

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Lớp tập huấn về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể

Thực hiện Kế hoạch số 4214/KH-UBND ngày 30/9/2014 của UBND tỉnh Phú Thọ về Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể tỉnh Phú Thọ lần thứ Nhất - năm 2015.

Căn cứ Hướng dẫn số 09/HD-SVHTTDL ngày 03/10/2014 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể tỉnh Phú Thọ lần thứ Nhất - năm 2015.

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Phú Thọ xây dựng Kế hoạch tổ chức Lớp tập huấn về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú”, “Nghệ nhân nhân dân”, nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị định số 62/2014/NĐ-CP ngày 25/6/2014 của Chính phủ Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể và các văn bản liên quan.

- Triển khai thực hiện việc xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” đảm bảo nội dung, tiến độ theo Kế hoạch số 4214/KH-UBND ngày 30/9/2014 của UBND tỉnh Phú Thọ về Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể tỉnh Phú Thọ lần thứ Nhất - năm 2015.

- Hướng dẫn nội dung, quy trình cụ thể về Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể tỉnh Phú Thọ lần thứ Nhất - năm 2015 cho các huyện, thị, thành.

##### 2. Yêu cầu

- Tổ chức lớp tập huấn đảm bảo đúng đối tượng, thời gian, thời lượng, chương trình đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể.

- Các học viên tham gia lớp tập huấn phải nắm được nội dung, quy trình, biện pháp để triển khai thực hiện hiệu quả việc Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể trên địa bàn.

#### II. NỘI DUNG

##### 1. Học viên

##### 1.1. Đối tượng

- Sở Văn hóa, TT và Du lịch: Lãnh đạo, cán bộ phòng chuyên môn, đơn vị thuộc sở;

- UBND các huyện, thị, thành: Phòng Văn hóa và Thông tin; Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Du lịch (mỗi đơn vị cử: 01 đại diện Lãnh đạo, 01 cán bộ).

## **2.5. Phòng Kế hoạch tài chính**

- Tổng hợp, thẩm định dự toán kinh phí, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
- Quản lý, cấp phát, thanh quyết toán kinh phí phục vụ lớp tập huấn. Phối hợp phục vụ công tác ăn, nghỉ, đón tiếp đại biểu, học viên.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

## **2.6. Bảo tàng Hùng Vương**

- Phối hợp công tác đón tiếp, ăn, nghỉ cho đại biểu, giảng viên, học viên.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

## **2.7. Trung tâm Văn hóa thông tin**

- Thực hiện trang trí khánh tiết hội trường, băng zon, khẩu hiệu tại địa điểm tổ chức tập huấn.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

## **2.8. Phòng Văn hoá và Thông tin; Trung tâm VHTTDL các Huyện/thị/thành**


- Báo cáo UBND huyện/thị/thành, thông báo cho các đối tượng tham gia lớp tập huấn đầy đủ, đúng thành phần.
- Phối hợp với Ban tổ chức lớp tập huấn làm tốt công tác quản lý học viên thuộc địa bàn, đảm bảo thời gian và nội quy lớp tập huấn.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lớp tập huấn về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú”, “Nghệ nhân nhân dân”, yêu cầu các đơn vị thuộc Sở, phòng Văn hoá và Thông tin, Trung tâm VHTTDL các huyện, thị, thành căn cứ kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công đạt kết quả./. *lm*

### **Nơi nhận:**

- Cục Di sản VH-Bộ VHTTDL (B/c);
- UBND tỉnh (B/c);
- Lãnh đạo Sở (C/đ);
- UBND các huyện, thị, thành (P/h);
- Các đ/vị được phân công (T/h);
- P.VH TT; TTVH TTDL các huyện, thị, thành (T/h);
- Lưu : VT; DSVH. *lm*

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Ngọc Ân**