



کتابچه راهنمای ارائه خدمات در اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری فارس



امور فرهنگی و ارتباطات



لیست خدمات قابل ارائه در اداره کل میراث فرهنگی
و صنایع دستی استان فارس

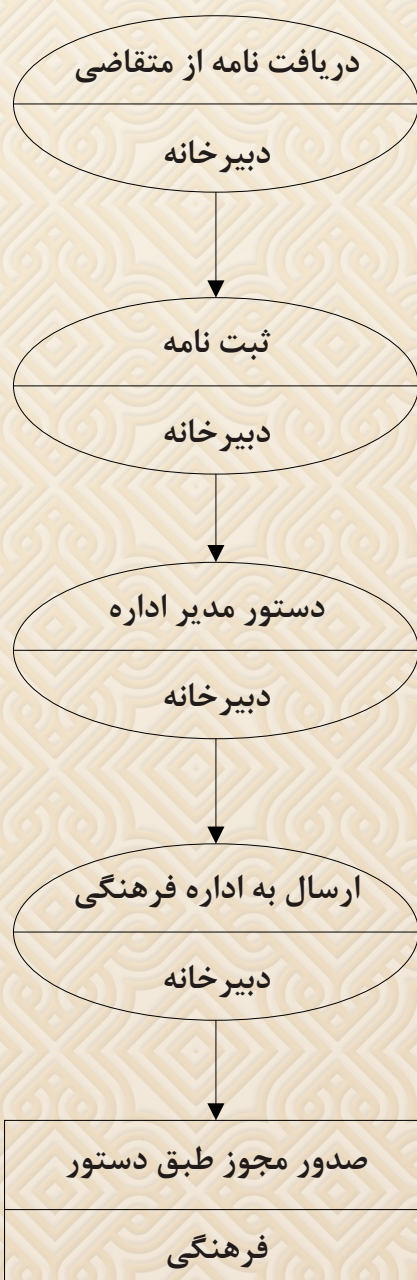
ردیف	عنوان خدمت	مدت زمان انجام کار
۱	صدور مجوز تحقیق دانشجویی از اماکن و خانه های تاریخی فرهنگی استان فارس	حداکثر ۳۰ دقیقه
۲	صدور مجوز فیلمبرداری	حداکثر ۳۰ دقیقه
۳	صدور مجوز بازدید از اماکن تاریخی فرهنگی استان فارس	حداکثر ۳۰ دقیقه
۴	صدور مجوز عکسبرداری	حداکثر ۳۰ دقیقه
۵	برگزاری رویدادهای فرهنگی	-
۶	نشر و چاپ اقلام فرهنگی (به صورت شش ماهه)	-
۷	برگزاری نمایشگاه	حداکثر یک هفته
۸	شرکت در نمایشگاه داخلی	-
۹	شرکت در نمایشگاه خارجی	-

شرح وظایف اداره امور فرهنگی و اجتماعی

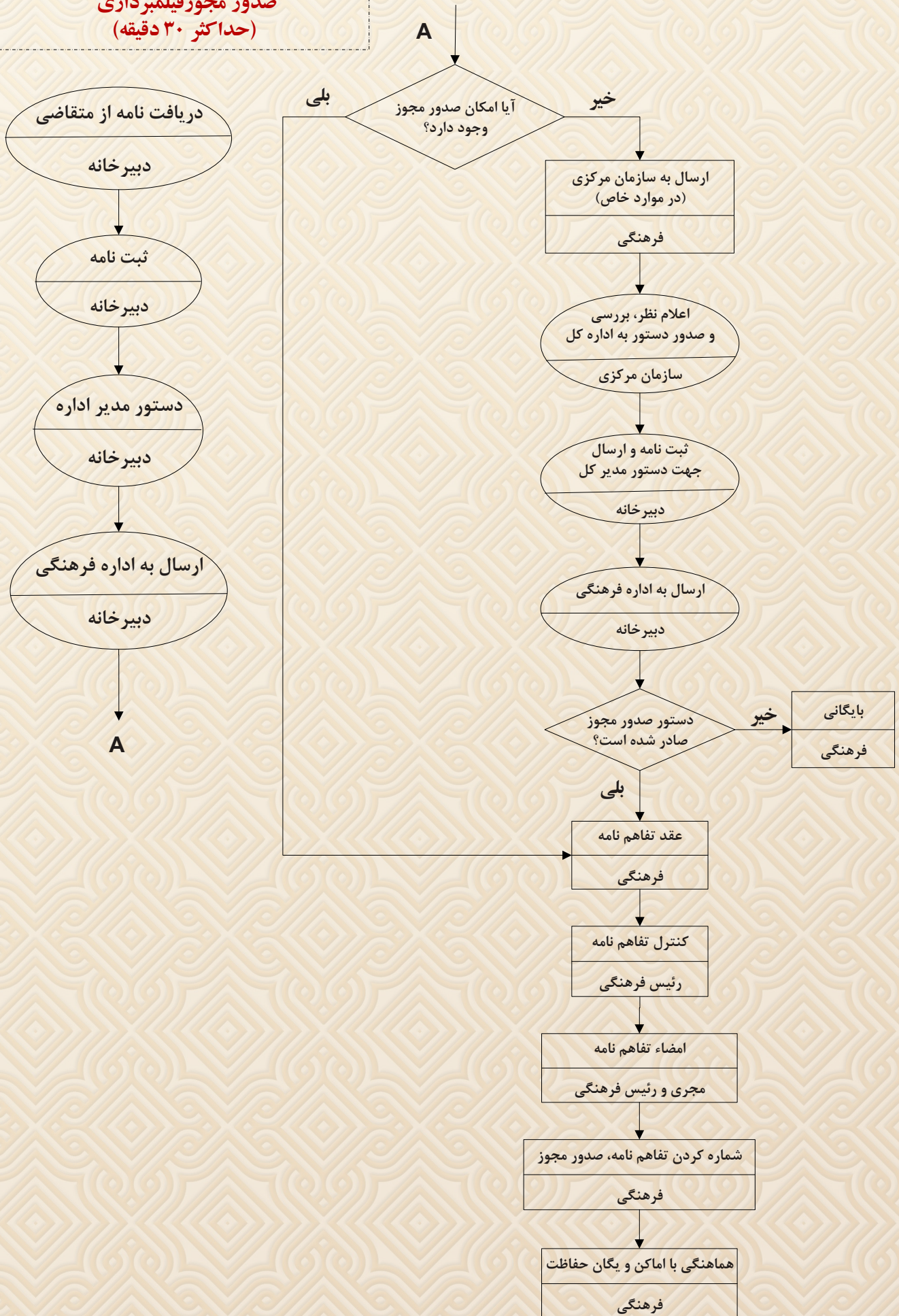
- ✓ فراهم آوردن تمهیدات لازم به منظور توسعه فعالیتهای فرهنگی سازمان، اجرای مراسم و نشر و توزیع تولیدات فرهنگی و همچنین حمایت و هدایت از تشکل های غیر دولتی و صنفی در سطح استان
- ✓ نظارت بر اجرای برنامه ها در مراسم خاص و مرتبط با رویدادهای میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در سطح استان در چارچوب دستورالعمل های صادره از سوی سازمان مرکزی
- ✓ حمایت و هدایت بخش غیر دولتی و جلب مشارکتهای مردمی در جهت گسترش و توسعه فعالیتهای میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در قالب ضوابط و معیارهای تدوین شده و ابلاغی
- ✓ برقراری ارتباط و هماهنگی در جهت انعکاس فعالیت های فرهنگی منطقه در سطح استان و کشور
- ✓ تهیه و تنظیم تقویم میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری با توجه به ویژگی های استان
- ✓ برقراری ارتباط با رسانه های گروهی محلی به منظور معرفی رویدادهای فرهنگی استان



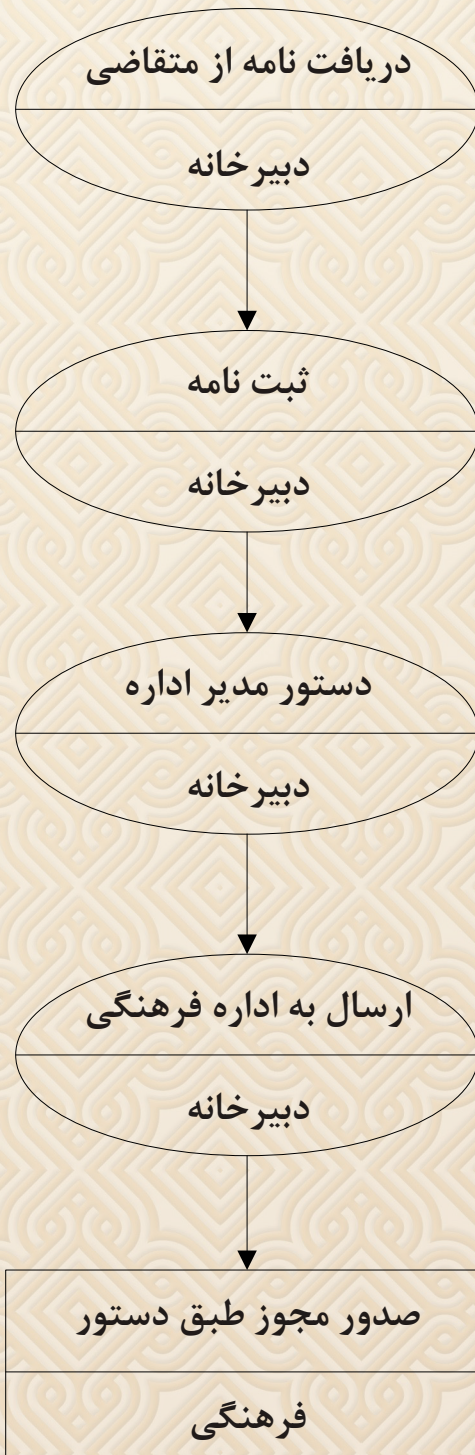
صدور مجوز تحقیق دانشجویی
از اماکن و خانه های تاریخی فرهنگی استان فارس
(حداکثر ۳۰ دقیقه)



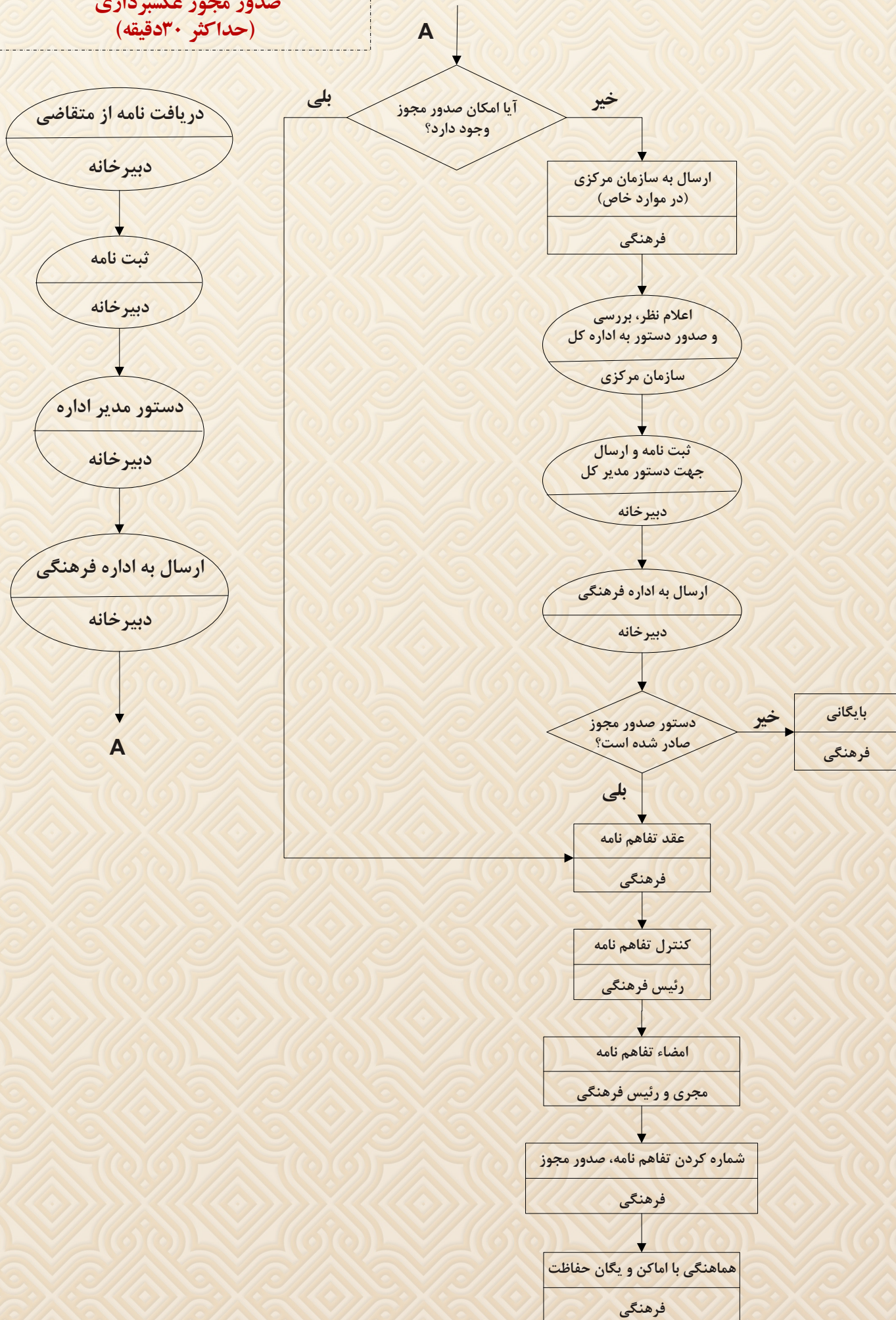
**صدور مجوز فیلمبرداری
(حداکثر ۳۰ دقیقه)**



صدور مجوز بازدید از اماکن تاریخی فرهنگی استان فارس
(حداکثر ۳۰ دقیقه)



صدور مجوز عکسبرداری
(حداکثر ۳۰ دقیقه)



برگزاری رویدادهای فرهنگی

تشکیل کمیته و برگزاری جلسات متناوب جهت تصمیم گیری و تفکیک وظایف اعضای کمیته

فرهنگی

مراحل اجرایی برگزاری برنامه ها همراه با تشکیل جلسه و تایید و تصویب در کمیته

فرهنگی

هماهنگی در خصوص اقلام تبلیغاتی، محیطی، رسانه ای، مطبوعاتی، امور چاپ (پوستر و...) با تایید و تصویب در کمیته

فرهنگی

تهیه لیست مدعوین برنامه با تایید و تصویب در کمیته

فرهنگی

ارسال کارت دعوت به مدعوین

(فرهنگی با همکاری روابط عمومی)

برنامه ریزی برنامه های فرهنگی و هنری (سخنرانی، اجرای موسیقی زنده، کلیپ ویدئو، اهداء لوح) با تایید و تصویب کمیته

فرهنگی

هماهنگی و پشتیبانی

تدارکات

تهیه گزارش مصور جهت آرشیو

فرهنگی

نشر و چاپ اقلام فرهنگی
(به صورت شش ماهه)







شرکت در نمایشگاه خارجی

