BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /2026/TT-BVHTTDL	*Hà Nội, ngày tháng năm 2026*

THÔNG TƯ
Quy định về quy trình kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quy trình kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về quy trình kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 18 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP về hoạt động kiểm tra chuyên ngành.

2. Thông tư này không áp dụng đối với hoạt động kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật; hoạt động kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; hoạt động kiểm tra phục vụ quá trình giải quyết các thủ tục hành chính và các hoạt động kiểm tra khác theo quy định tại luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 2. Thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành

1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thẻ thao và Du lịch.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng các Cục thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành đối với tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi được phân cấp, ủy quyền.

3. Thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ở địa phương thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

Điều 3. Nội dung kiểm tra chuyên ngành

Nội dung kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 4. Xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề

1. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề phải căn cứ vào yêu cầu của công tác quản lý nhà nước và tình hình chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành và Thủ trưởng các đơn vị thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề của đơn vị mình gửi Văn phòng Bộ để tổng hợp, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch điều chỉnh kế hoạch kiểm tra chuyên đề.

3. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch.

4. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề được gửi đến Thanh tra Chính phủ và cơ quan thanh tra có liên quan để xử lý chồng chéo, trùng lặp theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyết định kiểm tra chuyên ngành

1. Người có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại Điều 2 Thông tư này ban hành quyết định kiểm tra chuyên ngành. Trường hợp cần thiết, căn cứ tính chất, phạm vi và quy mô nhiệm vụ kiểm tra, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp giao một đơn vị làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định kiểm tra chuyên ngành.

2. Căn cứ ban hành quyết định kiểm tra chuyên ngành và nội dung quyết định kiểm tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 11 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

Điều 6. Đoàn kiểm tra chuyên ngành

1. Đoàn kiểm tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP. Thành viên Đoàn kiểm tra được xác định căn cứ vào yêu cầu, nội dung kiểm tra và văn bản cử người hoặc văn bản xác nhận việc cử đại diện tham gia của cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra xem xét, quyết định việc bổ sung thành viên Đoàn kiểm tra hoặc mời chuyên gia có chuyên môn sâu trong lĩnh vực liên quan tham gia làm việc cùng Đoàn kiểm tra.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra chuyên ngành

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP. Ngoài ra, Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm sau đây:

a) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Đoàn kiểm tra tại kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành phải trên cơ sở thống nhất của các thành viên Đoàn kiểm tra, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị, tổ chức mà thành viên đó đại diện;

b) Phổ biến các nội dung của kế hoạch tiến hành kiểm tra, quán triệt nguyên tắc làm việc và nhiệm vụ của các thành viên.

2. Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm làm việc, Trưởng đoàn kiểm tra hoặc người được ủy quyền thông báo kịp thời đến thành viên Đoàn kiểm tra, đối tượng kiểm tra và các bên có liên quan để phối hợp thực hiện.

Điều 8. Địa điểm, thời hạn kiểm tra chuyên ngành

1. Địa điểm, thời hạn kiểm tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

2. Trưởng đoàn kiểm tra hoặc người được Trưởng đoàn ủy quyền thông báo địa điểm, thời hạn kiểm tra chuyên ngành đến đối tượng kiểm tra, trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 11 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

Điều 9. Tiến hành kiểm tra chuyên ngành và xử lý vi phạm

1. Tiến hành kiểm tra chuyên ngành và xử lý vi phạm được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

2. Thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm nghiên cứu thông tin, tài liệu thu thập được; đánh giá việc chấp hành chính sách, pháp luật của đối tượng kiểm tra theo phân công.

3. Trường hợp cần kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu và các vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra thì Đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra, đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản.

Điều 10. Báo cáo kết quả kiểm tra chuyên ngành và tổ chức thực hiện quyết định xử lý về kiểm tra chuyên ngành

1. Kết thúc đợt kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, gửi Trưởng đoàn kiểm tra để tổng

hợp trước khi hoàn thiện biên bản kiểm tra. Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo người ra quyết định kiểm tra về kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra.

2. Thời hạn xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra là không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày Đoàn kiểm tra kết thúc tiến hành kiểm tra, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra, người ra quyết định kiểm tra ban hành văn bản nhận xét, đánh giá về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng kiểm tra thuộc nội dung kiểm tra; xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có); kiến nghị các biện pháp xử lý vi phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý hoặc hủy bỏ quy định trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra (nếu có).

4. Việc tổ chức thực hiện quyết định xử lý về kiểm tra chuyên ngành được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

Điều 11. Mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành

Mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được thực hiện theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ kiểm tra chuyên ngành

1. Lập, quản lý hồ sơ kiểm tra chuyên ngành được thực hiện theo quy định của pháp luật, gồm các tài liệu sau đây:

a) Quyết định kiểm tra chuyên ngành;

b) Kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành;

c) Biên bản họp, phân công nhiệm vụ kiểm tra chuyên ngành;

d) Biên bản kiểm tra;

đ) Báo cáo, giải trình của đối tượng kiểm tra; biên bản giao nhận, trả hồ sơ, tài liệu;

e) Báo cáo kết quả kiểm tra;

g) Biên bản vi phạm hành chính và quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

h) Tài liệu khác có liên quan.

2. Việc lưu trữ hồ sơ kiểm tra chuyên ngành được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

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

2. Đối với các Đoàn kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã được thành lập trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định số 217/2025/NĐ-CP. Trong trường hợp chưa hoàn thành việc kiểm tra có thể áp dụng quy định tại Thông tư này để thực hiện các bước tiếp theo của quy trình kiểm tra chuyên ngành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Văn phòng Bộ) để xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Lâm Thị Phương Thanh

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Sở VHTDL/Sở VH&TT, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo; Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Cổng TTĐT của Bộ
- Lưu: VT, VPB, PC.

PHỤ LỤC

Biểu mẫu hoạt động kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2026/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Mẫu số 01	Đề xuất Kế hoạch kiểm tra chuyên đề
Mẫu số 02	Quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề
Mẫu số 03	Quyết định kiểm tra
Mẫu số 04	Kế hoạch tiến hành kiểm tra
Mẫu số 05	Biên bản kiểm tra
Mẫu số 06	Báo cáo kết quả kiểm tra

Mẫu số 01: Đề xuất kế hoạch kiểm tra chuyên đề

……(1) ……..(2) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / V/v đề xuất kế hoạch kiểm tra chuyên đề	*……, ngày ... tháng ... năm ……*

Kính gửi: …….....……..(3)

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BVHTTDL ngày / /2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quy trình kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao …....(2) đề xuất kế hoạch kiểm tra chuyên đề như sau:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân được kiểm tra	Địa điểm kiểm tra	Chuyên đề/ Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Thời kỳ kiểm tra (4)	Cơ quan phối hợp	Ghi chú

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, (5).

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, đơn vị đề xuất kế hoạch kiểm tra.

(3) Tên cơ quan được giao tham mưu, tổng hợp Kế hoạch kiểm tra chuyên đề.

(4) Thời kỳ kiểm tra là khoảng thời gian thực hiện chính sách, pháp luật, quy định về chuyên môn - kỹ thuật của đối tượng kiểm tra được xem xét, đánh giá trong một cuộc kiểm tra.

(5) Tên viết tắt người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 02: Quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề

……(1) ……..(2) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-(3)	*……, ngày ... tháng ... năm ……*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề
……..(4)

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BVHTTDL ngày / /2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quy trình kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ.... (5);

Căn cứ.... (6);

Theo đề nghị của ……..(7).

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của..... (2) (Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Điều 2. .....(7) có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch kiểm tra này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Đoàn kiểm tra sẽ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc....(2) và (8), cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 4; - …….(9); - Lưu: VT, (11).	……(4) *(Chữ ký, dấu)*

KẾ HOẠCH KIỂM TRA DO ……(8) CHỦ TRÌ

(Ban hành kèm theo Quyết định số của)

STT	Tên tổ chức/ cá nhân được kiểm tra	Địa điểm kiểm tra	Chuyên đề/ Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Thời kỳ kiểm tra (10)	Cơ quan phối hợp

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành kế hoạch kiểm tra.

(3) Tên viết tắt của cơ quan ban hành kế hoạch kiểm tra.

(4) Chức danh của người ra quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra.

(5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành Kế hoạch kiểm tra.

(6) Văn bản của cơ quan, đơn vị đề xuất kế hoạch kiểm tra.

(7) Thủ trưởng đơn vị được giao tham mưu, tổng hợp kế hoạch kiểm tra.

(8) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề xuất kế hoạch kiểm tra.

(9) Thanh tra Chính phủ (đối với Quyết định của Bộ) hoặc Thanh tra tỉnh (đối với Quyết định của UBND các cấp).

(10) Thời kỳ kiểm tra là khoảng thời gian thực hiện chính sách, pháp luật, quy định về chuyên môn - kỹ thuật của đối tượng kiểm tra được xem xét, đánh giá trong một cuộc kiểm tra.

(11) Tên viết tắt của đơn vị được giao tham mưu, tổng hợp kế hoạch kiểm tra chuyên đề.

Mẫu số 03: Quyết định kiểm tra

……(1) ……..……..(2) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-(3)	*……, ngày ... tháng ... năm ……*

QUYẾT ĐỊNH

Kiểm tra việc……..……..(4)

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BVHTTDL ngày / /2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quy trình kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ.... (5);

Căn cứ.... (6);

Căn cứ.... (7);

Theo đề nghị của ……(8).

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiểm tra việc …….. đối với ……(9).

Thời kỳ kiểm tra:.....

Thời hạn kiểm tra là .... ngày làm việc, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông (bà): ……, Trưởng đoàn;

2. Ông (bà): ……..., Phó Trưởng đoàn (nếu có);

3. Ông (bà): ……..., Thành viên;

4. Ông (bà): ……....., Thành viên;

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ cụ thể theo Điều 1 Quyết định này. Đoàn kiểm tra thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định tại Điều 8, Điều 15 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về kiểm tra chuyên ngành và các quy định khác có liên quan.

Điều 4. Kinh phí thực hiện

Từ nguồn…….

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Đoàn kiểm tra sẽ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 6. Các ông (bà) có tên tại Điều 2; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và ... (9) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

……(4)
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- Như Điều 6;
- …….(1);
- …….(9);
- …….(10);
- ……...(11);
- Lưu: VT, (12), ….

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(3) Tên viết tắt của cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(4) Chức danh của người ban hành quyết định kiểm tra.

(5) Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành về lĩnh vực kiểm tra.

(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(7) Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề.

(8) Thủ trưởng đơn vị chủ trì kiểm tra.

(9) Tên đầy đủ của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra.

(10) Cơ quan, đơn vị được giao tham mưu, tổng hợp kế hoạch kiểm tra.

(11) Tên của đơn vị phối hợp (nếu có).

(12) Tên viết tắt đơn vị chủ trì kiểm tra.

Mẫu số 04: Kế hoạch tiến hành kiểm tra

……(1) **ĐOÀN KIỂM TRA THEO QĐ SỐ …** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../KH-…	*……, ngày ... tháng ... năm ……*

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số …… Trưởng đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

1. Mục tiêu: .....

2. Yêu cầu: .....

3. Đối tượng, nội dung kiểm tra: .....

.....

3.1. Đối tượng kiểm tra: .....

.....

3.2. Nội dung kiểm tra: .....

.....

3.3. Thời gian kiểm tra: .....

.....

3.4. Địa điểm kiểm tra: .....

.....

3.5. Phương thức kiểm tra: .....

.....

4. Phân công nhiệm vụ: .....

.....

5. Dự kiến các nguồn lực cho hoạt động kiểm tra chuyên ngành:.....

.....

6. Những vấn đề khác (nếu có): .....

.....

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:
- …….(2);
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: Hồ sơ kiểm tra.

PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(2) Người ban hành quyết định kiểm tra.

Mẫu số 05: Biên bản kiểm tra

……(1) **ĐOÀN KIỂM TRA** **THEO QĐ SỐ ……** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày ... tháng ... năm ……

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Căn cứ Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra số……/…/… của …… về việc thành lập Đoàn kiểm tra chuyên ngành.

Vào hồi .... giờ....ngày..../…/…, tại ……(2),

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

- Ông (bà): …… chức vụ ……..;
- Ông (bà): …… chức vụ ……..;
- **…….**

2. Đại diện ……(3):

- Ông (bà): …… chức vụ ……..;
- Ông (bà): …… chức vụ ……..;
- **……..**

3. Nội dung kiểm tra:

……

……

4. Kết quả làm việc

……

5. Ý kiến của đối tượng được kiểm tra

……

6. Kết luận của Đoàn kiểm tra

……

Biên bản kết thúc vào hồi....giờ ngày …/…/…

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, Đoàn kiểm tra giữ 01 bản, đối tượng được kiểm tra giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN …….(3)	**ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ĐỊA PHƯƠNG/ NGƯỜI LÀM CHỨNG(4)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(2) Địa điểm nơi lập Biên bản làm việc.

(3) Tên đầy đủ của đối tượng kiểm tra.

(4) Trường hợp đối tượng kiểm tra không nhất trí ký tên vào biên bản thì đại diện địa phương hoặc người làm chứng ký tên .

Mẫu số 06: Báo cáo kết quả kiểm tra

……(1) **ĐOÀN KIỂM TRA THEO QĐ SỐ …** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày ... tháng ... năm ……

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra.....

Kính gửi: …….....…….(2)

Thực hiện Quyết định số.... ngày …/…/… của..... về …… từ ngày ../../… đến ngày .../.../.... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại..... Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với …….. và tiến hành kiểm tra các nội dung theo kế hoạch tiến hành kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. Khái quát chung về đối tượng kiểm tra;

2. Kết quả kiểm tra;

3. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có);

4. Kiến nghị của đối tượng kiểm tra (nếu có);

5. Kiến nghị của Đoàn kiểm tra (nếu có).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra./.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- ……(2);
- Lưu: …. (Hồ sơ kiểm tra).

Ghi chú:

(1) Cơ quan ban hành quyết định kiểm tra

(2) Thủ trưởng cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.