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 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

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 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 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.

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

1. Thông tư này quy định về 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.

2. Hoạt động kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã được quy định ở các văn bản quy phạm pháp luật khác thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật đó. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật chưa quy định cụ thể về quy trình kiểm tra thì quy trình kiểm tra được áp dụng tại Thông tư này.

3. Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến 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.

Điều 2. Thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành

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

2. Bộ trưởng phân cấp cho Cục trưởng các Cục thuộc Bộ kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực mà Cục được giao giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại các quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Cục, trừ các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Bộ trưởng quyết định việc kiểm tra chuyên ngành trong các trường hợp sau:

a) Nội dung kiểm tra thuộc phạm vi quản lý của từ hai Cục trở lên;

b) Đối tượng kiểm tra là Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

c) Cuộc kiểm tra có nội dung phức tạp, nhạy cảm, phạm vi rộng hoặc liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Bộ trưởng phân công Văn phòng Bộ làm đầu mối chủ trì tham mưu, giúp Bộ trưởng trong công tác kiểm tra chuyên ngành của Bộ; làm đầu mối tham mưu thực hiện hoạt động kiểm tra trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện hoạt động kiểm động kiểm tra chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. 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 là việc chấp hành pháp luật chuyên ngành 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. Nội dung cụ thể được xác định trong quyết định kiểm tra.

Điều 4. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề

1. Trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý nhà nước, chậm nhất ngày 15 tháng 11 hằng năm, các Cục thuộc Bộ đề xuất kế hoạch kiểm tra chuyên đề của năm sau gửi về Văn phòng Bộ theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này. Đơn vị đề xuất chịu trách nhiệm về căn cứ và nội dung đề xuất.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm rà soát, tổng hợp đề xuất, xác định nội dung ưu tiên, phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thiện dự thảo kế hoạch, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Bộ chậm nhất vào ngày 25 tháng 12 hằng năm, 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.

3. Trường hợp phát sinh theo yêu cầu của công tác quản lý nhà nước, các Cục thuộc Bộ đề xuất điều chỉnh, bổ sung kế hoạch kiểm tra chuyên đề, gửi về Văn phòng Bộ theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này; Văn phòng Bộ tổng hợp, chủ trì tham mưu trình Bộ trưởng phê duyệt điều chỉnh, bổ sung.

4. Cục trưởng các Cục thuộc Bộ ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề thuộc thẩm quyền của Cục tại Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Bộ sau khi Bộ trưởng phê duyệt; tổ chức thực hiện.

5. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cấp xã 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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt; ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch.

6. Việc gửi kế hoạch kiểm tra chuyên đề đến cơ quan thanh tra để xử lý chồng chéo, trùng lặp được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

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 khoản 1, 2 và khoản 5 Điều 2 Thông tư này ban hành quyết định kiểm tra chuyên ngành.

2. Trường hợp Bộ trưởng ban hành quyết định kiểm tra chuyên ngành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm làm đầu mối, chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Đối với quyết định kiểm tra chuyên ngành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cấp xã, đơn vị có trách nhiệm làm đầu mối trình theo quy định của chính quyền địa phương.

4. Căn cứ ban hành, nội dung quyết định kiểm tra chuyên ngành và việc công bố quyết định kiểm tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 11 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

Điều 6. Đoàn kiểm tra chuyên ngành

1. Đoàn kiểm tra của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Đoàn kiểm tra của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch do Bộ trưởng quyết định thành lập để thực hiện các cuộc kiểm tra thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng;

b) Văn phòng Bộ chủ trì tham mưu đề xuất thành phần Đoàn kiểm tra trình Bộ trưởng quyết định; làm đầu mối tổ chức triển khai cuộc kiểm tra và theo dõi việc thực hiện kết quả kiểm tra;

c) Các Cục, Vụ và cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp với Văn phòng Bộ; cử người có chuyên môn phù hợp, cung cấp thông tin, tài liệu và thực hiện nhiệm vụ theo quyết định kiểm tra, kế hoạch tiến hành kiểm tra và phân công của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Đoàn kiểm tra của Cục

a) Cục trưởng quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra trong phạm vi được phân cấp tại khoản 2 Điều 2 Thông tư này;

b) Cục trưởng quyết định cách thức tham mưu, phối hợp, tổ chức triển khai, quản lý hồ sơ, theo dõi sau kiểm tra phù hợp với cơ cấu tổ chức, đặc điểm ngành, lĩnh vực, yêu cầu quản lý của Cục và quy định pháp luật.

3. 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.

Việc bổ sung thành viên hoặc mời chuyên gia thực hiện bằng quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định kiểm tra

Chuyên gia được mời tham gia làm việc cùng Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tư vấn, hỗ trợ chuyên môn theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; có trách nhiệm bảo mật thông tin, tài liệu tiếp cận trong quá trình tham gia và không thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Đoàn kiểm tra chuyên ngành.

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/NĐCP.

2. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

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 trao đổi với thành viên Đoàn và cơ quan, đơn vị cử thành viên, 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;

c) 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. Việc thay đổi thời gian, địa điểm làm việc không làm thay đổi thời hạn kiểm tra đã xác định trong quyết định kiểm tra.

3. Thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm thực hiện đúng nhiệm vụ, phần việc kiểm tra theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng đoàn kiểm tra;

b) Thực hiện kiểm tra đúng phạm vi, nội dung, đối tượng và thời hạn được giao trong Kế hoạch tiến hành kiểm tra;

c) Báo cáo trung thực, chính xác, khách quan về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng đoàn kiểm tra; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn kiểm tra, người ra quyết định kiểm tra và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu, đề xuất, kiến nghị của mình.

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 giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản; đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu và giải trình những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm có liên quan đến nội dung kiểm tra theo quy định của pháp luật.

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 cuộc 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, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền kiểm tra về kết quả kiểm tra chuyên ngành theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp thực hiện quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 15 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP thì thời hạn Trưởng đoàn kiểm tra xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra chuyên ngành trình người ban hành quyết định kiểm tra chuyên ngành là không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra. Ngày kết thúc cuộc kiểm tra được xác định là ngày lập, ghi nhận việc kết thúc tại Biên bản kiểm tra theo mẫu số 5 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư.

Nếu nhận thấy cuộc kiểm tra có tính chất phức tạp, Trưởng Đoàn kiểm tra có thể đề xuất người ban hành quyết định kiểm tra kéo dài thời hạn nhưng không quá 15 ngày làm việc.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra của Trưởng đoàn kiểm tra, người ban hành quyết định kiểm tra phải có thông báo kết quả kiểm tra bằng văn bản có nội dung yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra chuyên ngành.

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 và các quy định sau:

a) Cục trưởng ra quyết định kiểm tra chuyên ngành có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc theo dõi, đôn đốc thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính, các quyết định khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và pháp luật có liên quan, văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục tồn tại,

hạn chế sau kiểm tra chuyên ngành (nếu có) đối với các cuộc kiểm tra thuộc thẩm quyền của Cục trưởng; trường hợp cần thiết thì báo cáo Bộ trưởng (qua Văn phòng Bộ) để có biện pháp xử lý, bảo đảm thực hiện đúng, đầy đủ các quyết định xử lý về kiểm tra chuyên ngành.

Văn phòng Bộ có trách nhiệm tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý, báo cáo Bộ trưởng quyết định.

b) Bộ trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính, các quyết định khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và pháp luật có liên quan, văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra chuyên ngành (nếu có) đối với các cuộc kiểm tra thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quyết định.

Văn phòng Bộ tham mưu, giúp Bộ trưởng tổ chức việc theo dõi, đôn đốc thực hiện; trường hợp cần thiết thì tham mưu, đề xuất Bộ trưởng báo cáo Thủ tướng Chính phủ để có biện pháp xử lý, bảo đảm thực hiện đúng, đầy đủ các quyết định xử lý về kiểm tra chuyên ngành.

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. Đối với các cuộc kiểm tra thuộc thẩm quyền của Cục trưởng, Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập, quản lý hồ sơ trong suốt quá trình thực hiện cuộc kiểm tra, bàn giao cho Cục sau khi kết thúc cuộc kiểm tra. Hồ sơ gồm:

a) Quyết định kiểm tra chuyên ngành;

b) Kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành;

c) Văn bản của Trưởng Đoàn kiểm tra phân công công việc cụ thể theo các nhiệm vụ của từng thành viên Đoàn kiểm tra tại Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

d) Văn bản ghi nhận giải trình trực tiếp có chữ ký của đại diện thành viên Đoàn kiểm tra và đối tượng kiểm tra hoặc văn bản giải trình của đối tượng kiểm tra; văn bản ghi nhận việc cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu, giải trình có chữ ký của đại diện thành viên Đoàn kiểm tra và đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc văn bản giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm có liên quan đến nội dung kiểm tra theo quy định của pháp luật (nếu có);

đ) Biên bản kiểm tra;

e) Báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra chuyên ngành (nếu có);

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. Đối với các cuộc kiểm tra thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập, quản lý hồ sơ gồm các văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều này trong suốt quá trình thực hiện cuộc kiểm tra, bàn giao cho Văn phòng Bộ sau khi kết thúc cuộc kiểm tra.

3. Cục thuộc Bộ, Văn phòng Bộ có trách nhiệm lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ cuộc kiểm tra chuyên ngành sau khi nhận bàn giao gồm các văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều này và các văn bản trong quá trình tổ chức thực hiện quyết định xử lý về kiểm tra chuyên ngành.

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

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị hoạt động kiểm tra chuyên ngành

1. Văn phòng Bộ chủ trì tham mưu, giúp Bộ trưởng triển khai thực hiện Thông tư này; làm đầu mối trong công tác kiểm tra chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; tổ chức thực hiện hoạt động kiểm tra theo phân công của Bộ trưởng; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp báo cáo công tác kiểm tra chuyên ngành theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao theo phân cấp, phân công trong công tác kiểm tra chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; báo cáo Bộ trưởng (qua Văn phòng Bộ) định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và hàng năm (trước ngày 15 tháng 12) về công kiểm tra chuyên ngành của cơ quan, đơn vị; phối hợp với Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan, cung cấp thông tin, tài liệu và thực hiện chế độ báo cáo khác theo yêu cầu của Bộ trưởng và theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các cấp về các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thực hiện các hoạt động kiểm tra chuyên ngành theo phân công, phân cấp, ủy quyền của chính quyền địa phương, theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan; báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Văn phòng Bộ) định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và hàng năm (trước ngày 15 tháng 12) về công tác kiểm tra chuyên ngành của cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Điều khoản thi hành

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

2. Đối với các Quyết định 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 ban hành 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.

3. Việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2027; ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên dề của Cục năm 2027 do Văn phòng Bộ tham mưu, đề xuất với Bộ trưởng triển khai thực hiện.

4. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật 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.

5. 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 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 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 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 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;

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 kể từ ngày ký ban hành.

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 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;

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, 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 trong trường hợp 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 số……/…/… của …… về việc 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)	**TRƯỞNG 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./.

Nơi nhận: - ……(2); - Lưu: …. (Hồ sơ kiểm tra).	**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Cơ quan ban hành quyết định kiểm tra

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