

Số: /KH-TTBTXH

Sơn La, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, chăm sóc đối tượng gắn với thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số của Trung tâm Bảo trợ xã hội

Căn cứ Kế hoạch số 216/KH-SYT ngày 30/6/2025 của Sở Y tế tỉnh Sơn La triển khai thực hiện Phong trào thi đua “Sơn La thi đua đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số” giai đoạn 2025-2030; Kế hoạch số 04/KH-SYT ngày 06/01/2026 của Sở Y tế tỉnh Sơn La ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số trong ngành Y tế tỉnh Sơn La năm 2026; Kế hoạch số 34/KH-TTBTXH ngày 09/7/2025 của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La về triển khai Phong trào thi đua “Sơn La thi đua đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số” giai đoạn 2025-2030; Kế hoạch số 05/KH-TTBTXH ngày 14/01/2026 của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La triển khai công tác Chuyển đổi số của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La năm 2026.

Trung tâm Bảo trợ xã hội xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, chăm sóc đối tượng gắn với thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số, nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai hiệu quả nhiệm vụ chuyển đổi số trong hoạt động chuyên môn, từng bước thay thế phương thức ghi chép thủ công bằng hình thức điện tử theo định hướng về chuyển đổi số của Sở Y tế.

- Trang bị kỹ năng sử dụng các ứng dụng quản lý, chăm sóc đối tượng gồm: *Nhật ký chăm sóc; Sổ theo dõi sức khỏe hằng ngày; Sổ theo dõi sự việc phát sinh; Sổ theo dõi dùng trợ giúp đối tượng; Sổ theo dõi nhật ký trợ giúp đối tượng* cho viên chức, người lao động, góp phần chuẩn hóa dữ liệu, nâng cao chất lượng công tác quản lý, chăm sóc đối tượng.

- Hình thành thói quen làm việc trên môi trường số, phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo, kiểm tra, giám sát nhanh chóng, thuận lợi, chính xác.

2. Yêu cầu

- Tập huấn đúng nội dung, thiết thực, dễ tiếp cận, phù hợp với điều kiện thực tế của Trung tâm.

- 100% viên chức, người lao động trực tiếp tham gia chăm sóc, quản lý đối tượng được hướng dẫn và thực hành.

- Sau tập huấn, việc ghi chép Nhật ký chăm sóc đối tượng được thực hiện thống nhất, thường xuyên, liên tục trên ứng dụng.

II. NỘI DUNG TẬP HUẤN

- Giới thiệu tổng quan về các ứng dụng “*Nhật ký chăm sóc; Sổ theo dõi sức khỏe hàng ngày; Sổ theo dõi sự việc phát sinh; Sổ theo dõi dừng trợ giúp đối tượng; Sổ theo dõi nhật ký trợ giúp đối tượng*”.

- Hướng dẫn sử dụng các chức năng của các ứng dụng “*Nhật ký chăm sóc; Sổ theo dõi sức khỏe hàng ngày; Sổ theo dõi sự việc phát sinh; Sổ theo dõi dừng trợ giúp đối tượng; Sổ theo dõi nhật ký trợ giúp đối tượng*”.

- Hướng dẫn quy trình vận hành ứng dụng theo đúng quy định.

- Thực hành trực tiếp trên ứng dụng; giải đáp khó khăn, vướng mắc trong quá trình sử dụng.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, YÊU CẦU

1. Thời gian: Buổi sáng từ 8h00’ đến 10h00’, buổi chiều từ 14h00’ đến 16h00’ ngày 23/01/2026.

- **Địa điểm:** Cơ sở I, Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La (*Số 398, đường Lê Đức Thọ, Tổ 14 Quyết Thắng, Phường Tô Hiệu, tỉnh Sơn La*).

2. Yêu cầu:

- Các phòng chuyên môn bố trí, sắp xếp số lượng viên chức, tham dự tập huấn và viên chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (Sáng và chiều) phù hợp.

- Viên chức tham gia tập huấn chuẩn bị điện thoại thông minh/máy tính bảng/máy tính cá nhân để thực hành. Tham gia tập huấn nghiêm túc, đầy đủ thời gian; sau tập huấn triển khai áp dụng thống nhất trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Lãnh đạo Trung tâm;

- Trưởng, phó các phòng chuyên môn;

- Viên chức các phòng chuyên môn.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng Hành chính - Tổng hợp: Phối hợp chuẩn bị điều kiện tổ chức lớp tập huấn.

- Bộ phận phụ trách ứng dụng: Trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình tập huấn.

- Các phòng chuyên môn: Quán triệt đến viên chức nghiêm túc tham gia và triển khai thực hiện sau tập huấn.

Trên đây là Kế hoạch triển khai tổ chức tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, chăm sóc đối tượng, gắn với thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số của Trung tâm Bảo trợ xã hội. Yêu cầu lãnh đạo các phòng chuyên môn, viên chức và người lao động nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (B/c);
- Ban Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT (T02b).

GIÁM ĐỐC

Lê Văn Tuấn