

Số: /2026/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định tiêu chí cụ thể và hướng dẫn thực hiện xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Nghị định số 298/2026/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định tiêu chí cụ thể và hướng dẫn thực hiện xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định tiêu chí cụ thể và hướng dẫn thực hiện xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, gồm:

- Khung xếp hạng;
- Các nhóm tiêu chí, tiêu chí cụ thể và phương pháp tính điểm xếp hạng;
- Trường hợp xếp hạng, xếp lại hạng;
- Hồ sơ và thẩm định hồ sơ xếp hạng;
- Thời hạn xếp hạng;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Thông tư này áp dụng đối với:

- Đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ thư viện;
- Đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích, di sản văn hóa;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động nghệ thuật biểu diễn chuyên nghiệp;

d) Trung tâm văn hóa, văn hóa - nghệ thuật và đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ văn hóa cơ sở;

đ) Đơn vị sự nghiệp công lập hỗ trợ sáng tác, sáng tạo, triển lãm và quảng bá văn hóa, nghệ thuật;

e) Đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động điện ảnh, lưu trữ, kỹ thuật và phổ biến phim;

g) Đơn vị sự nghiệp công lập đào tạo, huấn luyện và tổ chức thi đấu thể thao thành tích cao;

h) Đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ thể dục, thể thao phục vụ cộng đồng;

i) Đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ thông tin, xúc tiến, quảng bá và hỗ trợ phát triển du lịch;

k) Cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

l) Đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ thông tin điện tử thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

m) Đơn vị sự nghiệp công lập đa ngành, đa lĩnh vực hoặc đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp từ hai loại dịch vụ sự nghiệp công trở lên, trong đó có dịch vụ quy định tại các điểm từ a đến l khoản này;

n) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản này.

3. Việc xếp hạng bảo tàng công lập thực hiện theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa. Hạng bảo tàng do cơ quan có thẩm quyền quyết định theo pháp luật chuyên ngành được sử dụng để xác định hạng của đơn vị sự nghiệp công lập là bảo tàng.

Điều 2. Nguyên tắc xếp hạng

1. Bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; phản ánh thực chất quy mô, tính chất, mức độ phức tạp trong quản lý và kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Không xác định hạng đơn vị chỉ căn cứ cấp hành chính, cơ quan quản lý trực tiếp, tên gọi hoặc mô hình tổ chức của đơn vị.

3. Tiêu chí xếp hạng phải dựa trên chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, loại dịch vụ sự nghiệp công chủ yếu và kết quả hoạt động thực tế của đơn vị.

4. Số liệu sử dụng để chấm điểm phải có nguồn kiểm chứng, phản ánh kết quả hoạt động thực tế và phù hợp với thời kỳ đánh giá.

5. Mức độ tự chủ tài chính là một tiêu chí đánh giá hiệu quả quản trị, không phải tiêu chí duy nhất hoặc tiêu chí quyết định hạng của đơn vị.

6. Việc xếp hạng không làm thay đổi vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và thẩm quyền quản lý đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương II

XẾP HẠNG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Điều 3. Khung xếp hạng

1. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này được xếp theo 04 hạng:

- a) Hạng I;
- b) Hạng II;
- c) Hạng III;
- d) Hạng IV.

2. Điểm xếp hạng:

- a) Hạng I: từ 90 điểm đến 100 điểm;
- b) Hạng II: từ 70 điểm đến dưới 90 điểm;
- c) Hạng III: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm;
- d) Hạng IV: dưới 50 điểm.

3. Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định hệ thống hạng khác với khoản 1 Điều này thì thực hiện theo pháp luật chuyên ngành.

Điều 4. Các nhóm tiêu chí xếp hạng

1. Nhóm tiêu chí I về quy mô tổ chức, khối lượng công việc, tối đa 25 điểm, gồm:

- a) Phạm vi, đối tượng cung cấp dịch vụ;
- b) Quy mô nhiệm vụ thường xuyên;
- c) Khối lượng sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công;
- d) Quy mô tổ chức và số đầu mối trực thuộc theo quy định;
- đ) Mức độ, phạm vi thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ đặc thù.

2. Nhóm tiêu chí II về cơ cấu, trình độ lao động và mức độ phức tạp quản lý, tối đa 15 điểm, gồm:

- a) Số lượng viên chức và người lao động;
- b) Cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp;

c) Tỷ lệ nhân lực chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định;
d) Nhân lực có trình độ, kỹ năng chuyên môn cao hoặc chuyên ngành đặc thù;

đ) Mức độ phức tạp trong quản trị, điều hành hoạt động chuyên môn.

3. Nhóm tiêu chí III về hạ tầng cơ sở vật chất, mức độ hiện đại hóa và số hóa, tối đa 15 điểm, gồm:

a) Quy mô, giá trị và mức độ đáp ứng yêu cầu chuyên môn của tài sản, cơ sở vật chất;

b) Trang thiết bị chuyên ngành;

c) Mức độ hiện đại hóa công nghệ;

d) Hạ tầng dữ liệu, cơ sở dữ liệu chuyên ngành;

đ) Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản trị và cung cấp dịch vụ.

4. Nhóm tiêu chí IV về hiệu quả hoạt động và hiệu quả quản lý tài chính, tối đa 30 điểm, gồm:

a) Mức độ hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Số lượng, chất lượng sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công;

c) Hiệu quả xã hội và mức độ tiếp cận dịch vụ của người dân;

d) Kết quả đánh giá chất lượng dịch vụ và mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ;

đ) Ứng dụng công nghệ số trong tiếp nhận phản hồi, đánh giá chất lượng dịch vụ;

e) Hiệu quả sử dụng nhân lực, tài sản và nguồn lực được giao;

g) Kết quả thu, chi và hiệu quả quản lý tài chính;

h) Mức độ tự chủ tài chính theo quy định của pháp luật.

5. Nhóm tiêu chí V về tiêu chí đặc thù ngành, lĩnh vực, tối đa 15 điểm, được quy định cụ thể tại các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Tiêu chí cụ thể theo loại hình đơn vị

1. Tiêu chí cụ thể và mức điểm xếp hạng của từng loại hình đơn vị được quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này:

a) Phụ lục I: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ thư viện;

b) Phụ lục II: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích, di sản văn hóa;

c) Phụ lục III: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động nghệ thuật biểu diễn chuyên nghiệp;

d) Phụ lục IV: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng trung tâm văn hóa, văn hóa - nghệ thuật và đơn vị cung cấp dịch vụ văn hóa cơ sở;

đ) Phụ lục V: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị hỗ trợ sáng tác, sáng tạo, triển lãm và quảng bá văn hóa, nghệ thuật;

e) Phụ lục VI: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động điện ảnh, lưu trữ, kỹ thuật và phổ biến phim;

g) Phụ lục VII: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị đào tạo, huấn luyện và tổ chức thi đấu thể thao thành tích cao;

h) Phụ lục VIII: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị cung cấp dịch vụ thể dục, thể thao phục vụ cộng đồng;

i) Phụ lục IX: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị thông tin, xúc tiến, quảng bá và hỗ trợ phát triển du lịch;

k) Phụ lục X: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình là đơn vị sự nghiệp công lập;

l) Phụ lục XI: Bảng tiêu chí và điểm xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ thông tin điện tử.

2. Tổng số điểm tối đa của từng loại hình là 100 điểm và phải bao quát đầy đủ 05 nhóm tiêu chí quy định tại Điều 4.

3. Việc lựa chọn Phụ lục để chấm điểm căn cứ chức năng, nhiệm vụ, loại dịch vụ sự nghiệp công chủ yếu được cấp có thẩm quyền giao và được đơn vị thực hiện trên thực tế.

4. Hoạt động mang tính hỗ trợ, phụ trợ hoặc không phải dịch vụ sự nghiệp công chủ yếu của đơn vị không được sử dụng làm căn cứ lựa chọn Phụ lục và xác định hạng.

Điều 6. Xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập đa ngành, đa lĩnh vực và đơn vị cung cấp nhiều loại dịch vụ sự nghiệp công

1. Đơn vị sự nghiệp công lập đa ngành, đa lĩnh vực hoặc đơn vị cung cấp từ hai loại dịch vụ sự nghiệp công trở lên thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này được đánh giá riêng theo tiêu chí tương ứng của từng ngành, lĩnh vực hoặc loại hình dịch vụ sự nghiệp công.

2. Hạng của đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này được xác định theo hạng cao nhất trong số các ngành, lĩnh vực hoặc loại hình dịch vụ sự nghiệp công do đơn vị cung cấp.

3. Một ngành, lĩnh vực hoặc loại hình dịch vụ sự nghiệp công chỉ được sử dụng để xác định hạng theo khoản 2 Điều này khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Thuộc chức năng, nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao;

b) Đơn vị thực tế tổ chức cung cấp dịch vụ trong thời kỳ đánh giá;

c) Có số liệu, tài liệu hợp lệ chứng minh kết quả thực hiện các tiêu chí tương ứng.

4. Không sử dụng chức năng, nhiệm vụ hoặc loại dịch vụ sự nghiệp công chưa được triển khai trên thực tế để xác định hạng của đơn vị.

5. Một kết quả hoạt động, số liệu, tài sản hoặc nguồn lực không được tính điểm trùng lặp cho các tiêu chí có cùng nội hàm hoặc cho nhiều Phụ lục khi xác định hạng của cùng một đơn vị.

6. Trường hợp trong đơn vị đa ngành, đa lĩnh vực có hoạt động thuộc pháp luật chuyên ngành đã có quy định riêng về xếp hạng thì áp dụng quy định chuyên ngành đối với hoạt động đó; không chêm lại cùng nội dung theo Phụ lục khác của Thông tư này.

Điều 7. Phương pháp tính điểm và nguồn số liệu

1. Chấm điểm theo từng tiêu chí cụ thể tại Phụ lục tương ứng; không vận dụng điểm trung gian ngoài mức điểm được quy định.

2. Tiêu chí không có số liệu hoặc tài liệu hợp lệ chứng minh thì không được tính điểm.

3. Số liệu đánh giá được lấy bình quân của 02 năm liền kề trước năm đề nghị xếp hạng; đối với đơn vị hoạt động chưa đủ 02 năm thì sử dụng số liệu từ thời điểm đơn vị chính thức hoạt động đến thời điểm đề nghị xếp hạng.

4. Đối với số liệu có tính thời điểm như nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, mức độ tự chủ tài chính thì sử dụng số liệu tại ngày 31 tháng 12 của năm liền kề trước năm đề nghị xếp hạng hoặc thời điểm gần nhất được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, xác nhận.

5. Trường hợp thiên tai, dịch bệnh, sự cố bất khả kháng hoặc việc tổ chức lại đơn vị làm biến động bất thường kết quả hoạt động thì cơ quan có thẩm quyền quyết định xếp hạng xem xét lựa chọn thời kỳ số liệu phù hợp, bảo đảm phản ánh thực chất năng lực hoạt động của đơn vị. Trường hợp đơn vị được tổ chức lại, có thể sử dụng số liệu từ thời điểm đơn vị chính thức hoạt động theo mô hình mới; hồ sơ phải thuyết minh rõ căn cứ lựa chọn số liệu.

6. Số liệu, tài liệu minh chứng được ưu tiên sử dụng từ báo cáo thống kê, báo cáo định kỳ đã gửi cơ quan quản lý cấp trên, kết quả nghiệm thu nhiệm vụ, cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dùng chung hoặc tài liệu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, xác nhận.

7. Đối với số liệu về lượt tiếp cận, tương tác, sử dụng dịch vụ trên môi trường số, phải có dữ liệu trích xuất từ hệ thống, nền tảng hoặc tài liệu xác nhận có thể kiểm chứng.

Điều 8. Trường hợp xếp hạng, xếp lại hạng

1. Xếp hạng lần đầu được thực hiện đối với:

a) Đơn vị mới thành lập;

- b) Đơn vị chưa được xếp hạng;
- c) Loại hình đơn vị trước đây chưa có quy định xếp hạng;
- d) Đơn vị được tổ chức lại làm hình thành đơn vị mới hoặc làm thay đổi cơ bản chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động, loại hình dịch vụ sự nghiệp công và các yếu tố chủ yếu làm căn cứ xếp hạng.

2. Xếp lại hạng được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Hết thời hạn của quyết định xếp hạng;
- b) Trong trường hợp đặc biệt, đơn vị đáp ứng đầy đủ tiêu chí của hạng cao hơn liền kề theo thời kỳ đánh giá quy định tại Điều 7 và có đầy đủ số liệu, tài liệu hợp lệ chứng minh thì được đề nghị xếp lại trước khi hết thời hạn xếp hạng.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị xếp hạng

1. Văn bản đề nghị xếp hạng hoặc xếp lại hạng.
2. Báo cáo về tổ chức và hoạt động của đơn vị trong thời kỳ đánh giá.
3. Bảng tự chấm điểm theo Phụ lục tương ứng.
4. Danh mục và tài liệu minh chứng cho từng tiêu chí.
5. Quyết định thành lập, tổ chức lại; văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị.
6. Quyết định giao số lượng người làm việc hoặc văn bản phê duyệt vị trí việc làm; báo cáo nhân lực tại thời điểm đánh giá.
7. Báo cáo tài chính, quyết định giao mức tự chủ tài chính và tài liệu liên quan đến tài sản, cơ sở vật chất.
8. Các tài liệu khác có liên quan theo yêu cầu của từng loại hình đơn vị.
9. Cơ quan thẩm định ưu tiên khai thác thông tin, tài liệu đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc hệ thống thông tin dùng chung; không yêu cầu đơn vị nộp lại tài liệu mà cơ quan thẩm định có thể khai thác, sử dụng hợp pháp từ các hệ thống này.

Điều 10. Thẩm định và quyết định xếp hạng

1. Cơ quan, tổ chức được giao tham mưu về tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ hoặc được giao chủ trì tham mưu việc xếp hạng của cấp có thẩm quyền quyết định xếp hạng chủ trì thẩm định hồ sơ.
2. Cơ quan thẩm định có trách nhiệm:
 - a) Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;
 - b) Đối chiếu số liệu, tài liệu minh chứng;
 - c) Lấy ý kiến cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực khi cần thiết;
 - d) Tổ chức kiểm tra thực tế tại đơn vị trong trường hợp cần xác minh tiêu chí;
 - đ) Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xếp hạng.

3. Thẩm quyền quyết định xếp hạng thực hiện theo quy định của Nghị định số 299/2026/NĐ-CP.

Điều 11. Thời hạn xếp hạng

1. Thời hạn xếp hạng là 05 năm kể từ ngày có quyết định xếp hạng của cấp có thẩm quyền.

2. Trong trường hợp đặc biệt, đơn vị sự nghiệp công lập đáp ứng điều kiện quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Thông tư này có thể được xếp lại vào hạng cao hơn liền kề trước khi hết thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn xếp hạng, đơn vị có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xếp lại hạng theo quy định tại Thông tư này.

4. Đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ được nộp đúng thời hạn quy định tại khoản 3 Điều này, cơ quan thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định trước ngày hết thời hạn xếp hạng.

Điều 12. Nguyên tắc áp dụng đối với một số trường hợp đặc thù

1. Đối với đơn vị được thành lập trên cơ sở hợp nhất, sáp nhập nhiều đơn vị có hạng khác nhau, không mặc nhiên kế thừa hạng cao nhất hoặc thấp nhất của các đơn vị trước khi tổ chức lại; việc xác định hạng mới thực hiện theo Thông tư này.

2. Đối với đơn vị thay đổi tên gọi nhưng không thay đổi chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động, cơ cấu tổ chức và các yếu tố cơ bản ảnh hưởng đến kết quả xếp hạng thì quyết định xếp hạng hiện hành tiếp tục có giá trị đến hết thời hạn.

3. Đối với đơn vị chuyển cơ quan quản lý mà không thay đổi các yếu tố quy định tại khoản 2 Điều này thì không phải xếp lại hạng chỉ do thay đổi cơ quan quản lý.

Điều 13. Quy định chuyển tiếp

1. Đơn vị đã được xếp hạng trước ngày Thông tư này có hiệu lực tiếp tục thực hiện hạng đã được công nhận cho đến khi có quyết định xếp hạng theo Thông tư này.

2. Trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, cấp có thẩm quyền quyết định xếp hạng có trách nhiệm tổ chức rà soát, xếp lại hạng đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đã được xếp hạng trước ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Đơn vị đã gửi hồ sơ đề nghị xếp hạng trước ngày Thông tư này có hiệu lực nhưng chưa có quyết định xếp hạng phải rà soát, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Thông tư này.

4. Đơn vị mới thành lập, tổ chức lại hoặc thuộc loại hình trước đây chưa có hướng dẫn xếp hạng phải hoàn thành việc xếp hạng lần đầu trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực hoặc kể từ ngày đơn vị chính thức hoạt động, tùy thời điểm nào đến sau.

5. Việc áp dụng chế độ, chính sách gắn với hạng của đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định của cấp có thẩm quyền; việc xếp hạng theo Thông tư này không làm phát sinh chế độ, chính sách khi chưa có quy định tương ứng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xếp hạng

1. Chỉ đạo việc rà soát, xếp hạng, xếp lại hạng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 299/2026/NĐ-CP và Thông tư này.

2. Tổ chức thẩm định hồ sơ và quyết định xếp hạng theo thẩm quyền; bảo đảm việc xếp hạng đúng đối tượng, tiêu chí, phương pháp, hồ sơ và trình tự quy định.

3. Chỉ đạo kiểm tra, xác minh số liệu, tài liệu minh chứng khi cần thiết; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với hồ sơ, số liệu, tài liệu không chính xác, không trung thực.

4. Thực hiện chế độ cung cấp thông tin, báo cáo về đơn vị sự nghiệp công lập và kết quả xếp hạng theo quy định tại Nghị định số 299/2026/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức tham mưu, thẩm định và cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực

1. Cơ quan, tổ chức được giao tham mưu về tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ hoặc được giao chủ trì tham mưu việc xếp hạng có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; theo dõi thời hạn xếp hạng; tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định xếp hạng, xếp lại hạng theo quy định.

2. Cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp thẩm định và cho ý kiến đối với nội dung chuyên ngành, số liệu và tài liệu minh chứng thuộc lĩnh vực quản lý khi được cơ quan chủ trì thẩm định đề nghị; chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến chuyên môn.

3. Các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phối hợp kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập

1. Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm; lập và gửi hồ sơ đề nghị xếp hạng, xếp lại hạng theo đúng quy định và thời hạn.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của hồ sơ, số liệu và tài liệu minh chứng sử dụng để xếp hạng.

3. Cung cấp thông tin, tài liệu, giải trình theo yêu cầu của cơ quan thẩm định, cơ quan có thẩm quyền; tạo điều kiện cho việc kiểm tra, xác minh thực tế tại đơn vị.

4. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu minh chứng; theo dõi thời hạn xếp hạng và các thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quy mô, loại hình dịch vụ sự nghiệp công có liên quan đến việc xếp hạng để kịp thời báo cáo, đề nghị xử lý theo quy định.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026.

2. Thông tư số 67/2006/TT-BVHTT ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn phân hạng và thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập hoạt động văn hóa - thông tin và Thông tư số 99/2006/TT-UBTDTT ngày 24 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Thể dục thể thao hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các tổ chức sự nghiệp thể dục thể thao hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Trường hợp văn bản được viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Nơi nhân:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, có quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Cục KTVB&QLXLVPHC Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các Cục, Vụ, đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Các Sở VHTTDL, Sở VHNT, Sở DL;
- Công báo; Công TTĐT Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Công TTĐT Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, Vụ TCCB, VTN (300).

BỘ TRƯỞNG

Lâm Thị Phương Thanh

