

Số: 133/KH-CAYH

Yên Hoà, ngày 7 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Cao điểm 60 ngày đêm tổng rà soát, làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe trên địa bàn phường Yên Hoà

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Bộ Công an về việc triển khai xây dựng, đưa vào khai thác sử dụng Cơ sở dữ liệu về đăng ký phương tiện, Cơ sở dữ liệu giấy phép lái xe, số hóa hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ trong lực lượng Công an nhân dân nhằm kết nối với Trung tâm dữ liệu quốc gia để phục vụ việc kết nối chia sẻ với các đơn vị trong và ngoài ngành Công an; ngày 01/10/2025, Cục Cảnh sát giao thông - Bộ Công an ban hành Kế hoạch số 6198/KH-C08-P4 về việc tổng rà soát, làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe và số hóa hồ sơ đăng ký xe, ngày 31/10/2025, Công an Thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch số 375/KH-CAHN cao điểm 60 ngày đêm tổng rà soát, làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe trên địa bàn Thành phố Hà Nội. Để thực hiện hiệu quả ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ Công an, Kế hoạch của Cục Cảnh sát giao thông và Kế hoạch của Công an thành phố Hà Nội. Công an phường Yên Hoà ban hành "Kế hoạch cao điểm 60 ngày đêm tổng rà soát, làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe trên địa bàn Phường Yên Hoà" cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm xây dựng Cơ sở dữ liệu về phương tiện giao thông, Cơ sở dữ liệu giấy phép lái xe đảm bảo dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống", góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về phương tiện, người điều khiển phương tiện giao thông cơ giới đường bộ nhằm kết nối với Trung tâm dữ liệu quốc gia để phục vụ việc kết nối chia sẻ với các đơn vị trong và ngoài ngành Công an đảm bảo hiệu quả.

1.2. Xác định trách nhiệm và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các tổ công tác, cá nhân trong quá trình rà soát, cập nhật, bổ sung dữ liệu đăng ký, quản lý phương tiện, số hóa hồ sơ đăng ký xe và cập nhật mã định danh của người lái xe đảm bảo chính xác, khách quan, đầy đủ, đúng tiến độ; chấp hành đúng các quy định của pháp luật và Bộ Công an.

2. Yêu cầu

2.1. Gắn trách nhiệm đối với chỉ huy Công an phường và các tổ công tác, cá nhân bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao đúng tiến độ đề ra. Nghiêm cấm lợi dụng việc cập nhật, bổ sung dữ liệu đăng ký, quản lý phương tiện, cập nhật mã định danh của người lái xe để hợp thức hóa xe gian, xe nhập lậu, xe không có hồ sơ gốc, lựa chọn biển số xe hoặc hoán đổi biển số định danh trái quy định

hoặc giao tài khoản cho cán bộ sử dụng mục đích khác; hợp thức hóa giấy phép lái xe không do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2.2. Đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo; quyết liệt thực hiện đồng bộ các mục tiêu; có lộ trình rõ ràng, phân nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, từng cán bộ để hoàn thành các chỉ tiêu công tác. Chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với biện pháp truyền thống trong công tác rà soát, xác minh, từ đó, đề ra các giải pháp quản lý đúng quy định và phù hợp trong tình hình mới.

2.3. Huy động và phát huy hiệu quả vai trò, trách nhiệm của các tập thể, cá nhân trong công tác rà soát, phối hợp xác minh bảo đảm phục vụ hiệu quả, đáp ứng yêu cầu làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe.

II. THỜI GIAN, PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện: Liên tục 60 ngày đêm từ 01/11/2025 đến ngày 31/12/2025.

2. Phạm vi thực hiện

2.1. Dữ liệu đăng ký, quản lý phương tiện (do Cục C08 cung cấp dữ liệu để làm sạch)

- Danh sách xe ô tô hết niên hạn sử dụng, xe không lưu hành (27.001 trường hợp).

- Danh sách phương tiện hiện hành, gồm:

+ Danh sách thông tin chủ phương tiện trên hệ thống đăng ký xe trùng khớp với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư theo mô hình chính quyền 02 cấp (3.896.641 trường hợp) - Danh sách 1.

+ Danh sách không trùng khớp với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư theo mô hình chính quyền 02 cấp (3.871.031 trường hợp) - Danh sách 2.

2.2. Dữ liệu Giấy phép lái xe

- Làm sạch dữ liệu Giấy phép lái xe do Cục C08 chuyển (khoảng 130.000 trường hợp).

- Bổ sung dữ liệu giấy phép lái xe mô tô được cấp bằng vật liệu giấy bìa chưa được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu giấy phép lái xe.

III. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân tự kê khai thông tin phương tiện trên Ứng dụng iHanoi

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng bằng nhiều hình thức như tuyên truyền trên các trang mạng xã hội (như: Zalo, Facebook của Công an phường); trên loa phát thanh tại các ngã tư, trong tổ dân phố... để người dân chủ động thực hiện khai báo thông tin về chủ phương tiện, người sử dụng phương tiện, phương tiện, giấy phép lái xe trên nền tảng ứng dụng công dân Thủ đô số.

- Đối với công dân chưa cài đặt ứng dụng iHanoi: Vận động, hướng dẫn người dân cài đặt và sử dụng ứng dụng iHanoi để chủ động khai báo thông tin.

Trong đó lưu ý, tuyên truyền công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về lợi ích của việc chủ động khai báo thông tin dữ liệu đăng ký xe, giấy phép lái xe (*đối với trường hợp chủ phương tiện không thực hiện khai báo hoặc người đang sử dụng xe không đến cơ quan đăng ký xe để làm thủ tục theo quy định thì phương tiện sẽ được cập nhập trạng thái “Xe không hoạt động” trên hệ thống đăng ký xe*).

2. Rà soát, đối chiếu, cập nhật, bổ sung dữ liệu đăng ký xe

2.1 Đối với dữ liệu phương tiện hiện hành (*Danh sách 1, 2 do Cục C08 cung cấp*) thực hiện rà soát, cập nhật, bổ sung dữ liệu thông qua ứng dụng iHanoi và trực tiếp xác minh tại địa bàn cư trú

2.1.1 Giai đoạn 1: Tổ chức thu thập, đối soát thông tin

- Đẩy mạnh tuyên truyền, đồng thời, Công an phường rà soát các trường hợp chưa kê khai thông tin về phương tiện, chủ phương tiện để vận động, hướng dẫn người dân tự khai trên ứng dụng iHanoi.

- Kiểm duyệt dữ liệu

Căn cứ danh sách thu thập được qua vận động, hướng dẫn người dân tự kê khai về phương tiện, chủ phương tiện trên iHanoi, Cảnh sát khu vực/Cán bộ làm công tác CSKV tìm kiếm công dân thuộc địa bàn phụ trách để thực hiện đối soát, làm sạch dữ liệu; đồng chí Trưởng Công an phường phê duyệt thông tin trước khi đẩy lên ứng dụng iHanoi theo Quy trình rà soát, làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện trên nền tảng ứng dụng “*Công dân Thủ đô số - iHanoi*” (*ban hành kèm theo Kế hoạch này*).

2.2.1. Giai đoạn 2: Cập nhật thông tin lên Hệ thống Đăng ký xe

(1) Đối với thông tin của chủ phương tiện, phương tiện thu thập được trên ứng dụng iHanoi sau khi đã thực hiện đối soát với C08 theo Danh sách 1: PC08 phối hợp Trung tâm phục vụ hành chính công Hà Nội trực tiếp đổ dữ liệu vào Hệ thống Đăng ký xe.

(2) Đối với thông tin của chủ phương tiện, phương tiện thu thập được trên ứng dụng iHanoi sau khi đã thực hiện đối soát theo Danh sách 2:

- Bước 1: PC08 gửi dữ liệu Danh sách 2 đến Công an cấp Phường trên ứng dụng iHanoi (*theo địa giới hành chính*).

- Bước 2: Công an cấp xã nơi cư trú của chủ xe xác định đơn vị đang quản lý hồ sơ đăng ký gốc (*tra cứu trên Hệ thống đăng ký xe*), sau đó, chuyển danh sách phương tiện trên cho bộ phận quản lý hồ sơ xe gốc.

- Bước 3: Phòng PC08, Công an cấp xã (*nơi quản lý hồ sơ xe gốc*) thực hiện rút hồ sơ gốc để kiểm tra, đối chiếu dữ liệu chủ phương tiện trên Hệ thống Đăng

ký, quản lý phương tiện với hồ sơ đăng ký xe và thông tin chủ phương tiện (họ tên, số CMND, CCCD, địa chỉ) thu thập được trên ứng dụng iHanoi:

+ Nếu thông tin trùng khớp thì cán bộ đăng ký xe của đơn vị quản lý hồ sơ cập nhật lên iHanoi.

+ Trường hợp dữ liệu thông tin chủ phương tiện trên Hệ thống Đăng ký, quản lý phương tiện không đúng với thông tin chủ phương tiện trong hồ sơ, trên ứng dụng iHanoi thì cán bộ đăng ký xe Công an cấp xã hoặc cán bộ Phòng PC08 phối hợp với Công an cấp xã (nơi chủ xe cư trú) trực tiếp tổ chức đối chiếu, xác minh và cập nhật trên hệ thống iHanoi.

Dữ liệu trên iHanoi sẽ được PC08 phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công Hà Nội tải lên Hệ thống Đăng ký xe.

+ Trường hợp đã tổ chức xác minh nhưng không xác định được thông tin của chủ phương tiện: Cơ quan đăng ký xe nơi quản lý hồ sơ (Công an cấp xã hoặc PC08) thông báo, niêm yết công khai (01 bản tại cơ quan đăng ký xe, 01 bản gửi cho chủ phương tiện), đồng thời kết hợp tuyên truyền, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ra thông báo, nếu chủ phương tiện không thực hiện khai báo hoặc người đang sử dụng xe không đến cơ quan đăng ký xe để làm thủ tục theo quy định thì cập nhật trạng thái “Xe không hoạt động” trên Hệ thống Đăng ký xe.

(3) Đối với thông tin thu thập được trên ứng dụng iHanoi nhưng không có trong danh sách 1,2 của C08, CSKV/cán bộ đăng ký xe cập nhật vào iHanoi thông tin người đang sử dụng phương tiện.

*** Lưu ý:**

(1) Đối với hồ sơ xe máy chuyên dùng đã nhận bàn giao từ Sở Giao thông vận tải (nay là Sở Xây dựng), PC08 và Công an cấp xã thực hiện rút từng hồ sơ xe, hiệu chỉnh bổ sung đầy đủ thông tin phương tiện, chủ phương tiện và hoàn thành trên hệ thống đăng ký xe theo quy định;

(2) Đối với các tình huống phát sinh trong quá trình rà soát, bổ sung dữ liệu đăng ký xe thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 2 kèm theo Kế hoạch này.

(3) Trong quá trình cập nhật, bổ sung dữ liệu đăng ký phương tiện, số hóa hồ sơ đăng ký xe, cập nhật bổ sung “Phân loại quản lý”, “Loại nhiên liệu” của 100% phương tiện đang quản lý.

2.2.2. Đối với trường hợp chủ xe là tổ chức

(1) Bước 1: Cảnh sát khu vực/Cán bộ làm công tác CSKV thu thập thông tin chủ phương tiện có trụ sở trên địa bàn đơn vị quản lý bằng Phiếu thu thập thông tin rà soát, cập nhật và bổ sung dữ liệu phương tiện.

(2) Bước 2: Bàn giao kết quả cho cán bộ đăng ký xe Công an cấp xã để xác định và chuyển thông tin cho đơn vị quản lý hồ sơ.

(3) Bước 3: Cán bộ đăng ký xe (*Công an cấp xã, PC08*) rút hồ sơ đối chiếu, kiểm tra thông tin có trong hồ sơ với dữ liệu trên hệ thống đăng ký xe, Phiếu thu thập thông tin rà soát, cập nhật và bổ sung dữ liệu phương tiện.

- Nếu thông tin trùng khớp thì cập nhật thông tin lên ứng dụng iHanoi.

- Trường hợp thông tin thu thập được không trùng, không đúng thì cán bộ đăng ký xe nơi quản lý hồ sơ chuyển Phiếu thu thập thông tin rà soát, cập nhật và bổ sung dữ liệu phương tiện cho đơn vị ban đầu để cán bộ đăng ký xe Công an cấp xã phối hợp cơ quan thuế xác minh mã số thuế, địa chỉ hiện tại, số điện thoại của chủ xe.

(4) Bước 4: Nếu có kết quả xác minh, thì cán bộ đăng ký xe Công an cấp xã (*đơn vị ban đầu*) cập nhật lên ứng dụng iHanoi, nếu không có thì lập danh sách để riêng chuyển PC08 tập hợp báo cáo C08.

2.3. Phối hợp với các đơn vị xử lý vi phạm TTATGT và điều tra, giải quyết TNGT để rà soát, cập nhật bổ sung dữ liệu đăng ký, quản lý phương tiện

- Trong quá trình xác minh, ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính và điều tra, giải quyết TNGT, các đơn vị phải phối hợp cung cấp thông tin, trao đổi thông tin với đơn vị đăng ký xe cùng cấp để kiểm tra đối chiếu cập nhật, rà từng biển số và bổ sung kịp thời các thông tin của chủ xe: số CCCD (*đối với cá nhân*) hoặc mã số thuế (*tổ chức*), số điện thoại, địa chỉ của chủ xe, người sử dụng phương tiện.

- Trường hợp xe bị tai nạn phá hủy không sử dụng được, đơn vị thụ lý giải quyết vụ tai nạn phải thu hồi đăng ký, biển số chuyển cho cơ quan đăng ký xe cùng cấp làm thủ tục thu hồi theo quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 27 Thông tư số 79/2024/TT-BCA.

- Trường hợp xe hết niên hạn sử dụng hoặc bị tạm giữ không có người nhận, trước khi làm thủ tục thanh lý hoặc tiêu hủy, đơn vị thụ lý giải quyết phải thu hồi biển số, đăng ký xe (*nếu có*) chuyển cho cơ quan đăng ký xe cùng cấp làm thủ tục thu hồi.

- Rà soát toàn bộ các trường hợp phương tiện vi phạm TTATGT hiện đang tạm giữ và đã quá thời hạn xử lý vụ việc nhưng người vi phạm không đến thực hiện quyết định xử phạt, nhận lại phương tiện; các trường hợp phương tiện vi phạm đã thanh lý trong thời gian vừa qua để chuyển cơ quan đăng ký xe cùng cấp cập nhật theo quy định.

3. Rà soát, đối chiếu, cập nhật, bổ sung dữ liệu Giấy phép lái xe

3.1. Làm sạch dữ liệu Giấy phép lái xe do C08 cung cấp

(1) Bước 1: Công an cấp xã tổ chức xác minh danh sách các trường hợp thông tin của người điều khiển phương tiện do PC08 cung cấp (*có danh sách dạng file excel gửi kèm theo*).

- Công an cấp xã tổ chức đối chiếu giữa thông tin của người điều khiển phương tiện do PC08 cung cấp với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư tại địa phương và trực tiếp xác minh thực tế giấy phép lái xe của công dân hoặc đề nghị công dân đăng nhập tài khoản trên iHanoi để cung cấp thông tin, nếu trùng khớp thì lập danh sách (theo Mẫu 11 ban hành kèm theo Kế hoạch này) gửi về PC08 kèm file excel.

- Trường hợp không xác định được thông tin của người lái xe trên địa bàn quản lý thì ghi "*Không tìm thấy*" tại mục ghi chú Mẫu 11 kèm file excel gửi về PC08. Công an cấp xã chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin cung cấp cho PC08.

(2) Bước 2: Trên cơ sở Mẫu 11 của Công an cấp xã cung cấp, PC08 tiến hành tổng hợp gửi C08 để đối soát, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu giấy phép lái xe.

3.2. Bổ sung dữ liệu giấy phép lái xe mô tô bằng vật liệu giấy

- Bước 1: Tổ chức tuyên truyền, thông báo đến công dân trên địa bàn lợi ích của việc sử dụng giấy phép lái xe điện tử, giấy phép lái xe thẻ PET.

- Bước 2: Đề nghị người dân đăng nhập ứng dụng iHanoi, tiến hành gửi hình ảnh CCCD và GPLX bìa giấy lên ứng dụng để thu thập thông tin. iHanoi đẩy thông tin chuyển về cho CSKV phụ trách địa bàn để xác minh (có 10 dữ liệu thông tin cần thu thập trong Mẫu số 12 ban hành kèm theo Kế hoạch).

- Bước 3: Công an cấp xã từ thông tin iHanoi thu thập, tiến hành đối chiếu thông tin của công dân với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đề nghị công dân cung cấp giấy phép lái xe và hồ sơ có liên quan (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu.

- Bước 4: Công an cấp xã tổng hợp danh sách gửi PC08 (Mẫu số 13 ban hành kèm theo Kế hoạch này), kèm file excel và bản photo giấy phép lái xe và hồ sơ có liên quan (nếu có) của công dân đã cung cấp. (Đối với Mẫu 13 phải có ký xác nhận của lãnh đạo Công an xã, kèm theo các căn cứ về việc xác minh hồ sơ, giấy phép lái xe do cơ quan có thẩm quyền cấp của từng trường hợp).

- Bước 5: PC08 tiếp nhận danh sách, hồ sơ của Công an cấp xã, tiến hành kiểm tra, đối chiếu với Sổ quản lý giấy phép lái xe

+ Trường hợp có thông tin thì thông báo cho Công an cấp xã liên hệ công dân để tiếp nhận hồ sơ đổi, cấp lại theo quy định.

+ Trường hợp không có thông tin trong Sổ quản lý giấy phép lái xe thì tiến hành xác minh tại cơ quan cấp giấy phép lái xe ghi trên giấy phép lái xe hoặc hồ sơ gốc, nếu xác minh đúng giấy phép lái xe do cơ quan có thẩm quyền cấp thì PC08 gửi thông báo Công an cấp xã chủ động liên hệ công dân để tiếp nhận hồ sơ đổi, cấp lại theo quy định.

+ Trường hợp công dân đã được cấp giấy phép lái xe mô tô bằng vật liệu giấy bìa nhưng bị mất, còn hồ sơ gốc, đã được xác minh do cơ quan có thẩm quyền cấp, PC08 gửi thông báo cho Công an cấp xã liên hệ công dân để giải quyết thủ tục đổi giấy phép lái xe từ bìa giấy sang thẻ PET.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Tổ CSTT

- Chủ trì, chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra, đôn đốc các cá nhân được giao trong việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Phối hợp tổ Tổng hợp đề xuất Phòng PH04 cài đặt phần mềm đăng ký, quản lý phương tiện đối với số lượng máy tính được bổ sung để thực hiện việc làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe.

- Chủ trì, phối hợp tổ Tổng hợp tham mưu BCH Công an phường thành lập các tổ kiểm tra thường xuyên, đột xuất tổ chức kiểm tra tiến độ cập nhật, bổ sung dữ liệu đăng ký, quản lý phương tiện và bổ sung mã định danh của người lái xe, giao chỉ tiêu cụ thể cho từng cá nhân, đề xuất Lãnh đạo Công an phường động viên, khen thưởng kịp thời cá nhân thực hiện tốt, có nhiều sáng kiến trong công tác; đồng thời, xem xét trách nhiệm đối với cá nhân thực hiện không nghiêm túc chỉ đạo của chỉ huy CAP, nhất là trách nhiệm của tổ trưởng các tổ công tác được giao nhiệm vụ; đồng thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kịp thời hướng dẫn hoặc đề xuất các cấp có thẩm quyền giải quyết, tháo gỡ theo đúng quy định.

- Phối hợp với tổ Tổng hợp dự toán các chi phí phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch đề xuất CATP bố trí kinh phí.

- Phối hợp với Công an phường đang quản lý kho hồ sơ đăng ký xe của Công an cấp huyện cũ để thực hiện rà soát, làm sạch dữ liệu phương tiện theo Kế hoạch này khi có yêu cầu.

- Thống kê tiến độ, kết quả thực hiện theo ngày (*trước 16h00*), tuần (*thứ 5 hàng tuần*) và tháng (*trước ngày 30*) của toàn phường báo cáo Phòng PC08 để tổng hợp.

2. Tổ Tổng hợp

- Phối hợp tổ CSTT thành lập các tổ kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc thực hiện Kế hoạch này của các cá nhân được giao nhiệm vụ.

- Tuyên truyền sâu rộng đến người dân bằng nhiều hình thức(trang zalo, facebook của Công an phường...), phối hợp với bộ phận văn hóa thông tin của UBND phường để người dân chủ động, tích cực thực hiện kê khai thông tin liên quan đến chủ phương tiện, người đang sử dụng phương tiện, người điều khiển phương tiện, phương tiện, giấy phép lái xe trên ứng dụng iHanoi và tích cực phối hợp với cơ quan Công an thực hiện Kế hoạch.

- Phối hợp tổ CSTT đề xuất Phòng PH10 trang cấp giấy, mực, văn phòng phẩm, trang thiết bị phục vụ việc rà soát, làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo quy định; Tập hợp, báo cáo với PH01 chi phí phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch đề xuất bố trí kinh phí.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị nghiệp vụ của PH04 đề xuất trang bị các thiết bị; đảm bảo hoạt động đường truyền cho đơn vị phục vụ công tác rà soát, làm sạch dữ liệu đăng ký, quản lý phương tiện, giấy phép lái xe.

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị cài đặt phần mềm đăng ký, quản lý phương tiện đối với số lượng máy tính được bổ sung để thực hiện việc làm sạch dữ liệu đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe.

- Bộ phận CCCD thực hiện tra cứu thông tin liên quan(nếu có) của chủ phương tiện, người đang sử dụng phương tiện, người điều khiển phương tiện khi có yêu cầu.

3. Tổ CSKV

- Chủ trì nghiên cứu quy trình, cách thức, nội dung Phiếu thu thập thông tin rà soát, cập nhật, bổ sung dữ liệu phương tiện, chủ phương tiện, người sử dụng phương tiện, người điều khiển phương tiện để hướng dẫn người dân kê khai trên iHanoi.

- **Đối với công dân đã cài đặt ứng dụng iHanoi:** Làm nòng cốt, phối hợp các thành viên của Tổ chuyển đổi số cộng đồng, các đoàn thể cơ sở trên địa bàn tổ chức tuyên truyền trên các hội, nhóm khu dân cư cho người dân biết về Kế hoạch để người dân chủ động thực hiện kê khai thông tin liên quan đến chủ phương tiện, người đang sử dụng phương tiện, người điều khiển phương tiện, phương tiện, giấy phép lái xe trên ứng dụng iHanoi và tích cực phối với cơ quan Công an trong việc thực hiện Kế hoạch

- **Đối với công dân chưa cài đặt ứng dụng iHanoi:** Vận động, hướng dẫn công dân cài đặt và sử dụng ứng dụng iHanoi để khai báo thông tin liên quan đến chủ phương tiện, người đang sử dụng phương tiện, người điều khiển phương tiện, phương tiện, giấy phép lái xe

- Đối với danh sách 1 và danh sách 2, giấy phép lái xe CSKV thực hiện theo mục 2; 3 phần III của Kế hoạch này.

- Định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện theo ngày **(trước 15h00)**, theo tuần **(thứ 5 hàng tuần)** và tháng **(trước ngày 30)** về Tổ CSTT (qua bộ phận Đăng ký xe) để tổng hợp báo cáo Công an Thành phố.

4. Tổ Cảnh sát PCTP: Phối hợp với bộ phận đăng ký xe để rà soát, cập nhật bổ sung dữ liệu đăng ký, quản lý phương tiện đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

5. Trách nhiệm cá nhân

- Đ/c Trưởng Công an Phường chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc CATP về tiến độ thực hiện Kế hoạch.

- Các đồng chí Phó Trưởng Công an phường phụ trách Tổ CSTT, Tổ CSKV, Tổ PCTP, Tổ Tổng hợp chịu trách nhiệm trước đồng chí trưởng CA Phường về tiến độ thực hiện Kế hoạch.

- Các đồng chí cán bộ trực tiếp và tăng cường tham gia Kế hoạch chịu trách nhiệm trước BCH Công an phường về phần việc được phân công và tiến độ thực hiện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này các tổ công tác được giao nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, đảm bảo dữ liệu "*đúng, đủ, sạch, sống*".

2. Giao Tổ CSTT chủ trì, phối hợp tổ Tổng hợp theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tham mưu BCH Công an phường tổ chức giao ban hàng tuần, đánh giá tình hình kết quả thực hiện tuần trước và đề xuất BCH phường giao chỉ tiêu tuần tiếp theo; tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện, báo cáo Phòng PC08- Công an Thành phố theo thời gian quy định.

Thông kê tiến độ, kết quả thực hiện theo ngày (*trước 16h00*), tuần (*thứ 5 hàng tuần*) và tháng (*trước ngày 30*) của toàn phường báo cáo Phòng PC08 để tổng hợp.

Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc CBCS tập hợp về tổ CSTT (qua đ/c Lê Thị Phương Loan SĐT: 0986.535.333), tổ CSKV (Tổng hợp thông tin về dữ liệu GPLX qua đ/c Nghiêm Văn Hải, SĐT: 0938.835.994; Tổng hợp thông tin về dữ liệu ĐKX qua đ/c Phùng Ngọc Sơn, SĐT: 0983.373.888) để thống nhất, báo cáo và đề xuất có hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng PC08-CATP;
- Đ/c Trưởng CAP
(Để báo cáo)
- Các đ/c Phó Trưởng CAP;
(Để phối hợp chỉ đạo);
- Các tổ công tác
(Để thực hiện)
- Lưu: VT

TRƯỞNG CÔNG AN PHƯỜNG



Thượng tá Nguyễn Đức Hùng