SAO Y
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
Thời gian ký: 11/11/2026 10:56:19 +07:00

BỘ TÀI CHÍNH
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Số: 1010 /QĐ-BHXH

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

Hà Nội, ngày 09 tháng 11 năm 2026

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 số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16;

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 25/2026/TT-BNV ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành 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 146/2026/TT-BTC ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 3279/QĐ-BTC ngày 09/11/2026 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 3174/QĐ-BHXH ngày 19/12/2025 của 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 hệ thống 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 GĐ BHXH Việt Nam;
- Văn phòng Đảng ủy BHXH Việt Nam;
- Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

BỘ TÀI CHÍNH
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Lê Hùng Sơn

BỘ TÀI CHÍNH
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

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: 1010/QĐ-BHXH ngày 09 tháng 11 năm 2026 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, thủ tục và thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến; điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục 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 các đơn vị, 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.

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

3. *"Đồng tác giả sáng kiến"* là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến. Việc xác định đồng tác giả căn cứ vào mức độ tham gia và đóng góp thực tế trong quá trình hình thành, hoàn thiện và áp dụng sáng kiến. Từng đồng tác giả phải xác định rõ nội dung công việc và mức độ đóng góp đối với sáng kiến; trường hợp chỉ thực hiện nhiệm vụ phối hợp, tổ chức thực hiện hoặc hỗ trợ thông thường mà không trực tiếp tham gia tạo ra sáng kiến thì không xác định là đồng tác giả.

Điều 3. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

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 số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2026/QH16 ngày 23/4/2026; Thông tư số 25/2026/TT-BNV ngày 01/10/2026 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 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Mỗi tác giả, đồng tác giả được công nhận sáng kiến phải trực tiếp tham gia tạo ra sáng kiến và 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.

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

1. Giám đốc BHXH Việt Nam:

a) Xét, quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở đối với sáng kiến của cá nhân thuộc các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương.

b) Xem xét, trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ hoặc trong toàn quốc đối với sáng kiến của cá nhân trong hệ thống BHXH Việt Nam theo quy định.

2. Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố:

a) Xét, quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở đối với sáng kiến của cá nhân thuộc BHXH tỉnh, thành phố.

b) Xem xét, đề nghị BHXH Việt Nam trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ hoặc trong toàn quốc đối với sáng kiến đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

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 được 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 đầy đủ 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 hoặc một vấn đề đã được xác định, bao gồm: sản phẩm, 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 bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có: phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính; phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá; phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện.

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

Điều 6. Điều kiện công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

1. Giải pháp được công nhận là sáng kiến khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó.

Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu 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 đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện: không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước; 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; 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; chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó (cơ sở có thẩm quyền quyết định công nhận sáng kiến cơ sở) và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật) hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến:

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

b) 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.

3. Sáng kiến được xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Đã được cấp có thẩm quyền công nhận là sáng kiến;

b) Đã được áp dụng trong thực tế;

c) Có tài liệu, số liệu hoặc kết quả thực tế chứng minh hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến, phù hợp với tiêu chí đánh giá của từng phạm vi đề nghị xét công nhận.

Điều 7. Thời hiệu yêu cầu công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của 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 áp dụng lần đầu.

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 người có thẩm quyền. Người có thẩm quyền công nhận sáng kiến thực hiện công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến làm căn cứ xét danh hiệu thi đua, hình

thức khen thưởng theo quy định.

Điều 8. Nghĩa vụ của tác giả sáng kiến

Tác giả sáng kiến có các nghĩa vụ sau đây:

1. Báo cáo Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp về nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến trước khi triển khai áp dụng lần đầu; cung cấp đầy đủ thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được cho cơ sở xét công nhận sáng kiến.

2. Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu.

3. Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận và theo quy định của pháp luật.

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

Việc hủy bỏ công nhận sáng kiến được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 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.

Mục II

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

Điều 10. 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 hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến lập Đơn đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại cơ sở gửi đơn vị quản lý trực tiếp.

Trường hợp đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong Bộ Tài chính hoặc trong toàn quốc ngoài Đơn đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, tác giả hoặc đại diện nhóm tác giả lập thêm Báo cáo mô tả sáng kiến theo quy định.

Bước 2. Đơn vị quản lý trực tiếp tổ chức họp (thành phần họp gồm: lãnh đạo đơn vị và các thành phần khác do Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định) để xem xét, đánh giá hồ sơ. Trên cơ sở kết quả xem xét, đánh giá, đơn vị lập Tờ trình kèm danh sách, biên bản họp và các tài liệu có liên quan gửi đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến có thẩm quyền theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.

Bước 3. Đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thẩm định hồ sơ; rà soát điều kiện công nhận sáng kiến; đề xuất tổ chức họp và gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng trước thời điểm họp ít nhất 03 ngày làm việc.

Bước 4. Hội đồng sáng kiến họp, xem xét, đánh giá sáng kiến hoặc hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

Bước 5. Căn cứ kết quả của Hội đồng, đơn vị Thường trực Hội đồng hoàn thiện hồ sơ, trình người có thẩm quyền quy định tại Điều 4 Quy chế này quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở hoặc xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ Tài chính hoặc trong toàn quốc; thông báo kết quả đối với trường hợp không được công nhận.

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

1. Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (mẫu số 01) và Báo cáo mô tả sáng kiến theo Mẫu số 1.11 ban hành kèm theo Thông tư số 146/2026/TT-BTC ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (*trường hợp đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong Bộ Tài chính hoặc trong toàn quốc*).

2. Tờ trình của đơn vị đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (mẫu số 02), kèm theo danh sách (mẫu số 03) và danh sách, tóm tắt theo Mẫu số 1.11 ban hành kèm theo Thông tư số 146/2026/TT-BTC ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (*trường hợp đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong Bộ Tài chính hoặc trong toàn quốc*).

3. Biên bản họp xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị quản lý trực tiếp hoặc của Hội đồng sáng kiến có thẩm quyền (mẫu số 04).

4. Tài liệu minh chứng về việc áp dụng, kết quả, hiệu quả và khả năng nhân rộng của sáng kiến phù hợp với nội dung, phạm vi đề nghị công nhận, gồm: văn bản được ban hành trên cơ sở áp dụng sáng kiến; văn bản xác nhận của đơn vị áp dụng; số liệu, sản phẩm hoặc tài liệu có liên quan.

5. Đối với hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ Tài chính hoặc trong toàn quốc, ngoài các thành phần hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này, phải có quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở.

Điều 12. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ

Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến gửi đến đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam chậm nhất ngày 30 tháng 10 hằng năm.

Đối với sáng kiến liên quan đến các chỉ tiêu, nhiệm vụ có kết quả được xác định, đánh giá trên cơ sở số liệu tổng hợp đến hết ngày 31 tháng 12 hằng năm, việc đề nghị xét công nhận được thực hiện vào năm liền kề.

Chương III
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 13. Cơ cấu, thành phần của Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam

a) Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam do Giám đốc BHXH Việt Nam quyết định thành lập và quy định số lượng thành viên.

Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo BHXH Việt Nam; 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 BHXH tỉnh, thành phố

a) Hội đồng sáng kiến BHXH tỉnh, thành phố do Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố quyết định thành lập và quy định số lượng thành viên.

Chủ tịch Hội đồng là 01 Phó Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố; Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính và các Ủy viên khác là Trưởng các phòng nghiệp vụ, Chánh Văn phòng (BHXH Thành phố Hồ Chí Minh và Hà Nội).

b) Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính là đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến BHXH tỉnh, thành phố.

3. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể; các thành viên độc lập trong việc xem xét, đánh giá và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình. Kết luận của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng đồng ý.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam

a) Xem xét, đánh giá, tham mưu, đề xuất Giám đốc BHXH Việt Nam quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở đối với sáng kiến của cá nhân thuộc các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương.

b) Xem xét, đánh giá, lựa chọn sáng kiến của cá nhân trong hệ thống BHXH Việt Nam đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn; tham mưu, đề xuất Giám đốc BHXH Việt Nam trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ, trong toàn quốc theo quy định.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến việc xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến do Giám đốc BHXH Việt Nam giao.

2. Hội đồng sáng kiến BHXH tỉnh, thành phố

a) Xem xét, đánh giá, tham mưu, đề xuất Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở đối với sáng kiến của cá nhân thuộc BHXH tỉnh, thành phố.

b) Xem xét, đánh giá, lựa chọn sáng kiến đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn; tham mưu, đề xuất Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố trình Giám đốc BHXH Việt Nam xem xét, trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ, trong toàn quốc theo quy định.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến việc xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến do Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố giao.

3. Hội đồng chịu trách nhiệm trước người quyết định thành lập Hội đồng về kết quả xem xét, đánh giá và đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo quy định.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm trước người quyết định thành lập Hội đồng về hoạt động của Hội đồng.

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

3. Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp Hội đồng; trường hợp vắng mặt, phân công Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp.

4. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

2. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng và các thành viên Hội đồng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Chỉ đạo đơn vị Thường trực Hội đồng chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, nội dung các cuộc họp và hoàn thiện các văn bản của Hội đồng.

4. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng khi được phân công.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Hội đồng

1. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng; trường hợp vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng và có ý kiến bằng văn bản theo yêu cầu.

2. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; xem xét, đánh giá và bỏ phiếu đối với các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng; chịu trách nhiệm về ý kiến và kết quả đánh giá của mình.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị Thường trực Hội đồng

1. Đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam

a) Tham mưu, giúp việc Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam; tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thẩm định hồ sơ; rà soát tính trùng lặp của giải pháp; tổng hợp danh sách trình Hội đồng xem xét, đánh giá theo quy định.

Trường hợp cần thiết (do Chủ tịch Hội đồng quyết định), đơn vị Thường trực Hội đồng lấy ý kiến của Phó Giám đốc BHXH Việt Nam (không là thành viên Hội đồng) phụ trách lĩnh vực liên quan về nội dung, hiệu quả áp dụng của giải pháp trước khi trình Hội đồng xem xét, đánh giá, công nhận sáng kiến.

b) Hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình Giám đốc BHXH Việt Nam quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở; tham mưu thông báo kết quả đối với trường hợp không được công nhận theo quy định.

c) Hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình Giám đốc BHXH Việt Nam đề nghị Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ hoặc trong toàn quốc theo quy định.

d) Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng; gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng trước thời điểm họp ít nhất 03 ngày làm việc; cử Thư ký giúp việc Hội đồng.

đ) Lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu về việc xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo quy định.

2. Đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến BHXH tỉnh, thành phố

a) Tham mưu, giúp việc Hội đồng sáng kiến BHXH tỉnh, thành phố; tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thẩm định hồ sơ; rà soát tính trùng lặp của giải pháp; tổng hợp danh sách trình Hội đồng xem xét, đánh giá theo quy định.

Trường hợp cần thiết (do Chủ tịch Hội đồng quyết định), đơn vị Thường trực Hội đồng lấy ý kiến của Phó Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố (không là thành viên Hội đồng) phụ trách lĩnh vực liên quan về nội dung, hiệu quả áp dụng của giải pháp trước khi trình Hội đồng xem xét, đánh giá, công nhận sáng kiến.

b) Hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở; tham mưu thông báo kết quả đối với trường hợp không được công nhận theo quy định.

c) Hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố đề nghị BHXH Việt Nam xem xét, trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ hoặc trong toàn quốc theo quy định.

d) Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng; gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng trước thời điểm họp ít nhất 03 ngày làm việc; cử Thư ký giúp việc Hội đồng.

đ) Lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu về việc xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo quy định.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng

1. Phối hợp chuẩn bị tài liệu và các điều kiện phục vụ cuộc họp Hội đồng theo phân công.

2. Ghi biên bản cuộc họp; tổng hợp ý kiến, kết quả bỏ phiếu của các thành viên Hội đồng.

3. Hoàn thiện biên bản, tài liệu cuộc họp và bàn giao cho đơn vị Thường trực Hội đồng để quản lý, lưu trữ theo quy định.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Chương IV
KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

Điều 20. Giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo

Kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến được tiếp nhận, xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật có liên quan và của BHXH Việt Nam.

Điều 21. Nguồn kinh phí, nội dung và mức chi cho hoạt động sáng kiến

1. Kinh phí thực hiện hoạt động sáng kiến được bố trí trong dự toán chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế được giao hằng năm theo quy định.

2. Nội dung và mức chi thực hiện hoạt động sáng kiến thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15/01/2019 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 và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương V
TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của Ban Tổ chức cán bộ và các đơn vị trong hệ thống BHXH Việt Nam

1. Ban Tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy chế này trong hệ thống BHXH Việt Nam.

b) Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Quy chế theo quy định.

c) Thực hiện nhiệm vụ của đơn vị Thường trực Hội đồng sáng kiến BHXH Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Quy chế này.

d) Tổng hợp, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về sáng kiến; phối hợp với Ban Tuyên truyền và Hỗ trợ người tham gia tuyên truyền, phổ biến và nhân rộng các sáng kiến đã được công nhận theo quy định.

2. Các đơn vị trong hệ thống BHXH Việt Nam có trách nhiệm:

a) Phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện Quy chế này đối với viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

b) Kiểm tra, xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ, tài liệu và các nội dung thuộc trách nhiệm của đơn vị trước khi đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, công nhận.

c) Theo dõi việc áp dụng sáng kiến đã được công nhận; quản lý, lưu giữ hồ sơ, tài liệu và các minh chứng có liên quan theo quy định.

d) Phối hợp trong công tác kiểm tra, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu có liên quan và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

đ) Tổ chức phổ biến, áp dụng và nhân rộng các sáng kiến đã được công nhận phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của đơn vị.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Các nội dung về hoạt động sáng kiến không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về sáng kiến và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về BHXH Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc BHXH Việt Nam xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định./.

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 1010/QĐ-BHXH ngày 09 tháng 11 năm 2026 của Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Đơn đề nghị công nhận sáng kiến
2	Mẫu số 02	Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
3	Mẫu số 03	Danh sách đề nghị công nhận sáng kiến
4	Mẫu số 04	Biên bản họp Hội đồng sáng kiến
5	Mẫu số 05	Phiếu đánh giá sáng kiến; hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
6	Mẫu số 06	Quyết định công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại cơ sở
7	Mẫu số 07	Thông báo không công nhận sáng kiến

Mẫu số 01

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/BHXH tỉnh, thành phố)

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	...
.	...	...	...	...	...	...

Đề nghị xét công nhận sáng kiến với các nội dung sau:

1. Tên sáng kiến:

.....

.....

.....

2. 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...)

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

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

5. Mô tả sáng kiến:

- Mục đích của sáng kiến:

- Nội dung của sáng kiến:

6. Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

7. Hiệu quả áp dụng: *(Mô tả cụ thể hiệu quả đạt được hoặc dự kiến đạt được; khuyến khích có tài liệu, số liệu so sánh 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/ nhóm 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, cá nhân tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu hoặc áp dụng thử (nếu có):

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

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

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

TT	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

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

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 số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2026/QH16 ngày 23/4/2026;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 146/2026/TT-BTC ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam 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

Căn cứ hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Kính đề nghị Hội đồng sáng kiến ..... xem xét:

- Xét, công nhận sáng kiến cho...(1)...giải pháp của.....tác giả thuộc..... ;
- Xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở của ..(2)....sáng kiến;
- Đề nghị trình cấp có thẩm quyền đề nghị Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/ trong toàn quốc của...(3)....sáng kiến.

(Danh sách và hồ sơ có liên quan 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.

Mẫu số 03

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN ; CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA 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)*	Tóm tắt nội dung giải pháp	Tính mới	Tính khả thi	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)

Mẫu số 04

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 SÁNG KIẾN

Hôm nay, Hội đồng sáng kiến ..... tổ chức họp để xem xét, đánh giá, bỏ phiếu đối với các hồ sơ đề nghị:

- Công nhận sáng kiến.

- Công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại cơ sở.

- Đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/ trong toàn quốc của sáng kiến.

1. Thời gian:

2. Địa điểm:

3. Thành phần Hội đồng

- Tổng số thành viên Hội đồng: người

- Số thành viên tham dự: người

- Số thành viên vắng mặt: người (ghi rõ họ tên, lý do nếu có)

4. Nội dung

Hội đồng tiến hành xem xét, đánh giá từng hồ sơ theo quy định của Quy chế, gồm:

- Tên giải pháp/sáng kiến;

- Tác giả/đồng tác giả;

- Nội dung, tính mới, tính khả thi và hiệu quả áp dụng đối với hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến;

- Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với hồ sơ đề nghị công nhận tại cơ sở;

- Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với hồ sơ đề nghị công nhận trong Bộ, trong toàn quốc.

5. Ý kiến thành viên Hội đồng

6. Kết quả bỏ phiếu

Kết quả bỏ phiếu đối với từng giải pháp/sáng kiến được tổng hợp tại Danh sách kết quả bỏ phiếu kèm theo Biên bản này.

Căn cứ kết quả bỏ phiếu, Hội đồng thống nhất:

- Đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận …… giải pháp là sáng kiến;

- Đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở đối với …… sáng kiến;

- Đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, trình Bộ Tài chính công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ/trong toàn quốc đối với …… sáng kiến.

Biên bản đã được các thành viên Hội đồng tham dự thống nhất thông qua.

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

THƯ KÝ	**CHỦ TRÌ**
(ký, ghi rõ họ và tên)	*(ký, ghi rõ họ và tên)*

Nơi nhận:
- …..;
- Lưu: VT.

Mẫu số 05

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN

STT	Tên giải pháp/sáng kiến	Tác giả/đồng tác giả	Đề nghị công nhận sáng kiến		Đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến						Ý kiến của cơ quan thường trực Hội đồng để TVHĐ tham khảo
			Đồng ý công nhận	Không đồng ý công nhận (ghi rõ lý do)	Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở		Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong Bộ		Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong toàn quốc		
					Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	
(1)		*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1											

....ngày.... tháng .....năm....
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).
- Cột (6), (8), (10): ghi rõ lý do không đạt.

Mẫu số 06

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN/ **ĐƠN VỊ** Số: /QĐ-BHXH	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày...tháng...năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại cơ sở năm .....

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM /GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2026/QH16 ngày 23/4/2026;

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 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 146/2026/TT-BTC ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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..... ngày.../..../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số .... ngày... /... /20... của Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến, xét công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng sáng kiến ..... ngày .... tháng.....năm;

Theo đề nghị của Hội đồng sáng kiến.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng tại cơ sở đối với các sáng kiến và tác giả/ đồng tác giả có tên trong Danh sách kèm theo Quyết định này.

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;
- Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT,(1)...

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

DANH SÁCH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN; CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN NĂM...

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-BHXH ngày ... tháng ... năm...
của Giám đốc BHXH Việt Nam/ Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố)

STT	**Tên sáng kiến**	**Tác giả/đồng tác giả** *(Họ và tên, chức vụ, vị trí, đơn vị công tác)*	**Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến**	**Ghi chú**
1		1. 2. 3.		
2		1. 2. 3.		
...				

Mẫu số 07

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 số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2026/QH16 ngày 23/4/2026;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 146/2026/TT-BTC ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 .... ngày... /... /20... của Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến, xét công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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 ....

Số TT	**Tên giải pháp**	**Tác giả/nhóm tác giả** [(2)] *(Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác)*	**Ghi chú**
1			
....			

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

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