

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến;
Xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 118/2025/TT-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua - khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ đối với ngành Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 3179/QĐ-BTC ngày 12/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam thuộc Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 964/QĐ-BHXH ngày 09/7/2024 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt

Nam về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 3. Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Giám đốc BHXH Việt Nam;
- Các Phó GD BHXH Việt Nam;
- Các đơn vị: VPĐU, VP HĐQL, DAĐTĐD;
- Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, TCCB. *th*

GIÁM ĐỐC

Lê Hùng Sơn



QUY CHẾ

Xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3174/QĐ-BHXH ngày 19 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về điều kiện, hồ sơ, trình tự xét công nhận sáng kiến; điều kiện, hồ sơ, trình tự xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong hệ thống Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam.

2. Quy chế này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân trong hệ thống BHXH Việt Nam có hoạt động sáng kiến thuộc lĩnh vực chuyên môn của BHXH Việt Nam quản lý và tổ chức thực hiện.

3. Các nội dung khác về hoạt động sáng kiến không được quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 Hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Sáng kiến*” là giải pháp có tính mới về kỹ thuật, quản lý, tác nghiệp, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực đã được áp dụng tại cơ sở, có khả năng nhân rộng và được cấp có thẩm quyền công nhận.

2. “*Hoạt động sáng kiến*” bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

3. “*Cơ sở*” là các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc BHXH Việt Nam và BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. “*Đơn vị chuyên môn*” là các đơn vị chuyên môn giúp việc Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định tại Điều 3 Quyết định số 3179/QĐ-BTC ngày 12/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của BHXH Việt Nam thuộc Bộ Tài chính và đơn vị khác gồm:

Văn phòng Đảng ủy BHXH Việt Nam, Văn phòng Hội đồng quản lý BHXH, Ban Quản lý Dự án đầu tư và xây dựng ngành BHXH.

5. “*Tác giả sáng kiến*” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

6. “*Đồng tác giả sáng kiến*” là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

7. “*Nhóm tác giả chính của sáng kiến*” bao gồm những cá nhân là đồng tác giả của sáng kiến có tỷ lệ đóng góp từ 30% trở lên.

Riêng đối với sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong toàn quốc thì tỷ lệ cá nhân tham gia đóng góp trên 50% mới được trình Giám đốc BHXH Việt Nam xét, trình Bộ công nhận.

8. “*Cá nhân trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam*” tại Quy chế này là viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc và trực thuộc BHXH Việt Nam.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

2. Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến được thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/5/2025 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 4. Thẩm quyền xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

1. Thủ trưởng cơ sở

a) Xét công nhận sáng kiến của cá nhân thuộc đơn vị; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến đối với những sáng kiến đã được công nhận của cá nhân thuộc đơn vị.

b) Trình Giám đốc BHXH Việt Nam trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến đã được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của cá nhân thuộc đơn vị.

2. Giám đốc BHXH Việt Nam

a) Xét công nhận sáng kiến của cá nhân thuộc đơn vị chuyên môn; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến đối với những sáng kiến đã được công nhận của cá nhân thuộc đơn vị chuyên môn.

b) Trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến đã được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của cá nhân trong hệ thống BHXH Việt Nam.

Chương II

XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN; XÉT CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN

Mục I

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 5. Đối tượng công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 6 Quy chế này. Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật được hiểu như sau:

1. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) đã được xác định, bao gồm: Sản phẩm, quy trình, cách thức tiến hành một quy trình.

2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có: phương pháp tổ chức công việc; phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc các lĩnh vực hoạt động như: Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính; phương pháp thu thập thông tin, thẩm định, nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá; phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy.

4. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp ứng dụng có tính sáng tạo một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

Điều 6. Điều kiện công nhận sáng kiến

Giải pháp được công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Tính mới

Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi xem xét nếu tính đến trước ngày nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi cơ sở, đơn vị đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong hồ sơ nộp trước;
- b) Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;
- c) Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;
- d) Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

2. Tính khả thi

- a) Phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao và điều kiện thực hiện nhiệm vụ của cơ sở, đơn vị.
- b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở, đơn vị và có khả năng phổ biến rộng rãi trong phạm vi xem xét.

3. Tính hiệu quả

Giải pháp được coi là hiệu quả khi có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội.

Điều 7. Thời hiệu thực hiện công nhận sáng kiến

Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày giải pháp được đưa vào áp dụng lần đầu.

Điều 8. Các trường hợp không được công nhận là sáng kiến

- 1. Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.
- 2. Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

Điều 9. Các trường hợp hủy bỏ việc công nhận sáng kiến

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ.

Mục II**QUY ĐỊNH VỀ XÉT CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,
KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

Điều 10. Đối tượng được xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Đối tượng được xét, trình các cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng là những sáng kiến đã được Thủ trưởng cơ sở, Giám đốc BHXH Việt Nam công nhận.

Điều 11. Thời hiệu xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Thời hiệu xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến là 01 năm kể từ ngày có quyết định công nhận sáng kiến của Thủ trưởng cơ sở, Giám đốc BHXH Việt Nam.

Mục III**TRÌNH TỰ, HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN;
XÉT CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,
KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

Điều 12. Trình tự xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Bước 1: Tác giả sáng kiến làm Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu số 01); Báo cáo mô tả sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (Mẫu số 02). Đơn vị lập Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến kèm theo Danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến (Mẫu số 04); Danh sách và tóm tắt sáng kiến đề nghị xét công nhận/chứng nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở/trong Bộ/ trong toàn quốc của sáng kiến (Mẫu số 05) gửi đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến.

Bước 2: Thường trực Hội đồng sáng kiến tổng hợp, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện xét công nhận sáng kiến; Báo cáo mô tả sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở/trong Bộ/trong toàn quốc.

Bước 3. Hội đồng họp xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến. Hội đồng quyết định phương thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín để xét công nhận sáng kiến, xét công nhận hiệu quả áp

dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

Trong trường hợp không có điều kiện tổ chức họp Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng xem xét, giao Thường trực Hội đồng gửi văn bản lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng; tổng hợp Biên bản họp Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng.

Bước 4. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng sáng kiến, Thường trực Hội đồng hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Hội đồng trình Thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định công nhận sáng kiến (Mẫu số 08); công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở (Mẫu số 10); đồng thời lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến (Mẫu số 03, Mẫu số 05) và ban hành thông báo không công nhận sáng kiến đối với các giải pháp không đủ điều kiện (Mẫu số 09).

Điều 13. Hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

1. Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu số 01); Báo cáo mô tả sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (Mẫu số 02).

2. Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị (Mẫu số 03) kèm theo 02 danh sách: (1) Danh sách giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu 04); (2) Tổng hợp Báo cáo mô tả sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (Mẫu số 05).

3. Biên bản họp Hội đồng sáng kiến (Mẫu số 06).

4. Quyết định công nhận sáng kiến (Mẫu số 08); công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại cơ sở (đối với hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến) (Mẫu số 10).

5. Các tài liệu minh chứng có liên quan như: văn bản đã được ban hành trên cơ sở sử dụng sáng kiến, văn bản xác nhận của các đơn vị đã áp dụng sáng kiến về nội dung, kết quả áp dụng, hiệu quả mang lại của sáng kiến.

6. Hồ sơ bản giấy và bản điện tử được gửi về Thường trực Hội đồng sáng kiến.

Điều 14. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hằng năm.

Chương III

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 15. Cơ cấu, thành phần của Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam

a) Thành phần Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam do Giám đốc BHXH Việt Nam quyết định thành lập và quy định số lượng thành viên. Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam do Lãnh đạo BHXH Việt Nam là Chủ tịch Hội đồng. Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Ban Tổ chức cán bộ. Các Ủy viên là Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam.

b) Ban Tổ chức cán bộ là đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam.

2. Hội đồng sáng kiến cơ sở

a) Thành phần Hội đồng sáng kiến cơ sở do Thủ trưởng cơ sở quyết định thành lập và quy định số lượng thành viên.

Hội đồng sáng kiến cơ sở do Thủ trưởng cơ sở làm Chủ tịch Hội đồng. Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 Phó Thủ trưởng cơ sở. Ủy viên thường trực là Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Chánh Văn phòng. Các Ủy viên là Trưởng các Phòng chuyên môn hoặc tương đương.

b) Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Văn phòng là đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến cơ sở.

3. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Hội đồng

3.1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các thành viên Hội đồng độc lập trong quá trình xét, đánh giá và chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về ý kiến và đánh giá của mình.

3.2. Hội đồng chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về việc xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến và đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến tuân thủ các quy định pháp luật.

3.3. Hội đồng kết luận, thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng.

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam

1.1. Thẩm định và tham mưu trình Giám đốc BHXH Việt Nam công nhận sáng kiến cơ sở đối với các giải pháp đề nghị của cá nhân thuộc các đơn vị chuyên

môn giúp việc Giám đốc BHXH Việt Nam.

1.2. Thẩm định và tham mưu trình Giám đốc BHXH Việt Nam công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến của các cá nhân thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc Giám đốc BHXH Việt Nam.

1.3. Lựa chọn sáng kiến và tham mưu trình Giám đốc BHXH Việt Nam trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến của các cá nhân thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

1.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động sáng kiến do Giám đốc BHXH Việt Nam giao.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng sáng kiến cơ sở

2.1. Thẩm định và tham mưu trình Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến cơ sở đối với các giải pháp đề nghị của cá nhân thuộc đơn vị.

2.2. Thẩm định và tham mưu trình Thủ trưởng cơ sở công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến của các cá nhân thuộc đơn vị.

2.3. Lựa chọn sáng kiến và tham mưu trình Thủ trưởng cơ sở trình Giám đốc BHXH Việt Nam trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến của các cá nhân thuộc đơn vị.

2.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động sáng kiến do Thủ trưởng cơ sở giao.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về hiệu quả hoạt động của Hội đồng.

2. Tổ chức, chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng theo Quy chế này.

3. Quyết định việc triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp Hội đồng, trường hợp vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành.

4. Ký các văn bản của Hội đồng.

Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành công việc chung của Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về công việc được phân công phụ trách.

2. Giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Hội đồng; đôn đốc các thành viên Hội đồng thực hiện

chức trách, nhiệm vụ được phân công.

3. Chỉ đạo công tác tiếp nhận, rà soát, thẩm định hồ sơ, tổng hợp:
 - a) Danh sách giải pháp đề nghị xét công nhận sáng kiến.
 - b) Danh sách sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở.
 - c) Danh sách sáng kiến đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/ trong toàn quốc.
4. Giúp Chủ tịch Hội đồng xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng.
5. Chỉ đạo, chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng, trình bày nội dung tại các cuộc họp Hội đồng.
6. Chỉ đạo hoàn thiện Báo cáo đánh giá của Hội đồng, các văn bản của Hội đồng.
7. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết công việc thuộc phạm vi quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng khi được ủy quyền.
8. Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn việc cho ý kiến bằng văn bản, biểu quyết hoặc bỏ phiếu và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Ủy viên Hội đồng

1. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng. Trường hợp vắng mặt không tham dự cuộc họp của Hội đồng, thành viên Hội đồng phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng.
2. Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn việc cho ý kiến bằng văn bản, biểu quyết hoặc bỏ phiếu và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.
3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị Thường trực Hội đồng

1. Đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến BHHH Việt Nam
 - 1.1. Giúp việc cho Hội đồng sáng kiến BHHH Việt Nam.
 - 1.2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến đối với các cá nhân thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc Giám đốc BHHH Việt Nam và hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến từ các đơn vị trong hệ thống BHHH Việt Nam.
 - 1.3. Tổng hợp danh sách, rà soát tính trùng lặp, có ý kiến đánh giá sơ bộ

các giải pháp đề nghị xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến của các cá nhân thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc Giám đốc BHXH Việt Nam.

1.4. Tổng hợp danh sách, rà soát tính trùng lặp, có ý kiến đánh giá sơ bộ các sáng kiến đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến của các cá nhân thuộc các đơn vị trong hệ thống BHXH Việt Nam.

1.5. Tham mưu, trình Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành quyết định công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến và ban hành thông báo không công nhận sáng kiến của các cá nhân thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc Giám đốc BHXH Việt Nam.

1.6. Hoàn thiện hồ sơ gửi Vụ Tổ chức cán bộ thuộc Bộ Tài chính đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến của các cá nhân thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

1.7. Tổ chức các cuộc họp và chuẩn bị tài liệu liên quan gửi các thành viên Hội đồng sáng kiến của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ít nhất 03 ngày làm việc trước khi Hội đồng họp. Cử 01 thư ký hành chính giúp việc cho các cuộc họp của Hội đồng sáng kiến.

1.8. Lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại cơ sở/ trong Bộ/ trong toàn quốc và lưu trữ cơ quan theo quy định.

2. Đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến cơ sở

2.1. Giúp việc cho Hội đồng sáng kiến cơ sở

2.2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở/trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến.

2.3. Tổng hợp danh sách, rà soát tính trùng lặp, có ý kiến đánh giá sơ bộ các giải pháp đề nghị xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở/trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến.

2.4. Tham mưu trình Thủ trưởng cơ sở ban hành quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến và ban hành thông báo không công nhận sáng kiến.

2.5. Tổng hợp danh sách các sáng kiến và gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến (nếu có) về đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội

Việt Nam.

2.6. Tổ chức các cuộc họp, chuẩn bị tài liệu liên quan gửi các thành viên Hội đồng sáng kiến cơ sở ít nhất 03 ngày làm việc trước khi Hội đồng họp. Cử 01 thư ký hành chính giúp việc cho các cuộc họp của Hội đồng sáng kiến.

2.7. Lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của sáng kiến và lưu trữ cơ quan theo quy định.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng.
2. Ghi biên bản họp, tổng hợp ý kiến đánh giá và tham mưu dự thảo kết luận, thông báo kết quả.
3. Theo dõi, quản lý hồ sơ sáng kiến và thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 22. Nguồn kinh phí, nội dung và mức chi của Hội đồng

1. Nguồn kinh phí thực hiện từ chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế được giao hằng năm.
2. Nội dung và mức chi họp của Hội đồng sáng kiến thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

Chương IV

**GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO
VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 23. Giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại và tố cáo

Việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam tại Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Ban Tổ chức cán bộ theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo Quy chế này; kiến nghị sửa đổi, bổ sung quy chế này cho

phù hợp với từng thời kỳ, giai đoạn; tổng hợp, báo cáo Giám đốc BHXH Việt Nam hoặc cơ quan cấp trên khi có yêu cầu về kết quả triển khai, thực hiện công tác sáng kiến của BHXH Việt Nam.

2. Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Phổ biến, quán triệt các quy định, hướng dẫn của Điều lệ sáng kiến ban hành tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ, văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính và Quy chế này đến viên chức, người lao động trong đơn vị để nghiêm túc triển khai thực hiện,

- Khuyến khích, động viên viên chức, người lao động của đơn vị đóng góp trí tuệ, sáng tạo, có nhiều giải pháp mới, thiết thực được áp dụng có hiệu quả vào công tác quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ thuộc các lĩnh vực công tác của BHXH Việt Nam. Đồng thời, triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về kết quả triển khai, thực hiện công tác sáng kiến của đơn vị trong báo cáo tổng kết công tác tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng hằng năm theo quy định.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn, giải đáp./.



PHỤ LỤC

**MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG
KIẾN; XÉT CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG
NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~344~~4 /QĐ-BHXH ngày 19 tháng 12 năm 2025
của Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến
2	Mẫu số 02	Báo cáo mô tả sáng kiến
3	Mẫu số 03	Tờ trình về việc lập danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
4	Mẫu số 04	Danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến năm... (kèm theo Tờ trình)
5	Mẫu số 05	Danh sách và tóm tắt sáng kiến đề nghị xét công nhận/chứng nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở/trong Bộ/toàn quốc năm... (kèm theo Tờ trình)
6	Mẫu số 06	Biên bản họp Hội đồng sáng kiến
7	Mẫu số 07	Phiếu đánh giá, công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
8	Mẫu số 08	Quyết định công nhận sáng kiến năm
9	Mẫu số 09	Thông báo không công nhận sáng kiến năm...
10	Mẫu số 10	Xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại cơ sở

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam/ Hội đồng sáng kiến cơ sở.

Tôi/Chúng tôi gồm những người có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh, vị trí công tác	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến
1	Nguyễn Văn A	01/01/19...	Bảo hiểm xã hội	Trưởng Phòng ...	Thạc sỹ	...
2	Nguyễn Thị B	01/01/19...	Bảo hiểm xã hội ...	Phó Trưởng Phòng ...	Thạc sỹ	...
.	...	...	...	...	...	...

- Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:

.....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: (phát triển đối tượng, tài chính kế toán, thanh tra, kiểm tra, ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách thủ tục hành chính...)

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (ghi ngày nào sớm hơn)

- Tình trạng vấn đề cần giải quyết trước khi thực hiện sáng kiến:

- Mô tả sáng kiến:

+ Mục đích của sáng kiến:

+ Nội dung của sáng kiến:

- Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

- Hiệu quả áp dụng: (cần mô tả chi tiết, có số liệu minh họa hiệu quả trước và sau khi áp dụng sáng kiến)

+ Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả:

+ Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức áp dụng, cá nhân sáng kiến đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có):

+ Đã áp dụng (tại cơ sở/nhiều cơ sở/toàn bộ các cơ sở trong và ngoài hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam):

- Khả năng nhân rộng (cơ sở/trong Bộ/toàn quốc):

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

T T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh, vị trí công tác	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi/Chúng tôi xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến là trung thực, đúng sự thật, không sao chép vi phạm bản quyền sáng kiến và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày tháng năm

Tác giả/đại diện nhóm tác giả chính

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến (thể hiện được bản chất của giải pháp):

.....

2. Họ và tên tác giả sáng kiến, chức danh, trình độ chuyên môn

.....

Hoặc nhóm tác giả:

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỉ lệ % đóng góp và nội dung đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến của các đồng tác giả sáng kiến

3. Lĩnh vực áp dụng: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết.

.....

Ví dụ: Cải tiến chế độ làm việc; nâng cao chất lượng công tác chuyên môn nghiệp vụ, công tác quản lý, chỉ đạo điều hành, công tác tham mưu tổng hợp, ứng dụng công nghệ thông tin...

4. Mô tả sáng kiến

a) Khái quát đặc điểm, tình hình trước khi có sáng kiến (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ):

.....

b) Nội dung sáng kiến (chỉ ra tính mới, hoặc sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ, nội dung cải tiến, sáng tạo để khắc phục, nêu cách thức thực hiện...):

.....

c) Hiệu quả và phạm vi áp dụng của sáng kiến, giải pháp (nêu cụ thể hiệu quả áp dụng vào thực tiễn của giải pháp mới, áp dụng cho đối tượng nào, đơn vị nào, mang lại hiệu quả gì, có khả năng nhân rộng như thế nào, phạm vi nào)

.....

5. Hội đồng sáng kiến cơ sở đã xét và trình Thủ trưởng đơn vị công nhận/xác nhận tại Quyết định số.... ngày....tháng....năm.....

6. Thời gian áp dụng:.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Cấp trình ký, đóng dấu, xác nhận)

TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ)
SÁNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTr-..

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị công nhận sáng kiến,
công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến năm ...**

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến ...(1)....

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 118/2025/TT-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua - khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 3179/QĐ-BTC ngày 12/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ kết quả phiên họp ngày.... tháng ... năm ... của Hội đồng sáng kiến...

Kính đề nghị Hội đồng sáng kiến

- Xét, công nhận sáng kiến cho...(1)...giải pháp của.....tác giả thuộc..... ;
- Xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của ..(2)....sáng kiến tại cơ sở;

- Xét đề nghị Giám đốc BHXH Việt Nam xét, trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của...(3)....sáng kiến.

(Danh sách và Bản tóm tắt nội dung sáng kiến kèm theo)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Số lượng giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến ;

(2), (3) Số lượng sáng kiến đề nghị.

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NĂM...*(Kèm theo Tờ trình số .../TTr-... ngày ... tháng ... năm ... của ...)*

TT	Tên giải pháp	Tác giả/nhóm tác giả (ghi rõ chức danh, vị trí, đơn vị công tác)	Mô tả sáng kiến	Tính khả thi (Áp dụng lần đầu ngày....; đã ban hành sản phẩm...)	Hiệu quả áp dụng	Khả năng nhân rộng	Ghi chú
1							
2							
....							

Người lập bảng*(Ký, ghi rõ họ tên)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên)*

DANH SÁCH VÀ TÓM TẮT

Sáng kiến đề nghị xét công nhận/chứng nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong Bộ (hoặc trong toàn quốc) năm ...

(Kèm theo Tờ trình số .../TTr-... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

TT	Tóm tắt sáng kiến của cá nhân	Ghi chú
1	I. Tên sáng kiến: <i>(Sáng kiến đã được công nhận tại Quyết định số/QĐ-.... ngày .../.../... của).</i> II. Tác giả 1. Ông/bà Chức vụ....., đơn vị....., tỉ lệ đóng góp....% 2. Ông/bà Chức vụ....., đơn vị....., tỉ lệ đóng góp....% 3. Ông/bà Chức vụ....., đơn vị....., tỉ lệ đóng góp....% III. Nội dung sáng kiến: - Khái quát đặc điểm, tình hình trước khi có sáng kiến <i>(nêu ngắn gọn hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm đã biết)</i> - Nội dung sáng kiến <i>(mô tả ngắn gọn, đầy đủ, rõ ràng, chỉ ra tính mới, hoặc sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ, nội dung cải tiến, sáng tạo để khắc phục, nêu cách thức thực hiện...)</i> - Tính mới của sáng kiến: - Nội dung tham gia, đóng góp cụ thể của thành viên: 1. Ông 2. Bà 3. Bà IV. Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến <i>(nêu ngắn gọn hiệu quả áp dụng vào thực tiễn của giải pháp mới, áp dụng cho đối tượng nào, đơn vị nào, mang lại hiệu quả gì, có khả năng nhân rộng như thế nào, phạm vi nào)</i> - Khả năng nhân rộng; phạm vi ảnh hưởng; lĩnh vực áp dụng của sáng kiến <i>(nêu rõ lĩnh vực đã áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết)</i> V Thời gian áp dụng:	
2		

Người lập bảng

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ/
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-HĐSK

....., ngày..... tháng.... năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Hội đồng sáng kiến họp, đánh giá, bỏ phiếu sáng kiến để trình xem xét, công nhận sáng kiến; xác nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở trong Bộ Tài chính, trong toàn quốc.

1. Thời gian bắt đầu :
2. Địa điểm
3. Chủ trì
4. Thư ký
5. Thành phần Hội đồng sáng kiến gồm:
6. Nội dung (Ghi rõ tên sáng kiến, tên tác giả, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của từng sáng kiến tại cơ sở/ Bộ/Ngành/ Toàn quốc).
.....
7. Ý kiến thành viên Hội đồng xét sáng kiến (nếu có):.....
8. Kết quả bỏ phiếu của thành viên Hội đồng cho từng sáng kiến:.....¹.....

Biên bản đã được Hội đồng thống nhất thông qua.

Cuộc họp kết thúc vào hồi ngày.... tháng... năm ./.

THƯ KÝ
(ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ
(ký, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

-;
- Lưu: VT.

khả năng nhân rộng: 1. Hiệu quả áp dụng: 2. Khả năng nhân rộng:.... V. Thời gian áp dụng:.....									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

...,ngày.... thángnăm....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Các thành viên HĐ khi đánh giá tích dấu (x) vào các cột (3), (5), (7) hoặc (9) nếu Đồng ý
- Cột (4): ghi rõ lý do không đồng ý công nhận (do chưa đáp ứng một trong các điều kiện: tính mới, tính hiệu quả, tính khả thi).
- Cột (6), (8), (10): ghi rõ lý do không đạt.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN/

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BHXH

..., ngày...tháng...năm...

QUYẾT ĐỊNH**Công nhận sáng kiến năm...****GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM****/THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ.....***Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;**Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;**Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ;**Căn cứ Thông tư số 118/2025/TT-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ Tài chính quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ đối với ngành Tài chính;**Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;**Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;**Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;**Căn cứ Quyết định số.... ngày... /... /20... của về việc thành lập Hội đồng sáng kiến....;**Căn cứ Quyết định số ngày... /... /20... của về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến....;**Theo đề nghị của....., ý kiến của thành viên Hội đồng sáng kiến..... ..***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công nhận ... sáng kiến cho các cá nhân (tác giả/đồng tác giả) năm ... (danh sách kèm theo).**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng..., Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam/Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các cơ sở và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT,(1)...

GIÁM ĐỐC**/THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

DANH SÁCH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NĂM...

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-BHXH ngày ... tháng ... năm...
của Giám đốc BHXH Việt Nam/ Thủ trưởng cơ sở)

STT	Tên sáng kiến	Tác giả/đồng tác giả (Họ và tên, chức vụ, vị trí, đơn vị công tác)	Ghi chú
1		1. 2. 3.	
2		1. 2. 3.	
...			

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN/
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TB-.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO
Không công nhận sáng kiến năm...

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân the quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 3179/QĐ-BTC ngày 12/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BHXXH ngày.../.../..... của về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của Hội đồng sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BHXXH ngày .../.../.... của.... về việc thành lập Hội đồng sáng kiến ...;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng sáng kiến của...ngày .../.../....;

Theo đề nghị của Hội đồng sáng kiến

..... thông báo không công nhận...sáng kiến của các cá nhân (tác giả/đồng tác giả) như sau:

Số TT	Tên giải pháp	Tác giả/nhóm tác giả ⁽²⁾ (Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác)	Lý do
1			
2			
....			

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...²...-...³......⁴..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v xác nhận

Kính gửi:⁵*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;**Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;**Căn cứ Thông tư số 118/2025/TT-BTC ngày 10/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua - khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành Tài chính;**Căn cứ Quyết định số 3179/QĐ-BTC ngày 12/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam thuộc Bộ Tài chính;**Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BHXH ngày.../.../..... của về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của Hội đồng sáng kiến;**Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BHXH ngày .../.../.... của.... về việc thành lập Hội đồng sáng kiến ...;**Căn cứ Biên bản họp Hội đồng sáng kiến của...ngày .../.../.....;**Theo đề nghị của Hội đồng sáng kiến*

Cơ quan tổ chức (đơn vị trình khen thưởng)¹ xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến đề nghị xét, tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp hoặc đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn có sáng kiến cho cá nhân (hoặc các cá nhân) có tên sau đây:

1. Họ và tên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

- Tên sáng kiến.....

- Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến:

- Khả năng nhân rộng của sáng kiến:.....

2. Họ và tên:

- Chức vụ, đơn vị công tác:
- Tên sáng kiến.....
 - Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến:
 - Khả năng nhân rộng của sáng kiến:.....

Ý kiến của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc và đề nghị các hình thức khen thưởng cho cá nhân theo tiêu chuẩn có sáng kiến hoặc công trình khoa học và công nghệ.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu: VT,...⁶...⁷...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

8

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức trình khen.
- ² Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
- ³ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- ⁴ Địa danh.
- ⁵ Cấp có thẩm quyền khen thưởng.
- ⁶ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- ⁷ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).
- ⁸ Địa chỉ cơ quan, tổ chức; thư điện tử; trang thông tin điện tử; số điện thoại; số Fax (nếu cần).