

BẢNG NHẬN DIỆN, ĐÁNH GIÁ, HÀNH ĐỘNG GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI TẠI SỞ TÀI CHÍNH NĂM 2024

| 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) (1-5) | Mức độ tác động (S) (1-5) | Mức RR (P*S) | | | | |
| I. Các yếu tố nội bộ | | | | | | | | |
| 1 | - Kết quả hoạt động trong nội bộ của Sở Tài chính: Không đủ nhân lực có kinh nghiệm, phải kiêm nhiệm; tiếp nhận xử lý hồ sơ chậm trễ; giải quyết chưa đúng quy định; | 1 | 1 | 1- Thấp | | Tham mưu tăng cường thêm nhân lực (thêm biên chế); theo dõi thời gian giải quyết chặt chẽ hơn; bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn | Ban Giám đốc Các phòng thuộc Sở | |
| II. Các yếu tố bên ngoài | | | | | | | | |
| 1 | - Chính sách pháp luật nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến hoạt động của Sở Tài chính và các lĩnh vực, quá trình nằm trong phạm vi áp dụng hệ thống có thay đổi: - Áp dụng sai các chính sách, chế độ | 1 | 1 | 1- Thấp | | Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật: cập nhật từ nguồn văn bản đến; từ các phương tiện thông tin truyền thông; tập huấn, hướng dẫn cho các cá nhân tổ chức có liên quan | Các phòng thuộc Sở | |
| 2 | Tình hình kinh tế, chính trị, văn hóa xã hội trong và ngoài nước, tại tỉnh, thành phố hoặc địa phương có thay đổi: thời gian xử lý, nội dung xử lý do tính chất cấp bách | 1 | 1 | 1- Thấp | | Chấp nhận rủi ro | Các phòng thuộc Sở | |
| 3 | Sự đổi mới trong hoạt động, ứng dụng công nghệ thông tin, các phương pháp cải cách hành chính của các cơ quan cùng cấp ở các tỉnh, địa phương khác hoặc trong tỉnh, địa phương có thay đổi: | 1 | 1 | 1- Thấp | | Tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng nâng cao; lựa chọn nhà cung cấp ứng dụng có uy tín, chất lượng | Các phòng thuộc Sở | |

| 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) (1-5) | Mức độ tác động (S) (1-5) | Mức RR (P*S) | | | | |
| | Quy trình xử lý có thể nhanh hơn (nếu nhân lực và ứng dụng tốt) hoặc chậm hơn (nếu nhân lực và ứng dụng hoạt động không tốt) | | | | | | | |
| 4 | Sự tác động của các đơn vị phối hợp: hồ sơ yêu cầu chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định | 1 | 1 | 1- Thấp | | Chấp nhận rủi ro | Các phòng thuộc Sở | |
| III. Nhu cầu và mong đợi các bên quan tâm | | | | | | | | |
| 1 | Các đơn vị phối hợp giải quyết thủ tục hành chính | 1 | 1 | 1- Thấp | | Chấp nhận rủi ro | UBND tỉnh; Các Sở, Ban, Ngành thuộc tỉnh | |
| IV. Quá trình giải quyết TTHC | | | | | | | | |
| 1 | Khâu khảo sát, tiếp nhận: Hồ sơ chưa đầy đủ, chuyển tiếp chậm | 1 | 1 | 1- Thấp | | - Chấp nhận rủi ro; - Hướng dẫn nghiệp vụ cho CB tiếp nhận hồ sơ (văn thư, một cửa); hướng dẫn (thông báo, tập huấn khi có chính sách, văn bản pháp luật mới) | Các phòng thuộc Sở | |
| 2 | Khâu thực hiện | | | | | | | |
| 2.1 | Lĩnh vực Đăng ký mã số ĐVQHNS | | | | | | | |
| | - Đơn vị nộp hồ sơ: thiếu hồ sơ, thao tác trên phần mềm không đúng; hệ thống phần mềm bị lỗi | 1 | 1 | 1- Thấp | | - Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cho các đơn vị, cử chuyên viên hướng dẫn cụ thể, chi tiết khi đơn vị có yêu cầu. Các đơn vị cần tìm hiểu kỹ quy định, hướng dẫn trước khi nộp hồ sơ. | Tài chính đầu tư; Hành chính sự nghiệp; Các đơn vị sử dụng NSNN; Cục tin học Thống kê | |
| | - Xử lý hồ sơ chậm trễ | 1 | 1 | 1- Thấp | | Cử chuyên viên theo dõi hệ thống Đăng ký mã số ĐVQHNS hàng ngày để kịp thời giải quyết | Tài chính đầu tư; Hành chính sự nghiệp; | |

| 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) (1-5) | Mức độ tác động (S) (1-5) | Mức RR (P*S) | | | | |
| 2.2 | Lĩnh vực Quản lý công sản | | | | | | | |
| 2.2.1 | Đơn vị nộp hồ sơ: thiếu hồ sơ, thao tác trên phần mềm không đúng | 1 | 1 | 2- Thấp | | Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cho các đơn vị, cử chuyên viên hướng dẫn cụ thể, chi tiết khi đơn vị có yêu cầu. Các đơn vị cần tìm hiểu kỹ quy định, hướng dẫn trước khi nộp hồ sơ. | Quản lý Công sản và Tài sản Nhà nước tại doanh nghiệp; Văn phòng | |
| 2.2.2 | Hệ thống phần mềm bị lỗi do hệ thống phần mềm hành chính công | 3 | 3 | 2- Thấp | | Chấp nhận rủi ro | Sở Thông tin và Truyền thông | |
| 2.3 | Lĩnh vực Quản lý Giá | | | | | | | |
| 2.3.1 | Đơn vị nộp hồ sơ: thiếu hồ sơ, thao tác trên phần mềm không đúng | 1 | 1 | 1- Thấp | | Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cho các đơn vị, cử chuyên viên hướng dẫn cụ thể, chi tiết khi đơn vị có yêu cầu. Các đơn vị cần tìm hiểu kỹ quy định, hướng dẫn trước khi nộp hồ sơ. | Quản lý giá; Văn phòng | |
| 2.3.2 | Hệ thống phần mềm bị lỗi do hệ thống phần mềm hành chính công | 3 | 3 | 9- Thấp | | Chấp nhận rủi ro | Sở Thông tin và Truyền thông | |
| 2.4 | Lĩnh vực Bồi thường nhà nước | | | | | | | |
| | Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ: thiếu hồ sơ, hồ sơ chưa đầy đủ, sai biểu mẫu ... | 1 | 1 | 1- Thấp | | Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cho các tổ chức, cá nhân, cử chuyên viên hướng dẫn cụ thể, chi tiết khi đơn vị có yêu cầu. Các tổ chức, cá nhân cần tìm hiểu kỹ quy định, hướng dẫn trước khi nộp hồ sơ. | Văn phòng Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ | |
| 2.5 | Lĩnh vực giải quyết tố cáo; giải quyết khiếu nại; xử lý đơn | | | | | | | |

| 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) (1-5) | Mức độ tác động (S) (1-5) | Mức RR (P*S) | | | | |
| | Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ: thiếu hồ sơ, hồ sơ chưa đầy đủ, sai biểu mẫu, vượt cấp ... | 1 | 1 | 1- Thấp | | Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cho các tổ chức, cá nhân, cử chuyên viên hướng dẫn cụ thể, chi tiết khi đơn vị có yêu cầu. Các tổ chức, cá nhân cần tìm hiểu kỹ quy định, hướng dẫn trước khi nộp hồ sơ. | Văn phòng Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ | |
| 2.6. | Lĩnh vực tiếp công dân | | | | | | | |
| | Nội dung chưa phù hợp, không đúng chức năng, thẩm quyền... | 1 | 1 | 1- Thấp | | Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cho các tổ chức, cá nhân, cử chuyên viên hướng dẫn cụ thể, chi tiết khi đơn vị có yêu cầu. Các tổ chức, cá nhân cần tìm hiểu kỹ quy định, hướng dẫn trước khi nộp hồ sơ. | Văn phòng Các tổ chức, cá nhân có liên quan | |

Khánh Hòa, ngày 12 tháng 01 năm 2024

Phê duyệt

Người lập

VĨNH THÔNG



NGUYỄN XUÂN HÒA