

## QUY CHẾ

### **Quản lý hoạt động của Trang thông tin điện tử Du lịch Bắc Giang**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTTDL ngày /7/2021  
của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Bắc Giang)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý hoạt động của Trang thông tin điện tử Du lịch Bắc Giang (sau đây viết tắt là: **Website du lịch Bắc Giang**).
2. Quy chế này áp dụng đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các tổ chức, cá nhân quản lý, cung cấp thông tin, khai thác và sử dụng Website du lịch Bắc Giang.

#### **Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Website du lịch Bắc Giang**

1. Là kênh thông tin về các hoạt động du lịch của tỉnh Bắc Giang trên mạng Internet. Thông tin về công tác tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu về tiềm năng, điểm đến, các hoạt động du lịch, các chủ trương, chính sách, chính sách ưu đãi, thu hút đầu tư phát triển du lịch của tỉnh Bắc Giang.
2. Là đầu mối kết nối hoạt động cung cấp, trao đổi thông tin về công tác du lịch của tỉnh, trong nước và quốc tế.

#### **Điều 3. Thành phần thông tin cơ bản Website du lịch Bắc Giang**

1. Tên miền, địa chỉ truy cập
  - Tên miền được đăng ký là: [dulichbacgiang.gov.vn](http://dulichbacgiang.gov.vn).
  - Địa chỉ truy cập: <http://www.dulichbacgiang.gov.vn>.
2. Cấu trúc danh mục, nội dung thông tin đăng tải cơ bản trên Website
  - a) Giới thiệu: Nêu chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, bộ máy hoạt động của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Sở VHTTDL); Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch Bắc Giang (Trung tâm TTXTDL). Giới thiệu tiềm năng và định hướng phát triển du lịch; vị trí địa lý, điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, lịch sử văn hóa và các dự án đầu tư du lịch Bắc Giang.
  - b) Điểm du lịch: Giới thiệu di tích, danh thắng, vùng đất con người; các lễ hội, các điểm du lịch, các làng nghề và ẩm thực Bắc Giang.
  - c) Tour du lịch: Giới thiệu các tour du lịch trong tỉnh, du lịch ngoài tỉnh và du lịch quốc tế; tự do khám phá du lịch Bắc Giang.

d) Tin tức du lịch: Cập nhật tin tức, sự kiện nổi bật về hoạt động du lịch của tỉnh, trong nước và thế giới.

đ) Dịch vụ du lịch - vui chơi giải trí: Giới thiệu các công ty du lịch, các dịch vụ du lịch gồm: Vận tải, lữ hành, lưu trú du lịch, nhà hàng, khách sạn, trung tâm thương mại và khu vui chơi giải trí...

e) Đơn vị liên kết: Kết nối với các chuyên trang, liên kết các website của Tổng cục Du lịch; Website du lịch của các tỉnh, thành phố; các thông tin liên hệ; ý kiến phản hồi của du khách.

f) Chuyên trang du lịch bao gồm:

- Du lịch Tây Yên Tử: Chuyên trang giới thiệu về các khu điểm du lịch Tây Yên Tử và trọng tâm là Khu du lịch tâm linh - sinh thái Tây Yên Tử.

- Hiệp hội Du lịch Bắc Giang: Chuyên trang giới thiệu cơ cấu tổ chức, hoạt động của Hiệp hội du lịch và các chi hội thành viên.

- Chính sách pháp luật: Cung cấp một số văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực du lịch của tỉnh, Trung ương và văn bản chỉ đạo của Sở VHTTDL.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TRANG THÔNG TIN**

#### **Điều 4. Tổ chức quản lý Website**

1. Website Du lịch Bắc Giang hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở VHTTDL thông qua hoạt động của Ban Biên tập Website du lịch Bắc Giang (Ban Biên tập).

2. Ban Biên tập Website Du lịch Bắc Giang được thành lập theo quyết định của Giám đốc Sở VHTTDL, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của các điều khoản trong Quy chế này.

3. Giao Giám đốc Trung tâm TTXTDL làm thường trực của Ban Biên tập Website Du lịch Bắc Giang, có nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu giúp Giám đốc Sở VHTTDL quản lý, duy trì hoạt động và phát triển hệ thống; trực tiếp quản trị Website du lịch Bắc Giang.

4. Mọi hoạt động của Ban Biên tập phải tuân thủ theo Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14 ngày 12/6/2018; Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Quy hoạch số 21/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội có hiệu lực từ ngày 01/01/2019; Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước và các văn bản pháp luật hiện hành liên quan.

## **Điều 5. Nguyên tắc quản lý và cung cấp thông tin**

1. Sở VH TTDL thống nhất xây dựng, quản lý thông tin trên Website du lịch Bắc Giang và giao cho Trung tâm TTXTDL là cơ quan thường trực Ban Biên tập vận hành và tổ chức thực hiện việc quản lý, thu thập, đăng tải lên mạng theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Mọi hoạt động quản lý vận hành, ứng dụng, đăng tải, cung cấp thông tin trên Website du lịch Bắc Giang phải tuân thủ theo quy định của pháp luật về Luật An ninh mạng; Luật Công nghệ thông tin và quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông về cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước và các văn bản pháp luật hiện hành liên quan.

3. Thông tin cung cấp, trao đổi trên Website du lịch Bắc Giang phải đảm bảo các yêu cầu:

a) Đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, phục vụ kịp thời công tác quản lý của các cơ quan và nhu cầu khai thác, tra cứu thông tin của các tổ chức, cá nhân.

b) Tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, xuất bản, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên internet.

c) Chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Website du lịch Bắc Giang.

## **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm TTXTDL**

1. Tham mưu cho Giám đốc Sở VH TTDL ban hành Quy chế Quản lý hoạt động của Website du lịch Bắc Giang; Quyết định thành lập Ban Biên tập Website du lịch Bắc Giang. Đảm bảo cơ sở vật chất, kinh phí duy trì hoạt động của Website du lịch Bắc Giang hằng năm.

2. Tham mưu xây dựng và thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ duy trì hiệu quả hoạt động của Website du lịch Bắc Giang; áp dụng các biện pháp đổi mới nâng cao chất lượng nội dung, hình thức, đầu tư ứng dụng công nghệ mới.

3. Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực du lịch liên quan thực hiện các nội dung sau:

a) Bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin lên Internet những nội dung quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

b) Phối hợp với các trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị ở các cấp trong hoạt động cung cấp, kiên kết trao đổi thông tin.

c) Tổng hợp danh sách các tin, bài, nội dung đăng tải trên Website du lịch Bắc Giang; thực hiện các thủ tục chi trả nhuận bút, thù lao mỗi tháng một lần.

4. Chịu trách nhiệm trực tiếp quản trị về kỹ thuật mạng cho Website, cụ thể như sau:

a) Đảm bảo hoạt động vận hành của Website du lịch Bắc Giang ổn định và thường xuyên, đề xuất thực hiện bảo trì, sửa chữa, nâng cấp theo kế hoạch được phê duyệt.

b) Định kỳ sao chép, lưu trữ dữ liệu thông tin điện tử được đăng tải trên Website du lịch Bắc Giang bằng các thiết bị công nghệ thông tin.

c) Căn cứ kế hoạch hằng năm và các yêu cầu thực tế, thực hiện việc xây dựng nâng cấp phát triển hệ thống kỹ thuật phù hợp với định hướng phát triển.

### **Điều 7. Chế độ cung cấp thông tin và hình thức đăng tin, bài**

1. Về cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử du lịch Bắc Giang phải đáp ứng được đầy đủ các dữ liệu đặc tả theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ và Thông tư 24/2011/TT-BTTTT ngày 20/9/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về việc tạo lập, sử dụng và lưu trữ dữ liệu đặc tả trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước và đảm bảo các vấn đề về an ninh, an toàn thông tin.

2. Tin, bài trên Website du lịch Bắc Giang bắt buộc phải có thông tin về tác giả (người viết tin, bài). Trong trường hợp là tin, bài, ảnh sưu tầm thì cần ghi rõ nguồn tiếp nhận tin, bài; nếu là tin, bài, ảnh sưu tầm có qua biên tập, chỉnh sửa cần ghi cụm (ST- Sưu tầm) hoặc (TH- Tổng hợp) bên phải tên (bút danh) người biên tập.

3. Ngôn ngữ được Website du lịch Bắc Giang sử dụng để đăng thông tin là tiếng Việt và tiếng Anh.

4. Đối với thể loại tin báo chí (tin vắn, tin sâu, tin thời sự...) thì cần được sử dụng, đăng tải trong thời gian 2 ngày, được tính từ ngày diễn ra sự kiện, vấn đề được phản ánh trong tin.

5. Lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở VHTTDL Bắc Giang có trách nhiệm phối hợp thường xuyên trong việc cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin về các hoạt động du lịch, văn hóa, thể thao trên địa bàn toàn tỉnh cho Ban Biên tập Website du lịch Bắc Giang.

### **Điều 8. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí duy trì hoạt động của Website du lịch Bắc Giang hằng năm được Giám đốc Sở VHTTDL giao trong dự toán ngân sách chi không thường xuyên của Trung tâm TTXTDL Bắc Giang.

2. Các khoản chi bao gồm:

- Chi phí cho đầu tư và nâng cấp và trang thiết bị;
- Chi phí cho việc lưu trữ và bảo mật an toàn Website du lịch Bắc Giang;
- Chi nhuận bút cho các tác giả có tin, bài, ảnh và các loại hình thông tin khác được sử dụng trên trang Website;

- Chi trả chế độ cho việc quản lý, biên tập, cập nhật thông tin lên Website du lịch Bắc Giang;

- Chi cho công tác quản lý, kỹ thuật vận hành Website du lịch Bắc Giang.

### **Điều 9. Chế độ nhuận bút, thù lao**

1. Chế độ nhuận bút, thù lao quản lý của Websitedu lịch Bắc Giang được thực hiện theo Thông tư số 194/2012-TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 03/03/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với Bản tin, Cổng thông tin điện tử, Đài Truyền thanh cấp huyện, Đài truyền thanh cấp xã.

2. Căn cứ vào tình hình thực tiễn hoạt động của Ban Biên tập và kinh phí được cấp hằng năm, chế độ nhuận bút, chế độ thù lao quản lý của Website du lịch Bắc Giang được thực hiện cụ thể như sau:

#### a) Chế độ Nhuận bút

<b>TT</b>	<b>Thể loại</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Hệ số trả nhuận bút</b>
1	Tin, Trả lời bạn đọc	tin	1.5
2	Ảnh	ảnh	1.5
3	Bài (chính luận, phóng sự, ký, bài phỏng vấn)	Bài	3
4	Bài phản ánh	Bài (từ 2 trang A4 trở lên)	4
5	Media - Trực tuyến	Chương trình	5
6	Thiết kế Banner tuyên truyền	Banner	3

#### b) Chế độ thù lao

<b>TT</b>	<b>Tên công việc</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Mức chi (đồng)</b>
1	<b>Nhập dữ liệu</b>		
	a. Nhập dữ liệu có cấu trúc Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong một trường >50.	Trường	225
	b. Nhập dữ liệu phi cấu trúc		
	Trang tài liệu chỉ gồm các chữ cái, chữ số	Trang	4.500
	Trang tài liệu có bảng biểu kèm theo	Trang	5.500

	Trang tài liệu có dạng đặc biệt có nhiều công thức toán học, hoặc ký tự đặc biệt	Trang	7.000
	<b>Chi tạo lập các trang siêu văn bản (web)</b>		
	a. Trang siêu văn bản đơn giản (tài liệu gốc A4 chuyển vào trang siêu văn bản)	Trang	6.000
2	b. Trang siêu văn bản phức tạp: là các văn bản có sử dụng các tính năng tiên tiến của ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản, tạo được một giao diện thân thiện, mỹ thuật, dễ sử dụng, làm cơ sở dẫn dắt người dùng truy tìm và sử dụng thông tin một cách hiệu quả nhất (tài liệu gốc A4 chuyển vào trang siêu văn bản phức tạp)	Trang	21.000
3	<b>Chuyển đổi thông tin:</b> Trường hợp sử dụng thiết bị ngoại vi để quét dữ liệu có sẵn trên giấy nhằm chuyển dữ liệu dạng văn bản in sang dữ liệu dạng văn bản điện tử (không hiệu đính), sau đó sử dụng phần mềm chuyên dụng để chuyển đổi thông tin từ dạng văn bản điện tử (không hiệu đính) sang thông tin dạng văn bản điện tử (có hiệu đính): mức chi tối đa bằng 30% mức chi nhập dữ liệu phi cấu trúc.		6.300
4	<b>Tạo lập thông tin:</b> Tạo lập thông tin điện tử bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số được phép tăng		7.500
	<b>Thù lao cho người sưu tầm cung cấp tác phẩm</b>		
5	1. Tin, tin ảnh	Tin, ảnh	10.000
	2. Bài, bài ảnh	Bài, bài ảnh	20.000
	3. Media-trực tuyến	Chương trình	10.000
	4. Banner tuyên truyền	Banner	10.000

c) Quy định về chi trả nhuận bút

- Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút được quy định bằng 10% mức tiền lương cơ sở áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo quy định hiện hành.

- Nhuận bút được tính như sau: **Nhuận bút = Mức hệ số nhuận bút x giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút.**

- Đối với tác phẩm thông qua hình thức phỏng vấn (bài phỏng vấn) thì tỷ lệ hưởng nhuận bút giữa người phỏng vấn và người được phỏng vấn do cơ quan sử dụng tác phẩm quy định.

- Tác giả bản dịch từ tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số sang tiếng Việt hoặc ngược lại thì được hưởng 50% nhuận bút của tác phẩm cùng thể loại tương ứng bằng tiếng Việt.

- Đối với tác phẩm được biên tập từ tài liệu của các cuộc Hội thảo đã được công bố thì được trả nhuận bút bằng 50% mức chi trả đang áp dụng.

- Căn cứ vào tình hình thực tế, chất lượng tin, bài và tình hình thực tế, thường trực Ban Biên tập tham mưu cho Trưởng ban có mức chi trả phù hợp.

d) Quy định chi trả thù lao đối với Trưởng, Phó trưởng Ban biên tập và nhóm người làm công tác biên tập, quản trị được hưởng tổng thù lao bằng 30% tổng số tiền nhuận bút trong kỳ. Cụ thể chia ra:

- Thù lao của Trưởng Ban Biên tập hưởng 30%;
- Phó Trưởng Ban thường trực hưởng 25%;
- Phó Trưởng Ban kiêm Quản trị kỹ thuật hưởng 25%;
- Thư ký, thường trực kiêm Quản trị truyền thông hưởng 20%.

### **Chương III**

#### **BAN BIÊN TẬP WEBSITE DU LỊCH BẮC GIANG**

##### **Điều 10. Thành phần, cơ cấu tổ chức, hoạt động của Ban Biên tập**

1. Thành phần Ban Biên tập bao gồm: Lãnh đạo Sở VH TTDL, Lãnh đạo Trung tâm TTXTDL và một số thành viên khác là công chức, viên chức là cán bộ thuộc Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở VH TTDL (trong đó có một thành viên Thường trực kiêm Thư ký Ban Biên tập và một thành viên quản trị mạng).

2. Cơ cấu tổ chức: Lãnh đạo Sở VH TTDL làm Trưởng ban; lãnh đạo Trung tâm TTXTDL làm Phó Trưởng ban; các thành viên khác là công chức, viên chức thuộc Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở VH TTDL.

3. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

##### **Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập**

1. Ban Biên tập có nhiệm vụ sau:

a) Tổng hợp, biên tập nội dung thông tin bộ máy hoạt động của ngành VH TTDL; các văn bản chỉ đạo của nhà nước; các tin, bài, video clip giới thiệu về vùng đất con người Bắc Giang; Tuyên truyền các hoạt động văn hóa, thể thao du lịch và công tác xúc tiến đầu tư du lịch; giới thiệu các khu điểm du lịch, các tour, tuyến và các dịch vụ, sản phẩm du lịch của tỉnh, trong nước và quốc tế nhằm phục vụ có hiệu quả công tác quản lý, chỉ đạo của Sở VH TTDL.

b) Thu thập thông tin, biên tập, kiểm duyệt, đăng tải thông tin lên Website; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đăng tải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về hoạt động trang thông tin điện tử của Nhà nước.

c) Quản lý, phát triển đội ngũ cộng tác viên cho Website.

d) Tổng hợp danh sách các tin, bài, nội dung đăng tải trên website theo quý; thực hiện chi trả nhuận bút cho tác giả theo các quy định hiện hành.

e) Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện và kiến nghị những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Website.

f) Tham mưu việc sửa đổi quy chế hoạt động của Website du lịch Bắc Giang và đề xuất với Giám đốc Sở VH-TT-DL kiện toàn thành viên Ban Biên tập theo yêu cầu của tình hình thực tế.

2. Ban Biên tập có quyền từ chối đăng tải thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau:

a) Thông tin có nội dung không phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin du lịch Bắc Giang;

b) Thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước, thông tin chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp, thông tin có căn cứ không đúng sự thật;

c) Thông tin không đảm bảo chất lượng, đã được Ban Biên tập đề nghị tác giả bổ sung làm rõ nhưng không được đáp ứng;

d) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng lên Trang thông tin điện tử.

e) Các thông tin trùng lặp nội dung đã được đăng tải lên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử khác.

## **Điều 12. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập**

a) Trưởng Ban Biên tập

Chỉ đạo điều hành, định hướng hoạt động chung của Ban Biên tập, chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung và kinh phí hoạt động của Website. Kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được đăng tải. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

b) Phó Trưởng Ban Biên tập (Thường trực)

- Giúp Trưởng Ban Biên tập trực tiếp điều hành hoạt động của Ban Biên tập. Hàng năm, xây dựng kế hoạch tuyên truyền và kinh phí hoạt động cho Website du lịch Bắc Giang.

- Tham mưu việc sửa đổi quy chế quản lý hoạt động của Website du lịch Bắc Giang và kiện toàn thành viên Ban Biên tập theo yêu cầu của tình hình



thực tế. Thẩm định nội dung tin, bài được sử dụng để quyết định mức chi nhuận bút phù hợp.

c) Phó Trưởng Ban biên tập (Kiêm Quản trị kỹ thuật)

- Tham mưu cho Ban Biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành kỹ thuật và phát triển của Website du lịch Bắc Giang

- Phụ trách công tác quản lý, phát triển đội ngũ cộng tác viên cho Website du lịch Bắc Giang; theo dõi, đảm bảo kỹ thuật cho việc đăng tải tin, bài trên website hằng ngày.

d) Thành viên Thường trực (Thư ký BBT)

- Thực hiện chức năng thường trực của Ban Biên tập Website du lịch Bắc Giang; tham mưu cho Ban Biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành và phát triển của Website du lịch Bắc Giang.

- Theo dõi việc nhận tin bài từ cộng tác viên, đăng tải tin, bài trên website hàng ngày.

- Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân nêu trên Website để chuyển đến các thành viên trong Ban Biên tập xử lý, đồng thời tập hợp tin, bài đã biên tập xem xét lần cuối trước khi trình Trưởng Ban Biên tập duyệt cho đăng.

- Chuẩn bị tài liệu và cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Ban Biên tập.

- Giữ mối liên hệ với cộng tác viên của Website; tham mưu thư mời các tổ chức, cá nhân viết tin, bài cho Website.

e) Quản trị viên

- Thường xuyên phối hợp cùng đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện công tác vận hành, quản lý kỹ thuật Website Du lịch Bắc Giang đảm bảo an toàn, an ninh mạng và hiệu quả.

- Khi có sự cố làm ảnh hưởng đến hoạt động của Website phải báo cáo với Ban Biên tập để kịp thời xử lý; chịu trách nhiệm về kỹ thuật kết nối trên trang thông tin điện tử du lịch Bắc Giang.

f) Thành viên Ban Biên tập

- Theo dõi, đưa các nội dung tin, bài lên Website theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập và hệ thống các loại văn bản đưa lên Website đảm bảo tính khoa học, kịp thời, chính xác và đúng quy định nguồn thông tin thích hợp.

- Hằng tháng thực hiện viết tin, bài và biên tập tin bài theo được giao theo kế hoạch.

**Điều 13. Quy trình biên tập, đăng tải thông tin trên Website**

1. Quy trình biên tập, đăng tải thông tin trên Website du lịch Bắc Giang gồm 3 bước chính như sau:

- Bước 1: Cập nhật thông tin

Các thành viên trong Ban Biên tập có trách nhiệm tiếp nhận thông tin trình lãnh đạo Ban Biên tập hoặc người được ủy quyền. Tin, bài, ảnh mới hoặc đăng theo các nguồn tin khác phải ghi rõ trích nguồn tin hoặc tên tác giả.

- Bước 2: Hoàn chỉnh tin, bài

Phó Trưởng Ban Biên tập và thành viên thường trực được ủy quyền giúp Trưởng Ban Biên tập thực hiện việc biên tập, duyệt nội dung hoàn chỉnh các tin, bài, ảnh.

- Bước 3: Duyệt tin, bài và đưa thông tin lên mạng.

2. Hằng ngày, thành viên Ban Biên tập cần trình danh sách và nội dung các tin, bài (sau khi được biên tập) trình lên Trưởng hoặc Phó Ban Biên tập duyệt, sau đó mới tiến hành đưa lên website (Trong trường hợp Trưởng Ban Biên tập vắng mặt, quyền kiểm duyệt, đăng tải thông tin được giao cho Phó Trưởng Ban hoặc người được ủy quyền quyết định).

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Trách nhiệm thi hành**

1. Căn cứ vào Quy chế này các cơ quan, đơn vị liên quan, các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở VHTTDL có trách nhiệm triển khai tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị thực hiện.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở VHTTDL để tổng hợp, xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.