UBND TỈNH TÂY NINH **SỞ NỘI VỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 12090 /SNV-LĐVL V/v báo cáo tình hình sử dụng lao động năm 2026	*Tây Ninh, ngày06 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Căn cứ Điều 12 Bộ luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Điều 4 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ; Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 06/2026/TT-BNV ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Nhằm tổng hợp tình hình sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, phục vụ công tác quản lý nhà nước về lao động, việc làm, quan hệ lao động, bảo hiểm xã hội và xây dựng cơ sở dữ liệu lao động theo quy định của pháp luật; Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị và người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh thực hiện báo cáo tình hình sử dụng lao động năm 2026, cụ thể như sau:

1. Đối tượng thực hiện báo cáo

Người sử dụng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động; bao gồm: doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ kinh doanh, hộ gia đình, cá nhân có thuê, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động và có trụ sở hoặc địa điểm hoạt động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2. Nội dung báo cáo

Báo cáo tình hình sử dụng lao động năm 2026 (số liệu tính đến ngày 15/11/2026) theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP *(đính kèm biểu mẫu)*.

Lưu ý:

- Người sử dụng lao động kê khai người lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động tại thời điểm chốt số liệu báo cáo.

- Trường hợp không phát sinh lao động hoặc đã ngừng hoạt động thì vẫn thực hiện báo cáo và ghi rõ tình trạng hoạt động của đơn vị.

3. Hình thức và thời gian gửi báo cáo

3.1. Hình thức gửi báo cáo

Người sử dụng lao động gửi báo cáo bằng phương thức điện tử theo một trong các hình thức sau:

- Truy cập vào đường link Google Form:

https://byvn.net/eL3s

- Hoặc quét mã QR code để truy cập đường link:

Hồ sơ gửi trực tuyến bao gồm:

- Thông tin kê khai trực tuyến;

- Bản scan báo cáo có ký tên, đóng dấu (file PDF);

- Khuyến khích gửi kèm file Excel để thuận tiện cho việc tổng hợp dữ liệu.

Tên file đề nghị ghi theo cấu trúc:

Tên đơn vị_MST_BC lao dong nam 2026.

Ví dụ: CongtyABC_3900xxxxxx_BC lao dong nam 2026.pdf

3.2. Thời gian gửi báo cáo

Đề nghị các cơ quan, đơn vị và người sử dụng lao động gửi báo cáo **trước ngày 05/12/2026** để tổng hợp theo quy định.

Các báo cáo gửi sau thời hạn nêu trên sẽ được tổng hợp riêng để phục vụ công tác theo dõi việc chấp hành chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời hạn, không đầy đủ nội dung về tình hình sử dụng lao động theo quy định, người sử dụng lao động có thể bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 283/2026/NĐ-CP ngày 15/7/2026 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng *(đính kèm Nghị định số 283/2026/NĐ-CP)*.

Thông tin do người sử dụng lao động cung cấp được sử dụng phục vụ công tác quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ Phòng Lao động - Việc làm, Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh; số điện thoại: 02723.826.953 - 02723.523.960 để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Trân trọng đề nghị các cơ quan, đơn vị và người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh phối hợp triển khai thực hiện, gửi báo cáo đầy đủ, đúng nội dung và thời gian quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Bảo hiểm xã hội tỉnh (phối hợp);
- Liên đoàn Lao động tỉnh (phối hợp);
- Giám đốc, PGĐ Sở (đ/c Tánh, đ/c Bảo);
- Ứng dụng "Tây Ninh Số";
- Văn phòng Sở (Trang thông tin điện tử Sở);
- Lưu: VT, P.LĐVL (02b), Hạnh.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ
TỈNH TÂY NINH

Nguyễn Đại Tánh

Mẫu số 01/PLI

TÊN DOANH NGHIỆP, CƠ QUAN, TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: …/….	*……, ngày … tháng … năm 2026*

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Kính gửi [1]: .....

1. Thông tin chung về doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức:

- Tên đơn vị: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....……. Fax:…….. Email:……
  Website:.....
- Mã số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép thành lập: .....
  .....
- Lĩnh vực hoạt động, ngành, nghề kinh doanh chính: .....
  .....
  .....
  .....

2. Thông tin tình hình sử dụng lao động của đơn vị: *(tính đến ngày 15/11/2026)*

STT	Họ tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD/ CMND / Hộ chiếu	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, nơi làm việc	Vị trí việc làm (2)				Tiền lương						Ngành/nghề nặng nhọc, độc hại		Loại và hiệu lực hợp đồng lao động					Thời điểm đơn vị bắt đầu đóng BHXH	Thời điểm đơn vị kết thúc đóng BHXH	Ghi chú
							Nhà quản lý	Chuyên môn kỹ thuật bậc cao	Chuyên môn kỹ thuật bậc trung	Khác	Hệ số/ Mức lương	Phụ cấp							Ngày bắt đầu HĐ LĐ không xác định thời hạn	Hiệu lực HĐLĐ xác định thời hạn		Hiệu lực HĐLĐ khác (dưới 1 tháng, thử việc)				
												Chức vụ	Thâm niên VK (%)	Thâm niên nghề (%)	Phụ cấp lương	Các khoản bổ sung	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc		Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Chức vụ, họ và tên, chữ ký, dấu)

Ghi chú:

(1) Sở Nội vụ; cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện

(2) Vị trí việc làm phân loại theo:

- Cột (8) ***Nhà quản lý***: Nhóm này bao gồm những nhà lãnh đạo, quản lý làm việc trong các ngành, các cấp và trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có giữ các chức vụ, có quyền quản lý, chỉ huy, điều hành từ trung ương tới cấp xã;
- Cột (9) ***Chuyên môn kỹ thuật bậc cao***: Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi phải có kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm ở trình độ cao (đại học trở lên) trong lĩnh vực khoa học và kỹ thuật, sức khỏe, giáo dục, kinh doanh và quản lý, công nghệ thông tin và truyền thông, luật pháp, văn hóa, xã hội;
- Cột (10) ***Chuyên môn kỹ thuật bậc trung***: Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm ở trình độ bậc trung (cao đẳng, trung cấp) về các lĩnh vực khoa học và kỹ thuật, sức khỏe, kinh doanh và quản lý, luật pháp, văn hóa, xã hội, thông tin và truyền thông, giáo viên, giáo dục, công nghệ thông tin