



BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 22/2026/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 31 tháng 7 năm 2026

THÔNG TƯ
Về phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

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 Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư về phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định nguyên tắc, nội dung, thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi là Bộ) trong quản lý tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị, bao gồm:

a) Tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Quản lý, sử dụng công chức, viên chức.

2. Những nội dung không quy định tại Thông tư này thì thực hiện theo quy định của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan hành chính thuộc Bộ, bao gồm: Vụ, Cục, Văn phòng Bộ.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ tự bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 2);

b) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3);

c) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 4);

d) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục, Văn phòng Bộ tự bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ nhóm 2);

đ) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục, Văn phòng Bộ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ nhóm 3);

e) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục, Văn phòng Bộ do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ nhóm 4).

3. Công chức, viên chức đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị quy định tại các khoản 1, 2 Điều này và công chức đang làm việc tại cơ quan đảng, đoàn thể thuộc Bộ.

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp trong quản lý tổ chức cán bộ

1. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Đảng, phù hợp với quy định của Hiến pháp và các nguyên tắc, quy định về phân cấp của Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15; tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác tổ chức cán bộ.

2. Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, người đứng đầu được phân cấp trong công tác tổ chức cán bộ.

3. Bảo đảm về thẩm quyền quản lý tổ chức cán bộ phù hợp với mức độ tự chủ tài chính và năng lực quản lý của các cơ quan, đơn vị; nâng cao hiệu quả quản lý tổ chức cán bộ và hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quản lý tổ chức cán bộ của Bộ.

5. Cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ động triển khai, thực hiện nhiệm vụ về công tác tổ chức cán bộ theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ.

6. Việc phân cấp về công tác tổ chức cán bộ phải gắn với kiểm tra, giám sát, hậu kiểm, kiểm soát quyền lực và trách nhiệm giải trình; bảo đảm thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ.

Chương II

THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Điều 4. Thẩm quyền về tổ chức bộ máy

Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng và tổ chức tương đương phòng, đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có) thuộc đơn vị.

Điều 5. Thẩm quyền phê duyệt vị trí việc làm, điều chỉnh danh mục vị trí việc làm và tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm

Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định phê duyệt vị trí việc làm viên chức; điều chỉnh danh mục vị trí việc làm và tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ nhóm 3, nhóm 4.

Điều 6. Thẩm quyền quyết định biên chế công chức; quyết định và điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước, nguồn thu sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập

1. Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định giao biên chế công chức cho các phòng và tổ chức tương đương phòng thuộc phạm vi quản lý trong tổng số biên chế công chức được Bộ trưởng giao; bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm, tỷ lệ công chức, khối lượng công việc và quy định của pháp luật.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3, nhóm 4 quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước cho các phòng và tổ chức tương đương phòng thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước của đơn vị được Bộ trưởng giao; bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, nguồn kinh phí được giao và quy định của pháp luật.

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3 quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp cho các phòng và tổ chức tương đương phòng thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị được Bộ trưởng giao (nếu có).

Chương III

THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 7. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức

1. Các Cục, Văn phòng Bộ thực hiện việc tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ nhóm 3, nhóm 4 sau khi được Bộ trưởng

phê duyệt, trừ trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập khác được giao thẩm quyền tuyển dụng theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực tại điểm c khoản 1 Điều 3 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3, nhóm 4 thực hiện việc tuyển dụng viên chức của đơn vị sau khi được Bộ trưởng phê duyệt, trừ trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập khác được giao thẩm quyền tuyển dụng theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực tại điểm c khoản 1 Điều 3 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

3. Trường hợp đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3, nhóm 4 không thực hiện tuyển dụng được thì báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để Bộ chủ trì thực hiện.

Điều 8. Thẩm quyền điều động, biệt phái, tiếp nhận, chuyển công tác, công chức, viên chức

1. Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định:

- a) Điều động công chức trong nội bộ Cục, Văn phòng Bộ;
- b) Điều động, biệt phái viên chức từ đơn vị sự nghiệp công lập này sang đơn vị sự nghiệp công lập khác thuộc phạm vi quản lý của Cục, Văn phòng Bộ.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3, nhóm 4 quyết định:

- a) Điều động viên chức trong nội bộ đơn vị thuộc phạm vi quản lý;
- b) Tiếp nhận, chuyển công tác đối với viên chức sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ.

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ nhóm 3, nhóm 4 quyết định:

- a) Điều động viên chức trong nội bộ đơn vị thuộc phạm vi quản lý;
- b) Tiếp nhận, chuyển công tác đối với viên chức sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ.

Điều 9. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển; tạm đình chỉ, đình chỉ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ

Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3, nhóm 4 quyết định:

1. Đối với chức vụ Trưởng phòng và tương đương, Phó trưởng phòng và tương đương; Giám đốc, Phó Giám đốc đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị.

2. Đối với chức danh Kế toán trưởng Văn phòng, Phụ trách kế toán Văn phòng của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam, Cục Thể dục thể thao Việt Nam; Kế toán trưởng, Phụ trách kế toán của đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch

1. Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định phê duyệt quy hoạch đối với chức danh lãnh đạo cấp phòng và tương đương; lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục, Văn phòng Bộ.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục, Văn phòng Bộ quyết định phê duyệt quy hoạch đối với chức danh lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị.

Điều 11. Thẩm quyền cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định cử công chức thuộc phạm vi quản lý tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng trong nước phù hợp với yêu cầu và nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trừ trường hợp chương trình đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng và được quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Điều 12. Thẩm quyền xử lý kỷ luật

1. Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định kỷ luật đối với công chức là lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở xuống; viên chức là lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ. Đối với trường hợp quyết định hình thức buộc thôi việc, Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ quyết định kỷ luật đối với viên chức là lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở xuống của đơn vị theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Thẩm quyền thay đổi vị trí việc làm công chức và thay đổi vị trí việc làm, bậc nghề nghiệp viên chức

Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3, nhóm 4 quyết định:

1. Thay đổi vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng với vị trí việc làm có ngạch công chức cùng thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ nhưng khác ngạch hiện giữ; ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Thay đổi bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm từ cao xuống thấp đối với viên chức thuộc quyền quản lý.

Điều 14. Thẩm quyền thực hiện chế độ tiền lương

1. Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 3, nhóm 4 quyết định:

a) Nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và thực hiện các phụ cấp, chế độ tiền lương khác đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Nâng bậc lương trước thời hạn, nâng bậc lương vượt bậc đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ nhóm 2 quyết định:

a) Nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và thực hiện các phụ cấp, chế độ tiền lương khác đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Nâng bậc lương trước thời hạn, nâng bậc lương vượt bậc đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thẩm quyền thực hiện chế độ nghỉ hưu và chế độ bảo hiểm xã hội

1. Thông báo nghỉ hưu:

a) Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ thông báo nghỉ hưu đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý trừ Phó Cục trưởng, Phó Chánh Văn phòng;

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, Cục và Văn phòng Bộ thông báo nghỉ hưu đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Quyết định nghỉ hưu:

a) Cục trưởng ký quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức lãnh đạo đơn vị thuộc Cục thuộc thẩm quyền quản lý trừ Phó Cục trưởng;

b) Chánh Văn phòng Bộ ký quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trừ Phó Chánh Văn phòng Bộ;

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, Cục quyết định nghỉ hưu đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trừ cấp phó của người đứng đầu và đối tượng thuộc điểm a khoản này.

3. Thực hiện nhiệm vụ về bảo hiểm xã hội:

a) Văn phòng Bộ có trách nhiệm đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội, phối hợp với cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội, lập hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với công chức, viên chức thuộc Văn phòng Bộ trừ công chức thuộc Cơ quan đại diện Văn phòng Bộ;

b) Cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, có trách nhiệm đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội, phối hợp với cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội, lập hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền cơ quan, đơn vị quản lý bao gồm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 16. Thẩm quyền thực hiện chế độ nghỉ phép trong nước hàng năm, nghỉ công tác không hưởng lương và giải quyết các chế độ, chính sách khác

1. Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quyết định cho nghỉ phép trong nước hàng năm đối với công chức là cấp phó của đơn vị trở xuống và viên chức là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ; cho nghỉ công tác không hưởng lương và giải quyết các chế độ, chính sách khác đối với công chức giữ chức vụ Trưởng phòng và tương đương trở xuống; Lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ quyết định cho nghỉ phép trong nước hàng năm đối với viên chức là cấp phó của đơn vị trở xuống; cho nghỉ công tác không hưởng lương và giải quyết các chế độ, chính sách khác đối với viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng và tương đương trở xuống của đơn vị.

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ quyết định cho nghỉ phép trong nước hàng năm đối với cấp phó của đơn vị trở xuống; cho nghỉ công tác không hưởng lương và giải quyết các chế độ, chính sách khác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo của đơn vị.

Điều 17. Thẩm quyền quản lý hồ sơ công chức, viên chức

1. Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ quản lý hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử (nếu có) của:

a) Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương; công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Cục, Văn phòng Bộ;

b) Viên chức giữ chức vụ quản lý và viên chức không giữ chức vụ quản lý thuộc Cục, Văn phòng Bộ. Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, Văn phòng Bộ nhóm 3, nhóm 4 đã được Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ phân cấp quản lý hồ sơ viên chức thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quản lý hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử (nếu có) của viên chức lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị và viên chức không giữ chức vụ quản lý.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ quản lý hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử (nếu có) của viên chức, người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động thuộc đơn vị.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ

1. Tham mưu, giúp Bộ trưởng quản lý thống nhất về công tác tổ chức cán bộ của các cơ quan, đơn vị của Bộ và thực hiện các nhiệm vụ được Bộ trưởng giao.

2. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, phối hợp, kiểm tra các cơ quan, đơn vị của Bộ trong công tác tổ chức cán bộ theo thẩm quyền được phân cấp hoặc được giao nhiệm vụ tại Thông tư này.

3. Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác tổ chức cán bộ; báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, cơ quan thuộc tổ chức đảng, đoàn thể thuộc Bộ theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 19. Trách nhiệm của Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ

1. Quyết định các nội dung quản lý công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị được phân cấp tại Thông tư này theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ trưởng đối với những nhiệm vụ được phân cấp; chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật, trước Bộ trưởng về kết quả thực hiện; thực hiện nghĩa vụ giải trình về các nhiệm vụ được phân cấp khi có yêu cầu.

2. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ để trình Bộ trưởng quyết định các nội dung quản lý về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền của Lãnh đạo Bộ đối với những nội dung thuộc trách nhiệm trình của Vụ Tổ chức cán bộ.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, gửi Lãnh đạo Bộ phụ trách, Vụ Tổ chức cán bộ các quyết định về tổ chức, cán bộ theo thẩm quyền được phân cấp để theo dõi, quản lý theo quy định.

4. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác tổ chức cán bộ; báo cáo, thống kê về đội ngũ công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 20. Xử lý trong trường hợp vi phạm thẩm quyền phân cấp, giao nhiệm vụ

1. Trường hợp phát hiện thẩm quyền phân cấp, giao nhiệm vụ có vi phạm theo quy định của Đảng, của pháp luật và của Bộ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định:

a) Hủy bỏ, thu hồi hoặc đình chỉ hiệu lực các quyết định, văn bản đã ban hành trái quy định;

b) Thu hồi hoặc tạm dừng thẩm quyền phân cấp, giao nhiệm vụ, đồng thời xem xét xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

2. Việc xử lý vi phạm phải bảo đảm khách quan, công khai, kịp thời, đúng thẩm quyền và không làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị và quản lý chung của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Điều 21. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các nội dung công tác cán bộ đã thực hiện quy trình trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực nhưng chưa ban hành quyết định thì tiếp tục thực hiện quy trình và trình cấp có thẩm quyền quy định tại Thông tư này ban hành quyết định.

2. Trường hợp các quy định của pháp luật có liên quan trong công tác tổ chức cán bộ sửa đổi, thay thế nhưng không có quy định khác về thẩm quyền quyết định các nội dung công tác tổ chức cán bộ thì các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện thẩm quyền quy định tại Thông tư này đến khi có quy định mới; trường hợp có quy định khác về thẩm quyền quyết định các nội dung công tác tổ chức cán bộ thì các cơ quan, đơn vị thực hiện thẩm quyền tại quy định có tính pháp lý cao hơn.

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2026.

2. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế mới được ban hành.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Vụ Tổ chức cán bộ)./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tổng kiểm toán nhà nước;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Công báo;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, TCCB, ĐH(200).

BỘ TRƯỞNG



Lâm Thị Phương Thanh