UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 15000 /KH-SYT	*Đà Nẵng, ngày 03 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tập huấn kiến thức, kỹ năng công tác xã hội năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 14791/KH-SYT ngày 29/10/2026 của Sở Y tế về tổ chức tập huấn, tuyên truyền trên lĩnh vực bảo trợ xã hội và trẻ em trong quý IV năm 2026, Sở Y tế ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn kiến thức, kỹ năng công tác xã hội năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng thực hành công tác xã hội cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và người làm công tác xã hội tại cộng đồng, cơ sở trợ giúp xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

b) Nâng cao năng lực tiếp nhận, đánh giá nhu cầu, lập hồ sơ quản lý trường hợp, tư vấn, tham vấn, xây dựng kế hoạch trợ giúp, kết nối và chuyển gửi dịch vụ; góp phần nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công tác xã hội theo quy định.

c) Tăng cường trao đổi kinh nghiệm, hướng dẫn xử lý các tình huống thực tế, thúc đẩy sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong hỗ trợ người có hoàn cảnh khó khăn và các nhóm đối tượng cần trợ giúp.

2. Yêu cầu

a) Nội dung tập huấn thiết thực, bám sát quy định về công tác xã hội và yêu cầu thực tiễn tại cộng đồng, cơ sở trợ giúp xã hội; chú trọng kỹ năng thực hành, trao đổi và giải đáp vướng mắc.

b) Tổ chức đúng đối tượng, thành phần, thời gian; bảo đảm chất lượng, tiết kiệm và hiệu quả. Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử người tham dự đúng thành phần, chủ động chuẩn bị các vấn đề thực tiễn để trao đổi tại Hội nghị.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, NỘI DUNG, THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian, địa điểm

a) Tổ chức 02 lớp, mỗi lớp 01 ngày, dự kiến trong tháng 11-12/2026; cụ thể:

- Lớp thứ nhất: dự kiến tổ chức tại phường Hải Châu.

- Lớp thứ hai: dự kiến tổ chức tại phường Hội An.

b) Thời gian, địa điểm cụ thể của từng lớp được thông báo trong giấy mời của Sở Y tế.

2. Nội dung tập huấn

a) Trang bị kiến thức tổng quan về công tác xã hội; vai trò, ý nghĩa của công tác xã hội trong hoạt động trợ giúp xã hội tại cộng đồng và tại các cơ sở trợ giúp xã hội; các yêu cầu cơ bản trong thực hành công tác xã hội, gắn với chức năng, nhiệm vụ của người làm công tác xã hội.

b) Hướng dẫn kỹ năng tiếp nhận đối tượng, thu thập thông tin, tìm hiểu hoàn cảnh, đánh giá nhu cầu và xác định các vấn đề cần trợ giúp; phương pháp lập hồ sơ quản lý trường hợp, cập nhật thông tin và theo dõi quá trình trợ giúp đối với từng đối tượng.

c) Trang bị kỹ năng tư vấn, tham vấn phù hợp với đặc điểm, hoàn cảnh và nhu cầu của từng đối tượng; kỹ năng trao đổi, lắng nghe, chia sẻ và hỗ trợ đối tượng; hướng dẫn xây dựng kế hoạch trợ giúp phù hợp, bảo đảm đáp ứng nhu cầu và khả năng thực tế của đối tượng.

d) Hướng dẫn kỹ năng kết nối, chuyển gửi và phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong việc cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục, trợ giúp xã hội và các dịch vụ thiết yếu khác; khai thác, huy động và kết nối các nguồn lực hỗ trợ nhằm nâng cao hiệu quả trợ giúp đối tượng.

đ) Trang bị kỹ năng hỗ trợ trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật và các nhóm đối tượng có hoàn cảnh đặc thù; nhận diện những khó khăn, nhu cầu cần trợ giúp của từng nhóm đối tượng, lựa chọn hình thức hỗ trợ phù hợp với hoàn cảnh và điều kiện thực tế.

e) Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn trong quá trình cung cấp dịch vụ công tác xã hội tại cộng đồng và cơ sở trợ giúp xã hội; tổ chức thực hành quản lý trường hợp, thảo luận và xử lý một số tình huống phát sinh nhằm nâng cao khả năng vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn công tác.

3. Số lượng, thành phần tham dự

a) Số lượng: Dự kiến 60 người/lớp, tổng cộng 120 người/02 lớp.

b) Thành phần:

- Đại diện lãnh đạo Sở Y tế; đại diện lãnh đạo và chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em.

- Đại diện lãnh đạo và cán bộ phụ trách công tác xã hội của Phòng Văn hóa - Xã hội, Trạm Y tế và một số cơ quan, đơn vị thuộc một số xã, phường.

- Đại diện lãnh đạo Hội Liên hiệp Phụ nữ, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, phường (dự kiến mỗi lớp mời 07 xã, phường; mỗi xã, phường 03 người).

- Đại diện lãnh đạo và người làm công tác xã hội tại các cơ sở trợ giúp xã hội trên địa bàn thành phố.

Danh sách xã, phường, cơ quan, đơn vị và số lượng đại biểu được mời tham dự từng lớp thực hiện theo giấy mời của Sở Y tế.

4. Báo cáo viên

Lãnh đạo Sở Y tế; lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em; thuê báo cáo viên có chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với nội dung tập huấn theo quy định.

5. Phương pháp tập huấn

Kết hợp trình bày chuyên đề với trao đổi, thảo luận nhóm, thực hành quản lý trường hợp và xử lý tình huống; dành thời gian giải đáp các khó khăn, vướng mắc của đại biểu.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ dự toán ngân sách nhà nước năm 2026 đã giao cho Sở Y tế theo Quyết định số 1885/QĐ-SYT ngày 30/12/2025, trong phạm vi kinh phí bố trí cho công tác bảo trợ xã hội và trẻ em. Dự toán chi tiết được lập trên cơ sở nội dung, quy mô tổ chức các lớp tập huấn và chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc quản lý, sử dụng và thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em

a) Chủ trì tham mưu triển khai Kế hoạch; phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương chuẩn bị điều kiện tổ chức các lớp tập huấn; tham mưu mời báo cáo viên, ban hành giấy mời, xác định thời gian, địa điểm và phân bổ số lượng đại biểu của từng lớp.

b) Xây dựng chương trình, nội dung, tài liệu tập huấn; phân công lãnh đạo, chuyên viên báo cáo; phối hợp với báo cáo viên chuẩn bị chuyên đề, bài tập thực hành và tình huống thảo luận phù hợp với đối tượng tham dự; tổng hợp kết quả tổ chức các lớp tập huấn, báo cáo lãnh đạo Sở.

c) Lập dự toán chi tiết, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; chuẩn bị hồ sơ, chứng từ và phối hợp thực hiện thủ tục tạm ứng, thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phối hợp rà soát dự toán chi tiết và tham mưu thực hiện các thủ tục về kinh phí theo chức năng, nhiệm vụ; hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ, chứng từ và thực hiện thủ tục tạm ứng, thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định.

3. Văn phòng Sở

Phối hợp bố trí lịch công tác và phương tiện phục vụ lãnh đạo Sở tham dự các lớp tập huấn theo Kế hoạch.

4. Các cơ sở trợ giúp xã hội, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan tại các xã, phường được mời tham dự

a) Phối hợp với Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em lập danh sách, cử hoặc đề nghị cử đại biểu theo phạm vi quản lý, gửi danh sách đúng thời hạn và tham dự đúng thành phần, thời gian theo giấy mời của Sở Y tế; chủ động tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và tình huống thực tế trong cung cấp dịch vụ công tác xã hội để trao đổi, thảo luận các lớp tập huấn.

b) Đề nghị Phòng Văn hóa - Xã hội phường Hải Châu và phường Hội An phối hợp với Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các lớp tập huấn.

c) Các cơ quan, đơn vị tạo điều kiện để đại biểu tham dự đầy đủ thời gian tập huấn; phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu và trao đổi kinh nghiệm theo nội dung chương trình.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn kiến thức, kỹ năng công tác xã hội năm 2026. Đề nghị các phòng thuộc Sở, cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Giám đốc Sở (b/c);
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Phòng Văn hóa - Xã hội các xã, phường;
- Các cơ sở trợ giúp xã hội trên địa bàn thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Phòng Kế hoạch Tài chính;
- CPVP Sở;
- Lưu: VT, BTXH&TE.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Đoàn Thị Hoài Nhi

xuannv - 10/11/2025 16:34:10 - xuannv - xuannv - xuannv