



BM.SNV.04.03

DIỆN, PHÂN TÍCH BỐI CẢNH ĐỂ XÁC ĐỊNH RỦI RO, CƠ HỘI
SỞ NGOẠI VỤ
Năm 2026

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)	Rủi ro			Cơ hội	Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội
				Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Điểm rủi ro		Biện pháp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC VẤN ĐỀ BÊN NGOÀI								
1	<i>Yếu tố pháp luật</i>							
1.1	Sự thay đổi của Luật	- Chính sách, Luật và các văn bản quy phạm pháp luật thay đổi đáp ứng yêu cầu thực tiễn.	- Chính sách, Luật và các văn bản quy phạm pháp luật thường xuyên thay đổi... dẫn đến khó khăn trong quá trình áp dụng, triển khai. - Văn bản chồng chéo giữa các bộ, ban, ngành dẫn đến khó thực thi	Có khả năng	Đáng kể	3	Tạo thói quen thường xuyên cập nhật văn bản pháp luật cho cán bộ, công chức; xây dựng danh mục văn bản QPPL	* Hành động: Cập nhật, rà soát, xây dựng Hệ thống văn bản pháp quy. * Biện pháp: Đảm bảo công việc được giải quyết đúng quy định của Pháp luật.
1.2.	Sự thay đổi về tổ chức bộ máy hành chính	- Tinh gọn tổ chức bộ máy;	- Chức năng, nhiệm vụ của cơ quan có sự thay đổi dẫn đến khó khăn trong triển khai nhiệm vụ; - Thẩm quyền, phân cấp có sự thay đổi dẫn đến sự lúng túng trong công tác chỉ đạo, phối hợp.	Có khả năng	Đáng kể	3		* Hành động: Cập nhật, rà soát hệ thống văn bản hướng dẫn triển khai chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, phân cấp, phân quyền. * Biện pháp: Đảm bảo công tác tham mưu, triển khai chức năng,

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)	Rủi ro			Cơ hội	Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội
				Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Điểm rủi ro		Biện pháp
								nhiệm vụ được thực hiện thông suốt, kịp thời, hiệu quả
1.3.	Chính sách tiền lương	- Chính sách tiền lương đảm bảo cuộc sống CBCC	Chế độ tiền lương không đảm bảo cuộc sống cho CC; dẫn tới tình trạng công chức không tâm huyết, say mê, bỏ việc hoặc tham nhũng	Có khả năng	Đáng kể	3	Đảm bảo chế độ tiền lương phù hợp	* Hành động: - Tạo môi trường làm việc tốt cho công chức yên tâm công tác. - Có KH phòng chống tham nhũng
2	<i>Áp lực về yêu cầu tiến độ thời gian, chất lượng của các công việc đột xuất, không trong Kế hoạch</i>	- Đảm bảo hoàn thành công việc nhanh chóng, hiệu quả.	- Ảnh hưởng đến tâm lý cán bộ, công chức. - Ảnh hưởng đến tiến độ các công việc thường xuyên đang xử lý	Có khả năng	Đáng kể	3	- Cán bộ, công chức tự nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn; sắp xếp, bố trí công việc một cách khoa học, hợp lý.	* Hành động: - Kịp thời đồng viện cán bộ, công chức trong quá trình xử lý công việc đột xuất. - Phân công, bố trí cán bộ hợp lý. * Biện pháp: - Đảm bảo yêu cầu tiến độ và chất lượng của các công việc đột xuất và các công việc thường xuyên đang giải quyết.
3	<i>Sự phối kết hợp của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân; am hiểu về về pháp luật</i>	- Công tác phối hợp đồng bộ, hiệu quả.	- Thiếu đồng bộ, hiệu quả trong phối kết hợp giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức, người dân và doanh nghiệp	Ít khả năng	Nhẹ	2	Tăng cường hiệu quả phối kết hợp giữa các cơ quan, đơn vị, tổ	* Hành động: - Có Kế hoạch làm việc cơ quan, đơn vị phối hợp - Công chức am hiểu về

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)	Rủi ro			Cơ hội	Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội
				Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Điểm rủi ro		Biện pháp
	<i>của tổ chức, cá nhân</i>		- Người dân, doanh nghiệp không hợp tác, gây khó khăn cho cán bộ, công chức trong quá trình làm việc				chức, người dân và doanh nghiệp	Pháp luật. - Tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật đến công chức, doanh nghiệp, người dân. * Biện pháp: Giải quyết công việc thuận lợi, đạt yêu cầu Kế hoạch
4	<i>Sự cố mất điện, lỗi mạng internet; Công dịch công trực tuyến quốc gia tạm ngừng hoạt động</i>	- Đảm bảo duy trì tốt hạ tầng kỹ thuật.	Quá trình giải quyết công việc trên máy tính bị gián đoạn: Không giải quyết được hồ sơ trên hệ thống điện tử; Không tra cứu được các thông tin trên mạng; Văn bản xử lý chậm thời gian yêu cầu...	Ít khả năng	Nhẹ	2	Thúc đẩy chuyển đổi số, làm việc online	* Hành động: - Sẵn sàng laptop với lượng pin đầy. - Thay đổi làm việc tại nhà; - Chuyển xử lý hồ sơ giấy; Chuyển xử lý hồ sơ sang Công dịch vụ công của thành phố; Kịp thời bố trí công chức trong tiếp nhận hồ sơ giấy. * Biện pháp: Giải quyết công việc một cách tốt nhất, hạn chế phiền hà cho cá nhân, tổ chức khi đến giải quyết công việc

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)	Rủi ro			Cơ hội	Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội
				Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Điểm rủi ro		Biện pháp
5	Dịch bệnh, thiên tai	- Dịch bệnh, thiên tai trong khả năng kiểm soát.	- Ảnh hưởng trực tiếp đến sức khỏe của công chức; thiếu công chức làm việc; chậm tiến độ công việc	Hiếm khi	Không đáng kể	1	Linh hoạt trong xử lý công việc	* Hành động: - Bố trí nhân sự hợp lý - Tuân thủ chặt chẽ các văn bản chỉ đạo của cấp trên trong việc đối phó với dịch bệnh, thiên tai. * Biện pháp: - Đảm bảo công việc được triển khai đúng Kế hoạch. - Giải quyết hồ sơ thuộc các TTHC cho người dân và doanh nghiệp kịp thời.
B. RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC VẤN ĐỀ BÊN TRONG								
1	Yếu tố con người							
1.1	Trình độ, năng lực của công chức.	Trình độ công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	- Vận dụng, xử lý công việc chậm, sai sót. - Tiến độ, chất lượng công việc không đảm bảo yêu cầu.	Có khả năng	Đáng kể	3	Tạo ý thức phải thường xuyên học tập, nâng cao trình độ chuyên môn.	* Hành động: - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm. - Mỗi cán bộ, công chức thường xuyên cập nhật kiến thức, nâng cao về kỹ năng trong công tác * Biện pháp: Công chức am hiểu sâu rộng, vận dụng tốt kiến thức trong các lĩnh vực

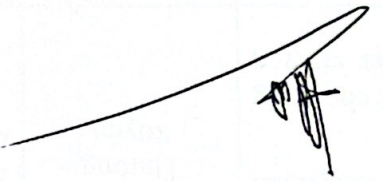
Mã số	Vấn đề/quá trình/bên quan tâm	Kết quả dự kiến	RỦI RO (tác động không mong muốn tới kết quả dự kiến)	Rủi ro			Cơ hội	Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội
				Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Điểm rủi ro		Biện pháp
								vực chuyên môn.
1.2	Văn hóa, thái độ ứng xử của công chức	Văn hóa, đạo đức, thái độ ứng xử cán bộ, công chức văn minh, lịch sự.	Cán bộ, công chức có thái độ không đúng mực khi làm việc với khách hàng, đồng nghiệp, làm suy giảm uy tín, hình ảnh của đơn vị	Hiếm khi	Không đáng kể	1	Xây dựng văn minh, văn hóa công sở công sở	* Hành động: Xây dựng quy tắc ứng xử cơ quan; xây dựng môi trường làm việc văn minh, thân thiện. * Biện pháp: Các công chức hiểu và vận dụng tốt Quy tắc ứng xử của cơ quan
2	Hạ tầng công nghệ thông tin	Hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và việc duy trì vận hành các hệ thống dữ liệu.	Hạ tầng công nghệ thông tin chưa hoàn thiện dẫn đến: - Dữ liệu, thông tin có yêu cầu bảo mật bị tiết lộ ra bên ngoài. - Hệ thống máy tính, máy chủ bị nhiễm virus, mất dữ liệu. - Giải quyết TTHC trên môi trường mạng bị gián đoạn	Hiếm khi	Không đáng kể	1	Nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, an toàn, bảo mật	* Hành động: - Có kế hoạch nâng cấp hạ tầng CNTT của đơn vị. - Kịp thời đề xuất cải tiến, sửa đổi hệ thống các phần mềm xử lý công việc. - Có phương án xử lý kịp thời, hướng dẫn cá nhân/doanh nghiệp nộp hồ sơ giấy tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. * Biện pháp: - Đảm bảo tiến độ giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường mạng cho

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)	Rủi ro			Cơ hội	Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội
				Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Điểm rủi ro		Biện pháp
								người dân, doanh nghiệp - Nâng cao kiến thức, kỹ năng làm việc trên môi trường mạng cho công chức
3.	Cơ cấu tổ chức	- Đảm bảo ổn định, kế thừa.	- Thiếu hụt biên chế các vị trí chức danh, dẫn đến tình trạng kiêm nhiệm.	Có khả năng	Đáng kể	3	Mỗi công chức có cơ hội nắm bắt kiến thức ở nhiều lĩnh vực khác nhau; cơ hội thăng tiến, phát triển	* Hành động: - Thường xuyên rà soát, kiện toàn, sắp xếp tổ chức, bộ máy. - Có kế hoạch đề nghị tuyển dụng, bổ sung nhân sự - Làm tốt công tác tư tưởng cho cán bộ, công chức trong TH luân chuyển hoặc điều động. * Biện pháp: Tổ chức bộ máy của đơn vị hoạt động ổn định, hiệu quả
C, RỦI RO VÀ CƠ HỘI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC BÊN QUAN TÂM								
1	Tổ chức, cá nhân luôn muốn nhận kết quả nhanh chóng, thuận tiện hơn nữa	- Tổ chức, cá nhân hiểu rõ quy định, thực hiện theo quy định.	Tạo sức ép cho công chức khi xử lý công việc	Hiếm khi	Không đáng kể	1	Tạo động lực cho công chức phải học tập, nâng cao kiến thức, kỹ năng	* Hành động: - Công chức thường xuyên trao đổi, thông tin kịp thời đến người dân, doanh nghiệp các yêu cầu trong

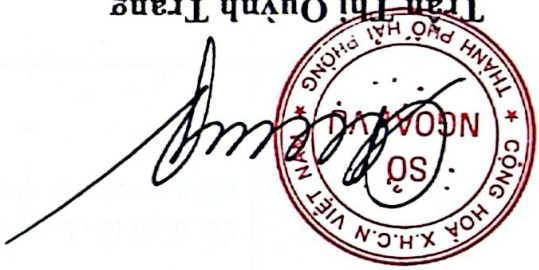
Mã số	Vấn đề/quả trình/bên quan tâm	Kết quả dự kiến	RỦI RO (tác động không mong muốn tới kết quả dự kiến)				Hành động để giải quyết rủi ro, cơ hội
			Rủi ro				Cơ hội
			Khả năng xảy ra	Hậu quả xảy ra	Điểm rủi ro	Xử lý công việc	
						quá trình giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng, đơn vị tạo điều kiện cho công chức được học tập, nâng cao kiến thức, kỹ năng. * Biện pháp: Đảm bảo đáp ứng tốt nhất yêu cầu của người dân, doanh nghiệp; không có khiêu kiện trong quá trình giải quyết công việc	

Hải Phòng, ngày 15 tháng 01 năm 2026

Thư ký ISO


Đỗ Quang Minh

Trưởng ban Ban Chỉ đạo ISO


Trần Thị Quỳnh Trang
Giám đốc Sở Ngoại vụ