

Số: /2026/TT-BNV

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2026

**THÔNG TƯ**

**Quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ**

*Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 276/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Nghị định số 69/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử; sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 320/2026/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;*

*Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ;*

*Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.*

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ.

2. Ngoài các chế độ báo cáo định kỳ quy định tại Thông tư này, chế độ báo cáo định kỳ khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ được thực hiện theo quy định tại các văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.

4. Thông tư này không áp dụng đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; các chế độ báo cáo về tổ chức bộ máy, biên chế, quân số được thực hiện theo quy định của pháp luật về lực lượng vũ trang nhân dân.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ (sau đây viết tắt là Hệ thống báo cáo) là hệ thống quản lý chế độ báo cáo điện tử hoạt động trên môi trường mạng có chức năng thu thập, tổng hợp thông tin, số liệu báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; phân tích, trích xuất, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ.

2. Tài khoản quản trị là tài khoản định danh điện tử của cơ quan, tổ chức được cấp theo quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử; được Bộ Nội vụ phân quyền quản trị trên Hệ thống báo cáo.

3. Tài khoản người sử dụng là tài khoản định danh điện tử mức độ 2 của cán bộ, công chức, viên chức được đăng ký theo quy định của pháp luật về định danh, xác thực điện tử để thực hiện công vụ và được phân quyền để quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo.

### **Điều 4. Nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ**

1. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực nội vụ; làm cơ sở để Bộ Nội vụ báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện chế độ báo cáo đối với cấp có thẩm quyền.

2. Nội dung chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải phù hợp với quy định tại các văn bản do cơ quan có thẩm quyền ban hành. Số liệu thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải thống nhất, chính xác, khai thác tối đa dữ liệu đã có trong hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, cập nhật, chia sẻ, khai thác, sử dụng để phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của ngành Nội vụ; không yêu cầu cung cấp lại thông tin đã được chia sẻ từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc Hệ thống báo cáo Chính phủ.

3. Chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải phù hợp về thẩm quyền ban hành theo quy định tại Điều 7 Thông tư này, Điều 6 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và đối tượng yêu cầu báo cáo; bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác.

## CHƯƠNG II

### **YÊU CẦU, NỘI DUNG VÀ THẨM QUYỀN BAN HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CÔNG TÁC NGÀNH NỘI VỤ**

#### **Điều 5. Các chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ**

1. Báo cáo định kỳ ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu cung cấp thông tin, tổng hợp để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ, ngành Nội vụ được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

2. Báo cáo chuyên đề ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin có tính chuyên sâu về một chủ đề thuộc lĩnh vực nội vụ để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ, ngành Nội vụ và phải thực hiện một hoặc nhiều lần trong khoảng thời gian nhất định.

3. Báo cáo đột xuất ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin về vấn đề phát sinh đột xuất trong lĩnh vực nội vụ.

#### **Điều 6. Yêu cầu thực hiện và ban hành chế độ báo cáo**

##### **1. Đối với cơ quan gửi báo cáo**

a) Tổng hợp, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn theo yêu cầu;

b) Kịp thời điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu theo yêu cầu trong trường hợp cơ quan nhận báo cáo trả lại trên Hệ thống báo cáo;

c) Các chế độ báo cáo ban hành phải bao gồm các thành phần nội dung quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP;

d) Việc cập nhật, tổng hợp thông tin, số liệu, duyệt và gửi chế độ báo cáo quy định tại Thông tư này được thực hiện thông qua các chức năng của Hệ thống báo cáo. Trường hợp Hệ thống báo cáo có sự cố kỹ thuật dẫn tới không thể triển khai gửi, nhận báo cáo trong thời hạn quy định thì việc gửi, nhận báo cáo được thực hiện bằng hình thức văn bản điện tử thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

##### **2. Yêu cầu đối với cơ quan nhận báo cáo**

a) Kiểm tra, tổng hợp thông tin, số liệu từ các báo cáo gửi đến, duyệt và báo cáo cấp có thẩm quyền;

b) Kịp thời trả lại và yêu cầu cơ quan gửi báo cáo điều chỉnh, bổ sung đối với những báo cáo không bảo đảm tính đầy đủ, chính xác theo quy định.

##### **3. Yêu cầu về ký số báo cáo điện tử**

Cơ quan gửi báo cáo điện tử sử dụng chứng thư số chuyên dùng công vụ được cấp theo quy định để ký số vào các báo cáo điện tử, gói tin dữ liệu báo cáo điện tử trên Hệ thống theo quy định của pháp luật.

## **Điều 7. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ**

1. Bộ Nội vụ ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, ngành Nội vụ để đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về ngành Nội vụ để yêu cầu các cơ quan, tổ chức trực thuộc thực hiện.

## **Điều 8. Chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ**

1. Tên báo cáo và mẫu đề cương báo cáo

a) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, năm (năm báo cáo) và phương hướng nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, năm (liền kề) của ngành Nội vụ; mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục I;

b) Báo cáo công tác cải cách hành chính (hàng quý, 6 tháng, hằng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục II;

c) Báo cáo về lĩnh vực chính quyền địa phương và đơn vị hành chính (hàng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục III;

d) Báo cáo về lĩnh vực tổ chức bộ máy và biên chế (hàng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục IV;

đ) Báo cáo về tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý các hội, quỹ (hàng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục V;

e) Báo cáo về lĩnh vực thanh niên, bình đẳng giới và công tác dân chủ, dân vận (hàng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục VI;

g) Báo cáo về lĩnh vực việc làm và an toàn, vệ sinh lao động (6 tháng, hằng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục VII;

h) Báo cáo về chính sách lao động, bảo hiểm xã hội (quý, hằng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục VIII;

i) Báo cáo kết quả thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng (6 tháng, hằng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục IX;

k) Báo cáo kết quả công tác thi đua, khen thưởng (6 tháng, hằng năm); mẫu đề cương báo cáo theo Phụ lục X.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo 6 tháng, báo cáo hằng năm ngành Nội vụ

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực công tác ngành Nội vụ, gồm: Công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các đề án, dự án; tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định, chính sách của cấp có thẩm quyền; việc xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm theo quy định;

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, phối hợp thực hiện nhiệm vụ ngành Nội vụ;

c) Công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, kiến nghị, phản ánh và công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong lĩnh vực nội vụ;

d) Đánh giá thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ; nêu tồn tại, hạn chế và chỉ ra nguyên nhân của tồn tại, hạn chế;

đ) Xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, báo cáo năm liền kề của kỳ báo cáo; giải pháp tổ chức thực hiện, bài học kinh nghiệm và các kiến nghị, đề xuất với các cấp có thẩm quyền (nếu có).

3. Đối tượng thực hiện báo cáo theo quy định tại Điều 2 Thông tư này.

4. Thời gian chốt số liệu chế độ báo cáo định kỳ thực hiện theo Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

5. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo hằng quý gửi trước ngày 20 tháng cuối quý;

b) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 20 tháng 6 hằng năm;

c) Đối với các báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 12 hằng năm.

### **CHƯƠNG III**

#### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG BÁO CÁO VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG**

##### **Điều 9. Quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo của Bộ Nội vụ**

1. Hệ thống báo cáo đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 17, Điều 18 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và được vận hành, khai thác, duy trì hoạt động tại địa chỉ: <http://baocaobnv.moha.gov.vn>, gồm:

a) Tạo mới, chỉnh sửa, cập nhật và quản lý nội dung báo cáo thuộc lĩnh vực nội vụ bảo đảm đầy đủ các thành phần của chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và Thông tư này trên Hệ thống báo cáo; quản lý thời hạn thực hiện báo cáo theo quy định của từng chế độ báo cáo;

b) Thiết lập các biểu mẫu điện tử tương tác theo mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo quy định tại các Phụ lục kèm theo Thông tư này bảo đảm tính chính xác, thuận lợi trong quản lý, khai thác và sử dụng;

c) Phân tích, cung cấp số liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành của Bộ Nội vụ; theo dõi tình hình cập nhật, tổng hợp, duyệt và gửi báo cáo của các bộ, ngành, địa phương;

d) Kết nối, liên thông, tích hợp với Hệ thống báo cáo Chính phủ cung cấp số liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Hệ thống báo cáo có khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành, nền tảng số để khai thác, tái sử dụng dữ liệu đã có, hạn chế

việc nhập liệu nhiều lần; đồng thời bảo đảm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ, ngành Nội vụ.

## 2. Quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo

a) Bộ Nội vụ phân quyền, cung cấp tài khoản quản trị trên Hệ thống báo cáo cho các cơ quan, cá nhân có liên quan để thực hiện việc quản trị hệ thống báo cáo của cơ quan, tổ chức liên quan;

b) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan đăng ký, quản lý tài khoản định danh của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử; sử dụng tài khoản này để quản lý tài khoản người sử dụng tại các đơn vị trực thuộc, quản lý các chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo hoặc phân cấp việc quản lý theo quy định;

c) Cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các chế độ báo cáo đăng ký tài khoản định danh điện tử mức độ 2 để khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo; bảo quản tài khoản, mật khẩu theo quy định của pháp luật về định danh, xác thực điện tử.

## **Điều 10. Trách nhiệm của các bộ, ngành và địa phương trong quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo**

1. Quản lý, khai thác, sử dụng chức năng của Hệ thống báo cáo để thực hiện các chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành Nội vụ; khai thác thông tin, tổng hợp dữ liệu lưu trữ trên Hệ thống báo cáo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc khai thác thông tin, dữ liệu được công khai trên Hệ thống báo cáo phục vụ công tác chuyên môn.

## 2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm

a) Tổng hợp, xây dựng các chế độ báo cáo phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của Bộ Nội vụ; tổng hợp báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định;

b) Quản lý, vận hành, tổng hợp, trích xuất và công khai các thông tin về việc thực hiện công tác báo cáo trên Hệ thống báo cáo; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo; duy trì hoạt động liên tục của Hệ thống; kịp thời xử lý khi phát hiện sự cố kỹ thuật và đề xuất phương án cập nhật, nâng cấp hệ thống đáp ứng nhu cầu mở rộng, phát triển và hoạt động ổn định của Hệ thống báo cáo; thực hiện sao lưu, phục hồi dữ liệu; giám sát vận hành và hỗ trợ người sử dụng trong quá trình khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo.

3. Bộ Nội vụ và các bộ, ngành, địa phương chịu trách nhiệm trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo.

## CHƯƠNG IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 11. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2026.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 07/2021/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.
3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới thì thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật mới đó.

#### **Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền và quy định tại Thông tư này; chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu báo cáo thực hiện trên Hệ thống báo cáo; kịp thời điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu khi phát hiện sai sót hoặc khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này và quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin trên Hệ thống báo cáo của Bộ Nội vụ theo quy định.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nội vụ để tổng hợp, xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

#### **Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Các đồng chí Phó TTg CP (để b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục KTVB và Tổ chức THPL, Bộ Tư pháp;
- Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Công TTĐT Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, VPB (P.THTK,TNC).

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**

**Vũ Chiến Thắng**