

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VẠN NINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

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

STT	Vấn đề/quá trình	Đánh giá rủi ro (R) (-)			Cơ hội (+)	Hành động cần thực hiện để giải quyết rủi ro, cơ hội	Đơn vị liên quan	Ghi chú
		Khả năng xảy ra (P) (từ 1-5)	Mức độ tác động (S) (từ 1-5)	Kết quả (P*S)				
I. Các yếu tố nội bộ (Ban ISO xem xét các yếu tố gợi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01)								
1	Việc phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức, viên chức chưa phù hợp với năng lực, từng chức danh, vị trí việc làm	3	4	12		Bố trí cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm của từng người	Phòng Nội vụ; Các phòng chuyên môn thuộc huyện	
2	Xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động				+	Đăng ký, cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo	Các phòng chuyên môn thuộc huyện	
3	Việc chỉ đạo điều hành từ lãnh đạo UBND huyện xuống lãnh đạo các phòng chuyên môn và các công chức, viên chức thực hiện xuyên suốt, thống nhất				+	Việc thực hiện của cán bộ, công chức, viên chức đúng theo chỉ đạo của Lãnh đạo UBND huyện (rõ ràng, rành mạch, đầy đủ ý)	Lãnh đạo UBND huyện, Các phòng chuyên môn thuộc huyện	
4	Thái độ ứng xử chuẩn mực của cán bộ, công chức viên chức trong giao tiếp với đồng nghiệp, công dân, năng cao chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước				+	- Trang phục chuẩn mực, thái độ đúng mực trong thi hành công vụ	Các phòng chuyên môn thuộc huyện, Bộ phận Tiếp	

									nhận và Trả kết quả	
									Các phòng chuyên môn thuộc huyện	
5	Công chức chịu trách nhiệm tham mưu lĩnh vực ISO tại các phòng chuyên môn thuộc huyện thường xuyên thay đổi, kiêm nhiệm, không đáp ứng được yêu cầu, tính chất công việc	3	4	12					Thư ký ISO, Các phòng chuyên môn thuộc huyện	
6	Mục tiêu Chất lượng hàng năm của UBND huyện, các phòng chuyên môn thuộc huyện không đo lường được.	1	4	4						
II. Các yếu tố bên ngoài (Ban ISO xem xét các yếu tố gọi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01)										
1	Hệ thống Văn bản quy phạm pháp luật thay đổi thường xuyên, dẫn đến việc xử lý hồ sơ, giấy tờ chưa đảm bảo và chưa hợp lệ so với quy định mới	5	4						Thư ký ISO, Các phòng chuyên môn thuộc huyện	
2	Tình hình kinh tế, xã hội, chính trị trong và ngoài nước ngày càng phát triển và bất ổn. Nhu cầu của công dân trong việc hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ càng phải nhanh chóng và thuận lợi.	3	3	9	+				Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Các phòng chuyên môn thuộc huyện	
3	Các yếu tố bất thường như: thiên tai, dịch bệnh... hạn chế công dân đi lại, giao dịch với cơ quan nhà	5	5		+				Văn phòng và HỖND	

	nước						sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích	UBND huyện phối hợp với các đơn vị liên quan	
4	Nâng cấp Hệ thống Phần mềm Một cửa điện tử tiếp nhận hồ sơ công dân	2	4	8	+		Tập huấn, đào tạo nghiệp vụ tiếp nhận, xử lý, giao trả hồ sơ trên phần mềm một cửa mới.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, các phòng chuyên môn thuộc huyện	
5	Mạng Internet, Hệ thống Phần mềm Một cửa điện tử thường xuyên vị treo, lỗi phần mềm, không kết nối được máy chủ, mất mạng.	5	5				Liên hệ Ban quản trị mạng của huyện, Trung tâm Hành chính công của tỉnh phối hợp xử lý	Ban quản trị mạng, các phòng chuyên môn thuộc huyện	
III. Nhu cầu và mong đợi các bên quan tâm (Ban ISO xem xét yêu cầu của các bên liên quan gợi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01)									
	Các đơn vị phối hợp giải quyết thủ tục hành chính gồm: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Vạn Ninh, Chi cục thuế khu vực Bắc Khánh Hòa, Bảo hiểm xã hội, UBND các xã, thị trấn, UBND các xã, phường liên quan thuộc thành phố, huyện, thị xã trong phạm vi tỉnh Khánh Hòa: - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ liên thông không đảm bảo thời gian quy định - Xử lý hồ sơ không đúng quy trình, quy định trên phần mềm một cửa.	4	4	16			Thường xuyên theo dõi, phối hợp, nhắc nhở các đơn vị liên thông xử lý hồ sơ trên phần mềm hành chính công, giám sát hồ sơ giải quyết trễ hạn	Các phòng chuyên môn thuộc huyện phối hợp với các đơn vị liên quan.	
IV. Quá trình giải quyết thủ tục hành chính (Ban ISO xem xét khâu chính trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính gợi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01)									
1	Nhận hồ sơ đầu vào bị sai thủ tục	2	3	6			Hủy hồ sơ vừa nhập và nhập lại hồ sơ mới	Các phòng chuyên môn tham gia quy	

							trình giải quyết TTHC, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	
2	Xử lý hồ sơ trễ so với quy định từng bước của quy trình do nguyên nhân chủ quan và khách quan	4	4				Các phòng chuyên môn thuộc huyện và các đơn vị liên quan	
3	Bộ phận trả kết quả không trả được kết quả giải quyết hồ sơ cho công dân do bộ phận chuyên môn giải quyết trễ hạn gây bức xúc cho công dân khi phải đi lại nhiều lần	4	4				Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	

Ghi chú:

- Bảng này được lập định kỳ 1 lần/năm. Biểu này có thể lập điều chỉnh, bổ sung khi có các thay đổi biến động bên trong, bên ngoài và các bên quan tâm và quá trình giải quyết thủ tục hành chính khi có thay đổi bất thường ảnh hưởng tới mục tiêu và hành động kịp thời;
- Các hành động xử lý rủi ro có thể bao gồm: việc tránh rủi ro, chấp nhận rủi ro để theo đuổi một cơ hội, loại bỏ các nguồn rủi ro, thay đổi khả năng hoặc hậu quả, chia sẻ rủi ro, hoặc chấp nhận rủi ro;
- Cách đánh giá và lượng hóa rủi ro theo hướng dẫn tại Phụ lục 01: Hướng dẫn đánh giá rủi ro của QT Quản lý rủi ro (QT.QLRR)

Người lập



Ngô Thị Ngọc Thúy

Ngày 28 tháng 02 năm 2024

Phê duyệt



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Đàm Ngọc Quang