|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Mẫu B1  BH theo TT số 44/2025/TT-BCA  Ngày 18/06/2025 |
| CÔNG AN TỈNH ĐỒNG NAI | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | | |
| **PHÒNG CSGT** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** | | |
| Số: 01 /QĐ-PC08(QL14) | *Đồng Nai, ngày 27 tháng 08 năm 2025* | | |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc l**ập hồ sơ nghiệp vụ

Tôi: **Lê Đức Trình**

Cấp bậc: **Thượng tá** Chức vụ: **Phó Trưởng phòng**

*- Căn cứ Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về công tác Hồ sơ nghiệp vụ CAND;*

*- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;*

*- Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-PC08-GQXP ngày 01/07/2025 về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính.*

*- Theo yêu cầu công tác,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1:

Giao cho đồng chí: **Nguyễn Thanh Hải**

Cấp bậc: **Đại úy** Chức vụ: **Cán bộ**

Đơn vị: **Trạm CSGT Đồng Phú** được : **Lập hồ sơ nghiệp vụ XL** khung Trưởng Trạm tháng 08 năm 2025 .

Số hồ sơ liên quan có thay đổi :…………………………………………….

Điều 2: Đồng chí **Nguyễn Thanh Hải** có trách nhiệm thực hiện đúng các điều trong Thông tư quy định về công tác Hồ sơ nghiệp vụ Công an nhân dân.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 2;  - Lưu: HS | **LÃNH ĐẠO/CHỈ HUY CÓ THẨM QUYỀN**  *( Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)*  **Thượng tá Lê Đức Trình** |

**XÁC NHẬN CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ HỒ SƠ**

Tôi:………………………….Cấp bậc:…………………………………….

Chức vụ: **…………………………………………………………………....**

Đơn vị: ……………………………………………………………………...

Đã vào sổ đăng ký hồ sơ: ……………………………………………………

……………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………….

Ngày…….tháng ……..năm………

SỐ ĐĂNG KÝ: ……………………………………………………………...

Quyển số:............................Tờ số.....................................................................

Đã kiểm tra tiếp nhận: *(Viết cụ thể: thẻ loại, số lượng thẻ, tình trạng hồ sơ, thiết bị vật mang tin nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **LÃNH ĐẠO DUYỆT**  *( Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)* | **CÁN BỘ ĐĂNG KÝ HỒ SƠ**  *( Ký, ghi rõ họ tên )* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Mẫu B1  BH theo TT số 44/2025/TT-BCA  Ngày 18/06/2025 |
| CÔNG AN TỈNH ĐỒNG NAI | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | | |
| **PHÒNG CSGT** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** | | |
| Số: #/QĐ-PC08(QL14) | *Đồng Nai, ngày 31 tháng 08 năm 2025* | | |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kết thúc** hồ sơ nghiệp vụ

Tôi: **Lê Đức Trình**

Cấp bậc: **Thượng tá** Chức vụ: **Phó Trưởng phòng**

*- Căn cứ Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về công tác Hồ sơ nghiệp vụ CAND;*

*- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;*

*- Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-PC08-GQXP ngày 01/07/2025 về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính.*

*- Theo yêu cầu công tác,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1:

Giao cho đồng chí: **Nguyễn Thanh Hải**

Cấp bậc: **Đại úy** Chức vụ: **Cán bộ**

Đơn vị: **Trạm CSGT Đồng Phú** được : **Kết thúc hồ sơ nghiệp vụ XL** khung Trưởng Trạm tháng 8 năm 2025.

Số hồ sơ liên quan có thay đổi :…………………………………………….

Điều 2: Đồng chí **Nguyễn Thanh Hải** có trách nhiệm thực hiện đúng các điều trong Thông tư quy định về công tác Hồ sơ nghiệp vụ Công an nhân dân.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 2;  - Lưu:HS. | **LÃNH ĐẠO/CHỈ HUY CÓ THẨM QUYỀN**  *( Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)*  **Thượng tá Lê Đức Trình** |

**XÁC NHẬN CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ HỒ SƠ**

Tôi:………………………….Cấp bậc:…………………………………….

Chức vụ: **…………………………………………………………………...**

Đơn vị: **.........................................................................................................**

Đã vào sổ đăng ký hồ sơ : **..............................................................................**

**……………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………….**

Ngày…….tháng ……..năm………

SỐ ĐĂNG KÝ:..............................................................................................

Quyển số:............................Tờ số:................................................................

Đã kiểm tra tiếp nhận: *(Viết cụ thể: thẻ loại, số lượng thẻ, tình trạng hồ sơ, thiết bị vật mang tin nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **LÃNH ĐẠO DUYỆT** | **CÁN BỘ ĐĂNG KÝ HỒ SƠ**  *( Ký, ghi rõ họ tên )* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÔNG AN TỈNH ĐỒNG NAI**  **PHÒNG CSGT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **---------------------------------** | **Mẫu PC21**  BH theo QĐ số 7272/QĐ-BCA  ngày 10/09/2021 |

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI**

**Hồ sơ công tác quản lý hành chính về trật tự an toàn xã hội**

**(HK, KD, VK, XM, PC, XL)**

Số hồ sơ: **#XL@25/713CM.**

Trích yếu: Hồ sơ xử lý vi phạm hành chính về TTATGT khung Trưởng Trạm tháng @ năm 2025.

Cán bộ quản lý hồ sơ: **Nguyễn Thanh Hải.**

| **STT** | **Tiêu chí chấm điểm** | **Điềm tối đa** | **Điểm CB tự chẩm** | **Điềm CH đơn vị chấm** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Trình tự, thủ tục lập, đăng ký, quản lý, sử dụng hồ sơ** | **40** | **35** |  |
| 1.1 | Đúng trình tự, thủ tục, cấu tạo hồ sơ. | 05 | 05 | 05 |
| 1.2 | Đúng thẩm quyền và phân công, phân cấp. | 05 | 05 | 05 |
| 1.3 | Tự đăng ký đúng thời hạn; nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu, truyền báo thông tin đăng ký hồ sơ và gửi thẻ, phiếu về cơ quan Hồ sơ đúng quy đinh. | 10 | 10 | 10 |
| 1.4 | Sử dụng biểu mẫu hồ sơ đúng quy định, ghi đầy đủ, chính xác các danh mục, chỉ tiêu thông tin. | 10 | 10 | 10 |
| 1.5 | Tài liệu trong hồ sơ được sắp xếp theo trình tự thời gian, diễn biến của hoạt động nghiệp vụ. | 05 | 00 | 00 |
| 1.6 | Hồ sơ không bị rách nát, hư hỏng và có thống kê tài liệu; xác định độ mật đúng quy định. | 05 | 05 | 05 |
| **2.** | **Nội dung hồ sơ** | **60** | **60** |  |
| 2.1 | Có đầy đủ tài liệu ban đầu làm căn cứ lập, đăng ký hồ sơ và văn bản đề xuất giải quyết đối với từng công tác nghiệp vu đã lâp hồ sơ được lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt. | 10 | 10 | 10 |
| 2.2 | Có đầy đủ tài liệu phản ánh quá trình tiếp nhận, theo dõi, tổ chức thưc hiện đối với từng công tác nghiệp vụ, gồm: | 30 | 30 | 30 |
|  | - *Tài liệu phản ánh công tác tiếp nhận giải quyết hoặc xác minh, thẩm định, hậu kiểm, chứng nhận chất lượng, nghiệm thu... phù hợp với từng công tác và từng loại hồ sơ cu thể;* | *15* | 15 | 15 |
|  | - *Tài liệu phản ảnh quá trình theo dõi, quản lý, xử lý và giải quyết công việc đã lập, đăng ký hồ sơ.* | *15* | 15 | 15 |
| 2.3 | Có đầy đù báo cáo kiểm tra định kỳ hoặc các tài liệu liên quan đến công tác sơ kết, tồng kết đánh giá kết quả đối với từng công tác cụ thề. | 05 | 05 | 05 |
| 2.4 | Tài liệu trong hồ sơ được cập nhặt, bổ sung kịp thời, đúng quy định của từng công tác nghiệp vụ; phù hợp cấu tạo của từng loại hồ sơ tương ứng và có giá trị phục vụ công tác nghiệp vụ. | 10 | 10 | 10 |
| 2.5 | Kế hoạch, báo cáo nghiệp vụ thể hiện đầy đủ, cụ thể ý kiến đề xuất của cán bộ nghiệp vụ và ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo đơn vị. | 05 | 05 | 05 |
| **3.** | **Điểm trừ ( - )** | **-100** | **0** |  |
| 3.1 | Hồ sơ đã lập nhưng không đăng ký hoặc hồ sơ đã kết thúc nhưng không nộp lưu. | - 100 | 0 |  |
| 3.2 | Hô sơ đăng ký chậm từ 05 đến dưới 10 ngày. | -50 | 0 |  |
| 3.3 | Hồ sơ đăng ký chậm từ 10 ngày trở lên. | -100 | 0 |  |
| 3.4 | Không nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu, truyền báo thông tin đăng ký hồ sơ và gửi thẻ, phiếu về cơ quan Hồ sơ đúng quy định | -50 | 0 |  |
| 3.5 | Hồ sơ kết thúc, nộp lưu hoặc bàn giao, đủ điều kiện chấm điểm, xếp loại nhưng không thực hiện chấm điểm, xếp loại. | -50 | 0 |  |
| 3.6 | Hồ sơ có sự thay đổi *(như bàn giao hồ sơ;...)* nhưng không thực hiện, xử lý và báo diễn biến theo quy định. | -100 | 0 |  |
|  | **Cộng:** | **100** | 95 | 95 |

- Hồ sơ đạt loại: Tốt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Đồng Nai, Ngày 31 tháng 08 năm 2025* |
| **LÃNH ĐẠO DUYỆT** | **CHỈ HUY CÓ**  **THẨM QUYỀN** | **CÁN BỘ CHẤM ĐIỂM** |
|  |  |  |

**Thượng tá Lê Đức Trình Trung tá Nguyễn Tấn Vạn Đại úy Nguyễn Thanh Hải**

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | Mẫu B15  BH theo TT số 44/2025/TT-BCA  Ngày 18/06/2025 |

*Đồng Nai, ngày 31 tháng 08 năm 2025*

**BẢN ĐỊNH THỜI HẠN BẢO QUẢN HỒ SƠ**

Kính gửi: Lãnh đạo Phòng Cảnh sát giao thông

Tôi: **Nguyễn Thanh Hải**;

Cấp bậc: **Đại úy** ; Chức vụ: **Cán bộ**

Đơn vị: **Trạm CSGT Đồng Phú**

*Căn cứ yêu cầu công tác nghiệp vụ, nội dung hồ sơ, tài liệu và Bảng định thời hạn bảo quản hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư của Bộ trưởng quy định về công tác hồ sơ nghiệp vụ CAND;*

Xác định thời hạn bảo quản đối với hồ sơ:

**- Trích yếu: Hồ sơ xử lý VPHC về TTATGT đường bộ khung Trạm Trưởng QL14 tháng @/ 2025**

Số hồ sơ: **#XL@25/713CM**

Ngày lập: **01/@/2025** Đơn vị lập: **Trạm CSGT Đồng Phú.**

Ngày kết thúc: **!/@/2025** Lý do kết thúc: **Hoàn tất hồ sơ.**

Số lưu trữ: **XL25/713CM**

Ngày nộp lưu: **!/@/2025** Đơn vị nộp lưu: **........**

- Tình trạng hồ sơ: Còn nguyên vẹn, có bản thống kê kèm theo.

Gồm: ….. tờ tài liệu. Trong đó: ….. tờ viết tay; số tờ bị hỏng: 0 tờ.

Thời hạn bảo quản: 05 năm, từ năm 2025 đến năm 2030

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ ĐỊNH THỜI HẠN BẢO QUẢN**  **Đại úy Nguyễn Thanh Hải** | **LÃNH ĐẠO DUYỆT**  **Thượng tá Lê Đức Trình** |