

Số: /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến
của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của 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;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Khoa học bảo hiểm xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xét công nhận sáng kiến của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; bãi bỏ công văn số 5045/BHXH-TĐKT ngày 16 tháng 12 năm 2013 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

về việc hướng dẫn công nhận sáng kiến làm điều kiện xét danh hiệu thi đua; bãi bỏ mục 3, 4 tại công văn số 4007/BHXXH-TĐKT ngày 22 tháng 10 năm 2014 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thực hiện các quy định mới của Nhà nước và của Ngành về công tác thi đua, khen thưởng; bãi bỏ Điều 24 Quy chế quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 822/QĐ-BHXXH ngày 06 tháng 9 năm 2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Viện trưởng Viện Khoa học bảo hiểm xã hội, 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, Hội đồng sáng kiến của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Website BHXH (để công bố);
- Lưu: VT, VKH.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thế Mạnh

QUY CHẾ

Xét công nhận sáng kiến của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BHXH ngày tháng năm
của Tổng 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, thủ tục xét công nhận sáng kiến, cấp độ của sáng kiến, nguồn kinh phí, nội dung và mức chi và trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến các cấp của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây viết tắt là Ngành).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân là công chức, viên chức, người lao động trong Ngành có hoạt động sáng kiến thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ngành quản lý và tổ chức thực hiện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Căn cứ quy định tại Điều 2, Điều 3 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến và Điều 3 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, trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Sáng kiến*” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) đáp ứng đầy đủ các điều kiện tại Điều 4 của Quy chế này và được công nhận.

a. Giải pháp kỹ thuật là việc áp dụng kỹ thuật để 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.

b. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc trong các lĩnh vực hoạt động như: Phương pháp tổ chức công việc, phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

c. 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,...

d. Giải pháp ứng dụng tiên 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 mang lại hiệu quả trong công tác.

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 chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi chung là đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam) và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh).

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

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

6. “*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.

Điều 3. Các cấp độ và thẩm quyền công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở xét công nhận có phạm vi ảnh hưởng trong toàn cơ sở và do Thủ trưởng đơn vị cơ sở công nhận.

2. Sáng kiến cấp ngành là sáng kiến được Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam xét công nhận có phạm vi ảnh hưởng trong toàn Ngành và do Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam công nhận (sau đây viết tắt là Tổng Giám đốc).

3. Sáng kiến cấp toàn quốc là sáng kiến được Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam xét công nhận có phạm vi ảnh hưởng trong toàn Ngành và toàn quốc và do Tổng Giám đốc công nhận.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 4. Điều kiện công nhận sáng kiến

1. Giải pháp được công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP:

a. Tính mới: Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi xem xét nếu tính đến trước ngày nộp đơn 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 đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong hồ sơ 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. Tính khả thi:

- Phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao và điều kiện thực hiện nhiệm vụ của cơ sở;
- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở và có khả năng phổ biến rộng rãi trong phạm vi xem xét.
- Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời gian thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử.

c. Tính hiệu quả:

Giải pháp được coi là hiệu quả khi nâng cao năng suất chất lượng, kỷ luật, kỷ cương lao động; tiết kiệm về thời gian, chi phí trong thực hiện nhiệm vụ của Ngành tại cơ sở hoặc trong Ngành hoặc trong toàn quốc; tạo sự thuận lợi, hài lòng cho người tham gia và thụ hưởng chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

d. Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Các trường hợp không được công nhận là sáng kiến

a. Giải pháp mà việc công bố, áp dụng 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.

Điều 5. Hồ sơ xét công nhận sáng kiến

1. Đối với sáng kiến cấp cơ sở

- Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở (Mẫu 01) do tác giả/nhóm tác giả chính của sáng kiến (sau đây gọi chung là tác giả) thực hiện.

- Công văn về việc lập danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở (Mẫu 02) do đơn vị (BHXH quận/huyện, phòng thuộc BHXH tỉnh, phòng thuộc các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam) tổng hợp gửi Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (*không áp dụng đối với các đơn vị cơ sở không có cấp phòng*).

2. Đối với sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc

- Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp ngành/cấp toàn quốc (Mẫu 01) do tác giả thực hiện gửi về đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

- Công văn về việc lập danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc (Mẫu 03) do thủ trưởng đơn vị cơ sở ký xác nhận và chịu trách nhiệm về danh sách sáng kiến của đơn vị mình, kèm theo Biên bản họp Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở, Thông báo công nhận (Mẫu 06) hoặc Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở (Mẫu 05).

Điều 6. Xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở

1. Trước ngày 30 tháng 9 hằng năm, các đơn vị (BHXH quận/huyện, phòng thuộc BHXH tỉnh, phòng thuộc các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam) nhận Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến của các tác giả thuộc đơn vị mình và gửi kèm công văn theo Mẫu 02 về đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (đối với các đơn vị cơ sở không có cấp phòng, các tác giả gửi Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến về thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở của đơn vị mình). Đơn vị thường trực tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở của đơn vị.

2. Trước ngày 31 tháng 10 hằng năm, Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở tổ chức họp để xét công nhận sáng kiến đối với đơn đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở dựa trên hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến do đơn vị thường trực tổng hợp. Kết quả buổi họp xét công nhận sáng kiến của Hội đồng sáng kiến được ghi thành Biên bản (bao gồm ý kiến nhận xét, đánh giá hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của Hội đồng).

3. Căn cứ kết quả họp Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở, đơn vị thường trực dự thảo Thông báo công nhận theo Mẫu 06 (đối với đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc) hoặc dự thảo Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo Mẫu 05 và Thông báo không công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo Mẫu 07 (nêu rõ lý do không công nhận), trình Thủ trưởng đơn vị cơ sở ký, ban hành.

Điều 7. Xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh gửi hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc của các tác giả thuộc đơn vị mình về đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổ chức họp xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc. Kết quả buổi họp xét công nhận sáng kiến của Hội đồng sáng kiến được ghi thành Biên bản (bao gồm ý kiến nhận xét, đánh giá hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của Hội đồng).

3. Căn cứ kết quả họp Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam, đơn vị thường trực dự thảo Quyết định công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc theo Mẫu 05 và dự thảo Thông báo không công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc theo Mẫu 07 (nêu rõ lý do không công nhận), trình Tổng Giám đốc ký, ban hành.

Chương III

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 8. Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

Hội đồng sáng kiến (sau đây viết tắt là Hội đồng) cấp cơ sở do Thủ trưởng đơn vị cơ sở quyết định thành lập và quy định số lượng thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng đơn vị cơ sở.
- Phó Chủ tịch hội đồng: Phó Thủ trưởng đơn vị cơ sở.
- Ủy viên thường trực: Chánh Văn phòng hoặc Trưởng Phòng Tổng hợp hoặc Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ.
- Ủy viên: Trưởng các Phòng chuyên môn.
- Ủy viên thư ký: Phó Chánh Văn phòng hoặc Phó Trưởng Phòng Tổng hợp hoặc Phó Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ.

(Đối với các đơn vị cơ sở không có cấp phòng, Thủ trưởng đơn vị quyết định thành phần tham gia Hội đồng).

2. Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam

Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam do Tổng Giám đốc quyết định thành lập và quy định số lượng thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam phụ trách công tác thi đua - khen thưởng.
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Viện trưởng Viện Khoa học bảo hiểm xã hội.
- Ủy viên thường trực: Phó Viện trưởng Viện Khoa học bảo hiểm xã hội phụ trách công tác sáng kiến.

- Ủy viên: Thủ trưởng một số đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Ủy viên thư ký: Trưởng phòng Quản lý khoa học, Viện Khoa học bảo hiểm xã hội.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng sáng kiến

- 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, Thủ trưởng đơn vị/Tổng Giám đốc về ý kiến và đánh giá của mình.

- Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xét, đề nghị công nhận sáng kiến.

- 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.

4. Chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến

- Hội đồng họp xét công nhận sáng kiến định kỳ theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 (đối với sáng kiến cấp cơ sở) và Khoản 2 Điều 7 (đối với sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc), trừ trường hợp đột xuất.

- Hội đồng chỉ họp xét công nhận sáng kiến khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự.

Điều 9. Chức năng của Hội đồng sáng kiến

Hội đồng có chức năng tham mưu giúp Tổng Giám đốc/Thủ trưởng đơn vị cơ sở trong việc xem xét công nhận sáng kiến theo quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến

1. Trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

- Tổ chức họp đánh giá giải pháp đề nghị xét công nhận là sáng kiến cấp cơ sở.

- Mời các chuyên gia, người có chuyên môn để tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật (nếu cần thiết).

- Lập biên bản họp, tổng hợp danh sách các giải pháp được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở, danh sách các giải pháp không được công nhận (nêu rõ lý

do không công nhận), danh sách các sáng kiến cấp cơ sở đề nghị xét công nhận là sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc.

2. Trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam

- Tổ chức họp đánh giá sáng kiến cấp cơ sở đề nghị xét công nhận là sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc.

- Mời các chuyên gia, người có chuyên môn đề tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật (nếu cần thiết).

- Lập biên bản họp, tổng hợp danh sách các sáng kiến được công nhận là sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc, danh sách các sáng kiến không được công nhận (nêu rõ lý do không công nhận).

Điều 11. Trách nhiệm của đơn vị thường trực

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

Đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở là Văn phòng hoặc Phòng Tổng hợp hoặc Phòng Tổ chức cán bộ. Đối với các đơn vị không có cấp phòng, đơn vị thường trực do Thủ trưởng đơn vị cử bộ phận/cán bộ thường trực. Đơn vị thường trực thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Giúp việc cho Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.
- Thông báo thời gian tiếp nhận đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở.
- Đôn đốc, hướng dẫn việc lập và hoàn thiện đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến.
- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến.
- Tổng hợp danh sách các giải pháp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở.
- Tổng hợp danh sách các sáng kiến cấp cơ sở đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc và gửi hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến về đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
- Tổ chức các cuộc họp và chuẩn bị tài liệu liên quan gửi các thành viên Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở ít nhất 05 ngày làm việc trước khi Hội đồng họp.

- Dự thảo công văn thông báo công nhận và không công nhận sáng kiến cấp cơ sở (đối với đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc) trình Thủ trưởng đơn vị cơ sở ký, ban hành hoặc dự thảo Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở và Thông báo không công nhận sáng kiến cấp cơ sở, trình Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh ký, ban hành.

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc xét công nhận sáng kiến theo quy định.

- Tổng hợp hồ sơ xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc (nếu có) gửi về đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam

Đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam là Viện Khoa học bảo hiểm xã hội, thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Giúp việc cho Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Thông báo thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc.

- Đôn đốc, hướng dẫn việc lập và hoàn thiện hồ sơ.

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc từ các đơn vị cơ sở gửi về.

- Tổng hợp danh sách các sáng kiến cấp cơ sở đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn quốc.

- 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 07 ngày làm việc trước khi Hội đồng họp.

- Dự thảo Quyết định công nhận sáng kiến và Thông báo không công nhận sáng kiến, trình Tổng Giám đốc ký, ban hành.

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc xét công nhận sáng kiến theo quy định.

Điều 12. Họp Hội đồng sáng kiến

Hội đồng sáng kiến các cấp tổ chức họp với những nội dung chính như sau:

- Hội đồng quyết định phương thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín để xét công nhận sáng kiến và bầu ban kiểm phiếu (nếu có) gồm 2 người, tổ trưởng là ủy viên thư ký và 01 viên chức thuộc đơn vị thường trực Hội đồng.

- Ủy viên thường trực Hội đồng báo cáo số lượng thành viên dự họp, số lượng giải pháp/sáng kiến cần xét công nhận; tóm tắt nội dung cơ bản của từng giải pháp/sáng kiến trong danh sách tổng hợp.

- Thảo luận: Chủ tịch Hội đồng chủ trì, các thành viên Hội đồng thảo luận, phát biểu ý kiến, đánh giá một cách khách quan, trung thực từng giải pháp (đối với Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở)/sáng kiến (đối với Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam) theo các điều kiện quy định tại Quy chế này.

- Quyết định công nhận hoặc không công nhận giải pháp/sáng kiến: Trường hợp áp dụng phương thức biểu quyết, Thư ký Hội đồng có trách nhiệm thống kê số lượt biểu quyết cho từng giải pháp/sáng kiến. Trường hợp áp dụng phương thức bỏ phiếu kín (Mẫu 04), Ban kiểm phiếu có trách nhiệm phát phiếu, kiểm phiếu và công bố kết quả bỏ phiếu.

- Chủ tịch Hội đồng kết luận, thông qua danh sách các sáng kiến được công nhận, danh sách các giải pháp/sáng kiến không được công nhận (nêu rõ lý do không công nhận).

- Ủy viên thường trực Hội đồng thông qua Biên bản cuộc họp.

Điều 13. Nguồn kinh phí, nội dung và mức chi

1. Nguồn kinh phí thực hiện từ chi phí quản lý BHXH, BHYT, BHTN hằng năm được giao.

2. Nội dung và mức chi thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của 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 KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động xét công nhận sáng kiến tại Quy chế này thực hiện theo quy định của Pháp luật về khiếu nại, tố cáo và hướng dẫn của Ngành.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bảo hiểm xã hội tỉnh và cá nhân là công chức, viên chức, người lao động trong Ngành có trách nhiệm thực hiện hoạt động xét công nhận sáng kiến các cấp theo Quy chế này.

2. 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 Viện Khoa học bảo hiểm xã hội) để được hướng dẫn, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
CẤP CƠ SỞ/ CẤP NGÀNH/CẤP TOÀN QUỐC

Kính gửi ⁽¹⁾ :

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

Stt	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

- Là tác giả (nhóm tác giả chính) đề nghị xét công nhận sáng kiến ⁽²⁾ :

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

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: (phát triển đối tượng, giảm chi, 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 (sự cần thiết):

+ Nội dung của sáng kiến:

- Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

- Khả năng áp dụng:

- 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):

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

STT	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

- Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở đã xét công nhận sáng kiến ngày ... tháng ... năm ... (đối với sáng kiến đề nghị công nhận là sáng kiến cấp ngành/cấp toàn quốc).

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)

Ghi chú :

(1) Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở/Hội đồng sáng kiến Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

(2) Tên sáng kiến.

**BẢO HIỂM XÃ HỘI
TỈNH.../ĐƠN VỊ TRỰC
THUỘC BHXH VIỆT NAM
BHXH QUẬN/HUYỆN...
/PHÒNG...**

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

Số:
Về việc lập danh sách đề nghị xét
công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm

....., ngày...tháng...năm...

...

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở ...⁽¹⁾

Căn cứ đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến của các tác giả, đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở...⁽¹⁾ xét công nhận các sáng kiến sau:

Stt	Tên sáng kiến	Tác giả	Chức danh, vị trí, đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
....				

Nơi nhận:

- Như trên ;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC BHXH QUẬN/HUYỆN

.../ TRƯỞNG PHÒNG....

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

(1) Tên đơn vị.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI
TỈNH.../ĐƠN VỊ TRỰC
THUỘC BHXH VIỆT NAM

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

Số:.....

....., ngày....tháng....năm...

Về việc lập danh sách đề nghị công
 nhận sáng kiến cấp ngành, cấp toàn
 quốc năm ...

Kính gửi: Viện Khoa học bảo hiểm xã hội

Căn cứ biên bản họp xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở ..., đề nghị Hội
 đồng sáng kiến BHXH Việt Nam xét công nhận các sáng kiến sau:

Stt	Tên sáng kiến	Tác giả	Chức danh, vị trí, đơn vị công tác	Cấp sáng kiến đề nghị công nhận	
				Cấp ngành	Cấp toàn quốc
1					
2					
....					

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRỰC
THUỘC BHXH VIỆT NAM/GIÁM
ĐỐC BHXH XÃ HỘI TỈNH...

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH.../
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP
CƠ SỞ.../HỘI ĐỒNG SÁNG
KIẾN BHXH VIỆT NAM**

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

*(Dành cho các thành viên của Hội đồng sáng kiến các cấp,
áp dụng đối với phương thức bỏ phiếu kín)*

Họ tên thành viên Hội đồng:.....

Đơn vị công tác:.....

STT	Tên sáng kiến	Tính mới	Tính khả thi	Tính hiệu quả	Đồng ý công nhận	Không đồng ý công nhận
1	<i>Lý do không công nhận (nếu có):</i>					
2	<i>Lý do không công nhận (nếu có):</i>					
3	<i>Lý do không công nhận (nếu có):</i>					
...						

.....,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 nếu Đồng ý.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
 BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH...
 /ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC BHXH
 VIỆT NAM

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

Số: /QĐ-BHXH

....., ngày...tháng...năm...

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận sáng kiến cấp ... năm

**TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM/THỦ TRƯỞNG
 ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC BHXH VIỆT NAM/GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ
 HỘI TỈNH.....**

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN 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;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BHXH ngày...tháng...năm...của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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

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

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Khoa học BHXH/Trưởng phòng....⁽¹⁾.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận ...Sáng kiến cấp ... năm 20.. cho các tác giả thuộc ...(danh sách kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/Trưởng các phòng trực thuộc và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

**TỔNG GIÁM ĐỐC BHXH VIỆT
NAM/THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRỰC
THUỘC BHXH VIỆT NAM/GIÁM
ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH...**

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

(1): Đơn vị thường trực của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN CẤP TOÀN QUỐC/CẤP NGÀNH/CẤP CƠ SỞ
NĂM...**

(Kèm theo Quyết định số.../QĐ-BHXH ngày ... tháng ... năm...)

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

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC BHXH VN

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

Số: .../TB-.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm ...

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN 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;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BHXH ngày...tháng...năm...của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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

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

Đơn vị⁽¹⁾ thông báo công nhận ... sáng kiến cấp cơ sở như sau:

Số TT	Tên sáng kiến	Tác giả ⁽²⁾ (Họ và tên, chức vụ, vị trí, đơn vị công tác)
1		
2		
...		

Nơi nhận:

- Trưởng các phòng trực thuộc của đơn vị;
- Tác giả ⁽²⁾;
- Lưu: VT.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRỰC
THUỘC BHXH VIỆT NAM⁽¹⁾**

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1): Các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc theo Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04/8/2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam không có con dấu.
- (2): Tác giả/Nhóm tác giả chính có sáng kiến được công nhận.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH.../ ĐƠN
VỊ TRỰC THUỘC BHXH VN

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 cấp toàn quốc/cấp ngành/cấp cơ sở

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN 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;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BHXH ngày...tháng...năm...của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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

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

Đơn vị ...⁽¹⁾ thông báo không công nhận...sáng kiến cấp toàn quốc/cấp ngành/cấp cơ sở như sau:

Số TT	Tên sáng cấp ngành/sáng kiến cấp cơ sở/giải pháp	Tác giả ⁽²⁾ (Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác)
1		
	Lý do không công nhận:	
2		
	Lý do không công nhận:	
3		
	Lý do không công nhận:	

...		
-----	--	--

Nơi nhận:

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/Trưởng các phòng trực thuộc;
- Tác giả ⁽²⁾;
- Lưu: VT.

**TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC BHXH
TỈNH.../THỦ TRƯỞNG CÁC ĐƠN VỊ
TRỰC THUỘC BHXH VIỆT NAM**

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

(1): Bảo hiểm xã hội Việt Nam/Bảo hiểm xã hội tỉnh.../ Đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

(2): Tác giả/Nhóm tác giả chính có sáng kiến/giải pháp không được công nhận.