت آموزش.
- طراحی و تصویب دوره DBA تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی در سازمان مدیریت صنعتی.
- کاهش جزئی تعداد کارکنان ستادی و خدماتی نشان‌دهنده بهینه‌سازی نیروی انسانی و واگذاری برخی خدمات به پیمانکاران است.

۴. شاخص‌های خدمات

ردیف	شاخص	واحد	عملکرد ۱۴۰۳	عملکرد ۱۴۰۴	تغییرات
۱	تعداد نمایشگاه‌های داخلی	عنوان	۶۶	۵۶	کاهش ۱۵٪*
۲	تعداد نمایشگاه‌های خارجی	عنوان	۷	۱۲	رشد ۷۱٪
۳	تعداد مشارکت‌کنندگان داخلی	شرکت	۱۲,۸۴۴	۱۰,۷۲۳	کاهش ۱۶.۵٪*
۴	تعداد مشارکت‌کنندگان خارجی	شرکت	۲,۸۴۱	۲,۰۰۸	کاهش ۲۹.۳٪*
۵	تعداد کشورهای مشارکت‌کننده	کشور	۲۵	۲۵	بدون تغییر
۶	خدمات الکترونیکی ارائه‌شده	تعداد	۱۵	۳۰	رشد ۱۰۰٪
۷	تعداد طرح‌های غرفه‌سازی تأییدشده	طرح	۱۰,۵۰۰	۸,۷۰۰	کاهش ۱۷٪*

* کاهش ناشی از جنگ‌های تحمیلی ۱۲ روزه و جنگ رمضان از تیرماه ۱۴۰۴ (لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه از ۷۰ عنوان پیش‌بینی‌شده)

تحلیل شاخص‌های خدمات:

- بهبود مستمر کیفیت خدمات با وجود کاهش تعداد نمایشگاه‌ها.
- تحول دیجیتال با افزایش ۱۰۰ درصدی خدمات الکترونیکی (از ۱۵ به ۳۰ خدمت).
- رشد ۷۱ درصدی مشارکت در نمایشگاه‌های خارجی (از ۷ به ۱۲ عنوان) علیرغم شرایط جنگی.

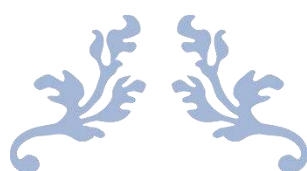


نقاط قوت عملکرد

ردیف	نقطه قوت	توضیحات
۱	رشد پایدار درآمدها	رشد ۲۳.۷٪ درآمد عملیاتی با وجود تحریم‌ها و جنگ‌های تحمیلی
۲	بهبود مستمر بهره‌وری	رشد ۵۷٪ بهره‌وری سرمایه و بهبود ۱۸.۴٪ امتیاز بهره‌وری ملی
۳	تحول دیجیتال موفقیت آمیز	افزایش ۱۰۰٪ خدمات الکترونیک، راه‌اندازی بانک اطلاعاتی با ۵۰۶ فایل
۴	افزایش سرمایه‌گذاری در آموزش	رشد ۹۱٪ نفر-ساعت آموزش و طراحی دوره تخصصی DBA
۵	توسعه مشارکت‌های بین‌المللی	رشد ۷۱٪ نمایشگاه‌های خارجی، انعقاد ۲۵ تفاهم‌نامه، کسب رتبه اول شفافیت

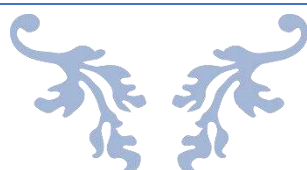
نقاط قابل بهبود

ردیف	نقطه قابل بهبود	راهکار پیشنهادی
۱	تنوع‌بخشی بیشتر به منابع درآمدی	افزایش سهم درآمدهای ارزی از ۲۹.۹٪ به ۴۰٪ تا سال ۱۴۰۵
۲	توسعه بیشتر زیرساخت‌های فناوری اطلاعات	استقرار دستیار هوش مصنوعی، تکمیل سامانه جامع نمایشگاهی
۳	افزایش مشارکت بین‌المللی	افزایش تعداد کشورهای مشارکت‌کننده از ۲۵ به ۳۵ کشور



(۵)

**برنامه های آتی شرکت سهامی
نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران**



**برنامه های آتی شرکت:**

شرکت با تکیه بر اهداف کلان خود، از جمله سیاست گذاری نمایشگاهی، استانداردسازی فرآیندها، توسعه زیرساخت‌ها، و افزایش اعتبار ملی و بین‌المللی، در تلاش است تا جایگاه خود را به‌عنوان یکی از پیشگامان صنعت نمایشگاهی در منطقه و جهان تثبیت کند. برنامه‌های آتی شرکت بر پنج محور کلیدی متمرکز هستند:

۱. اهداف عملیاتی و پروژه‌های کلیدی آینده

ردیف	هدف عملیاتی	پروژه کلیدی	اقدامات
۱	برگزاری حداقل ۷۰ نمایشگاه داخلی و ۲۰ نمایشگاه خارجی در سال ۱۴۰۵	راه‌اندازی نمایشگاه‌های تخصصی جدید در حوزه هوش مصنوعی و اقتصاد سبز	تدوین تقویم نمایشگاهی جامع، جذب مشارکت‌کنندگان بین‌المللی
۲	تدوین و اجرای استانداردهای یکپارچه برای غرفه‌سازی و خدمات نمایشگاهی	توسعه دستورالعمل‌های استاندارد نمایشگاهی	بازنگری فرآیندها، نظارت بر خدمات، ارزیابی رضایت ذی‌نفعان
۳	افزایش ظرفیت فضاهای نمایشگاهی از طریق احداث کریدورهای جدید	تکمیل پروژه مگاسالن و اتصال سالن‌های بیشتر	اجرای پروژه‌های عمرانی، نوسازی تأسیسات
۴	کاهش ۳۰ درصدی حوادث نمایشگاهی از طریق اجرای الزامات HSEE	پیاده‌سازی سیستم‌های پیشرفته اطفای حریق و نظارت هوشمند	آموزش پرسنل، بازرسی دوره‌ای تأسیسات، استقرار کامل PTW
۵	انعقاد ۲۰ تفاهم‌نامه همکاری بین‌المللی تا سال ۱۴۰۵	آماده‌سازی و اجرای پایون ایران در اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد	تقویت تعامل با UFI، توسعه شبکه‌های تجاری منطقه‌ای

۲. اصلاح ساختار سازمانی

- ساده‌سازی سلسله‌مراتب و ایجاد واحدهای تخصصی برای مدیریت داده‌ها و سکوی دیجیتال (B²G, B²B)
- هماهنگی با سازمان اداری و استخدامی کشور برای بازطراحی ساختار
- استقرار ساختار سازمانی پیشنهادی HSEE در شرکت
- تقویت واحد امور قراردادهای از طریق توسعه سامانه یکپارچه مدیریت قراردادهای



۳. ارتقای دیجیتال

- **پایه‌سازی سکوها دیجیتال:** راه‌اندازی پلتفرم‌های B^۲B، B^۲G و B^۲C، توسعه اپلیکیشن جامع نمایشگاهی
- **مدیریت داده‌محور:** ایجاد پایگاه داده یکپارچه، بهره‌گیری از هوش مصنوعی برای پیش‌بینی نیازهای بازار
- **قراردادهای هوشمند:** استفاده از فناوری بلاک‌چین برای قراردادهای نمایشگاهی
- **اتوماسیون فرآیندها:** توسعه سامانه‌های اتوماسیون، پایه‌سازی سیستم‌های ERP
- **هوشمندسازی کامل صدور مجوز ورود موقت:** اتصال سامانه به گمرک

۴. توسعه منابع انسانی

- اجرای ۲۵,۰۰۰ نفر-ساعت آموزش در سال ۱۴۰۵ در حوزه‌های فناوری اطلاعات، مدیریت نمایشگاهی و مهارت‌های نرم
- برگزاری دوره DBA تخصصی مدیریت امور نمایشگاهی (برای اولین بار در کشور)
- تدوین و اجرای کارراه شغلی کارکنان
- تقویت و تعالی فرهنگ سازمانی
- جذب استعدادهای جدید در حوزه‌های فناوری اطلاعات، بازاریابی دیجیتال و مدیریت رویداد
- تقویت برنامه‌های تکریم ایثارگران و اجرای سفرهای زیارتی سالانه

۵. نقشه راه توسعه (۱۴۰۵-۱۴۰۸)

مرحله	بازه زمانی	اهداف کلیدی
مرحله اول	۱۴۰۵	تکمیل استانداردسازی فرآیندها، افزایش نمایشگاه‌ها به ۷۰ رویداد داخلی و ۱۵ رویداد خارجی، تکمیل سامانه جامع نمایشگاهی
مرحله دوم	۱۴۰۶	تکمیل پروژه‌های عمرانی (نیروگاه خورشیدی، مخزن آب، کریدورها)، راه‌اندازی کامل سکوها B ^۲ B و B ^۲ G
مرحله سوم	۱۴۰۷-۱۴۰۸	تبدیل شرکت به یکی از ۵ برند برتر نمایشگاهی منطقه، کاهش ۳۰ درصدی اثرات زیست‌محیطی، انعقاد ۲۰ تفاهم‌نامه بین‌المللی

شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران با تکیه بر اهداف کلان خود، از جمله سیاست‌گذاری نمایشگاهی، استانداردسازی فرآیندها، توسعه زیرساخت‌ها، و افزایش اعتبار ملی و بین‌المللی، در تلاش است تا جایگاه خود را به‌عنوان یکی از پیشگامان صنعت نمایشگاهی در منطقه و جهان تثبیت کند. برنامه‌های آتی شرکت با هدف عملیاتی کردن این اهداف، همسویی با تحولات فناورانه و محیطی، و ایجاد ارزش پایدار برای ذی‌نفعان طراحی شده‌اند. این برنامه‌ها بر پنج محور کلیدی متمرکز هستند:

اهداف عملیاتی و پروژه‌های کلیدی، اصلاح ساختار سازمانی، ارتقای دیجیتال، توسعه منابع انسانی، و نقشه راه توسعه.



۱. اهداف عملیاتی و پروژه‌های کلیدی آینده

برای تحقق اهداف کلان، شرکت مجموعه‌ای از اهداف عملیاتی و پروژه‌های کلیدی را برای سال‌های آتی تعریف کرده است که به شرح زیر هستند:

۱. افزایش کمی و کیفی نمایشگاه‌ها:

- **هدف عملیاتی:** برگزاری حداقل ۷۵ نمایشگاه داخلی و ۱۰ نمایشگاه خارجی در سال ۱۴۰۴، با تمرکز بر نمایشگاه‌های تخصصی در حوزه‌های فناوری، کشاورزی، و سلامت.
- **پروژه کلیدی:** راه‌اندازی نمایشگاه‌های تخصصی جدید در حوزه‌های هوش مصنوعی و اقتصاد سبز.
- **اقدامات:** تدوین تقویم نمایشگاهی جامع، جذب مشارکت‌کنندگان بین‌المللی، و تقویت همکاری با تشکلهای صنعتی.

۲. استانداردسازی فرآیندهای نمایشگاهی:

- **هدف عملیاتی:** تدوین و اجرای استانداردهای یکپارچه برای غرفه‌سازی، خدمات نمایشگاهی، و ایمنی تا پایان سال ۱۴۰۴.
- **پروژه کلیدی:** توسعه دستورالعمل‌های استاندارد نمایشگاهی.
- **اقدامات:** بازنگری فرآیندهای ثبت‌نام، نظارت بر خدمات، و ارزیابی رضایت ذی‌نفعان.

۳. توسعه زیرساخت‌های فنی و خدماتی:

- **هدف عملیاتی:** افزایش ظرفیت فضاهای نمایشگاهی به ۱.۵ میلیون مترمربع تا سال ۱۴۰۵.
- **پروژه کلیدی:** احداث سالن‌های جدید نمایشگاهی و نوسازی تأسیسات موجود (مانند سیستم‌های سرمایشی و برقی).
- **اقدامات:** اجرای پروژه‌های عمرانی مانند بهسازی ورودی‌ها، احداث پارکینگ‌های جدید، و نصب سیستم‌های هوشمند مدیریت انرژی.

۴. ارتقای ایمنی و پدافند غیرعامل:

- **هدف عملیاتی:** کاهش ۵۰ درصدی حوادث نمایشگاهی از طریق اجرای الزامات پدافند غیرعامل تا پایان سال ۱۴۰۴.
- **پروژه کلیدی:** پیاده‌سازی سیستم‌های پیشرفته اطفای حریق و نظارت هوشمند ایمنی.
- **اقدامات:** آموزش پرسنل و غرفه‌داران در حوزه HSEE و بازرسی دوره‌ای تأسیسات.

۵. توسعه همکاری‌های بین‌المللی:

- **هدف عملیاتی:** انعقاد ۲۰ تفاهم‌نامه همکاری بین‌المللی تا سال ۱۴۰۵.
- **پروژه کلیدی:** آماده‌سازی و اجرای پاورپوینت ایران در اکسپو ۲۰۲۷ بلگراد.
- **اقدامات:** تقویت تعامل با سازمان‌های جهانی مانند UFI و توسعه شبکه‌های تجاری منطقه‌ای.

۲. اصلاح ساختار سازمانی

برای تحقق اهداف کلان شرکت، از جمله استانداردسازی فرآیندها، توسعه زیرساخت‌ها، و حرکت به سمت اقتصاد دیجیتال، **اصلاح ساختار سازمانی** امری ضروری است. این اصلاحات شامل ساده‌سازی سلسله‌مراتب، ایجاد واحدهای تخصصی برای مدیریت داده‌ها و سکوها دیجیتال (مانند B۲B و G۲B)، و تقویت هماهنگی بین‌واحدی است. هماهنگی با سازمان اداری و استخدامی کشور برای بازطراحی ساختار، امکان پیاده‌سازی



سیستمی چابک‌تر و همسو با پارادایم‌های نوین را فراهم می‌کند. این بازطراحی، شرکت را برای پاسخگویی سریع‌تر به تغییرات محیطی و فناورانه آماده خواهد کرد.

۳. ارتقای دیجیتال

حرکت به سمت اقتصاد دیجیتال یکی از اولویت‌های کلیدی شرکت است. برنامه‌های ارتقای دیجیتال شامل موارد زیر هستند:

- **پیاده‌سازی سکوی دیجیتال:**
 - راه‌اندازی پلتفرم‌های B2B، C2B2B، و G2B برای تسهیل تعاملات تجاری و نمایشگاهی.
 - توسعه اپلیکیشن جامع نمایشگاهی برای ثبت‌نام، اطلاع‌رسانی، و ارزیابی رویدادها.
- **مدیریت داده‌محور:**
 - ایجاد پایگاه داده یکپارچه برای تحلیل رفتار مشارکت‌کنندگان و بازدیدکنندگان.
 - بهره‌گیری از هوش مصنوعی برای پیش‌بینی نیازهای بازار و بهینه‌سازی تقویم نمایشگاهی.
- **قراردادهای هوشمند:**
 - استفاده از فناوری بلاک‌چین برای قراردادهای نمایشگاهی جهت افزایش شفافیت و کاهش هزینه‌ها.
- **اتوماسیون فرآیندها:**
 - توسعه سامانه‌های اتوماسیون برای مدیریت ثبت‌نام، تسویه‌حساب‌ها، و نظارت بر خدمات.
 - پیاده‌سازی سیستم‌های ERP (برنامه‌ریزی منابع سازمانی) برای یکپارچه‌سازی فرآیندهای مالی و عملیاتی.
- **حضور دیجیتال قوی‌تر:**
 - تقویت حضور آنلاین شرکت از طریق پلتفرم‌های رسانه‌ای و شبکه‌های اجتماعی.
 - تولید محتوای دیجیتال چندزبانه برای جذب مخاطبان بین‌المللی.

۴. توسعه منابع انسانی

منابع انسانی به‌عنوان سرمایه اصلی شرکت، نقش محوری در تحقق اهداف آتی دارند. برنامه‌های توسعه منابع انسانی شامل موارد زیر هستند:

- **آموزش و توانمندسازی:**
 - اجرای ۱۵۰۰۰ نفرساعت آموزش در سال ۱۴۰۴ در حوزه‌های فناوری اطلاعات، مدیریت نمایشگاهی، و مهارت‌های نرم.
 - برگزاری دوره‌های تخصصی برای مدیران در زمینه اقتصاد دیجیتال و صنعت.
- **تدوین سند جامع نیروی انسانی:**
 - بازنگری ساختار شغلی و طراحی مسیرهای شغلی شفاف برای کارکنان.
 - تدوین سیاست‌های تشویقی برای افزایش انگیزه و رضایت کارکنان.
- **جذب استعدادهای جدید:**



- استخدام متخصصان در حوزه‌های فناوری اطلاعات، بازاریابی دیجیتال، و مدیریت رویداد.
- همکاری با دانشگاه‌ها برای جذب کارآموزان و استعدادهای جوان.

• ارتقای فرهنگ سازمانی:

- تقویت فرهنگ همکاری و نوآوری از طریق برنامه‌های تیم‌سازی.
- اجرای برنامه‌های رفاهی و حمایت‌های مالی برای افزایش رضایت کارکنان.

• ارزیابی عملکرد:

- پیاده‌سازی سیستم‌های ارزیابی برای سنجش عملکرد کارکنان و مدیران.
- ارائه بازخوردهای منظم برای بهبود مستمر مهارت‌ها.

۵. نقشه راه توسعه

نقشه راه توسعه شرکت برای سال‌های ۱۴۰۴ تا ۱۴۰۸ بر اساس اهداف کلان و نیازهای محیطی طراحی شده و شامل مراحل زیر است:

• مرحله اول (۱۴۰۴): تثبیت و استانداردسازی

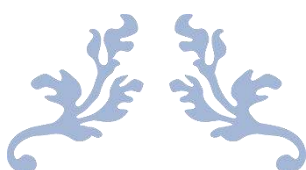
- تکمیل استانداردسازی فرآیندهای نمایشگاهی و اجرای دستورالعمل‌های جدید.
- افزایش تعداد نمایشگاه‌ها به ۷۵ رویداد داخلی و ۱۵ رویداد خارجی.
- راه‌اندازی پلتفرم‌های دیجیتال B۲B و G۲B.

• مرحله دوم (۱۴۰۵): توسعه زیرساختی و دیجیتال

- تکمیل پروژه‌های عمرانی مانند احداث سالن‌های جدید و نوسازی تأسیسات.
- پیاده‌سازی سامانه جامع نمایشگاهی.
- تقویت حضور در اکسپو ۲۰۲۵ بلغراد با پویون پیشرفته.

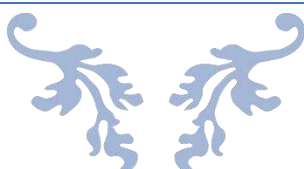
• مرحله سوم (۱۴۰۶-۱۴۰۸): جهانی‌سازی و پایداری

- تبدیل شرکت به یکی از ۵ برند برتر نمایشگاهی منطقه.
- توسعه سکوها C۲B۲B و تقویت اقتصاد سکویی.
- کاهش ۳۰ درصدی اثرات زیست‌محیطی نمایشگاه‌ها از طریق فناوری‌های سبز.
- انعقاد ۲۰ تفاهم‌نامه بین‌المللی و جذب سرمایه‌گذاری خارجی.



(۶)

**مسئولیت‌های اجتماعی شرکت سهامی
نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران**





مسئولیت‌های اجتماعی شرکت

شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران، به‌عنوان یکی از نهادهای پیشرو در صنعت نمایشگاهی کشور، فراتر از وظایف اقتصادی و تجاری خود، تعهد عمیقی به مسئولیت‌های اجتماعی، فرهنگی و زیست‌محیطی دارد.

۱. اقدامات اجتماعی

- **حمایت از خیریه‌ها:** تخصیص فضای رایگان به خیریه‌های متقاضی حضور در رویدادهای نمایشگاهی خاص
- **حمایت از کسب‌وکارهای کوچک و استارت‌آپ‌ها:** اعطای تخفیفات نمایشگاهی به شرکت‌های دانش‌بنیان و استارت‌آپ‌ها
- **ایجاد فرصت‌های شغلی:** ایجاد اشتغال موقت و دائم برای بیش از ۲,۵۰۰ نفر در طول برگزاری نمایشگاه‌ها
- **حمایت از تولید داخلی:** اختصاص ۷۰ درصد فضای نمایشگاهی به تولیدکنندگان داخلی
- **اولویت‌دهی به ایتارگران:** تخصیص وام، تسهیلات و فرصت‌های شغلی

۲. اقدامات فرهنگی

- **برگزاری ۲۶۰ برنامه همایشی و ۸۰ کنسرت** در سالن میلاد با اخذ مجوز از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- **ترویج ارزش‌های فرهنگی:** اجرای پوشش‌های فرهنگی مانند ترویج حجاب و عفاف در نمایشگاه‌ها، نصب بیش از ۶۰۰ متر بنر تبلیغاتی
- **حمایت از هنرمندان و صنایع دستی:** اعطای تخفیفات نمایشگاهی به رویدادهای مرتبط با معرفی آثار فرهنگی و صنایع دستی
- **برگزاری مراسم‌های مذهبی:** برگزاری مراسم زیارت عاشورا و سایر برنامه‌های مذهبی

۳. اقدامات زیست‌محیطی

- **کاهش مصرف انرژی:** کاهش ۲۰ درصدی مصرف انرژی از طریق اصلاح ساختار ورودی سالن‌ها و نگهداری منظم سیستم‌های سرمایشی و گرمایشی
- **نیروگاه خورشیدی:** احداث نیروگاه خورشیدی ۱.۱ مگاواتی بر روی بام سالن‌ها
- **مدیریت پسماند:** پیاده‌سازی سیستم‌های تفکیک و بازیافت پسماند، بازگرداندن بیش از ۵۰۰ تن زباله به چرخه بازیافت
- **مدیریت فضای سبز:** مدیریت ۱۳ هکتار فضای سبز، کاشت ۱۰,۰۰۰ نشاء گل فصلی و ۱۵۰ اصله درخت مثمر

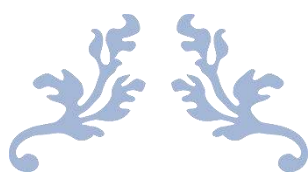
۴. کمک به جامعه محلی

- **ایجاد اشتغال:** اشتغال‌زایی برای بیش از ۲,۵۰۰ نفر از طریق برون‌سپاری خدمات (حمل‌ونقل، نظافت، خدمات غذایی و غرفه‌سازی)
- **حمایت از تولید داخلی:** اختصاص فضای نمایشگاهی به تولیدکنندگان داخلی
- **حمایت از آسیب‌دیدگان حوادث طبیعی:** بهره‌گیری از ظرفیت‌های نمایشگاهی برای حمایت از مناطق زلزله‌زده و سیل‌زده



۵. پوشش‌ها

- پوشش حجاب و عفاف: اجرای پوشش در تمامی نمایشگاه‌ها با هدف ترویج ارزش‌های فرهنگی
- پوشش دو درجه کمتر: اجرای پوشش در تمامی نمایشگاه‌ها با هدف کاهش مصرف انرژی



(۷)

جمع بندی و نتیجه گیری





عملکرد شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران در سال ۱۴۰۴، گواهی بر حرکت پویا، هدفمند و رو به رشد این مجموعه در مسیر توسعه و تحول همه‌جانبه است. علی‌رغم تحمیل جنگ‌های ناجوانمردانه ۱۲ روزه و جنگ رمضان از تیرماه ۱۴۰۴ که منجر به لغو ۱۴ عنوان نمایشگاه از ۷۰ عنوان پیش‌بینی شده گردید، شرکت با تکیه بر عزم راسخ پرسنل، حمایت گسترده ذی‌نفعان و بهره‌گیری از استراتژی‌های نوین، توانسته است گام‌های بلندی در جهت ارتقای جایگاه خود در صنعت نمایشگاهی بردارد.

دستاوردهای کلیدی سال ۱۴۰۴:

ردیف	دستاورد	میزان تحقق
۱	برگزاری نمایشگاه‌های داخلی	۵۶ نمایشگاه (علی‌رغم لغو ۱۴ عنوان)
۲	مشارکت در نمایشگاه‌های خارجی	۱۲ نمایشگاه (رشد ۷۱٪)
۳	مدیریت فضای نمایشگاهی	۸۳۷,۹۱۲ مترمربع
۴	جذب مشارکت‌کنندگان خارجی	۲,۰۰۸ شرکت از ۲۵ کشور
۵	حمایت از شرکت‌های صادرکننده	۲۵۰ میلیارد ریال
۶	انعقاد تفاهم‌نامه همکاری	۲۵ تفاهم‌نامه (تحقق ۱۹۲٪)
۷	درآمد عملیاتی	۱۷,۲۵۰ میلیارد ریال (رشد ۲۷٪)
۸	بهره‌وری سرمایه	رشد ۵۷٪
۹	نفر-ساعت آموزش	۲۰,۰۰۰ ساعت (رشد ۹۱٪)
۱۰	بازنگری زیرفرآیندها	۳۰ فرآیند (رشد ۲۵٪)
۱۱	نیروگاه خورشیدی	۱.۱ مگاوات
۱۲	مخزن ذخیره آب شرب	۲.۵ میلیون لیتر
۱۳	رتبه در قانون شفافیت	رتبه اول در وزارت صمت
۱۴	امتیاز بهره‌وری	ارتقا از ۵۸.۳ به ۶۹
۱۵	ثبت و پیگیری قراردادهای و سند	ثبت و پیگیری ۲۷۳ قرارداد و سند
۱۶	تکریم و حمایت از جامعه ایثارگران	۱۰۰ نفر، ۷ مراسم، سفر زیارتی ۱۱۶ نفر

پروژه‌های شاخص اجراشده در سال ۱۴۰۴:

- احداث نیروگاه خورشیدی ۱.۱ مگاواتی (۱۰۰ کیلووات بر روی پارکینگ ۶۲ و یک مگاوات بر روی بام سالن ۸/۹)
- ساخت مخزن ذخیره آب شرب به ظرفیت ۲.۵ میلیون لیتر
- احداث کریدورهای ارتباطی بین سالن‌های ۸/۹ و ۱۰/۱۱ (ایجاد مگا سالن) و بین سالن‌های ۴۰، ۴۱ و ۴۴
- بهسازی و نوسازی تالار اصفهان
- طراحی، ساخت و نصب ۳۶۷ تابلو راهنما در ۱۲ شکل مختلف



- ارتقاء امنیت سایبری و زیرساخت شبکه (افزایش ۳۰۰٪ سرعت شبکه، کاهش ۹۵٪ آلودگی‌های امنیتی)
- راه‌اندازی سامانه بانک اطلاعاتی با ۵۰۶ فایل در ۱۷ پوشه موضوعی
- فیبرکشی ۱۴۴ کور FTTH به طول بالغ بر ۷ کیلومتر

چشم‌انداز پیش‌رو:

شرکت با تکیه بر نوآوری‌های فناورانه، توسعه زیرساخت‌های دیجیتال و تقویت همکاری‌های بین‌المللی، آماده است تا نقشی محوری در توسعه صادرات غیرنفتی، جذب سرمایه‌گذاری خارجی و معرفی توانمندی‌های ایران ایفا کند. تحول دیجیتال، استقرار نظام‌مند HSEE، تقویت فرهنگ پاسخگویی و نهادینه‌سازی مدیریت دانش، از عوامل کلیدی موفقیت شرکت در مسیر تحول استراتژیک خواهد بود.

این دستاوردها نویدبخش آینده‌ای روشن برای شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران است که با تداوم این روند، می‌تواند به‌عنوان الگویی برای سایر بنگاه‌های اقتصادی در مسیر توسعه پایدار و رقابتی عمل کند.



نمودار زیر روند برگزاری نمایشگاه‌ها در این مجموعه طی سیزده سال اخیر را نشان می‌دهد.

تعداد رویدادهای نمایشگاهی تعداد غرفه داران سال متراژ برگزاری

۵۶ رویداد نمایشگاهی	۱۲۷۲۸	۱۴۰۴	۸۳۷۹۱۲ متر مربع
۶۶ رویداد نمایشگاهی	۱۵۶۸۵ غرفه	۱۴۰۳	۱۰۳۹۵۳۴ متر مربع
۷۱ رویداد نمایشگاهی	۱۶۶۲۱ غرفه	۱۴۰۲	۱۰۳۹۶۳۳ متر مربع
۷۰ رویداد نمایشگاهی	۱۳۴۳۱ غرفه	۱۴۰۱	۸۷۲۶۲۵ متر مربع
۵۵ رویداد نمایشگاهی	۷۹۹۲ غرفه	۱۴۰۰	۵۱۲۲۴۲ متر مربع
۴۰ رویداد نمایشگاهی	۴۱۵۰ غرفه	۱۳۹۹	۲۹۵۱۱۸ متر مربع
۸۵ رویداد نمایشگاهی	۱۹۲۳۳ غرفه	۱۳۹۸	۱۰۰۷۸۱۵ متر مربع
۵۸ رویداد نمایشگاهی	۱۵۴۳۳ غرفه	۱۳۹۷	۶۳۰۷۶۰ متر مربع
۷۵ رویداد نمایشگاهی	۲۴۸۱۵ غرفه	۱۳۹۶	۱۰۵۴۸۱۸ متر مربع
۸۳ رویداد نمایشگاهی	۲۴۵۳۰ غرفه	۱۳۹۵	۱۰۲۴۵۲۰ متر مربع
۷۳ رویداد نمایشگاهی	۲۰۵۲۷ غرفه	۱۳۹۴	۸۶۸۸۵۱ متر مربع
۷۵ رویداد نمایشگاهی	۱۹۹۶۴ غرفه	۱۳۹۳	۸۷۴۵۹۱ متر مربع
۸۳ رویداد نمایشگاهی	۱۶۵۵۶ غرفه	۱۳۹۲	۷۶۵۹۶۵ متر مربع