BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Quản lý, vận hành và cập nhật dữ liệu nền tảng Bản đồ số Văn hóa Việt Nam (cmap.vn)

(Kèm theo Quyết định số 2586/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành nền tảng Bản đồ số Văn hóa Việt Nam, địa chỉ truy cập https://cmap.vn (sau đây gọi là Nền tảng); việc quản lý tài khoản; tạo lập, cập nhật, xác thực, công bố, lưu trữ, chia sẻ dữ liệu sự kiện; bảo đảm an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân; theo dõi, báo cáo và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Quy chế này không điều chỉnh việc cấp phép, thông báo tổ chức sự kiện, hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao, du lịch. Các thủ tục này thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Sở).

3. Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) và công chức, viên chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công làm đầu mối cấp xã.

4. Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin sự kiện để cập nhật lên Nền tảng; tổ chức, cá nhân khai thác dữ liệu công khai trên Nền tảng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Dữ liệu sự kiện là tập hợp thông tin mô tả một sự kiện, hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao, du lịch theo danh mục trường dữ liệu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này, được quản lý dưới một mã định danh sự kiện duy nhất do Nền tảng tự động cấp.

2. Sở đầu mối là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, chịu trách nhiệm xác thực dữ liệu sự kiện trên địa bàn, trừ dữ liệu thuộc phạm vi xác thực của Sở Du lịch và của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ. Tại địa phương không có Sở Du lịch, Sở đầu mối xác thực cả dữ liệu du lịch trên địa bàn.

3. Đơn vị cập nhật là cơ quan, đơn vị được cấp tài khoản để tạo lập, cập nhật dữ liệu sự kiện.

4. Đầu mối cấp tỉnh là lãnh đạo Sở và công chức của Sở đầu mối được phân công quản trị tài khoản, xác thực dữ liệu trên địa bàn tỉnh, thành phố.

5. Đầu mối cấp xã là công chức, viên chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công tạo lập, cập nhật dữ liệu sự kiện trên địa bàn xã, phường, đặc khu.

6. Xác thực là việc Sở đầu mối, Sở Du lịch trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này hoặc cơ quan, đơn vị thuộc Bộ đối với sự kiện do cơ quan, đơn vị đó chủ trì tổ chức đối chiếu dữ liệu sự kiện với kế hoạch tổ chức, văn bản cấp phép, thông báo hoặc tài liệu chính thức có liên quan và xác nhận tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu trước khi công bố. Việc xác thực không thay thế việc thẩm định, cấp phép, tiếp nhận thông báo tổ chức sự kiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và không làm thay đổi trách nhiệm của đơn vị tổ chức sự kiện, cơ quan cấp phép, cơ quan tiếp nhận thông báo.

7. Công bố là việc hiển thị dữ liệu sự kiện đã được xác thực trên giao diện công khai của Nền tảng.

8. Hậu kiểm là việc Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra dữ liệu đã công bố về định dạng, tính nhất quán, trùng lặp và dấu hiệu bất thường. Hậu kiểm không thay thế trách nhiệm xác thực của Sở đầu mối.

9. Đợt cao điểm là khoảng thời gian cập nhật dữ liệu tập trung phục vụ Ngày Văn hóa Việt Nam hoặc sự kiện khác do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản.

10. Thời gian trực cao điểm là khoảng thời gian trong đợt cao điểm do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo, trong đó áp dụng thời hạn xác thực và xử lý phản ánh 01 ngày làm việc.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tạo lập hoặc cung cấp dữ liệu chịu trách nhiệm về căn cứ và nội dung do mình tạo lập, cung cấp; Sở đầu mối, Sở Du lịch, cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm về dữ liệu đã xác thực trong phạm vi được giao; Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm về vận hành kỹ thuật và an ninh mạng của Nền tảng.

2. Chỉ công bố dữ liệu đã được xác thực; riêng trạng thái hoãn, hủy và kết quả sau sự kiện của bản ghi đã công bố được hiển thị ngay theo khoản 5 Điều 10 và khoản 1 Điều 11 Quy chế này. Không tài khoản nào được công bố bản ghi mới khi chưa qua bước xác thực.

3. Dữ liệu bảo đảm đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung; mỗi sự kiện chỉ có một bản ghi; mã định danh sự kiện được giữ nguyên trong suốt vòng đời dữ liệu; Nền tảng lưu lịch sử cập nhật, điều chỉnh và các phiên bản dữ liệu; việc thay đổi địa giới hành chính không làm mất dữ liệu lịch sử đã công bố.

4. Bảo đảm an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân ngay từ khâu cấp tài khoản và tạo lập dữ liệu; phân quyền theo nguyên tắc tối thiểu, đúng địa bàn, đúng nhiệm vụ.

5. Mọi thao tác trên Nền tảng được ghi nhật ký. Số liệu theo dõi, thống kê lấy từ nhật ký Nền tảng; không yêu cầu cơ quan, đơn vị báo cáo lại số liệu đã có trên Nền tảng.

6. Ưu tiên kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống thông tin của địa phương và của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP) của Bộ theo Quyết định số 2191/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; không nhập thủ công lặp lại cùng một dữ liệu trên nhiều Nền tảng.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Đăng tải thông tin sai sự thật, xuyên tạc, trái thuần phong mỹ tục, vi phạm quy định của pháp luật; lợi dụng Nền tảng để quảng cáo trá hình.

2. Đăng tải dữ liệu cá nhân của người khác trái quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân; đăng tải hình ảnh, tác phẩm xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan.

3. Cho mượn, dùng chung, chuyển giao tài khoản; truy cập trái phép; cố ý làm sai lệch, xóa dữ liệu của đơn vị khác.

4. Phát tán mã độc, tấn công, cản trở hoặc gây gián đoạn hoạt động của Nền tảng.

5. Khai thác, sử dụng dữ liệu của Nền tảng vào mục đích trái pháp luật.

Chương II
QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

Điều 6. Phân cấp tài khoản

1. Tài khoản quản trị Nền tảng do Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch quản lý, có quyền cấu hình Nền tảng, cấp tài khoản cho đơn vị thuộc Bộ và Sở đầu mối, hậu kiểm, tạm ẩn dữ liệu.

2. Tài khoản cấp Bộ cấp cho đơn vị thuộc Bộ có tổ chức sự kiện, gồm 01 tài khoản xác thực do lãnh đạo đơn vị được thủ trưởng đơn vị phân công sử dụng và không quá 02 tài khoản cập nhật.

3. Tài khoản cấp tỉnh gồm:

a) Tài khoản của Sở đầu mối: không quá 02 tài khoản quản trị (01 lãnh đạo Sở phụ trách và 01 công chức) và không quá 05 tài khoản xác thực cấp cho công chức chuyên môn theo đăng ký của Sở đầu mối, được phân quyền xác thực theo lĩnh vực hoặc phòng chuyên môn; địa phương có trên 100 đơn vị hành chính cấp xã được Sở đầu mối đề nghị bằng văn bản để Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét cấp thêm tài khoản xác thực. Tài khoản quản trị có quyền cấp, khóa, mở khóa tài khoản cấp xã và tài khoản cập nhật của đơn vị thuộc Sở, tra cứu, trích xuất dữ liệu và xử lý bản ghi trùng lặp thuộc địa bàn; tài khoản

quản trị và tài khoản xác thực có quyền xác thực dữ liệu thuộc địa bàn, trừ dữ liệu thuộc phạm vi xác thực của Sở Du lịch;

b) Tài khoản của Sở Du lịch (tại địa phương có Sở Du lịch), gồm 01 tài khoản xác thực do lãnh đạo Sở phụ trách sử dụng và không quá 02 tài khoản cập nhật; có quyền tạo lập, xác thực dữ liệu thuộc phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này.

4. Tài khoản cấp xã cấp cho đầu mối cấp xã theo văn bản đăng ký của Ủy ban nhân dân cấp xã, không quá 03 tài khoản cho mỗi đơn vị hành chính cấp xã, gồm 01 tài khoản của lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã được phân công phụ trách để kiểm tra dữ liệu và không quá 02 tài khoản của đầu mối cấp xã; chỉ được tạo lập, chỉnh sửa, kiểm tra dữ liệu thuộc địa bàn xã; không có quyền xác thực, công bố.

5. Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân không được cấp tài khoản cập nhật; được gửi thông tin sự kiện qua biểu mẫu điện tử trên Nền tảng, không cần tài khoản, khi Nền tảng đáp ứng điều kiện kỹ thuật. Thông tin sự kiện của các chủ thể này, kể cả thông tin gửi qua biểu mẫu điện tử, không được công bố trực tiếp mà do Sở đầu mối hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, kiểm tra, hoàn thiện và gửi xác thực. Việc mở tài khoản cho tổ chức, doanh nghiệp do Bộ trưởng quyết định sau khi Nền tảng hoàn thành kết nối xác thực điện tử qua Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID).

Điều 7. Cấp, điều chỉnh, khóa và thu hồi tài khoản

1. Tài khoản được cấp trên cơ sở văn bản đăng ký của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (đối với tài khoản cấp xã là văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Sở đầu mối), ghi rõ họ tên, chức vụ, số điện thoại, thư điện tử công vụ và vai trò của người sử dụng. Mỗi tài khoản gắn với một cá nhân, định danh bằng thư điện tử công vụ; khi Nền tảng hoàn thành kết nối với VNeID, người sử dụng đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử.

2. Cấp quản trị cấp tài khoản trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đăng ký hợp lệ.

3. Khi người sử dụng chuyển công tác, nghỉ việc hoặc thay đổi nhiệm vụ, cơ quan, đơn vị quản lý thông báo bằng văn bản cho cấp quản trị trong 01 ngày làm việc; cấp quản trị khóa tài khoản trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhận thông báo.

4. Tài khoản không đăng nhập trong 90 ngày liên tục bị tạm khóa tự động; Nền tảng thông báo cho người sử dụng và cấp quản trị trước 07 ngày; tài khoản cấp xã bị tạm khóa do không đăng nhập được tài khoản quản trị của Sở đầu mối mở lại. Tài khoản có dấu hiệu bị lộ, bị chiếm quyền bị khóa ngay khi phát hiện. Việc thay thế người sử dụng, mở khóa, khôi phục tài khoản thực hiện theo văn bản đề nghị của thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý hoặc người được thủ trưởng ủy quyền bằng văn bản; cấp quản trị xử lý trong 01 ngày làm việc; lịch sử thao tác của tài khoản được lưu giữ đầy đủ.

5. Sở đầu mối rà soát toàn bộ tài khoản trên địa bàn định kỳ 06 tháng một lần và trước mỗi đợt cao điểm.

Điều 8. Trách nhiệm của người sử dụng tài khoản

1. Sử dụng tài khoản đúng quyền, đúng địa bàn, đúng nhiệm vụ; chịu trách nhiệm về mọi thao tác thực hiện bằng tài khoản của mình.

2. Đặt mật khẩu có độ dài tối thiểu 12 ký tự, gồm chữ hoa, chữ thường, chữ số và ký tự đặc biệt; không dùng lại mật khẩu của Nền tảng khác; tài khoản quản trị các cấp bắt buộc sử dụng xác thực hai yếu tố. Yêu cầu cao hơn (nếu có) do hướng dẫn kỹ thuật của Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.

3. Chỉ truy cập Nền tảng từ thiết bị có phần mềm phòng, chống mã độc được cập nhật; không đăng nhập trên thiết bị dùng chung tại nơi công cộng; đăng xuất sau khi sử dụng.

4. Thông báo ngay cho cấp quản trị và Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch khi phát hiện tài khoản có dấu hiệu bị lộ hoặc có thao tác bất thường.

Chương III
CẬP NHẬT, XÁC THỰC, CÔNG BỐ DỮ LIỆU

Điều 9. Yêu cầu đối với dữ liệu sự kiện

1. Có đủ các trường bắt buộc theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Tên sự kiện ghi theo tên chính thức trong kế hoạch tổ chức; thời gian ghi theo định dạng ngày/tháng/năm, giờ: phút (24 giờ), giờ Việt Nam; địa điểm ghi theo tên đơn vị hành chính hiện hành và có tọa độ nằm trong ranh giới đơn vị hành chính cấp xã đã khai báo. Sự kiện tổ chức tại nhiều địa điểm khai báo địa điểm chính và các địa điểm khác; sự kiện chỉ tổ chức trực tuyến ghi đường dẫn tham dự, không bắt buộc tọa độ; sự kiện kết hợp trực tiếp và trực tuyến ghi địa điểm chính và đường dẫn tham dự.

3. Ảnh đại diện bảo đảm quyền sử dụng, ghi rõ nguồn; không sử dụng ảnh có người có thể nhận diện được khi chưa bảo đảm điều kiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân. Việc sử dụng ảnh toàn cảnh sự kiện công cộng có đông người tham gia, ảnh có trẻ em, ảnh hiện vật, tài liệu, tác phẩm thực hiện theo hướng dẫn kỹ thuật tại khoản 4 Điều 21 Quy chế này.

4. Thông tin liên hệ sử dụng số điện thoại, thư điện tử của đơn vị tổ chức (đối với cơ quan, đơn vị nhà nước là số điện thoại, thư điện tử công vụ); không đăng tải số điện thoại di động, thư điện tử cá nhân khi chưa có sự đồng ý của chủ thể dữ liệu.

5. Sự kiện trọng điểm cấp tỉnh, sự kiện quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài có tên và mô tả tóm tắt bằng tiếng Anh do đơn vị tổ chức sự kiện cung cấp. Giới hạn số ký tự của trường Tóm tắt sự kiện và Mô tả sự kiện tại Phụ lục I áp dụng đối với nội dung tiếng Việt.

6. Xử lý dữ liệu sự kiện có nhiều đơn vị phối hợp tổ chức:

a) Trường hợp sự kiện do nhiều cơ quan, đơn vị cùng tổ chức hoặc phối hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì theo kế hoạch chịu trách nhiệm đầu mối tạo lập và gửi xác thực bản ghi sự kiện duy nhất trên Nền tảng; các cơ quan, đơn vị phối hợp có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời và chịu trách nhiệm về nội dung, tính hợp pháp của phần thông tin do mình cung cấp.

b) Trường hợp có sự trùng lặp hoặc bất đồng ý kiến về nội dung, địa điểm, đơn vị chủ trì, cơ quan có thẩm quyền xác thực trên địa bàn (Sở đầu mối, Sở Du lịch hoặc cơ quan, đơn vị thuộc Bộ) có trách nhiệm chủ trì làm việc, thống nhất trước khi xác thực và công bố.

Điều 10. Quy trình cập nhật, xác thực, công bố

Quy trình gồm 05 bước, thời hạn và trách nhiệm từng bước quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này:

1. Bước 1 - Tạo lập: đơn vị cập nhật nhập dữ liệu, tự kiểm tra đủ trường bắt buộc và gửi xác thực chậm nhất 15 ngày trước ngày tổ chức sự kiện. Đối với các sự kiện đột xuất, phát sinh, được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc điều chỉnh kế hoạch dưới 15 ngày trước ngày tổ chức, đơn vị cập nhật nhập dữ liệu trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có văn bản hoặc căn cứ chính thức, ghi rõ lý do trên Nền tảng và không bị tính là vi phạm thời hạn tạo lập.

2. Bước 2 - Xác thực: Sở đầu mối (hoặc Sở Du lịch đối với dữ liệu thuộc phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này; cơ quan, đơn vị thuộc Bộ đối với sự kiện do cơ quan, đơn vị đó chủ trì tổ chức) đối chiếu dữ liệu với kế hoạch tổ chức sự kiện, văn bản cấp phép hoặc thông báo (nếu có); xác thực hoặc trả lại, ghi rõ lý do trả lại; đơn vị cập nhật chỉnh sửa, gửi lại trong 01 ngày làm việc; Nền tảng lưu lý do trả lại và các phiên bản chỉnh sửa. Thời hạn xác thực là 02 ngày làm việc kể từ khi nhận dữ liệu; trong thời gian trực cao điểm là 01 ngày làm việc. Nền tảng tự động cảnh báo qua giao diện Nền tảng và thư điện tử đến người xác thực khi thời hạn xác thực còn dưới 04 giờ làm việc.

3. Bước 3 - Công bố: dữ liệu được Nền tảng tự động công bố sau khi được xác thực.

4. Bước 4 - Hậu kiểm: Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra tự động toàn bộ dữ liệu đã công bố (định dạng, trùng lặp, tọa độ, ảnh); hậu kiểm nội dung toàn bộ sự kiện trọng điểm cấp tỉnh và chọn ngẫu nhiên tối thiểu 10% số bản ghi còn lại của mỗi tỉnh, thành phố hằng tuần, trong 02 ngày làm việc kể từ khi dữ liệu được công bố; yêu cầu Sở đầu mối, Sở Du lịch hoặc đơn vị thuộc Bộ đã xác thực chỉnh sửa sai sót; tạm ẩn ngay dữ liệu có dấu hiệu vi phạm Điều 5 Quy chế này và thông báo cho cơ quan, đơn vị đã xác thực dữ liệu đó. Cơ quan, đơn vị không thống nhất với yêu cầu chỉnh sửa được đề nghị xem xét lại, kèm minh chứng, trong 02 ngày làm việc.

5. Bước 5 - Cập nhật sau sự kiện: trong 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc sự kiện, đơn vị cập nhật cập nhật trạng thái (đã tổ chức, hoãn, hủy), tối thiểu 01 ảnh thực tế hoặc minh chứng phù hợp và số người tham gia theo thống kê hoặc ước tính (nếu có). Kết quả sau sự kiện được Nền tảng hiển thị ngay khi đơn vị cập nhật gửi, không qua bước xác thực lại và thuộc phạm vi hậu kiểm theo khoản 4 Điều này.

Điều 11. Điều chỉnh, hoãn, hủy sự kiện

1. Thay đổi thời gian, địa điểm, nội dung chính hoặc hoãn, hủy sự kiện được cập nhật ngay khi có quyết định, chậm nhất 24 giờ và trước thời điểm dự kiến tổ chức. Dữ liệu điều chỉnh được Sở đầu mối, Sở Du lịch hoặc đơn vị thuộc Bộ xác thực lại theo thời hạn tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này; riêng trạng thái hoãn, hủy được Nền tảng hiển thị ngay khi đơn vị cập nhật gửi, không chờ xác thực lại.

2. Không xóa bản ghi đã công bố; sự kiện hủy được chuyển sang trạng thái "Đã hủy" để bảo toàn lịch sử dữ liệu.

Điều 12. Tiếp nhận, xử lý phản ánh

1. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch bố trí kênh tiếp nhận phản ánh của người dân về sai lệch thông tin sự kiện trên Nền tảng và công bố công khai trên giao diện Nền tảng; phản ánh được chuyển đến Sở đầu mối, Sở Du lịch hoặc đơn vị thuộc Bộ đã xác thực dữ liệu đó.

2. Sở đầu mối, Sở Du lịch, đơn vị thuộc Bộ xử lý phản ánh trong 02 ngày làm việc; trong thời gian trực cao điểm là 01 ngày làm việc. Phản ánh quá hạn được Nền tảng ghi nhận để theo dõi.

Điều 13. Lưu trữ, chia sẻ, khai thác dữ liệu

1. Dữ liệu sự kiện đã công bố là dữ liệu công khai, được cung cấp trên Nền tảng và trên Cổng dữ liệu mở của Bộ theo Quyết định số 2191/QĐ-BVHTTDL; được khai thác miễn phí với điều kiện ghi rõ nguồn "Bản đồ số Văn hóa Việt Nam - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch".

2. Dữ liệu sự kiện được lưu trữ lâu dài phục vụ thống kê, đánh giá; được kết nối, chia sẻ với Kho dữ liệu dùng chung của Bộ, Kho dữ liệu văn hóa số quốc gia và các Nền tảng thông tin có liên quan theo quy định tại Nghị định số 277/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ về hạ tầng văn hóa số.

3. Địa phương, cơ quan, đơn vị thuộc Bộ đã có hệ thống thông tin, cổng thông tin điện tử quản lý sự kiện riêng phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết nối qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP) của Bộ theo Quyết định số 2191/QĐ-BVHTTDL, không kết nối trực tiếp giữa các hệ thống; dữ liệu nhận qua kết nối vẫn thực hiện bước xác thực theo Điều 10 Quy chế này. Nền tảng từng bước kế thừa dữ liệu từ hồ sơ cấp phép, thông báo tổ chức sự kiện đã giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính qua kết nối nêu trên, hạn chế nhập lại dữ liệu.

4. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố chuẩn dữ liệu, giao diện lập trình ứng dụng và hướng dẫn kỹ thuật để cổng, trang thông tin điện tử, cổng du lịch và nền tảng số của cơ quan, đơn vị, địa phương khai thác, tái sử dụng dữ liệu sự kiện đã công bố.

5. Nguyên tắc chia sẻ, tái sử dụng và bản quyền dữ liệu:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khai thác, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu từ Nền tảng phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân; không được chỉnh sửa làm sai lệch nội dung bản chất của sự kiện hoặc sử dụng vào mục đích thương mại trái phép, lừa đảo.

b) Đơn vị cập nhật, tổ chức cung cấp thông tin hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, bản quyền tác giả đối với hình ảnh, tư liệu và văn bản đăng tải lên Nền tảng; chịu trách nhiệm xử lý các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ hoặc dữ liệu cá nhân theo quy định.

Chương IV
BẢO ĐẢM AN NINH MẠNG, BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Điều 14. Bảo đảm an ninh mạng đối với Nền tảng

1. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác định cấp độ, lập hồ sơ đề xuất cấp độ và triển khai phương án bảo đảm an ninh mạng đối với hệ thống thông tin theo cấp độ được phê duyệt theo quy định của pháp luật. Hệ thống chỉ được đưa vào vận hành chính thức sau khi hồ sơ đề xuất cấp độ được phê duyệt.

2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá an ninh mạng (rà quét lỗ hổng, kiểm thử xâm nhập) trước khi vận hành chính thức và trước mỗi đợt cao điểm; khắc phục toàn bộ lỗ hổng mức cao và nghiêm trọng trước khi mở tài khoản cho địa phương.

3. Mã hóa kết nối bằng giao thức HTTPS; lưu nhật ký truy cập, nhật ký thao tác tối thiểu 12 tháng; sao lưu dữ liệu hằng ngày tại vị trí lưu trữ tách biệt; kiểm tra khôi phục từ bản sao lưu trước mỗi đợt cao điểm.

4. Giám sát an ninh mạng liên tục; kiểm thử chịu tải và triển khai biện pháp phòng, chống tấn công từ chối dịch vụ trước mỗi đợt cao điểm; bảo đảm khôi phục hoạt động trong thời gian không quá 04 giờ khi xảy ra sự cố trong đợt cao điểm; thông báo trước trên Nền tảng lịch bảo trì theo kế hoạch.

5. Cảnh báo người dân khi phát hiện trang thông tin giả mạo Nền tảng.

Điều 15. Bảo vệ dữ liệu cá nhân

1. Nền tảng chỉ thu thập dữ liệu cá nhân của người sử dụng tài khoản (họ tên, chức vụ, số điện thoại, thư điện tử công vụ) phục vụ quản lý tài khoản; đối với người dân tra cứu, chỉ ghi nhận dữ liệu kỹ thuật cần thiết cho bảo đảm an ninh mạng. Dữ liệu sự kiện chỉ chứa thông tin cần thiết để công bố; số người tham gia là số liệu tổng hợp, không chứa thông tin định danh cá nhân.

2. Khi người dân gửi phản ánh, Nền tảng chỉ thu thập thông tin liên hệ do người dân tự nguyện cung cấp, sau khi thông báo mục đích xử lý.

3. Yêu cầu truy cập, chỉnh sửa, xóa dữ liệu cá nhân, rút lại sự đồng ý của chủ thể dữ liệu được gửi đến Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch và được xử lý trong thời hạn theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 16. Xử lý sự cố

1. Cơ quan, đơn vị, người sử dụng phát hiện sự cố hoặc dấu hiệu mất an ninh mạng thông báo ngay cho Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch qua số điện thoại hỗ trợ và thư điện tử công bố trên Nền tảng.

2. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch khóa tài khoản liên quan, tạm ẩn dữ liệu bị ảnh hưởng, khắc phục sự cố, khôi phục dữ liệu từ bản sao lưu; báo cáo Lãnh đạo Bộ; thông báo cơ quan chuyên trách về an ninh mạng thuộc Bộ Công an theo quy định; thông báo cho Sở đầu mối, Sở Du lịch hoặc đơn vị thuộc Bộ có tài khoản, dữ liệu bị ảnh hưởng.

Chương V
THEO DÕI, BÁO CÁO, KHEN THƯỞNG

Điều 17. Theo dõi, thống kê

1. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo dõi, thống kê tình hình tạo lập, xác thực, công bố và cập nhật sau sự kiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương; số liệu lấy từ nhật ký Nền tảng.

2. Trong đợt cao điểm, số liệu thống kê theo từng tỉnh, thành phố được công khai trên Nền tảng và cập nhật hằng tuần; ngoài đợt cao điểm, được cập nhật hằng quý.

3. Sở đầu mối có quyền đề nghị điều chỉnh số liệu thống kê thuộc địa bàn trong 02 ngày làm việc kể từ ngày công khai, kèm minh chứng.

4. Nền tảng cho phép Sở đầu mối tra cứu chi tiết các bản ghi và số liệu thống kê theo từng chủ thể (Sở đầu mối, Sở Du lịch, từng Ủy ban nhân dân cấp xã) để đối chiếu, đề nghị điều chỉnh.

Điều 18. Chế độ báo cáo

1. Sau mỗi đợt cao điểm, Sở đầu mối báo cáo tổng kết theo văn bản hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, chỉ gồm các nội dung chưa có trên Nền tảng (kết quả nổi bật, khó khăn, vướng mắc, kiến nghị), gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Trong đợt cao điểm, số liệu hằng tuần do Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch khai thác trực tiếp từ Nền tảng; Sở đầu mối không thực hiện báo cáo tuần. Sở Du lịch cung cấp nội dung thuộc phạm vi phụ trách để Sở đầu mối tổng hợp vào báo cáo chung của địa phương. Ngoài đợt cao điểm, Sở đầu mối báo cáo khi có yêu cầu. Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ không thực hiện báo cáo định kỳ, chỉ báo cáo khi Bộ có yêu cầu.

2. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ hằng tuần trong đợt cao điểm, báo cáo kết quả sau mỗi đợt cao điểm và báo cáo tình hình vận hành Nền tảng trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

Điều 19. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Kết quả đánh giá thành tích của các tập thể, cá nhân là căn cứ xem xét khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề xuất các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong cập nhật dữ liệu nền tảng Bản đồ số Văn hóa Việt Nam để trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, khen thưởng.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này bị khóa tài khoản, tạm ẩn dữ liệu vi phạm; Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo cho cơ quan quản lý người vi phạm để xử lý theo quy định; trường hợp có dấu hiệu tội phạm thì chuyển cơ quan có thẩm quyền. Trách nhiệm được xác định theo nhật ký Nền tảng; sai sót nghiệp vụ không cố ý được yêu cầu chỉnh sửa trước khi áp dụng biện pháp xử lý.

Chương VI
TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 20. Trách nhiệm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Thống nhất quản lý Nền tảng; Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực chuyển đổi số chỉ đạo việc quản lý, vận hành Nền tảng và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế; thông báo bằng văn bản thời gian các đợt cao điểm và thời hạn cấp tài khoản cấp xã trong từng đợt.

3. Thông báo kết quả cập nhật dữ liệu sau mỗi đợt cao điểm đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc theo Điều 19 Quy chế này.

5. Quyết định việc mở tài khoản cập nhật cho tổ chức, doanh nghiệp theo khoản 5 Điều 6 Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Là đơn vị đầu mối quản lý, vận hành Nền tảng; bảo đảm Nền tảng hoạt động liên tục, an toàn.

2. Cấp, quản lý tài khoản cấp Bộ và cấp tỉnh; hậu kiểm dữ liệu; tạm ẩn dữ liệu vi phạm.

3. Thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Chương IV Quy chế này.

4. Ban hành hướng dẫn kỹ thuật (bao gồm hướng dẫn sử dụng hình ảnh, bảo vệ dữ liệu cá nhân, chuẩn kết nối và khai thác dữ liệu); ban hành danh mục phân loại sự kiện sau khi lấy ý kiến các Cục chuyên ngành và cơ quan, đơn vị liên quan; tập huấn cho đầu mối cấp tỉnh và đơn vị thuộc Bộ và cung cấp tài liệu hướng dẫn cho Sở đầu mối; bố trí biểu mẫu điện tử tiếp nhận thông tin sự kiện của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân theo khoản 5 Điều 6 Quy chế này; bố trí bộ phận hỗ trợ kỹ thuật, trực trong đợt cao điểm.

5. Công bố chính thức địa chỉ truy cập Nền tảng trên Cổng Thông tin điện tử Bộ.

6. Theo dõi, thống kê; tổng hợp báo cáo; tham mưu Bộ thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 20 Quy chế này.

7. Lập dự toán kinh phí quản lý, vận hành Nền tảng hằng năm; đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế.

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Cục Văn hóa cơ sở, Gia đình và Thư viện, Cục Di sản văn hóa, Cục Nghệ thuật biểu diễn, Cục Thể dục thể thao Việt Nam, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam theo lĩnh vực được giao: phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng danh mục phân loại sự kiện; hướng dẫn nội dung chuyên môn; Cục Di sản văn hóa phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn các cơ quan, đơn vị (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, bảo tàng, ban quản lý di tích) cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu về sự kiện liên quan đến di sản văn hóa (việc miễn, giảm phí tham quan…) thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn; Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hướng dẫn Sở Du lịch về nội dung dữ liệu du lịch và giới thiệu Nền tảng trên các kênh xúc tiến du lịch quốc gia.

2. Vụ Pháp chế cho ý kiến việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.

3. Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Bộ trưởng khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong cập nhật dữ liệu nền tảng Bản đồ số Văn hóa Việt Nam trên cơ sở đề nghị của Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Vụ Khoa học công nghệ, Đào tạo và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch, Tài chính tham mưu bố trí kinh phí quản lý, vận hành Nền tảng trên cơ sở dự toán của Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Văn phòng Bộ phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các đơn vị liên quan tham mưu đưa việc triển khai Nền tảng vào chương trình công tác của Bộ trong các đợt cao điểm; theo dõi, đôn đốc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ; phối hợp cung cấp thông tin về Nền tảng cho cơ quan báo chí theo quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin của Bộ.

6. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ (bao gồm cơ sở giáo dục đại học, học viện, trường cao đẳng, nhà hát, bảo tàng và đơn vị sự nghiệp khác) có tổ chức sự kiện: phân công 01 lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm xác thực và 01 đến 02 công chức, viên chức cập nhật dữ liệu; cập nhật, xác thực dữ liệu sự kiện do đơn vị tổ chức theo Quy chế này; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu đó và xử lý phản ánh liên quan. Hoạt động phục vụ thường xuyên (trưng bày thường xuyên, mở cửa tham quan hằng ngày) không phải cập nhật như một sự kiện; trưng bày chuyên đề, triển lãm, chương trình giáo dục, trải nghiệm, tọa đàm, hội thảo

mở cho công chúng được cập nhật theo danh mục phân loại sự kiện quy định tại khoản 4 Điều 21 Quy chế này.

7. Cục Báo chí hướng dẫn cơ quan báo chí giới thiệu Nền tảng trong các đợt cao điểm.

Điều 23. Đề nghị đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Để bảo đảm thực hiện thống nhất trên phạm vi cả nước, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

1. Chỉ đạo Sở đầu mối, Sở Du lịch (nếu có) và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thực hiện Quy chế này; giao Sở đầu mối là cơ quan chủ trì tại địa phương, Sở Du lịch phối hợp và chịu trách nhiệm về dữ liệu du lịch theo Điều 25 Quy chế này.

2. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phân công đầu mối cấp xã theo Điều 26 Quy chế này.

3. Bố trí kinh phí, nhân lực cập nhật dữ liệu tại địa phương theo phân cấp ngân sách hiện hành.

4. Xem xét kết quả cập nhật dữ liệu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo; chỉ đạo khắc phục hạn chế, tồn tại (nếu có).

5. Chỉ đạo công bố địa chỉ truy cập Nền tảng trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố.

Điều 24. Trách nhiệm của Sở đầu mối

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Du lịch (nếu có) tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo, tổ chức thực hiện Quy chế này tại địa phương; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc tổ chức thực hiện, kết quả xác thực dữ liệu thuộc phạm vi được giao và tổng hợp kết quả chung của địa phương.

2. Phân công 01 lãnh đạo Sở phụ trách và 01 công chức làm đầu mối cấp tỉnh; đăng ký công chức chuyên môn được cấp tài khoản xác thực theo điểm a khoản 3 Điều 6 Quy chế này; tổng hợp đăng ký đầu mối của Sở và của Sở Du lịch gửi Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch; thông báo ngay khi thay đổi đầu mối.

3. Cấp, quản lý, rà soát tài khoản của đầu mối cấp xã và đơn vị thuộc Sở; lập, cập nhật danh sách đầu mối cấp xã.

4. Xác thực dữ liệu đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu đã xác thực so với căn cứ đã đối chiếu thuộc địa bàn.

5. Xử lý phản ánh; bố trí cán bộ trực trong đợt cao điểm; thực hiện chế độ báo cáo theo Điều 18 Quy chế này.

6. Thống nhất với Sở Du lịch danh sách sự kiện trên địa bàn để không tạo bản ghi trùng lặp; tổng hợp kết quả chung của địa phương.

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Du lịch

Tại địa phương có Sở Du lịch, Sở Du lịch có trách nhiệm:

1. Phân công 01 lãnh đạo Sở phụ trách và 01 đến 02 công chức làm đầu mối; gửi Sở đầu mối để tổng hợp đăng ký với Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch; thông báo ngay khi thay đổi đầu mối.

2. Tạo lập, xác thực dữ liệu thuộc phạm vi sau: a) sự kiện do Sở Du lịch, đơn vị thuộc Sở Du lịch tổ chức; b) sự kiện, chương trình du lịch gắn với hoạt động văn hóa của doanh nghiệp du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn; c) chương trình ưu đãi, miễn, giảm giá dịch vụ của khu du lịch, điểm du lịch trong các đợt cao điểm. Sự kiện tổ chức tại di tích, bảo tàng, thiết chế văn hóa, thể thao đồng thời là khu du lịch, điểm du lịch do cơ quan cấp phép, tiếp nhận thông báo tổ chức sự kiện hoặc cơ quan quản lý trực tiếp đơn vị tổ chức sự kiện xác thực; trường hợp chưa thống nhất thực hiện theo điểm b khoản 6 Điều 9 Quy chế này.

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu đã xác thực so với căn cứ đã đối chiếu thuộc phạm vi quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Phối hợp với Sở đầu mối thống nhất danh sách sự kiện để không tạo bản ghi trùng lặp; cung cấp nội dung báo cáo thuộc phạm vi phụ trách cho Sở đầu mối; xử lý phản ánh đối với dữ liệu do Sở xác thực; bố trí cán bộ trực trong đợt cao điểm; quản lý tài khoản theo Điều 8 Quy chế này.

5. Giới thiệu Nền tảng trên các kênh xúc tiến du lịch của địa phương.

Điều 26. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã và đầu mối cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công 01 lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phụ trách và 01 đến 02 công chức, viên chức làm đầu mối cấp xã; gửi văn bản đăng ký đến Sở đầu mối để được cấp tài khoản; thông báo cho Sở đầu mối trong 01 ngày làm việc khi thay đổi đầu mối.

2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã được phân công phụ trách chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về tính đầy đủ, kịp thời của dữ liệu sự kiện trên địa bàn; kiểm tra nội dung trước khi đầu mối cấp xã gửi xác thực.

3. Công chức, viên chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công làm đầu mối cấp xã có trách nhiệm:

a) Thu thập thông tin sự kiện do Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị sự nghiệp công lập cấp xã và tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tổ chức trên địa bàn xã; đối chiếu với kế hoạch tổ chức, văn bản cấp phép hoặc thông báo (nếu có);

b) Tạo lập, cập nhật dữ liệu sự kiện đúng, đủ, kịp thời theo Điều 9, Điều 10 và Điều 11 Quy chế này; chịu trách nhiệm về nội dung dữ liệu do mình tạo lập;

c) Chỉnh sửa dữ liệu bị Sở đầu mối trả lại hoặc yêu cầu chỉnh sửa trong 01 ngày làm việc;

d) Cập nhật kết quả sau sự kiện trong 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc sự kiện;

đ) Phối hợp với Sở đầu mối xác minh, xử lý phản ánh liên quan đến sự kiện trên địa bàn xã;

e) Quản lý tài khoản theo Điều 8 Quy chế này; bàn giao công việc, đề nghị khóa tài khoản khi chuyển công tác hoặc thay đổi nhiệm vụ;

g) Báo cáo Sở đầu mối khi có yêu cầu.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện gồm kinh phí đầu tư, nâng cấp, quản lý, vận hành Nền tảng; bảo đảm an ninh mạng; xây dựng, chuẩn hóa, số hóa và cập nhật dữ liệu; đào tạo, tập huấn và hỗ trợ kỹ thuật. Kinh phí của Nền tảng bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước chi cho khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số được giao cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

2. Kinh phí tập huấn, cập nhật dữ liệu tại địa phương do địa phương bố trí theo phân cấp ngân sách hiện hành. Kinh phí triển khai tại cơ quan, đơn vị thuộc Bộ thực hiện theo dự toán được giao và các nguồn hợp pháp khác.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định các điều chỉnh mang tính kỹ thuật tại Phụ lục I, Phụ lục II (định dạng, danh mục lựa chọn, trường không bắt buộc, thao tác trên Nền tảng) sau khi thống nhất với các Cục chuyên ngành có liên quan, bảo đảm phù hợp với Khung kiến trúc số và Từ điển dữ liệu dùng chung của Bộ; thông báo cho cơ quan, đơn vị, địa phương chậm nhất 15 ngày trước khi áp dụng. Điều chỉnh làm phát sinh trường dữ liệu bắt buộc, thay đổi thời hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc cơ chế phối hợp do Bộ trưởng quyết định.

3. Trường hợp các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có sự thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ hoặc khi thực hiện tổ chức lại bộ máy theo quyết định của cấp có thẩm quyền, cơ quan hoặc tổ chức kế thừa chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cũ có trách nhiệm tiếp tục tiếp nhận và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, bảo đảm tính liên tục, không làm gián đoạn tiến độ và chất lượng công việc triển khai.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cơ quan, đơn vị phản ánh về Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục 1

DANH MỤC TRƯỜNG DỮ LIỆU SỰ KIỆN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TT	Trường dữ liệu	Tính chất	Yêu cầu, định dạng
1	Mã định danh sự kiện	Nền tảng cấp	Duy nhất, không thay đổi trong suốt vòng đời dữ liệu
2	Tên sự kiện	Bắt buộc	Tên chính thức theo kế hoạch tổ chức; không quá 200 ký tự
3	Tên và mô tả tóm tắt bằng tiếng Anh	Có điều kiện	Bắt buộc đối với sự kiện trọng điểm cấp tỉnh, sự kiện quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài; tên không quá 200 ký tự, mô tả tóm tắt không quá 1000 ký tự; do đơn vị tổ chức sự kiện cung cấp
4	Loại hình sự kiện	Bắt buộc	Chọn theo danh mục phân loại do Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành
5	Cấp tổ chức	Bắt buộc	Trung ương (cơ quan, đơn vị thuộc Bộ); cấp tỉnh; cấp xã; tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân
6	Sự kiện trọng điểm cấp tỉnh	Bắt buộc	Có/Không; do Sở đầu mối xác định
7	Đơn vị tổ chức	Bắt buộc	Tên đầy đủ của cơ quan, tổ chức chủ trì, chịu trách nhiệm dữ liệu; ghi thêm đơn vị phối hợp, đồng tổ chức (nếu có)
8	Thời gian bắt đầu	Bắt buộc	dd/mm/yyyy hh:mm (24 giờ, giờ Việt Nam)
9	Thời gian kết thúc	Bắt buộc	dd/mm/yyyy hh:mm; không sớm hơn thời gian bắt đầu
10	Tỉnh, thành phố	Bắt buộc	Chọn theo danh mục đơn vị hành chính cấp tỉnh hiện hành
11	Đơn vị hành chính cấp xã	Bắt buộc	Chọn theo danh mục đơn vị hành chính cấp xã hiện hành; Nền tảng lưu mã đơn vị hành chính

TT	Trường dữ liệu	Tính chất	Yêu cầu, định dạng
12	Địa chỉ địa điểm	Bắt buộc	Số nhà/tên công trình, đường/thôn, tổ dân phố; sự kiện nhiều địa điểm ghi địa điểm chính và các địa điểm khác
13	Tọa độ	Bắt buộc	Tọa độ điểm theo hệ WGS84; nằm trong ranh giới đơn vị hành chính cấp xã đã khai báo; không bắt buộc đối với sự kiện chỉ tổ chức trực tuyến; độ chính xác, nguồn dữ liệu địa lý theo hướng dẫn kỹ thuật
14	Mã định danh di sản, địa điểm liên quan	Có điều kiện	Bắt buộc khi sự kiện gắn với di tích, bảo tàng, di sản văn hóa đã có mã định danh trên Nền tảng cơ sở dữ liệu di sản văn hóa hoặc địa điểm đã được cấp mã định danh địa điểm; dùng để liên kết, không tạo lập lại dữ liệu di sản
15	Tóm tắt sự kiện (Sapo)	Bắt buộc	Từ 100 đến 150 ký tự
16	Mô tả sự kiện	Bắt buộc	Từ 100 đến 1000 ký tự
17	Hình thức tổ chức, tham dự, mức phí	Bắt buộc	Trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp (ghi đường dẫn tham dự trực tuyến); miễn phí hoặc có phí (ghi mức phí); đăng ký trước (ghi cách thức, hạn đăng ký)
18	Ảnh đại diện	Bắt buộc	Định dạng JPG, PNG hoặc WebP; không quá 5 MB; ghi nguồn ảnh; được bổ sung ảnh khác (không bắt buộc)
19	Thông tin liên hệ	Bắt buộc	Số điện thoại, thư điện tử của đơn vị tổ chức (cơ quan, đơn vị nhà nước dùng số điện thoại, thư điện tử công vụ)
20	Đường dẫn thông tin chính thức	Có điều kiện	Bắt buộc đối với sự kiện trọng điểm cấp tỉnh hoặc sự kiện đã có trang thông tin chính thức; trang, cổng thông tin điện tử của đơn vị tổ chức hoặc các sự kiện trực tuyến
21	Phương tiện khuyến nghị	Có điều kiện	Địa điểm tổ chức sự kiện có các phương tiện giao thông công cộng đi qua (xe buýt, tàu điện…)

TT	Trường dữ liệu	Tính chất	Yêu cầu, định dạng
22	Căn cứ tổ chức	Có điều kiện	Cơ quan cấp phép hoặc tiếp nhận thông báo; số, ngày văn bản. Khai khi sự kiện thuộc diện cấp phép, thông báo; dùng cho xác thực, không hiển thị công khai
23	Đối tượng phục vụ	Không bắt buộc	Chọn một hoặc nhiều nhóm: mọi đối tượng; trẻ em; học sinh, sinh viên; gia đình; người cao tuổi; người khuyết tật; khách quốc tế
24	Trạng thái	Nền tảng cập nhật	Chờ xác thực; Bị trả lại; Đã công bố; Đã điều chỉnh; Tạm ẩn; Hoãn; Đã hủy; Đã tổ chức
25	Kết quả sau sự kiện	Bắt buộc sau sự kiện	Tối thiểu 01 ảnh thực tế hoặc minh chứng phù hợp (trường hợp không công khai được ảnh thì ghi lý do); số người tham gia theo thống kê hoặc ước tính (nếu có)

Phụ lục II
QUY TRÌNH CẬP NHẬT, XÁC THỰC, CÔNG BỐ DỮ LIỆU SỰ KIỆN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời hạn	Kết quả
1. Tạo lập	Nhập dữ liệu theo Phụ lục I; tự kiểm tra đủ trường bắt buộc, tọa độ, ảnh; gửi xác thực	Đơn vị cập nhật (đầu mối cấp xã, đơn vị thuộc Sở, Sở Du lịch, đơn vị thuộc Bộ)	Chậm nhất 15 ngày trước ngày tổ chức; sự kiện phát sinh, phê duyệt gấp: cập nhật trong vòng 24 giờ kể từ khi có căn cứ chính thức, ghi rõ lý do trên Nền tảng	Bản ghi ở trạng thái "Chờ xác thực"
2. Xác thực	Đối chiếu với kế hoạch tổ chức, văn bản cấp phép, thông báo (nếu có); xác thực hoặc trả lại, ghi rõ lý do	Sở đầu mối; Sở Du lịch (khoản 2 Điều 25); lãnh đạo đơn vị thuộc Bộ được phân công (sự kiện do đơn vị tổ chức)	02 ngày làm việc; thời gian trực cao điểm: 01 ngày làm việc. Nền tảng phát cảnh báo tự động khi còn dưới 04 giờ làm việc	Bản ghi được xác thực hoặc trả lại
3. Công bố	Nền tảng tự động hiển thị bản ghi đã xác thực trên giao diện công khai	Nền tảng	Ngay sau khi xác thực	Bản ghi ở trạng thái "Đã công bố"
4. Hậu kiểm	Kiểm tra tự động toàn bộ bản ghi (định dạng, trùng lặp, tọa độ, ảnh); hậu kiểm nội dung toàn bộ sự kiện trọng điểm cấp tỉnh và tối thiểu 10% bản ghi còn lại chọn ngẫu nhiên; yêu cầu chỉnh sửa hoặc tạm ẩn	Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch	02 ngày làm việc kể từ khi công bố	Yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) gửi cơ quan, đơn vị đã xác thực
5. Cập nhật sau sự kiện	Cập nhật trạng thái, ảnh thực tế hoặc minh chứng, số người tham gia (nếu có); Nền tảng hiển thị ngay, không xác thực lại	Đơn vị cập nhật; Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch hậu kiểm	03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc sự kiện	Bản ghi ở trạng thái "Đã tổ chức", "Hoãn" hoặc "Đã hủy"
Điều chỉnh, hoãn, hủy	Cập nhật thay đổi; xác thực lại (trạng thái hoãn, hủy hiển thị ngay khi gửi)	Đơn vị cập nhật; cơ quan, đơn vị xác thực theo phạm vi	Chậm nhất 24 giờ kể từ khi có quyết định và trước giờ tổ chức	Bản ghi ở trạng thái "Đã điều chỉnh", "Hoãn" hoặc "Đã hủy"