

**KẾ HOẠCH GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI
CỦA PHÒNG QUẢN LÝ THƯƠNG MẠI**

| STT | Rủi ro/ cơ hội | Biện pháp | KẾ HOẠCH THỰC HIỆN | | | Đánh giá hiệu lực |
|-----|--|--|---|----------------------|------------------|--|
| | | | Nội dung thực hiện | Thời gian hoàn thành | Trách nhiệm | |
| 1. | Không kiểm tra kịp thời các thông tin trao đổi, cũng như không ghi nhận lại các thông tin trao đổi | Hàng ngày tiến hành kiểm tra các thông tin được trao đổi trên hệ thống phần mềm, đồng thời ghi nhận trong Sổ tay cá nhân về ý kiến trao đổi | Hàng ngày tiến hành kiểm tra các thông tin được trao đổi trên hệ thống phần mềm, đồng thời ghi nhận trong Sổ tay cá nhân về ý kiến trao đổi | Hàng ngày | CBCC | Các thông tin trao đổi được tiếp thu và xử lý kịp thời |
| 2. | Thời gian xử lý hồ sơ trễ hạn theo quy định | Sau khi tiếp nhận văn bản đến cần xử lý, cán bộ phụ trách phải tiến hành sắp xếp để xử lý kịp thời cũng như trực tiếp báo cho Lãnh đạo phòng khi có vấn đề phát sinh hay khó khăn trên hệ thống phần qlvb. Sáng hàng ngày Lãnh đạo và cán bộ phụ trách tiến hành kiểm tra trên hệ thống | Kịp thời cập nhật tiến độ xử lý văn bản Thường xuyên kiểm tra trên hệ thống | Hàng ngày | CBCC Lãnh đạo | Hồ sơ đúng hạn |

NGƯỜI LẬP BIỂU



Mai Thị Thanh Thủy

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



Trần Ngọc Duy