

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VÂN CANH**

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

Vân Canh, ngày 01 tháng 3 năm 2024

BẢNG NHẬN DIỆN, ĐÁNH GIÁ, GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI

STT	Vấn đề/quá trình	Nhận định tác động dự kiến	Rủi ro			Cơ hội	Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội	Mục tiêu đề ra	Ghi chú
			Thấp	Cao	Rất cao				
I. Các yếu tố nội bộ									
1	Cơ cấu tổ chức, phân công chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn	Tác động tâm lý, năng lực công chức trong thực hiện nhiệm vụ	x				Không phải rủi ro/ cơ hội	-	
2	Nguồn nhân lực	Cán bộ, công chức chưa đáp ứng tiêu chuẩn chức danh.	x				Không phải rủi ro/ cơ hội	-	
		Thiếu nhân sự thực	x				Không phải rủi ro/ cơ	-	

		hiện công việc.					hội		
3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng	Năng lực chuyên môn chưa đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, vị trí nhiệm vụ được giao. Hồ sơ đào tạo (văn bằng, chứng chỉ,...) của cán bộ, công chức không được cập nhật, lưu giữ đầy đủ		x			Rà soát vị trí nhiệm vụ được giao và đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.	Đảm bảo 100% cán bộ, công chức tại các vị trí nhiệm vụ được giao được đào tạo, bồi dưỡng và phân công phù hợp năng lực chuyên môn. Đảm bảo 100% hồ sơ đào tạo của từng cán bộ, công chức được cập nhật và kiểm soát.	
4	Máy móc, trang thiết bị phục vụ công việc (máy tính, máy in, máy photo, hệ thống mạng,...)	Hư hỏng, bị sự cố làm ảnh hưởng đến kết quả giải quyết công việc		x			Thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng máy móc, trang thiết bị hàng năm	Đảm bảo các thiết bị, máy móc hoạt động ổn định	
5	Tuân thủ nội quy, thời gian làm việc của cán bộ, công chức	Đi trễ, về sớm; Trong giờ làm việc cán bộ, công chức không có mặt tại cơ quan để tiếp nhận giải quyết các yêu cầu của tổ chức, công dân; để người dân phải chờ	x				Kiểm soát việc tuân thủ nội quy, thời gian làm việc của cán bộ, công chức	Không để người dân phàn nàn, phản ánh về việc không có cán bộ, công chức tiếp nhận giải quyết công việc	

		đội							
6	Thực hiện văn hóa công sở	Không tuân thủ đầy đủ quy định về văn hóa công sở	x					Kiểm soát việc tuân thủ văn hóa công sở của cán bộ, công chức	Không để người dân phàn nàn, phản ánh hoặc cơ quan cấp trên phê bình về việc chưa tuân thủ đầy đủ văn hóa công sở
7	Sự phối hợp của cán bộ, công chức, các Hội, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị trong giải quyết công việc liên quan	Sự chậm trễ trong việc tổ chức các cuộc họp xét duyệt, giải quyết công việc có liên quan đến TTHC			x			Tuân thủ thời gian quy định của quy trình	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cơ quan được công khai và, phổ biến đầy đủ đến cán bộ, công chức
8	Các quá trình của HTQLCL	Chậm cập nhật và niêm yết công khai các TTHC khi có thay đổi			x			Công chức được phân công phụ trách các lĩnh vực tuân thủ việc áp dụng Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (HD.UBND.02)	Yêu cầu cập nhật và niêm yết tại thời điểm văn bản pháp quy có hiệu lực hoặc chậm nhất tối đa không quá 10 ngày
		Mục tiêu chất lượng không được ban hành hàng năm	x					Kiểm soát việc ban hành MTCL	Thiết lập MTCL trong tháng 01 và phổ biến đến tất cả Phòng, ban cán bộ, công chức

		Các quy trình, biểu mẫu đã ban hành chưa được áp dụng		x		Các công chức liên quan phải cập nhật và tuân thủ áp dụng đầy đủ các quy trình, biểu mẫu đã ban hành như đã được hướng dẫn	Áp dụng đầy đủ khi có phát sinh	
		Không duy trì hoạt động đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo về hệ thống QLCL	x			- Ban ISO và công chức liên quan phải tuân thủ áp dụng quy trình đánh giá nội bộ - Lãnh đạo đơn vị phải xem xét và lập biên bản theo biểu mẫu BM.HD.UBND.04.02 (Biên bản cuộc họp xem xét lãnh đạo)	Áp dụng và lưu hồ sơ đầy đủ	
		Hệ thống QLCL không được duy trì khi Thư ký ISO luân chuyển		x		Cần đào tạo dự phòng ít nhất 01 công chức để thay thế	Phải duy trì hệ thống	
		Không thực hiện thủ tục công bố lại hệ thống QLCL phù hợp theo tiêu chuẩn TCVN ISO	x			Khi phạm vi áp dụng, cơ cấu tổ chức có thay đổi phải thực hiện điều chỉnh hệ thống quản lý và làm	Phải công bố lại khi có thay đổi	

		9001:2015 khi phạm vi, cấu trúc Hệ thống có sự thay đổi					thủ tục công bố lại, gửi hồ sơ đến cơ quan quản lý Sở Khoa học và Công nghệ		
9	Giải quyết TTHC	Trễ hạn		x			Công chức liên quan phải thực hiện công việc sớm hoặc đúng thời gian đã quy định trong các TTHC đã ban hành	Phải được kiểm soát; có phiếu xin lỗi và phải có hành động khắc phục, cải tiến theo HD.UBND.05 (Hướng dẫn kiểm soát sản phẩm không phù hợp và hành động khắc phục)	
		Thất lạc, hư hỏng hồ sơ		x			Tuân thủ việc lưu giữ hồ sơ công việc đã quy định	Không để xảy ra, nếu có xảy ra phải có hành động khắc phục theo HD.UBND.05 (Hướng dẫn kiểm soát sản phẩm không phù hợp và hành động khắc phục)	
		Trả nhầm kết quả		x			Công chức phụ trách phải kiểm tra trước khi trả kết quả	nt	

		Kết quả giải quyết TTHC sai thông tin (họ tên, địa chỉ, ngày tháng năm,...)	x			<ul style="list-style-type: none"> - Công chức phụ trách kiểm tra đầy đủ thông tin, đối chiếu với hồ sơ trước khi trình ký; - Yêu cầu tổ chức, cá nhân kiểm tra thông tin trước khi nhận kết quả 	nt	
		Xử lý và phúc đáp văn bản trễ hạn	x			Kiểm soát và đôn đốc việc xử lý	Không dễ xảy ra	
		Mất, thất lạc văn bản	x			Đối với văn bản đến bằng giấy cần scan để lưu dự phòng	nt	
10	Tiếp nhận và xử lý văn bản	Văn bản đi không đúng thể thức	x			Tất cả công chức liên quan tạo lập các file văn bản phải tuân theo thể thức văn bản quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP	nt	
11	Quản lý con dấu của đơn vị	Mất, thất lạc	x			Thực hiện tuân thủ Quy chế công tác văn thư lưu trữ của cơ quan	nt	

II. Các yếu tố bên ngoài

1	Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến hoạt động của UBND huyện và các lĩnh vực, quá trình nằm trong phạm vi áp dụng hệ thống	Không cập nhật kịp thời khi có thay đổi		x			Tất cả cán bộ, công chức liên quan tuân thủ áp dụng quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản; Cập nhật tài liệu có nguồn gốc bên ngoài theo BM.HD.UBND.02.04	Yêu cầu cập nhật tại thời điểm văn bản pháp quy có hiệu lực hoặc chậm nhất tối đa không quá 10 ngày	
2	Sự đổi mới trong hoạt động, ứng dụng công nghệ thông tin, các phương pháp cải cách hành chính của các UBND huyện cùng cấp ở các tỉnh, địa phương khác	Phần mềm quản lý văn bản được thực hiện trong toàn tỉnh giúp kiểm soát tốt hơn cho việc phát hành, xử lý văn bản nhanh hơn				x	Cơ quan đang thực hiện	Duy trì thực hiện	
		UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã đang áp dụng phần mềm trong giải quyết TTHC, giúp cho việc kiểm soát tốt hơn, giảm thời gian, giảm viết tay				x	Cơ quan đang thực hiện	Duy trì thực hiện	

III. Nhu cầu và mong đợi các bên quan tâm

III.1 Các yêu cầu của tổ chức, cá nhân:									
1	Công khai đầy đủ, rõ ràng các quy trình giải quyết TTHC	Công khai không đầy đủ, nội dung không rõ ràng		x			-Mỗi khi có thay đổi, bổ sung phải cập nhật và niêm yết công khai; -Duy trì áp dụng quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản	Không để người dân phàn nàn, phản ánh về việc không công khai đầy đủ TTHC	
2	Việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đúng quy định pháp luật và thời gian đã cam kết, đúng thông tin của người dân	Giải quyết và trả kết quả trễ hẹn		x			Yêu cầu cán bộ, công chức tuân thủ thực hiện quy trình giải quyết TTHC đã ban hành	Không để xảy ra, nếu có xảy ra phải có hành động khắc phục theo HD.UBND.05	
III.2 Yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên									
1	Tuân thủ các quy định của pháp luật	Thiếu sót trong việc thực hiện các quy định pháp luật có liên quan		x			Duy trì áp dụng quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (HD.UBND.02), kiểm soát đầy đủ, kịp thời các tài liệu có nguồn gốc bên ngoài	Không để xảy ra sai sót nghiêm trọng theo quy định của pháp luật trong các cuộc thanh kiểm tra của cơ quan cấp trên	
2	Thực hiện công việc theo chỉ đạo, điều	Thực hiện chậm trễ theo yêu cầu của cơ		x			Kiểm soát văn bản đến có yêu cầu phức	Không để cơ quan cấp trên khiển trách	

	hành của cơ quan quản lý cấp trên	quan cấp trên					đáp	về việc thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành	
3	Duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015	Không duy trì áp dụng đầy đủ các yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015		x			Lãnh đạo và toàn thể cán bộ, công chức liên quan duy trì áp dụng HTQLCL	Đảm bảo duy trì hiệu lực áp dụng và cải tiến HTQLCL	
III.3 Nhu cầu, nguyện vọng của các nhà thầu phụ, nhà cung cấp bên ngoài									
1	Yêu cầu mua hàng (sản phẩm, dịch vụ) chính xác	Yêu cầu mua hàng chưa chính xác		x			Không phải rủi ro/ cơ hội		
2	Thanh toán đúng hạn	Thanh toán chưa đúng hạn		x			Không phải rủi ro/ cơ hội		

THƯ KÝ ISO



Lê Thị Thu Vân

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN




Nguyễn Xuân Việt