UBND HUYỆN NHƠN TRẠCH
PHÒNG KINH TẾ

Số: 86 /PKT
V/v triển khai thực hiện nhận diện, đánh giá, giải quyết rủi ro và cơ hội của Hệ thống tiêu chuẩn chất lượng TCVN ISO 9001:2015 năm 2024 trên địa bàn huyện.

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

Nhơn Trạch, ngày 04 tháng 04 năm 2024

Kính gửi:
- Các phòng chuyên môn của huyện;
- Văn phòng ĐKĐĐ - CN huyện Nhơn Trạch;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 25/01/2024 của UBND huyện Nhơn Trạch về việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động tại UBND huyện Nhơn Trạch năm 2024;

Thực hiện Quyết định số 720/QĐ-UBND ngày 26/02/2024 của UBND huyện về việc ban hành mục tiêu chất lượng năm 2024 của UBND huyện Nhơn Trạch.

Để có cơ sở tham mưu UBND huyện và đồng chí Trưởng ban chỉ đạo ISO huyện kiểm soát về sự thay đổi các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thủ tục hành chính (các yếu tố ảnh hưởng bên trong và bên ngoài), từ đó nhận diện các các rủi ro, cơ hội và đề xuất biện pháp khắc phục trong việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động tại UBND huyện Nhơn Trạch năm 2024. Theo đó, Phòng Kinh tế huyện xin có ý kiến như sau:

- Phòng Kinh tế kính đề nghị các cơ quan chuyên môn của huyện, Văn phòng ĐKĐĐ – chi nhánh huyện Nhơn Trạch và UBND các xã, thị trấn căn cứ nội dung kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng và bảng nhận diện đánh giá, giải quyết rủi ro và cơ hội của Hệ thống tiêu chuẩn chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 áp dụng vào các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện. Các cơ quan, đơn vị triển khai, áp dụng và thực hiện đầy đủ quy trình tại các cơ quan, đơn vị trong năm 2024. Qua đó, đánh giá kết quả và lưu trữ hồ sơ tài liệu minh chứng để phục vụ Đoàn kiểm tra, áp dụng ISO 9001:2015 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai trên địa bàn huyện Nhơn Trạch trong năm 2024 theo đúng quy định.

(Đính kèm bảng nhận diện đánh giá, giải quyết rủi ro và cơ hội của UBND huyện năm 2024).

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở Khoa học và Công nghệ (b/c);
- UBND huyện (b/c);
- Trưởng, Phó Trưởng phòng;
- Lưu VT, PKT (TK ISO).

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG KINH TẾ

Phạm Sơn Điền

BẢNG NHẬN DIỆN, ĐÁNH GIÁ, GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI NĂM 2024

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 thủ tục hành chính	Thay đổi các nội dung xử lý thủ tục hành chính	Không cập nhật kịp thời các quy định của pháp luật	3	4	1	12		Định kỳ hàng tháng cán bộ được giao nhiệm vụ thực hiện thủ tục hành chính tiến hành kiểm tra trên website của "*cơ quan cấp trên*" để 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	3	1	6		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	Luân chuyển cán bộ công chức	Cán bộ công chức tiếp nhận công việc mới	Không nắm bắt kịp thời các quy định và kỹ năng trong việc xử lý các hồ sơ thủ tục hành chính	1	3	2	6		Khi có chuyên viên mới, chuyên viên cũ tiến hành kèm cặp trong 01 tháng để hướng dẫn thực hiện
2	Hệ thống máy tính và mạng phục vụ cho hoạt động	Hoạt động xử lý thủ tục hành chính được triển khai thuận lợi	Hệ thống máy tính và mạng bị hư hỏng đột xuất	3	3	2	18		Định kỳ kiểm tra tình trạng của các thiết bị

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
C. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC BÊN QUAN TÂM									
1	Cơ quan cấp trên là UBND tỉnh	Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính đạt được yêu cầu	Cán bộ được giao trách nhiệm không bám sát kế hoạch và nhiệm vụ được giao trong hoạt động cải cách hành chính.	2	4	2	16		Định kỳ hàng tháng thực hiện báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch
			Thiếu báo cáo về kết quả cải cách hành chính và kết quả thực hiện áp dụng ISO tại phòng ban	3	3	2	18		Lập danh mục các loại báo cáo phải thực hiện theo số Kế hoạch trong đó quy định thời gian và giao trách nhiệm thực hiện Định kỳ hàng năm báo cáo về kết quả thực hiện ISO HCC về Ban ISO cơ quan để tổng hợp
2	Tổ chức, công dân	Kết quả thủ tục hành chính đúng hạn	Hồ sơ thủ tục hành chính nộp có nội dung không nhất quán, không đúng quy định, thiếu thông tin	4	3	3	36		Cán bộ xử lý thủ tục hành chính tiến hành kiểm tra toàn bộ nội dung sau khi tiếp nhận hồ sơ và báo cáo lãnh đạo kịp thời
			Hồ sơ thủ tục hành chính bổ sung không kịp thời	4	3	3	36		Định kỳ hàng ngày kiểm tra trên hệ thống về việc bổ sung hồ sơ của tổ chức, công dân
D. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC QUÁ TRÌNH									
1	Quá trình xử lý thủ tục	Đảm bảo các kết quả xử lý	Không điều chỉnh kịp thời các quy trình xử	2	4	3	24		Khi có quy định mới phải tiến hành biên soạn lại quy trình và báo cáo

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
	hành chính	thủ tục hành chính đúng theo quy định và đúng thời hạn	lý thủ tục hành chính theo quy định pháp luật mới ban hành						Lãnh đạo huyện để thực hiện tham mưu để điều chỉnh cấu hình
			Cán bộ được giao trách nhiệm không nghiên cứu kỹ các quy định để xử lý hồ sơ thủ tục hành chính	2	4	3	24		Khi có văn bản mới cán bộ chuyên trách thực hiện nghiên cứu và phân tích cụ thể các quy định
			Bố trí thời gian để xử lý hồ sơ không hợp lý	3	4	3	36		Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ phụ trách phải tiến hành thông báo trên hệ thống cũng như trực tiếp cho Lãnh đạo và cán bộ xử lý hồ sơ tiếp theo trên hệ thống phần mềm và e-gov (trong ngày). Sáng hàng ngày Lãnh đạo và cán bộ phụ trách tiến hành kiểm tra trên hệ thống

Người lập **Duyệt**