

فروشگاه ، بزرگترین سایت تخصصی معماری

جهت مشاهده آموزش نرم افزارهای معماری از صفر تا ۱۰۰ با زبان فارسی و با

کمترین هزینه [اینجا](#) را کلیک کنید.

جهت مشاهده نقشه ها ، پایان نامه و طرح های نهایی آماده معماری جهت کانسپت

گرفتن و یا تحویل پروژه [اینجا](#) را کلیک کنید.

جهت مشاهده مقالات ، رسالات و مطالعات نهایی آماده معماری جهت تحویل

پروژه [اینجا](#) را کلیک کنید.

بزرگترین سایت تخصصی معماری WWW.CADYAR.COM

جهت عضویت در کانال ما در تلگرام کافیسیت روی عکس زیر کلیک کنید.

برای انجام پروژه های عمران و معماری با ما تماس بگیرید.

۰۹۹۰۷۵۳۰۹۲۰



آیدی تلگرام

<https://t.me/Cadyar>

آیدی تلگرام

<https://t.me/Cadyarmemar>

Vrya.cadyar@gmail.com

جهت مشاهده مطالب زیر به صورت رایگان کافیسیت روی لینک روبرو عنوان موردنظر کلیک کنید

[HTTP://WWW.CADYAR.COM/?CAT=473](http://WWW.CADYAR.COM/?CAT=473)

دانلود رایگان کتب معماری

[HTTP://WWW.CADYAR.COM/?CAT=262](http://WWW.CADYAR.COM/?CAT=262)

آموزش رایگان پست پروداکشن در معماری

[HTTP://WWW.CADYAR.COM/?CAT=1377](http://WWW.CADYAR.COM/?CAT=1377)

دانلود رایگان مقالات معماری

[HTTP://WWW.CADYAR.COM/?CAT=206](http://www.cadyar.com/?cat=206)

دانلود رایگان نقشه های معماری

[HTTP://WWW.CADYAR.COM/?CAT=1300](http://www.cadyar.com/?cat=1300)

دانلود رایگان رساله و مطالعات معماری

[HTTP://WWW.CADYAR.COM/?CAT=283](http://www.cadyar.com/?cat=283)

آموزش رایگان نرم افزار های معماری

جهت مشاهده مطالب کاربران مهمان که مطالب خود را به صورت رایگان و یا در قبال هزینه به اشتراک گذاشته اند در سایت کدیاری [اینجا](#) کلیک کنید.

شما نیز میتوانید مطالب خود را در سایت کدیاری به اشتراک بگذارید تا بدون هیچ هزینه ای صاحب شغل دوم شوید. جهت اشتراک گذاشتن مطالب خود [اینجا](#) را کلیک کنید.

جهت دریافت هرگونه رساله و مطالعات معماری با قیمت پایین با ما تماس بگیرید.

۰۹۹۰۷۵۳۰۹۲۰

قسمتی از مبانی طراحی معماری ساختمان
نمایشگاه ها در 150 صفحه در قالب ورد:

ماده ۳

مجوز برگزارکنندگان نمایشگاه:

۳-۱

برگزارکنندگان نمایشگاهی چندملیتی و مستقل

۳-۱-۱

ترکیبی از يك فایل مجوز

سند مجوز که توسط يك برگزارکننده نمایشگاهی مستقل و چندملیتی تسلیم می شود باید يك پیش نویس توضیحی در بر داشته باشد. این پیش نویس توضیحی باید به شکل يك پرسشنامه باشد که توسط ستاد UFI به متقاضی ارسال می شود و مشخص کننده موارد زیر است:

- ساختار قانونی سازمان، شرکت تجاری (با درج سرمایه کاری)، سازمان غیرانتفاعی؛ و غیره

- ترکیب ساختار مدیریتی آن با ذکر مشارکت در هر سازمان رسمی یا تخصصی

- خلاصه ای از گزارش پیشرفت های شرکت در زمینه نمایشگاه بین المللی.

شرایط مجوز برگزارکنندگان نمایشگاه‌های مستقل و چندملیتی

این برگزارکنندگان تنها در صورتی به عنوان عضو UFI شناخته می‌شوند که حداقل یکی از نمایشگاه‌های آنان شرایط تصریح شده در ماده ۱-۳-۳ قوانین داخلی را برآورده سازند.

این برگزارکنندگان عضو UFI متعهد می‌شوند تا همه نمایشگاه‌های بین‌المللی را که سازماندهی می‌کنند رسماً اعلام کنند و جهت تایید UFI تسلیم نمایند.

کمیته تعیین دستور جلسه ارزیابی خواهد کرد که آیا شرایط لازم برای صدور مجوز این اعضا برآورده شده است یا خیر.

نمایشگاه‌هایی که در مکان برگزارکنندگان عضو برگزار می‌شوند اما توسط یک طرف سوم سازماندهی می‌شوند نمی‌توانند تحت هیچ شرایطی توسط برگزارکننده عضو برای تایید UFI تسلیم شوند بلکه می‌بایست مستقیماً برای عضویت درخواست شوند.

یک سازمان عضو همچنین می‌تواند تقاضای عضویت برای موارد زیر نماید:

- شرکت‌های تابعه خود که نمایشگاه برگزار می‌کنند و این نمایشگاه شرایط تصریح شده در ماده ۳-۳ قوانین داخلی را برآورده می‌سازد؛

- شرکت‌های تابعه خود در بخش خدمات.

این امر همچنین برای نمایشگاه‌هایی به کار می‌رود که توسط شرکت‌های تابعه برگزارکنندگان نمایشگاه‌های بین‌المللی سازماندهی می‌شوند.

کمیته تعیین دستور جلسه قابلیت اعطای مجوز این درخواست‌ها را ارزیابی خواهد نمود.

تایید یک نمایشگاه بین‌المللی (رویدادهای نمایشگاهی گروه A)

(لطفاً به مواد ۴ و ۷ نظامنامه رجوع کنید.)

ارائه سند همراه با درخواست عضویت یک نمایشگاه جدید باید شامل موارد زیر باشد:

- یک پیش‌نویس توضیحی که نشان‌دهنده موقعیت نمایشگاه برحسب شرایط مختلف تصریح شده در ماده ۱-۳-۳ قوانین داخلی می‌باشد.

- فهرستی از داده‌های آماری و همه اطلاعات دیگر که توسط پرسشنامه درخواست شده است و گواهی‌هایی برای ارقام ممیزی شده از سه رویداد نمایشگاهی آخر که توسط یک اداره ممیزی متخصص و یا یک کنترل‌کننده مستقل و مورد تایید UFI، محقق شده است.

- یک پیش‌نویس تکمیلی که نشان‌دهنده دلایلی است که می‌تواند استثناً را توجیه کند البته در صورتی که نمایشگاه مربوطه همه شرایط را برآورده نمی‌سازد.

شرایط تایید یک نمایشگاه بین‌المللی یک برگزارکننده عضو چندملیتی

تایید یک نمایشگاه بین‌المللی می‌تواند تنها تحت شرایط ذیل اعطا شود:

- این نمایشگاه باید توسط مقامات مربوطه کشور تابعه به رسمیت شناخته شده و طبقه‌بندی شده باشد (اگر قانونی برای آن تعیین شده است)؛

- این نمایشگاه باید مطابق با استانداردهای تعیین شده ذیل بین‌المللی

باشد و باید یکی از شرایط ذیل را ثابت کند:

- تعداد غرفه داران خارجی (مستقیم یا غیر مستقیم) باید حداقل ۲۰٪ تعداد کل غرفه داران باشد؛

- فضای خالص اجاره داده شده به غرفه داران خارجی نباید کمتر از ۲۰٪ از کل فضای اجاره داده شده به غرفه داران باشد؛

- بازدیدکنندگان خارجی نباید کمتر از ۴٪ کل تعداد بازدیدکنندگان باشند.

- این آمار باید توسط اداره ممیزی متخصص یا یک ممیز تایید شده UFI عیناً تایید گردد.

- این نمایشگاه باید مرتباً و حداقل سه بار به عنوان یک نمایشگاه بین المللی برگزار شود.

- این نمایشگاه باید از تاسیسات ثابت مناسب برخوردار باشد و همه خدمات مورد نیاز کاربران را فراهم سازد، به ویژه خدمات اطلاع رسانی، تبلیغاتی و پذیرایی برای غرفه داران و بازدیدکنندگان خارجی. فرم های درخواست، مفاد تبلیغاتی و کاتالوگ نمایشگاه باید هم به زبان کشور و هم به یکی از زبان های فرانسوی، انگلیسی و یا آلمانی چاپ شود؛

- این نمایشگاه نباید شامل هیچ نوع فعالیت غیرتجاری در فضای نمایشگاهی و در زمان برگزاری نمایشگاه باشد. مواردی که در این ماده نمی گنجند عبارتند از کنگره های آموزشی، فنی یا علمی و کنفرانس هایی که به طور همزمان در این نمایشگاه برگزار می شوند.

- این نمایشگاه باید تنها مشارکت کنندگانی را بپذیرد که تولید کننده، تامین کننده خدمات، نمایندگان انحصاری و عمده فروش هستند و از مشارکت همه نمایندگان و فروشندگان دیگر ممانعت به عمل آورد؛

- این نمایشگاه باید به طور کلی فروش های نقدی را منع کند و تحویل کالا از غرفه نمایشگاهی را منع نماید.

- این نمایشگاه باید یک جدول و دوره زمانی منظمی باشد که بیشتر از دو هفته نیست.

بعلاوه، با توجه وسعت تنوع نمایشگاهها، به علت ساختار اقتصادی، موقعیت جغرافیایی یا ماهیت نمایشگاهها، ممکن است استثناهایی در کمیته تعیین دستور جلسه صورت بگیرد که توصیه هایی به نفع نمایشگاههایی ارائه دهد که نمیتوانند همه شرایط قید شده فوق را برآورده سازند.

۳- ۴ برگزار کنندگان نمایشگاههای ملی

ترکیب یک فایل مجوز ۳-۴-۱

ارائه سند مجوز توسط برگزارکننده ملی نمایشگاهها باید شامل یک پیش نویس توضیحی باشد؛ این پیش نویس توضیحی به شکل یک پرسشنامه است که توسط ستاد UFI به متقاضی ارائه می شود و باید موارد زیر را مشخص کند:

- ساختار قانونی سازمان، شرکت تجاری (با درج سرمایه کاری)، سازمان غیرانتفاعی؛ و غیره

- ترکیب ساختار مدیریتی آن با ذکر مشارکت در هر سازمان رسمی یا تخصصی

- اسامی و نقش های سازمانی کارمندان مدیریت

- خلاصه ای از گزارش پیشرفتهای شرکت در زمینه نمایشگاه بین المللی.

شرایط پذیرش برگزارکنندگان ملی

این برگزارکنندگان تنها در صورتی می‌توانند عضو UFI باشند که حداقل یکی از نمایشگاه‌های آنان توسط انجمن ملی نمایشگاه‌ها معرفی شده باشد و/ یا توسط انجمن‌های صنعتی/ تجاری حمایت شود.

برگزارکننده باید توسط انجمن نمایشگاهی یا یک انجمن صنعتی/ تجاری معرفی شده باشد.

کمیته تعیین دستور جلسه ارزیابی خواهد کرد که آیا شرایط مورد نیاز برای مجوز این اعضا برآورده شده است یا خیر.

نمایشگاه‌هایی که در مکان برگزارکننده عضو برگزار می‌شوند اما توسط یک طرف سوم سازماندهی می‌شوند نمی‌توانند تحت هیچ شرایطی توسط برگزارکننده عضو برای تایید UFI معرفی شوند بلکه باید مستقیماً درخواست عضویت نمایند.

کمیته تعیین دستور جلسه قابلیت اعطای مجوز به این متقاضیان را ارزیابی خواهد کرد.

تایید یک نمایشگاه ملی (رویدادهای نمایشگاهی گروه B)

۳-۶

(لطفاً به مواد ۴ و ۷ نظامنامه مراجعه نمایید.)

تحقیق روی درخواست عضویت برگزارکننده نمایشگاه با رویدادهایی که هنوز توسط UFI تایید نشده‌اند، موقوف به معرفی کمیته عضویت است که نماینده اقتصادی آن رویداد محسوب خواهد شد.

این رویداد باید سه بار برگزار شود و باید یک طول مدت و تناوب منظمی داشته باشد.

آمار ارزیابی شده باید در خصوص فضای اجاره داده شده، تعداد غرفه‌داران و بازدیدکنندگان تهیه شود که در راستای تصمیم‌گیری کمیته عضویت می‌باشد.

روش اعطای مجوز برگزارکنندگان نمایشگاه و تایید رویدادهای نمایشگاهی

۳-۷
آنان:

کمیته تعیین دستور جلسه شرایط لازم را برای بررسی مجوز و تایید درخواست‌ها جهت نمایشگاه‌های ارائه شده به این کمیته، تعیین می‌کند.

در صورت نیاز، یک یا چند محقق را مشخص می‌کند که یا از میان کمیته تعیین دستور جلسه یا و یا از میان اعضای UFI برگزیده می‌شوند و مسئولیت انجام تحقیقات در محل را به هزینه متقاضی برعهده دارد. محقق صحت اطلاعات تسلیم شده توسط متقاضی را بررسی خواهد کرد و مشاهدات خود را در یک سند گزارش می‌کند که به کمیته تعیین دستور جلسه تسلیم خواهد شد.

اگر کمیته تعیین دستور جلسه لازم بداند، اسناد را می‌توان به اعضای UFI در کشور مربوطه و یا هر یک از اعضای UFI که درخواست را انجام داده‌اند، انتقال داد.

متقاضیان مجوز و تأییدیه باید حداقل شش هفته قبل از نشست‌ها کمیته تعیین دستور جلسه درخواست خود را تسلیم کنند و این درخواست ابتدا توسط کمیته عضویت بررسی خواهد شد.

درخواست‌ها برای تأییدیه که توسط اعضای UFI تسلیم می‌شوند معمولاً

تحقیق نمی‌شوند.

بر اساس گزارشات تحقیقی تسلیم شده، کمیته تعیین دستور جلسه موافق یا

مخالف درخواست تصمیم‌گیری می‌کند. و درخواست را برای انتخاب توسط مجمع عمومی عادی تسلیم می‌نماید.

مجمع عمومی عادی با رأی اکثریت و رأی‌گیری مخفی، روی پیشنهاد کمیته تعیین دستور جلسه برای محوز این اعضا تصمیم‌گیری می‌کند و انطباق این نمایشگاهها را با مفاد ماده ۳ قوانین داخلی بررسی می‌کند.

اگر برگزارکننده يك رویداد تایید شده تغییر کند، باید مشخص شود که:

- اگر برگزارکننده جدید قبلاً عضو UFI باشد، کمیته تعیین دستور جلسه پیش‌نویسی از این تغییر تهیه می‌کند و مجمع عمومی عادی را مطلع می‌سازد.

- اگر برگزارکننده عضو UFI نباشد، باید درخواست عضویت نماید.

ماده ۴ مجوز اعضايي که مالکین/ مدیران مراکز نمایشگاهی هستند اما برگزارکننده نمایشگاهی نیستند:

بعد از بررسی اولیه درخواستها جهت مجوز، کمیته عضویت درخواستهای قابل قبول را به کمیته تعیین دستور جلسه برای انتصاب يك محقق ارائه می‌کند. نتایج تحقیق مشخص خواهد کرد که آیا این مجوز ممکن است یا خیر.

اگر يك رویداد تایید شده UFI در آن مرکز نمایشگاهی صورت بگیرد تقاضای محوز مورد تحقیق قرار نخواهد گرفت.

داوطلبان باید شرایط ذیل را برآورده سازند:

مستقرسازی تاسیسات و خدمات مناسب برای سازماندهی نمایشگاههای بین‌المللی؛

- تضمین ویژگی بین‌المللی فعالیت‌های خود

- انطباق نمایشگاههای بین‌المللی

مجمع عمومی عادی برای مجوز این اعضا توسط يك رأی اکثریت و مخفی تصمیم‌گیری می‌کند.

ماده ۵ مجوز اعضاي وابسته:

درخواستهای مجوز برای يك عضو وابسته ابتدا توسط کمیته عضویت بررسی می‌شوند و سپس به کمیته تعیین دستور جلسه ارجاع می‌گردد که قابلیت پذیرش آنها را قضاوت می‌کنند.

مجمع عمومی عادی مجوز این اعضا را توسط يك رأی اکثریت و مخفی تعیین می‌کند.

۵-۱ انجمن‌ها

کمیته عضویت هنگام بررسی درخواستها برای عضویت وابسته انجمن‌ها، از فدراسیون‌ها، انجمن‌ها یا موسسات مربوطه نظرخواهی می‌کند. ممکن است از این فدراسیون‌ها، انجمن‌ها و موسسات خواسته شود تا پشتیبانی رسمی خود را ارائه دهند.

۵-۲ همتهای صنعت نمایشگاهی

۵-۳ شرایط اعطا مجوز

همتاي صنعت نمايشگاهي بايد خدماتي را ارائه دهد كه اهميت اصلي دارند؛ اين خدمات بايد براي يك برگزاركننده نمايشگاهي، يك مالك/مدير سالن نمايشگاهي، غرفه دار يا بازديدكننده عرضه شوند و بايد به مشاركت نمايشگاه مربوطه باشند.

همتا بايد شواهدي را ارائه دهد كه نشان مي دهد وي پيوسته خدماتي را در بخش نمايشگاهي حداقل به مدت ۳ سال ارائه مي دهد.

طول مدت عضويت به عنوان يك همتا مي تواند محدود باشد كه بعد از آن وضعيت مشاركت بايد دوباره تايد شود. يك شركت خدماتي تنها تا مادامي يك همتا باقي مي ماند كه عملاً خدمات مورد بحث را ارائه دهد.

شركتهايي كه مايل هستند تا همتا شوند بايد حداقل دو عضو UFI به عنوان معرف داشته باشند.

شركت خدماتي بايد توسط يك سازمان ملي يا بين المللي يا يك انجمن صنعتي و تجاري معرفي شود.

يك پرسشنامه مربوطه توسط ستاد UFI به متقاضي ارائه مي شود.

شيوه استرداد:

ماده ۶

استرداد اعضايي كه نمايشگاهها را برگزار مي كنند.

۶-۱

درخواست مجوز و تايديه در صورتي استرداد مي شود كه متعاقباً دريافت شود شرايط مورد نياز برآورده نشده اند و يا ديگر برآورده نمي شوند.

مجمع عمومي عادي توسط يك اكثريت دو سوم اعضا درخصوص استرداد مجوز و تايديه تصميم مي گيرد.

عضو مربوطه مي تواند در مقابل اين تصميم استيناف دهد كه توسط رأي مجمع عمومي عادي با همان اكثريت مي تواند لغو شود.

اگر نمايشگاه به مدت پنج سال برگزار نشود و دوره اي بودن آن مورد بررسي قرار مي كند و عضويت UFI و تايديه UFI از نمايشگاه به طور خودكار باطل مي شوند و عضويت برگزاركننده عضو مربوطه فاقد ارزش قانوني مي باشد.

۶-۲ استرداد اعضايي كه مالك/ مدير مراكز نمايشگاهي هستند اما برگزاركنندگان نمايشگاه نيستند.

اگر مالك/ مدير يك مركز نمايشگاهي فعاليت خود را متوقف سازد، عضويت UFI به طور خودكار باطل و بي اعتبار اعلام مي شود.

استرداد اعضاي وابسته

۶-۳

طول مدت عضويت به عنوان همتاي صنعت نمايشگاهي مي تواند محدود باشد و پس از آن وضعيت مشاركت بايد مجدداً تايد شود. يك شركت خدماتي تنها تا مادامي همتا باقي مي ماند كه عملاً خدمات مورد بحث را ارائه دهد.

معوق ماندن موقت يك عضويت:

ماده ۷

در شرايط خاص كميته تعيين دستور جلسه در موافقيت با تعويق موقت عضويت به جاي محروم سازي كامل عضو، تصميم گيري مي كند.

محروم سازي:

ماده ۸

لطفاً به ماده ۱۱ نظامنامه رجوع کنید.

ماده ۹ حق رای اعضا در مجمع عمومی عادی و غیر عادی:

ماده ۹

۹-۱ حق رأی برگزارکنندگان نمایشگاه

(برگزارکنندگان مستقل، چند ملیتی و ملی)

تعداد آرای مختص به هر برگزارکننده بین ۱ تا ۶ می‌باشد، که مطابق جدول ذیل است و بر اساس کل ناحیه اجاره داده شد معین می‌شود و برای محاسبه حق عضویت قابل پرداخت به UFI منظور می‌شود و پیرو شرایط تصریح شده در ماده ۱-۱-۲۲ قوانین داخلی می‌باشد.

-	تا	۲۰۰۰۰ مترمربع	=	۱ رای
-	از ۲۰۰۰۱ تا	۵۰۰۰۰ مترمربع	=	۲ رای
-	از ۵۰۰۰۱ تا	۱۰۰۰۰۰ مترمربع	=	۳ رای
-	از ۱۰۰۰۰۱ تا	۱۵۰۰۰۰ مترمربع	=	۴ رای
-	از ۱۵۰۰۰۱ تا	۲۰۰۰۰۰ مترمربع	=	۵ رای
-	بیش از	۲۰۰۰۰۰ مترمربع	=	۶ رای

۹-۲ حق رای اعضایی که مالک/ مدیر مراکز نمایشگاهی هستند اما برگزارکنندگان نمایشگاه نیستند.

تعداد آرای تخصیص داده شده به این اعضا بین ۱ تا ۳ رای است، که مطابق جدول ذیل می‌باشد و بر اساس کل فضای اجاره داده شده تعیین می‌گردد و برای محاسبه حق عضویت قابل پرداخت به UFI منظور می‌شود و پیرو شرایط تصریح شده در ماده ۲-۱-۲۲ قوانین داخلی می‌باشد.

-	تا	۵۰۰۰۰ مترمربع	=	۱ رای
-	از ۵۰۰۰۱ تا	۱۰۰۰۰۰ مترمربع	=	۲ رای
-	بیش از	۱۰۰۰۰۰ مترمربع	=	۳ رای

اگر در مرکز نمایشگاهی هیچ رویداد نمایشگاهی مورد تایید UFI برگزار نشود، این اعضا تنها یک رای دارند.

۹-۳ حق رای اعضایی وابسته (انجمن‌ها، و هم‌تاهای صنعت نمایشگاهی)

تعداد کل آرای هم‌تاهای صنعت نمایشگاهی و انجمن‌ها به ماکزیمم ۳۰٪ از تعداد کل اعضا محدود می‌شود.

۹-۳-۱ انجمن‌ها به یک رای برای انتخابات مجامع عمومی عادی و غیرعادی محق می‌باشند. کل آرای این اعضا به حداکثر ۳۰٪ کل آرای اعضا محدود می‌شود.

۹-۳-۲ هم‌تاهای صنعت تنها محق به یک رای هستند اگر هزینه‌های عضویت خود را پرداخته باشند.

به استثنای رای‌گیری برای انتخاب رئیس، کمیته تعیین دستور جلسه، ممیزها، مجوز به اعضای جدید و تایید نمایشگاه‌های جدید که باید توسط انتخابات مخفی انجام شوند، مجمع عمومی عادی برای همه مباحثات خود، به انتخابات صوری آزاد متوسل می‌شود.

به استثنای رای‌گیری برای انتخاب رئیس، که در ماده ۲-۱۳ نظامنامه تصریح شده است، کمیته تعیین دستور جلسه، همان‌طور که در ماده ۳-۱۴ نظامنامه تصریح شده است، و برای تغییرات در نظامنامه همانگونه که در ماده ۱-۱۲ و ۲-۲۱ نظامنامه، تصمیمات مجمع عمومی عادی با رای اکثریت اعضا صورت می‌گیرد. این تصمیمات می‌توانند تنها توسط یک مجمع عمومی عادی متعاقب اصلاح شود.

اعضای کامل

۱۱-۱

هر عضو کامل توسط یک نماینده در مجمع حضور خواهد داشت و در صورت تعدد، وی نماینده را برای رای‌گیری متعاقب، قبل از افتتاح مجمع عمومی نامزد خواهد کرد، و ستاد UFI را مطلع خواهد ساخت.

هر عضو کامل که نمی‌تواند یک نماینده به مجمع عمومی بفرستد، می‌تواند توسط نماینده سازمان عضو دیگری را وکیل خود سازد که باید ابتدا معرفی‌نامه فوق را ارسال کرده باشد که سه روز قبل از جلسات به رئیس ارائه می‌شود.

اعضای وابسته

۱۱-۲

انجمن‌ها رئیس و/ یا دبیر کل خود را به عنوان وکیل معرفی می‌کنند.

اگر رئیس و/ یا دبیر کل نتواند در مجمع عمومی شرکت کند آنها تنها می‌توانند حق رای خود را عضو وابسته دیگر (انجمن) تفویض کنند. یک معرفی‌نامه باید سه روز قبل از جلسه به رئیس UFI تسلیم شود.

فصل III

هیئتهای UFI

(مواد ۱۲ تا ۱۷ نظامنامه)

ماده ۱۲

مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی که ترکیب و وظایف آن توسط ماده ۱-۱-۱۲ نظامنامه تعریف شده است، هیئت تصمیم‌گیری نهایی UFI است.

۱۲-۱

دستور جلسه مجمع عمومی عادی

جهت قادر ساختن کمیته تعیین دستور جلسه برای تدوین به موقع دستور جلسه مجمع عمومی، اعضای UFI که می‌خواهند یک مطلب خاص را در دستور جلسه ببینند، می‌بایست قبل از ۱ ژوئن هر سال ستاد UFI را مطلع سازند.

ماده ۱۳

رئیس

(بند ۱۳ نظامنامه)

۱۳-۱

روش رای گیری

رئیس در صورتی انتخاب می‌شود که اکثریت مطلق آرای معتبر را در اولین یا دومین انتخابات کسب کند.

در صورت تعدد کاندیداها و اگر هیچ یک از آنان اکثریت را کسب نکرده باشند، یک انتخابات دیگر بین دو کاندیدا که بیشترین تعداد آراء معبر انتخابات اول را کسب کرده‌اند، صورت می‌گیرد.

ماده ۱۴

کمیته تعیین دستور جلسه:

(ماده ۱۴ نظامنامه)

۱۴-۱

نمایندگی کشورها

طبقه‌بندی جغرافیایی کشورهای مختلف و نمایندگی در کمیته بر اساس حق عضویت پرداخت شده سال انتخابات، تعیین می‌شود.

یک کشور تنها در دامنه تعداد محدودی از کرسی‌های تخصیص داده شده به گروه آنها می‌تواند در کمیته تعیین دستور جلسه نماینده داشته باشد اما نمی‌تواند بیش از پنج مشاور داشته باشد، چه توسط مجمع عمومی عادی انتخاب شده باشند و چه توسط کمیته تعیین دستور جلسه به عضویت درآمده باشند.

در انتهای هر مجمع عمومی، ستاد UFI باید فهرست کشورها را در محدوده هر گروه جغرافیایی به روز کند. وضعیت جاری در ضمیمه آمده است.

۱۴-۲

توزیع کرسی‌های کمیته تعیین دستور جلسه

۴۷ کرسی (۴۳ عضو انتخابی و ۴ عضو انتصابی) کمیته تعیین دستور جلسه به صورت ذیل تخصیص می‌یابند:

۳۶ کرسی برای برگزارکنندگان عضو

۲۹ کرسی برای اروپا

۱۶ کرسی برای گروه A اروپا

۵ کرسی برای آلمان

۴ کرسی برای ایتالیا

۴ کرسی برای فرانسه

۳ کرسی برای اسپانیا

۹ کرسی برای گروه B اروپا

(به ۲ کرسی برای هر کشور محدود می‌شود.)

۴ کرسی برای گروه C اروپا

(به حداکثر ۱ کرسی برای هر کشور محدود می‌شود.)

۵ کرسی برای آفریقا/ آسیا/ اقیانوسیه

۲ کرسی برای کشورهای قاره آمریکا

(به حداکثر ۲ کرسی برای هر کشور محدود می‌شود.)

۱ کرسی برای مالکین/ مدیران مراکز نمایشگاهی

(کاندید توسط این گروه پیشنهاد خواهد شد.)

۲ کرسی برای اعضای وابسته

(کاندیدها توسط این گروه پیشنهاد خواهند شد.)

۴ کرسی برای ۴ شعبه منطقه‌ای

(کاندیدها رؤسای چهار شعبه می‌شوند.)

۴ کرسی برای نامزدهای ریاست UFI

به جز تخصیص نظامنامه‌ای ۴۳ کرسی در کمیته تعیین دستور جلسه، رئیس UFI در طول مدت ریاست خود می‌تواند چهار عضو UFI را از چهار کشور مختلف انتخاب کند که واجد حقوقی مشابه با مشاوران منتخب خواهند داشت. آنها باید عضو UFI باشند و در شرکت خود فعالیت مدیریتی داشته باشند. ریاست UFI کمیته تعیین دستور جلسه را از انتخاب این نامزدها مطلع می‌کند.

روش رای‌گیری کمیته تعیین دستور جلسه

۱۴-۳

اسامی همه کاندیدها باید به نظم الفبایی، یا براساس گروه جغرافیایی یا کشور ارائه شود، شایستگی مجدد نامزدهای برکنار مشخصاً اعلام می‌شود.

اگر کاندیدها اکثریت مطلق آرای معتبر را کسب کنند، در محدوده تعداد کرسی‌های تخصیص داده شده به هر کشور، در کمیته تعیین دستور جلسه انتخاب می‌شوند.

اگر تعداد کاندیدها از تعداد کرسی‌ها بیشتر باشد، کاندیدهای انتخاب شده کسانی هستند که در محدوده کرسی‌های تخصیص داده شده به کشور یا گروه جغرافیایی خود اکثریت مطلق و بیشترین رای را کسب کرده‌اند. اگر تعداد آرای دو کاندیدا برابر باشد، کاندید منتخب کاندیدی است که در بخش خدمات UFI سابقه بیشتری دارد.

نتیجه نهایی انتخابات به همه اعضا ابلاغ خواهد شد.

کمیته تعیین دستور جلسه درخواست‌های انتخاب مجدد یک عضو برکنار را حمایت نخواهد کرد البته اگر عضو نامبرده شخصاً و حداقل در یک سوم جلسات برگزار شده طی دوره منصب خود حضور نداشته باشد.

کمیته تعیین دستور جلسه اقدام به گزینش هیچ عضوی نمی‌کند که به عنوان

يك كانديدا در انتخابات قبل، اكثريت لازم آرا را تحت شرايط تصريح شده فوق كسب نكرده است.

اعضاي كميتة تعيين دستور جلسه به عنوان نمايندة سازمان معينى انتخاب نمي‌شوند. در نتيجه هر نوع پست خالي مستلزم فرصتي براي «حق جانشيني» در سازماني كه عضو آن قبلاً اين منصب را داشته، نمي‌باشد.

رای‌گیری كانديداها براي كميتة تعيين دستور جلسه ۱۴-۴

(ماده ۱۴-۴ نظامنامه)

كميتة تعيين دستور جلسه معمولاً با بلند كردن دست راي مي‌دهند، مگر هنگامي كه روش راي‌گيري شامل كساني باشد كه كه موقعيت آنها راي گيري مخفي را الزام مي‌كند.

استثناي فوق نيز در هر تصميم‌گيري بنا به درخواست رياست يا مشاور كميتة تعيين دستور جلسه اعمال مي‌شود.

جلسات كميتة تعيين دستور جلسه ۱۴-۵

(ماده ۱۴-۴ نظامنامه)

۱۴-۵-۱ در انتهاي هر جلسه، كميتة تعيين دستور جلسه تاريخ و مكان جلسه بعدي را تعيين مي‌كند و به جز شرايطي كه مكان ديگر تغيير نمي‌كنند. تحت كنترل كميتة نيستند، تاريخ و

۱۴-۵-۲ همه پيشنهادات كه به كميتة تعيين دستور جلسه ارائه مي‌شوند بايد در يك سند مكتوب سه هفته قبل از جلسه به ستاد UFI ارسال شود تا مشاوران به موقع مطلع گردند.

ماده ۱۵ كميتة اجرايي:

(ماده ۱۵ نظامنامه)

۱۵-۱ اداره كميتة اجرايي

رئيس، نايب رئيس، خزانه‌دار و مديرعامل ملزم هستند تا شخصاً در جلسات كميتة اجرايي شركت كنند. اگر نتوانند شركت كنند نمي‌توانند نماينده معرفي نمايند.

رئيس مي‌تواند يك عضو UFI ديگر را در يك موقعيت مشورتي دعوت كند، البته اگر دستور كار اين جلسه شامل سئوالي باشد كه در آن خصوصاً واجد صلاحيت باشد.

۱۵-۲ انتخاب كميتة اجرايي

جهت واجد شرايط بودن براي انتخاب مجدد، نايب رئيس و خزانه‌دار بايد شخصاً در دو سوم جلسات برگزار شده توسط كميتة اجرايي UFI طي دوره منصب خود، حضور داشته باشند.

درخصوص پست خالي طي دوره منصب، كميتة اجرايي مي‌تواند كانديدي براي آن كرسي خالي به كميتة تعيين دستور جلسه پيشهاد كند.

كميتة تعيين دستور جلسه تعداد نايب رئيس‌هايي كه بايد انتخاب شوند را معين مي‌كند. اين تصميم بايد توسط اكثريت مطلق آرا با بلند كردن دست، صورت بگيرد.

روش راي‌گيري براي انتخاب كميتة اجرايي ۱۵-۳

نایب رئیس، خزانه دار و مدیر عامل، اگر مورد آخر عضوی از کمیته تعیین دستور جلسه باشد، توسط کمیته تعیین دستور جلسه و با انتخابات مخفی (حداکثر دو انتخابات) با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر طی اولین نشست بعد از مجمع عمومی، انتخاب می‌شوند.

اگر مدیرعامل توسط کمیته تعیین دستور جلسه به صورت مستقل از اعضای آن انتخاب شده باشد، وی با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر توسط کمیته تعیین دستور جلسه پیشنهاد می‌شود. همین امر برای نامزدی معاون مدیرعامل صدق می‌کند.

فعالیت‌های نایبرئیس‌ها

۱۵-۴

رئیس UFI کمیته تعیین دستور جلسه را از توزیع فعالیت‌های اصلی در میان نایبرئیس‌ها آگاه می‌سازد.

هر نایبرئیس متعاقباً سئوالات مطرح شده را به رئیس گزارش می‌دهد.

هر نایبرئیس توسط اعضای کمیته تعیین دستور جلسه و احتمالاً توسط اعضای دیگر UFI، در وظایف خود یاری می‌شود.

ممیزها:

ماده ۱۶

لطفاً به ماده ۱۶ نظامنامه رجوع کنید.

کمیته همکاری:

ماده ۱۷

نقش کمیته همکاری

۱۷-۱

تحت ریاست یک نایبرئیس یا عضوی از کمیته تعیین دستور جلسه، نقش کمیته همکاری بررسی می‌شود و همکاری فنی (توسط متخصصین و سخنران‌ها، سمینارها و آموزش) به برگزارکنندگان نمایشگاه در کشورهای در حال توسعه و در دیگر کشورهایی که یک درخواست مربوطه ای دارند، ارائه می‌شود.

ترکیب کمیته همکاری

۱۷-۲

کمیته همکاری علاوه بر رئیس جلسه، شامل یک نایبرئیس و اعضای واجد شرایط از نظر روابط عمومی و تجربه از کشورهای در حال توسعه می‌باشد.

کمیته تعیین دستور جلسه از نظر ترکیب، کمیته همکاری را هر دو سال در سال‌های فرد، تغییر می‌دهد و حضور در جلسات کاملاً موردنظر و بررسی قرار خواهد گرفت. اعضای که حداقل در یک سوم جلسات شرکت نکرده‌اند به‌طور خودکار مستعفی تلقی خواهند شد.

وظایف کمیته همکاری

۱۷-۳

رئیس جلسه کمیته همکاری به کمیته تعیین دستور جلسه گزارش می‌دهد. همه پیشنهادات کمیته همکاری برای تصمیم نهایی به کمیته تعیین دستور جلسه تسلیم می‌شوند.

شعب منطقه‌ای:

ماده ۱۸

نقش شعب منطقه‌ای

۱۸-۱

- بحث در خصوص مسائل خاص و ایده‌های مربوط به ناحیه خود؛

- تشویق همکاری بین اعضا؛
 - افزایش تخصص در میان اعضا از طریق برنامه‌های آموزشی UFI؛
 - کمک و آموزش به اعضای جدید در خصوص مسئولیت‌های آنان نسبت به UFI؛
 - پیشنهاد موضوعات مورد علاقه به کمیته تعیین دستور جلسه؛
 - ترویج UFI در ناحیه آنها و تشویق عضویت‌های دیگر
 - توصیه به مدیرعامل در خصوص موضوعات عضویت
- ترکیب شعبه منطقه‌ای**

۱۸-۲

چهار شعبه برای آفریقا، قاره آمریکا، آسیا/ استرالیا/ خاورمیانه و اروپا، اعضای کامل و وابسته UFI را در مناطق خاص تشکیل می‌دهند.

هر شعبه می‌تواند رئیس جلسه خود را، که توسط آن شعبه معرفی می‌شود، به‌عنوان نماینده در کمیته تعیین دستور جلسه داشته باشد. او می‌تواند یکی از اعضای منتخب کمیته تعیین دستور جلسه باشد یا توسط مجمع عمومی عادی به‌عنوان رئیس جلسه آن شعبه انتخاب شود.

همچنین شعبه یک منشی از میان اعضای خود انتخاب می‌کند که مسئول وضع کردن دستور کار و خلاصه مذاکرات جلسات می‌باشد.

نشست‌های شعب منطقه‌ای

۱۸-۳

شعب منطقه‌ای این فرصت را دارند که طی کنگره سالانه UFI در نشست‌ها حضور یابند. اما آنها می‌توانند نشست‌های خود را در منطقه مربوطه خود داشته باشند.

دستور جلسه و خلاصه مذاکرات جلسات باید توسط منشی شعبه و به زبان انگلیسی تهیه شود و یک نسخه به مدیرعامل UFI ارسال گردد.

هر شعب می‌تواند زبان کنفرانس‌های خود را به دلخواه انتخاب کند.

رئیس جلسه یا نایب رئیس یا هر عضو کمیته تعیین دستور جلسه که به آن شعبه مربوط می‌شود، کمیته تعیین دستور جلسه را از مضامین مورد علاقه منطقه خود و یا اجرای تصمیمات از طرف کمیته تعیین دستور جلسه UFI یا مجمع عمومی UFI آگاه می‌سازد.

گروه‌های کاری ناحیه‌ای:

ماده ۱۹

نقش گروه‌های کاری ناحیه‌ای

۱۹-۱

- افزایش تخصص‌گرایی در نمایشگاه‌های یک شعبه مشخص
 - تشویق همکاری در میان اعضا
 - ترویج UFI و تشویق عضویت بیشتر
 - مشاوره با UFI در خصوص مسائل عضویت
- ترکیب گروه‌های کاری ناحیه‌ای**

۱۹-۲

گروه‌های کاری ناحیه‌ای پذیرای برگزارکنندگان نمایشگاه در یک شعبه مشخص که عضو UFI هستند، می‌باشد. مشارکت یک ناظر از گروه‌هایی نظیر RIDEU، IFBSO (فدراسیون بین‌المللی برگزارکنندگان نمایشگاه قایق)، COPE (کنفدراسیون برگزارکنندگان نمایشگاه‌های بسته‌بندی) و غیره، می‌توانند منظور شوند اما فقط به مدت یک سال. اعضای چنین سازمان‌هایی می‌توانند دعوت به الحاق در چنین گروه‌هایی شوند که در محدوده زمانی ماکزیمم یک سال و با هدف تشویق آنها و اعضایشان به پیوستن به UFI می‌باشد.

هر گروه کاری ناحیه‌ای یک رئیس جلسه و یک منشی از میان اعضای خود

انتخاب می‌کند. رئیس جلسه نشست‌ها را اداره می‌کند و منشی دستور جلسه و خلاصه مذاکرات جلسات را تهیه می‌نماید.

جلسات گروه‌های کاری ناحیه‌ای

۱۹-۳

دستور جلسه و خلاصه مذاکرات جلسات باید توسط منشی شعبه و به زبان انگلیسی تهیه شود و یک نسخه به مدیرعامل UFI ارسال گردد.

هر گروه کاری ناحیه‌ای می‌تواند زبان کنفرانس‌های خود را به دلخواه انتخاب کند.

رئیس جلسه گروه کاری ناحیه‌ای، کمیته تعیین دستور جلسه را از مضامین مورد علاقه ناحیه خود و یا اجرای تصمیمات را از طرف هیئت‌های مدیریت UFI، آگاه می‌سازد.

گروه‌های کاری ویژه و کمیته‌ها:

ماده ۲۰

نقش کمیته‌ها و گروه‌های کاری ویژه

۲۰-۱

کمیته تعیین دستور جلسه شامل کمیته‌هایی برای مدت زمانی محدود می‌باشد. کمیته تعیین دستور جلسه منتخب جدید، در سال‌های فرد، در موارد ذیل تصمیم‌گیری می‌کند:

تداوم کمیته

انتخاب رئیس جلسه خود

کمیته تعیین دستور جلسه شامل گروه‌های کاری ad hoc برای مسائل خاص و برای طول مدت فعالیت‌های خود می‌باشد.

ترکیب کمیته‌ها و گروه‌های کاری ویژه

۲۰-۲

همة اعضای UFI می‌توانند در این فعالیت‌ها شرکت کنند. تحت این شرایط که به زبان انگلیسی تکلم کرده و به طور منظم در جلسات شرکت نمایند.

این کمیته و گروه‌های کاری ویژه به طور مستقل کار می‌کنند و نتایج تحقیقات خود را به کمیته تعیین دستور جلسه تسلیم می‌نمایند.

جلسات کمیته‌ها و گروه‌های کاری ویژه

۲۰-۳

این کمیته‌ها و گروه‌های کاری ویژه تحت ریاست نایب رئیس UFI، یک عضو از کمیته تعیین دستور جلسه یا یکی از اعضا کمیته UFI جلسات خود را برگزار می‌کنند.

پیگیری فعالیت‌های هیئت‌های مشاوره‌ای:

ماده ۲۱

(مواد ۱۷ تا ۲۰ قوانین داخلی)

با کمک مدیرعامل، کمیته تعیین دستور جلسه فعالیت‌های هیئت‌های فوق‌الذکر را نظارت می‌کند تا از تداخل مضامین جلوگیری به عمل آورد و اجرای صحیح نشست‌های مختلف را تضمین نماید.

(ماده ۱۸ نظامنامه)

اعضای کامل

۲۲-۱

اعضایی که نمایشگاهها را برگزار میکنند.

۲۲-۱-۱

(برگزارکنندگان مستقل، چند ملیتی و ملی)

حق عضویت این اعضا بر اساس کل فضای خالص اجاره داده شده برای نمایشگاههای بین‌المللی تایید شده است که توسط خودشان یا شعب خارج کشورشان دو سال قبل برگزار شده و مطابق با مقیاس فضای اجاره داده شده که در ماده ۱-۹ قوانین داخلی تعیین شده، میباشد.

برای برگزارکنندگان چندملیتی نمایشگاهها، حق عضویت براساس کل فضای اجاره داده شده نمایشگاههای بین‌المللی با تاییدیه UFI است که توسط خودشان یا شعب آنان سازماندهی میشود.

کل فضای خالص اجاره داده شده رویدادهای تایید شده UFI، که به‌عنوان اساس محاسبه حق عضویت به کار می‌رود، کل فضای خالص سالن بعلاوه ۳۳٪ از فضای خالص باز است. اگر طی سال مرجع، دوره‌های دیگری از یک نمایشگاه وجود داشته باشد، آنگاه ۵۰٪ از فضای خالص سالن و فضای باز اجاره داده شده به کل فضای خالص سالن و باز دوره اصلی اضافه می‌شود.

از برگزارکنندگان عضو خواسته می‌شود تا این داده‌های آماری را حداقل تا ۳۱ ژانویه سال بعد ارسال نمایند.

یک برگزارکننده عضو که تنها یک رویداد مورد تایید UFI را در فواصل نامنظم برگزار می‌کند باید هنگامی که آن رویداد را برگزار نمی‌کند، حداقل حق عضویت را بپردازد.

شرکتهای تابعه عضو در بخش خدمات یک مبلغ ثابت می‌پردازند که به حق عضویت برگزارکننده مستقل نمایشگاه یا برگزارکننده چندملیتی نمایشگاه اضافه می‌شود.

اعضایی که مالک/مدیر سالن نمایشگاه هستند اما برگزارکننده

۲۲-۱-۲

نمایشگاه نیستند.

حق عضویت این اعضا بر اساس کل فضای خالص سالن و باز نمایشگاه بین‌المللی مورد تایید UFI میباشد که دو سال قبل در مرکز نمایشگاهی واقع شده است و مطابق مقیاسهای فضای خالص تعیین شده در ماده ۲-۹ قوانین داخلی میباشد.

فضای خالص باز این نمایشگاهها به فضای مسقف به نسبت ۳۳٪ از ارزش واقعی آنها اضافه می‌شود.

در مورد نمایشگاههایی که مورد تایید UFI نیستند و طی سال مرجع برگزار میشوند، مالک/مدیر سالن یک مبلغ ثابت می‌پردازد.

داده‌های آماری باید حداقل تا ۳۱ ژانویه سال بعد ارائه شوند.

اعضای وابسته

۲۲-۲

انجمن‌ها

۲۲-۲-۱

انجمن‌ها مبلغ ثابتی می‌پردازند که توسط کمیته تعیین دستور جلسه تعیین

می‌گردد. این مبلغ باید در ۱ نوامبر هر سال پرداخت شود.

همتاهای صنعت نمایشگاهی

۲۲-۲-۲

همتاهای صنعت نمایشگاهی مبلغ ثابتی می‌پردازند که توسط کمیته تعیین دستور جلسه مشخص می‌شود. این مبلغ باید در ۱ نوامبر هر سال پرداخت شود.

اساس محاسبه نرخ‌های عضویت

۲۲-۳

اساس محاسبه نرخ‌های عضویت، مبالغی حداقل و حداکثر حق عضویت و مبلغ ثابت مجمع عمومی عادی بنا به پیشنهاد کمیته تعیین دستور جلسه تغییر می‌یابند.

فصل ۷

کنگره

تعریف:

ماده ۲۳

کنگره که در زمان مجمع عمومی برگزار می‌شود، شامل نشست‌های کمیته‌های مختلف UFI و رویدادهای رسمی است که در آن همه اعضای UFI بنا به دعوت ریاست UFI شرکت می‌کنند.

در سال انتخاب رئیس، مراسم اختتامیه و مهمانی مشترکاً با ریاست رؤسای منتخب سابق و جدید صورت می‌گیرد.

ناظران:

ماده ۲۴

کمیته تعیین دستور جلسه، در ابتدای جلسه مجمع عمومی عادی و احتمالاً، غیرعادی، فهرستی از افرادی را تعیین می‌کند که به‌عنوان ناظر برای انتخابات مخفی، که ممکن است طی این مجمع عمومی صورت بگیرد، انجام وظیفه می‌کنند.

انواع موقعیت سازمانی

...

جهت دریافت هرگونه رساله و مطالعات
معماری با قیمت پایین با ما تماس بگیرید.

۰۹۹۰۷۵۳۰۹۲۰