

**BẢNG NHẬN DIỆN, ĐÁNH GIÁ, GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI
CỦA VĂN PHÒNG SỞ**

Mã số	Vấn đề / quá trình/ bên quan tâm	Kết quả dự kiến	RỦI RO (tác động không mong muốn tới kết quả dự kiến)	ĐÁNH GIÁ RỦI RO				CƠ HỘI (để đạt được kết quả dự kiến)	HÀNH ĐỘNG GIẢI QUYẾT RỦI RO & CƠ HỘI
				Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Khả năng phát hiện	Điểm rủi ro		Biện pháp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC VẤN ĐỀ BÊN NGOÀI									
1	Sự thay đổi các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực nhiệm vụ	Thay đổi các nội dung xử lý trong văn bản	Không cập nhật kịp thời các quy định của pháp luật	2	4	1	8		Định kỳ hàng tháng cán bộ được giao nhiệm vụ thực hiện thủ tục hành chính tiến hành kiểm tra tình trạng ban hành văn bản
			Không hiểu đúng quy định dẫn tới xử lý thủ tục hành chính không đáp ứng yêu cầu	2	4	1	8		Khi có văn bản mới Lãnh đạo phòng và cán bộ thực hiện nghiên cứu và phân tích cụ thể các quy định
B. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC VẤN ĐỀ BÊN TRONG									
1	Hệ thống máy tính và mạng phục vụ cho hoạt động	Hoạt động xử lý văn bản hành chính được triển khai thuận lợi	Hệ thống máy tính và mạng bị lỗi, hư hỏng đột xuất	4	2	2	16		<div>- Thường xuyên phối hợp với chuyên viên Công nghệ Thông tin của Sở và Sở Thông tin và Truyền, và các đơn vị liên quan (như VNPT Đồng Nai) thông để xử lý kịp thời tình huống khi xảy ra sự cố về phần mềm hoặc đường truyền mạng.</div> <div>- Định kỳ 3 tháng kiểm tra tình trạng của các thiết bị</div>

2	Sử dụng phần mềm IOffice để xử lý công việc nội bộ	Các hồ sơ được lưu trữ trên hệ thống, ghi nhận đầy đủ kết quả thực hiện Xác định cụ thể trách nhiệm trong việc thực hiện	Hệ thống phần mềm bị lỗi do hệ thống mạng tuy nhiên không ảnh hưởng đến kết quả thực hiện	2	2	2	8		Định kỳ hàng ngày kiểm tra Ioffice, nếu xảy ra lỗi báo cho Bộ phận quản trị mạng và VNPT Đồng Nai xử lý
C. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC BÊN QUAN TÂM									
1	Cơ quan cấp trên là UBND tỉnh, Bộ Công Thương (ngoài ra còn có Bộ Nội vụ, Bộ Thông tin và Truyền Thông...)	Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính đạt được yêu cầu	Chưa đạt được tối đa 100% chỉ tiêu đề ra trong kế hoạch.	2	2	2	8		Định kỳ hàng tháng thực hiện báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch
			Một số vướng mắc chưa được giải quyết	2	2	2	8		Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện, tiếp tục nêu rõ những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị các biện pháp xử lý
D. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC QUÁ TRÌNH									
1	Quá trình kiểm soát thông tin dạng văn bản	Các thông tin, dữ liệu được lưu trữ đầy đủ Sử dụng các văn bản đúng hiệu lực	Các thông tin lưu trữ đầy đủ dạng Văn bản giấy và file, chưa thực hiện lưu trữ điện tử do phần mềm chưa đáp ứng được yêu cầu lưu trữ điện tử	2	2	2	8		Ban hành hướng dẫn chi tiết cách lưu trữ các hồ sơ, tài liệu dạng điện tử trên Ioffice và trên máy tính. Định kỳ 6 tháng/lần tiến hành lưu trữ dữ liệu trên hệ thống máy tính
			Không cập nhật hiệu lực của văn bản trong Danh	2	2	2	8		Khi có văn bản mới cán bộ phụ trách phải cập nhật trong danh mục,

			mục						định kỳ 06 tháng/lần lãnh đạo tiến hành kiểm tra danh mục. Danh mục được lưu trữ trên hệ thống Ioffice
--	--	--	-----	--	--	--	--	--	---

NGƯỜI LẬP BIỂU



Mai Thị Thanh Thủy

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trần Ngọc Duy