

Số: 2451 /CAT-PV01

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 19 tháng 9 năm 2021

V/v cấp, quản lý giấy đi đường đối
với các huyện, thị xã, thành phố trong
thời gian thực hiện Chỉ thị 16/CT-TTg
trong phạm vi tỉnh BR-VT

Kính gửi:

- Các sở, ngành, cơ quan Đảng, đoàn thể thuộc tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện công văn số 12464/UBND-VP ngày 08/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tiếp tục thực hiện một số biện pháp phòng, chống dịch trên địa bàn tỉnh, nhằm tránh lây lan dịch bệnh, thực hiện nghiêm “ai ở đâu ở đó” trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ (*viết tắt là Chỉ thị 16*) tại các địa phương: thành phố Vũng Tàu, thành phố Bà Rịa, thị xã Phú Mỹ và huyện Long Điền, ngày 12/9/2021 UBND tỉnh ban hành Công văn số 12537/UBND-VP về việc giao Công an tỉnh thí điểm cấp Giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các sở, ban, ngành, cơ quan Đảng, đoàn thể thuộc tỉnh.

Thực hiện Công văn số 12971/UBND-VP ngày 18/9/2021 của UBND tỉnh về việc giao Công an tỉnh cấp, quản lý giấy đi đường trong thời gian thực hiện giãn cách theo Chỉ thị 16/CT-TTg trên địa bàn tỉnh (*đối với các địa phương đang áp dụng Chỉ thị 16*), Công an tỉnh triển khai hướng dẫn cụ thể hình thức, quy trình đăng ký, cấp, quản lý, kiểm tra Giấy đi đường như sau:

1. Hình thức cấp Giấy đi đường

Cấp trực tuyến qua mạng Internet, thông qua mẫu QR- Code cho từng cá nhân sau khi đăng ký và được duyệt cấp qua website: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn>

2. Cơ quan, đơn vị được cấp giấy đi đường

- Đối với cấp tỉnh: Công an tỉnh (*Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội*).
- Đối với cấp huyện: Công an huyện, thị xã, thành phố (*Đội Quản lý hành chính về TTXH tham mưu*).
- Đối với cấp xã: Công an các xã, phường, thị trấn.

3. Cơ quan, đơn vị đăng ký và người thuộc diện cấp Giấy đi đường

3.1. Cơ quan, đơn vị đề xuất

3.1.1. Các sở, ban, ngành, cơ quan Đảng, đoàn thể thuộc tỉnh; Cơ quan quản lý nhà nước Trung ương đóng tại địa phương; Các cơ quan báo chí, truyền thông: lập danh sách đăng ký cấp giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình (*theo mẫu gửi kèm, ký, đóng dấu, scan file PDF*) và gửi về Công an tỉnh (*qua Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội*) qua địa chỉ email (*phụ lục đính kèm*).

3.1.2. Các phòng, ban, cơ quan Đảng, đoàn thể thuộc các huyện, thị xã, thành phố: lập danh sách đăng ký cấp giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan/đơn vị (*theo mẫu gửi kèm, ký, đóng dấu, scan file PDF*) và gửi về Công an huyện, thị xã, thành phố (*qua Đội Quản lý hành chính về trật tự xã hội*) qua địa chỉ email (*phụ lục đính kèm*).

3.1.3. Ban Quản lý Khu công nghiệp lập danh sách người lao động của các Doanh nghiệp thuộc các Khu công nghiệp (*theo mẫu gửi kèm, ký, đóng dấu, scan file PDF*) gửi về Công an huyện, thị xã, thành phố nơi có Khu Công nghiệp (*qua Đội Quản lý hành chính về trật tự xã hội*) qua địa chỉ email (*phụ lục đính kèm*).

3.1.4. Các tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ công tác trong lĩnh vực dịch vụ công ích thiết yếu; doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh (ngoài khu công nghiệp) được phép hoạt động trong thời gian thực hiện Chỉ thị 16 (*trừ các trường hợp thực hiện “3 tại chỗ”, “1 cung đường, 2 điểm đến”*) lập danh sách (*theo mẫu gửi kèm, ký, đóng dấu, scan file PDF*), căn cứ tính chất công việc và địa bàn di chuyển gửi về Công an huyện, thị xã, thành phố hoặc Công an xã, phường, thị trấn (*nơi đặt trụ sở cơ quan, doanh nghiệp*) qua địa chỉ email (*phụ lục đính kèm*).

3.1.5. UBND các phường, xã, thị trấn: rà soát, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, những người thuộc diện được ra đường do cấp xã quản lý (*theo mẫu gửi kèm, ký, đóng dấu, scan file PDF*) và gửi về Công an xã, phường, thị trấn qua địa chỉ email (*phụ lục đính kèm*).

3.1.6. Đối với người dân và các diện còn lại giao cho lực lượng Công an xã, phường, thị trấn cấp giấy đi đường trong phạm vi địa bàn quản lý.

3.2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị đề xuất

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đề xuất (*mục 3.1*) có trách nhiệm xét duyệt, lập danh sách đăng ký cấp Giấy đi đường gửi cho cơ quan Công an được phân cấp; Đồng thời, quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các diện đối tượng do đơn vị quản lý tự đăng ký, khai báo ngay *Giấy đi đường qua website: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn>* và thực hiện di chuyển theo đúng “*điểm đi, tuyến đường đi, điểm đến và thời gian*” trong Giấy đi đường được cấp.

3.3. Người thuộc diện được cấp Giấy đi đường

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ quan Đảng, chính quyền, mặt trận tổ quốc, đoàn thể các cấp (*từ tỉnh đến xã*) và các cơ quan quản lý nhà nước Trung ương đóng tại địa bàn tỉnh.

- Cán bộ, công chức, công nhân viên, người lao động trực tiếp thực hiện các hoạt động dịch vụ công ích thiết yếu.

- Cán bộ, người lao động làm việc tại các cơ quan báo chí, truyền thông trong và ngoài tỉnh.

- Người lao động tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh được phép hoạt động trong thời gian thực hiện Chỉ thị 16.

- Cá nhân có nhu cầu cấp thiết ra đường xét thấy cần được cấp giấy.

3.4. Trách nhiệm của người được cấp giấy đi đường

- Tự khai báo đầy đủ thông tin tại website: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn> để được cấp QR-Code.

- Đảm bảo thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch Covid-19 khác theo khuyến cáo của cơ quan Y tế khi ra ngoài đường và thực hiện khai báo y tế theo quy định.

- Tự quản lý QR-Code, chỉ xuất trình cho lực lượng kiểm tra, không cho người khác mượn, sử dụng Giấy đi đường (mã QR-Code). Đảm bảo thực hiện đúng “điểm đi, tuyến đường đi, điểm đến và thời gian” trong Giấy đi đường được cấp.

- Mang theo các loại giấy tờ cá nhân sau: căn cước công dân (hoặc CMND), hoặc giấy tờ khác có hình ảnh đóng giáp lai (như giấy phép lái xe,...). Trong trường hợp các cá nhân đã tích hợp CCCD/CMND trên phần mềm đăng ký Giấy đi đường thì không phải xuất trình CCCD/CMND khi kiểm tra.

3.5. Các lực lượng được ưu tiên và không yêu cầu có giấy đi đường khi lưu thông

- Lực lượng tuyến đầu phòng, chống dịch bao gồm: lực lượng vũ trang, y tế, các lực lượng khác được huy động theo quy định của các cấp thẩm quyền; phải có giấy xác nhận của Thủ trưởng các đơn vị quản lý và cho phép di chuyển theo cung đường từ nhà tới cơ quan, đơn vị, đến nơi thực hiện nhiệm vụ, giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân; mặc đồng phục (nếu có).

- Cá nhân đi thực hiện các dịch vụ y tế bắt buộc:

- + Trường hợp cấp cứu, người khám bệnh theo lịch hẹn của bệnh viện;

- + Trường hợp đi tiêm vắc-xin và xét nghiệm Covid-19; người xuất viện về thực hiện theo hướng dẫn của Sở Y tế;

Cá nhân mang theo Giấy tờ cần thiết để chứng minh, kèm theo chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân.

- Cá nhân đến Cơ quan Viện kiểm sát, Tòa án, Công an theo giấy triệu tập, mời làm việc: phải mang theo giấy tờ liên quan, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân khi lưu thông.

- Các lực lượng chức năng tham gia phòng, chống, tìm kiếm cứu nạn, phòng cháy chữa cháy.

- Cá nhân đi sân bay theo vé, đi phỏng vấn, làm việc với các cơ quan lãnh sự quán: mang theo Giấy tờ chứng minh việc chấp thuận của UBND cấp xã cho phép đi sân bay theo vé, giấy hẹn của cơ quan ngoại giao làm việc, kèm theo chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân và Giấy xét nghiệm âm tính với Covid-19 theo quy định của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 tỉnh.

4. Phạm vi áp dụng, thời gian thực hiện

4.1. Phạm vi áp dụng

Giấy đi đường áp dụng đối với các địa phương đang thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh gồm: thành phố Vũng Tàu, thành phố Bà Rịa, thị xã Phú Mỹ và huyện Long Điền, trong đó:

+ Giấy đi đường do Công an tỉnh (*Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội*) và Công an huyện, thị xã, thành phố cấp: có giá trị đi lại trong phạm vi địa bàn tỉnh.

+ Giấy đi đường do Công an xã, phường, thị trấn cấp: Có giá trị đi lại giữa các xã, phường, thị trấn trong cùng 01 huyện, thị xã, thành phố.

- Việc kiểm soát vận tải hàng hóa luồng xanh được phép hoạt động theo quy định của UBND tỉnh BR-VT tại Văn bản số 11325/UBND-VP ngày 26/8/2021, Văn bản số 11994/UBND-VP ngày 26/8/2021 bổ sung sửa đổi một số nội dung tại công văn 11325/UBND-VP ngày 26/8/2021.

- Đối với hoạt động vận chuyển công nhân, chuyên gia, người đi ra, đi từ vùng có dịch hoặc đi qua vùng dịch từ tỉnh, thành phố khác vào tỉnh BR-VT trong thời gian phòng, chống dịch Covid-19 thực hiện theo quy định hiện hành của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 tỉnh.

- Đối với bệnh nhân chuyển đi ra ngoài tỉnh và đi từ ngoài tỉnh vào tỉnh BR-VT trong thời điểm dịch bệnh Covid-19 thực hiện theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch tỉnh.

4.2. Thời gian thực hiện: bắt đầu 0h00', ngày 20/9/2021.

(Trong thời gian chuyển đổi, chờ cấp mới giấy đi đường, các giấy tờ đã được cấp còn hạn và hợp lệ được sử dụng để di chuyển đến 0h00' ngày 23/9/2021).

5. Quy trình đăng ký, xét duyệt, cấp Giấy đi đường

(Thực hiện theo hướng dẫn gửi kèm)

6. Kiểm tra giấy đi đường

- Các lực lượng được kiểm tra giấy đi đường dùng Điện thoại thông minh (Smartphone) thông qua ứng dụng quét mã QR-Code hoặc Camera chuyên dụng để quét, kiểm tra thông tin của từng người thông qua QR-Code.

- Lực lượng được giao kiểm tra Giấy đi đường:

+ Các lực lượng chức năng thuộc Tổ đảm bảo ANTT và các chốt kiểm soát trên địa bàn.

+ Lực lượng Công an cấp tỉnh, huyện, xã thực hiện nhiệm vụ tuần tra, kiểm soát phòng, chống dịch Covid-19 theo quy định.

+ Các chốt bảo vệ khu phong tỏa, cách ly và bảo vệ vùng xanh.

+ Lực lượng bảo vệ ANTT và phòng, chống dịch tại các trụ sở cơ quan các sở, ngành, cơ quan Đảng, đoàn thể (*kiểm tra tại cổng ra vào*).

7. Tổ chức thực hiện

7.1. Công an tỉnh đề nghị

- **Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan:** phối hợp thực hiện theo nội dung **mục 3**.

- **Sở Thông tin và truyền thông:** phối hợp Công an tỉnh triển khai phần mềm trên tên miền: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn>

- **Sở Tài chính:** phối hợp với Công an tỉnh tổng hợp kinh phí thực hiện liên quan đến việc triển khai cấp Giấy đi đường, đề xuất trình UBND tỉnh theo quy định.

- **Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo BR-VT:** đưa tin rộng rãi tạo thuận lợi cho việc triển khai thực hiện.

7.2. Giao Phòng Tham mưu Công an tỉnh

- Chủ trì, phối hợp Phòng Hậu cần và các đơn vị liên quan tập hợp kinh phí triển khai việc cấp giấy đi đường để tham mưu Ban Giám đốc Công an tỉnh báo cáo, đề xuất tỉnh theo quy định.

- Vận hành, triển khai Phần mềm quản lý, cấp Giấy đi đường. Cấp tài khoản đến các phòng, Công an cấp huyện, cấp xã để thực hiện.

- Đăng tin Trang thông tin điện tử Công an tỉnh tuyên truyền.

- Tập hợp tình hình, kết quả triển khai thực hiện báo cáo Ban Giám đốc Công an tỉnh, UBND tỉnh để chỉ đạo.

7.3. Giao Phòng Hậu cần

Phối hợp với Phòng Tham mưu tập hợp kinh phí triển khai việc cấp giấy đi đường để tham mưu Ban Giám đốc Công an tỉnh báo cáo, đề xuất tỉnh theo quy định.

7.4. Giao Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an huyện, thị xã, thành phố, Công an xã, phường, thị trấn

Triển khai việc cấp, quản lý, kiểm tra Giấy đi đường theo thẩm quyền được giao, đồng thời hướng dẫn các lực lượng liên quan trong công tác kiểm tra Giấy đi đường.

Lưu ý: Đối với các địa bàn đang thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ thì chủ động cấp giấy đi đường cho cán bộ, công chức, người lao động của các cơ quan, doanh nghiệp và người dân có nhu cầu đi lại trên các địa bàn thực hiện Chỉ thị 16.

7.5. Các Phòng thuộc Công an tỉnh: Căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện nội dung Công văn này; tăng cường công tác tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp biết, thực hiện theo quy định.

7.6. Các Tổ công tác đặc biệt, Tổ tuần tra lưu động, Chốt kiểm soát: tăng cường kiểm tra việc sử dụng Giấy đi đường của người dân tại các địa phương đang áp dụng Chỉ thị 16 (trừ các trường hợp ưu tiên tại mục 3.5), phối hợp Công an các địa phương xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

7.7. Chế độ báo cáo: Công an các đơn vị, địa phương được giao cấp giấy đi đường tổng hợp tình hình, kết quả triển khai thực hiện, những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất (nếu có) về Công an tỉnh (qua Phòng Tham mưu – Đội Công nghệ thông tin) để tổng hợp trước 16h00' hàng ngày.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo hướng dẫn trên. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Công an tỉnh (qua các số điện thoại của cơ quan Công an nơi cấp Giấy đi đường tại phụ lục kèm theo; đối với kỹ thuật phần mềm liên hệ qua Gmail: cntt.pv01.brvt@gmail.com hoặc SĐT: 069.3545103) để điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện./.

(kèm theo hướng dẫn quy trình đăng ký Giấy đi đường)

Nơi nhận:

- Như trên (để p/h thực hiện);
- Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban Chỉ đạo Covid-19 tỉnh (để báo cáo);
- TT Chỉ huy PCD tỉnh (để báo cáo);
- Ban Giám đốc Công an tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh, Báo BR-VT;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Công an các đơn vị, địa phương;
- Lưu: VT, Đ1-PV01.

GIÁM ĐỐC

Đại tá Bùi Văn Thảo

QUY TRÌNH

Đăng ký, xét duyệt, cấp Giấy đi đường phục vụ công tác phòng, chống dịch Covid - 19 khi thực hiện Chỉ thị 16 trên địa bàn tỉnh BR-VT
(kèm theo công văn số: 2451 /CAT-PV01, ngày 19/9/2021 của Công an tỉnh)

1. Các sở, ngành, cơ quan Đảng, đoàn thể thuộc tỉnh; các cơ quan quản lý nhà nước Trung ương đóng tại tỉnh; Các cơ quan Đảng, Chính quyền, Đoàn thể, MTTQ cấp huyện, cấp xã

1.1. Đối tượng: cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc biên chế đơn vị quản lý.

1.2. Thẩm quyền cấp Giấy đi đường

- Đối với cấp tỉnh: Công an tỉnh (*Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội*).

- Đối với cấp huyện: Công an Huyện, Thị xã, Thành phố.

- Đối với cấp xã: Công an các Xã, phường, thị trấn.

1.3. Quy trình đăng ký, cấp, quản lý

- Bước 1: Các cơ quan/đơn vị lập danh sách gửi về cơ quan Công an cùng cấp (như trên).

- Bước 2: Các quan/đơn vị hướng dẫn từng cá nhân có tên trong Danh sách đã gửi về cơ quan Công an cùng cấp, truy cập vào website: <https://giaydiduong.baria-vungtao.gov.vn> để đăng ký tài khoản giấy đi đường, khai đầy đủ, chính xác các trường thông tin trong mẫu.

- Bước 3: Trên cơ sở Danh sách đã nhận, Công an các cấp xét duyệt, sau đó gửi lại QR-Code đối với từng cá nhân thông qua tài khoản đã đăng ký. Cá nhân sử dụng QR-Code đã duyệt để lưu thông.

2. Các tổ chức, doanh nghiệp thực hiện các nhiệm vụ công tác trong lĩnh vực dịch vụ công ích thiết yếu; doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh được phép hoạt động trong thời gian thực hiện Chỉ thị 16 (trừ các trường hợp thực hiện “3 tại chỗ”, “1 cung đường, 2 điểm đến”).

2.1. Đối tượng

- Cán bộ, công nhân viên, người lao động trực tiếp thực hiện các hoạt động dịch vụ công ích thiết yếu.

- Người lao động tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh được phép hoạt động trong thời gian thực hiện Chỉ thị 16.

2.2. Thẩm quyền cấp Giấy đi đường

2.2.1. Công an huyện, thị xã, thành phố (*nơi đặt trụ sở doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh...*).

2.2.2. Công an xã, phường, thị trấn (*nơi đặt trụ sở doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh...*).

2.3. Quy trình đăng ký, cấp, quản lý

- Bước 1: Các tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh lập 02 danh sách riêng theo 02 nhóm (*theo mục 2.2.1 và 2.2.2 của quy trình*), trong đó: nhóm 2.2.1 gửi về Công an huyện, thị xã, thành phố; nhóm 2.2.2 gửi về Công an xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Các tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh hướng dẫn từng cá nhân có tên trong Danh sách đã gửi về cơ quan Công an, truy cập vào website: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn> để đăng ký tài khoản giấy đi đường, khai đầy đủ, chính xác các trường thông tin trong mẫu.

- Bước 3: Trên cơ sở Danh sách đã nhận, Công an các cấp xét duyệt, sau đó gửi lại QR-Code đối với từng cá nhân thông qua tài khoản đã đăng ký. Cá nhân sử dụng QR-Code đã duyệt để lưu thông.

3. Các Doanh nghiệp thuộc các Khu công nghiệp (*trừ các trường hợp thực hiện “3 tại chỗ”, “1 cung đường, 2 điểm đến”*).

3.1. Đối tượng: Người lao động của các Doanh nghiệp thuộc các Khu công nghiệp.

3.2. Thẩm quyền cấp Giấy đi đường

Công an Huyện, Thị xã, Thành phố (*Đội Quản lý hành chính về TTXH*).

3.3. Quy trình đăng ký, cấp, quản lý

- Bước 1: Các Doanh nghiệp thuộc các Khu công nghiệp lập danh sách gửi về Ban Quản lý Khu công nghiệp.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu công nghiệp xem xét, duyệt danh sách của các Doanh nghiệp và gửi về cơ quan Công an cấp huyện nơi có Khu Công nghiệp.

- Bước 3: Trên cơ sở danh sách được Ban Quản lý Khu công nghiệp duyệt, các doanh nghiệp hướng dẫn từng cá nhân có tên trong Danh sách truy cập vào website: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn> để đăng ký tài khoản giấy đi đường, khai đầy đủ, chính xác các trường thông tin trong mẫu.

- Bước 4: Trên cơ sở Danh sách Ban Quản lý Khu công nghiệp, Công an cấp huyện xét duyệt, sau đó gửi lại QR-Code đối với từng cá nhân thông qua tài khoản đã đăng ký. Cá nhân sử dụng QR-Code đã duyệt để lưu thông.

4. Các cơ quan báo chí, truyền thông trong và ngoài tỉnh

4.1. Đối tượng: Cán bộ, người lao động làm việc tại các cơ quan báo chí, truyền thông trong và ngoài tỉnh.

4.2. Thẩm quyền cấp Giấy đi đường: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

4.3. Quy trình đăng ký, cấp, quản lý

- Bước 1: Các cơ quan báo chí, truyền thông lập danh sách người đề nghị cấp giấy đi đường để gửi tới Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh

- Bước 2: Các cơ quan báo chí, truyền thông hướng dẫn từng cá nhân có tên trong Danh sách đã gửi về cơ quan Công an, truy cập vào website: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn> để đăng ký tài khoản giấy đi đường, khai đầy đủ, chính xác các trường thông tin trong mẫu.

- Bước 3: Trên cơ sở Danh sách đã nhận, Công an tỉnh xét duyệt, sau đó gửi lại QR-Code đối với từng cá nhân thông qua tài khoản đã đăng ký. Cá nhân sử dụng QR-Code đã duyệt để lưu thông.

5. Đối với các trường hợp cá nhân có nhu cầu lưu thông trên đường xét thấy cần được cấp giấy *(trừ người thuộc các diện được ưu tiên):*

5.1. Đối tượng: Cá nhân đi mua lương thực, thực phẩm, thuốc men, đồ dùng thiết yếu, người dân đi sản xuất, thu hoạch nông sản...

5.2. Thẩm quyền cấp Giấy đi đường: Công an các xã, phường, thị trấn.

5.3. Quy trình đăng ký, cấp, quản lý

- Bước 1: Cung cấp thông tin: Cá nhân cung cấp thông tin cho Cảnh sát khu vực, Công an viên để tiếp nhận, xem xét và lập danh sách cụ thể.

- Bước 2: Gửi danh sách đề nghị cấp Giấy đi đường

Cảnh sát khu vực, Công an viên gửi danh sách về Công an xã, phường, thị trấn cùng cấp và hướng dẫn từng cá nhân có tên trong Danh sách đã gửi về cơ quan Công an, truy cập vào website: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn> để đăng ký tài khoản giấy đi đường, khai đầy đủ, chính xác các trường thông tin trong mẫu.

(Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy và gia đình không sử dụng các thiết bị kết nối Internet để khai báo trực tuyến thì Cảnh sát khu vực, Công an viên thực hiện thay)

- Bước 3: Duyệt và cấp giấy đi đường

Trên cơ sở Danh sách đã nhận, Công an các xã, phường, thị trấn xét duyệt, sau đó gửi lại QR-Code đối với từng cá nhân thông qua tài khoản đã đăng ký. Cá nhân sử dụng QR-Code đã duyệt để lưu thông.

(Trường hợp cá nhân không sử dụng điện thoại thông minh và không in được mã QR-Code thì Công an các xã, phường, thị trấn in mã QR-Code đã duyệt giao Cảnh sát khu vực, Công an viên chuyển tới từng cá nhân cụ thể)

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Cơ quan được giao Cấp Giấy đi đường *(theo phụ lục gửi kèm)*

HƯỚNG DẪN TẠO QR-CODE GIẤY ĐI ĐƯỜNG

1. Các Cơ quan/đơn vị tổng hợp danh sách (theo mẫu) cán bộ đủ điều kiện lưu thông gửi về **Công an tỉnh** (Phòng Quản lý hành chính về trật tự xã hội), Công an các huyện, thị xã, thành phố, Công an xã, phường, thị trấn qua địa chỉ email (theo phụ lục đính kèm).

2. Các Cơ quan/đơn vị thông báo cho những người trong danh sách đã gửi, các cá nhân đã đăng ký dùng máy tính hoặc Smartphone làm theo các bước sau:

Bước 1: Truy cập vào trang web: <https://giaydiduong.baria-vungtau.gov.vn>

Sau đó chọn và mục “**Đăng ký**” Như hình bên dưới:



Tiếp theo, điền đầy các thông tin cá nhân để tiến hành đăng ký: Lưu ý số điện thoại phải chính xác đây sẽ là tài khoản để đăng nhập hệ thống.

Sau đó nhấn nút “**Tiếp tục**” để đăng ký.

Hệ thống xuất hiện bảng điều khoản sử dụng. Người sử dụng đọc và nhấn chọn nút “**Tôi đã đọc và đồng ý**”, sau đó nhấn nút “**Đăng ký**” để hoàn tất đăng ký.

☒ Tôi đã đọc và đồng ý

Đăng ký

Bước 2: Sau khi đăng ký tài khoản thành công. Hệ thống xuất hiện khung đăng nhập, người dùng sử dụng Tài khoản (*số điện thoại và mật khẩu đã đăng ký phần trên*) và chọn **“Đăng nhập”** để vào hệ thống.

ĐĂNG NHẬP

Tên đăng nhập:*

Mật khẩu:* 

[Quên mật khẩu](#)

Nếu tài khoản của bạn chưa kích hoạt? Click vào đây để gửi lại mã xác nhận!

Đăng nhập

Bước 3: Tại giao diện chính sau khi đăng nhập, người dùng chọn chức năng **“Đăng ký giấy đi đường”** như hình bên dưới.



Sau đó điền đầy các thông tin trong biểu mẫu yêu cầu để tiến hành đăng ký. Sau đó nhấn nút **“Đăng ký”** để hoàn tất.

Đăng ký giấy đi đường

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính: ☐ Nam ☒ Nữ

CMND/Căn cước/Hộ chiếu:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Số điện thoại:

Địa chỉ thường trú:

Cơ quan làm việc:*

Địa chỉ cơ quan:*

Mục đích tham gia giao thông:*

Điểm đi:*

Tuyến đường đi:*

Điểm đến:*

Thời gian tham gia giao thông:*
 Từ giờ: Đến giờ: Từ ngày: Đến ngày:

Cơ quan cấp:*

Các thông tin có dấu * bắt buộc

Đăng ký

Lưu ý:

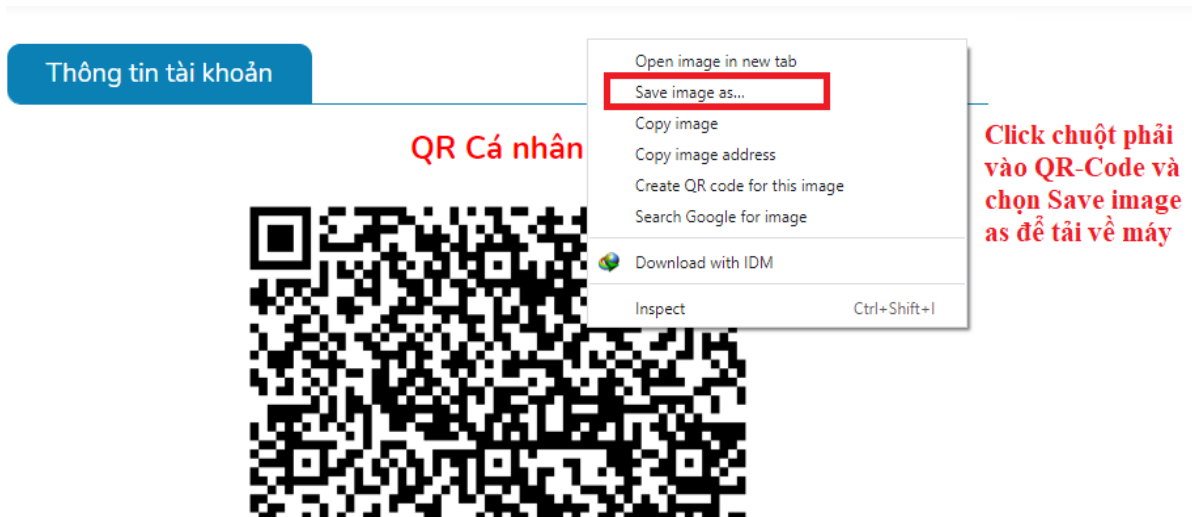
- Người dùng bắt buộc phải cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân thì mới có thể thực hiện đăng ký giấy đi đường.

- **Cơ quan cấp:** chọn theo phân cấp quy định tại: Quy trình Đăng ký, xét duyệt, cấp Giấy đi đường.

Sau khi đã hoàn tất đăng ký, người dùng có thể xem lại cái mẫu phiếu đăng ký (đã duyệt, chưa duyệt) tại góc phải giao diện đăng ký giấy đi đường.

Người dùng kéo xuống dưới cùng để xem tình trạng đã duyệt, không duyệt (lý do), ngày hẹn.

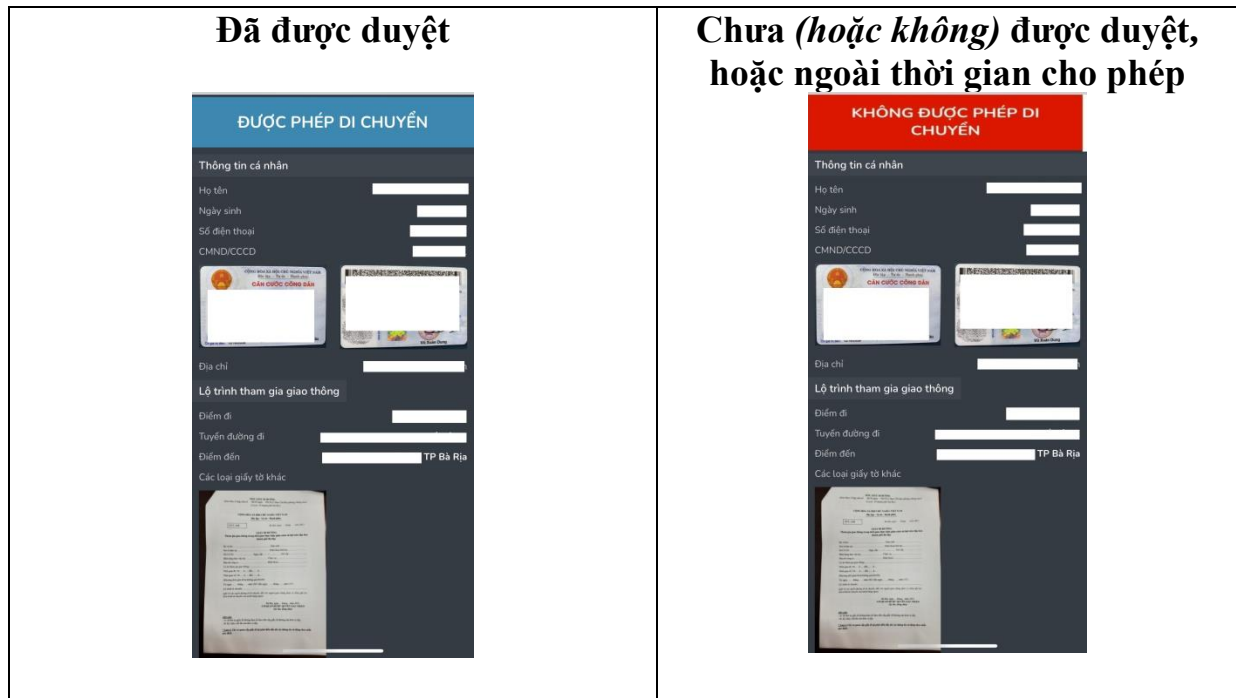
Bước 4 : Người dùng theo dõi tình trạng cấp Giấy đi đường của mình, khi được duyệt người người dùng chọn (click) vào phần tên của mình (ví dụ: Nguyễn Văn A) và chọn mục “Thông tin cá nhân” để nhận QR-Code.



QR- Code cá nhân in ra mang theo (hoặc dán trên phương tiện di chuyển) hoặc sao chép vào Điện thoại để xuất trình khi kiểm tra.

(Lưu ý: QR-Code hết thời gian sử dụng, người dùng chọn “Đăng ký mới” để thực hiện đăng ký giấy đi đường tiếp theo)

KẾT QUẢ GIẤY TRẢ GIẤY ĐI ĐƯỜNG



MỘT SỐ LƯU Ý KHÁC

1. Cá nhân khi tham gia giao thông phải mang theo các giấy tờ tùy thân (CCCD/CMND) để kiểm tra.
2. Cá nhân trước khi đi ra đường tham gia giao thông buộc phải có khai báo y tế bản giấy theo quy định, hoặc khai báo tại Menu **“Khai báo di chuyển nội địa”** của Hệ thống hoặc vào trực tiếp trang web <https://suckhoe.dancuquocgia.gov.vn>



Khi khai báo xong hệ thống sẽ cấp cho bạn 01 mã QR- Code khai báo y tế, bạn có thể chụp lại màn hình, in ra giấy hoặc tải về máy.

3. Cá nhân không phải mang theo CCCD/CMND, Giấy Khai báo y tế trong trường hợp sau: Thực hiện thao tác đăng nhập lại tài khoản **“Hệ thống Cấp giấy đi đường”**, vào **“Thông tin cá nhân”**:

- Chọn mục **“Các loại giấy tờ khác”** chọn file tải mã QR - Code khai báo y tế vừa khai báo.



- Chọn ảnh để tải CCCD/CMND (*Hình chụp mặt trước, mặt sau*).



Sau khi cập nhật các giấy tờ xong người sử dụng chọn **“Cập nhật”** hệ thống trả về QR-Code mới, người dùng mã QR-Code mới để sử dụng.

PHỤ LỤC
Điện thoại và địa chỉ email của Cơ quan được giao Cấp Giấy đi đường

Danh sách Gmail và Số điện thoại Phòng QLHC về TTXH Công an tỉnh			
STT	Địa chỉ	Email	SĐT cơ quan
1	Đội hướng dẫn công tác CSKV-CAX chính qui	phongpc06.cat.brvt@gmail.com	069.3545297 069.3545298
Danh sách Gmail và Số điện thoại Công an phường, xã, thị trấn			
STT	Địa chỉ	Email	SĐT cơ quan
Huyện Long Điền			
1	Đội QLHC về TTXH	doiqlhclongdien@gmail.com	0824732302
2	Công an thị trấn Long Điền	conganhitranlongdien@gmail.com	02543.862043
3	Công an xã Tam Phước	caxtamphuocvt@gmail.com	02543.869458
4	Công an xã An Ngãi	conganxaanngai@gmail.com	02543.869075
5	Công an xã An Nhứt	conganxaannhut.longdie@gmail.com	02543.869485
6	Công an xã Phước Hưng	conganxaphuochung7@gmail.com	02543.843485
7	Công an xã Phước Tỉnh	conganxaphuoc tinh@gmail.com	02543.842659
8	Công an thị trấn Long Hải	cattlonghai@gmail.com	02543.868331
Huyện Đất Đỏ			
9	Đội QLHC về TTXH	cah.datdo@gmail.com	0931228530
10	Công an thị trấn Đất Đỏ	loc051092@gmail.com	0254.3866202
11	Công an xã Phước Hội	conganphuochoi@gmail.com	0254.3886750
12	Công an thị trấn Phước Hải	ductuan 0306@yahoo.com	02543.886106
13	Công an xã Long Tân	conganlongtanbrvt@gmail.com	0254.3866250
14	Công an xã Láng Dài	caxlangdai@gmail.com	0254.3865015
15	Công an xã Long Mỹ	truongvuminhlong@gmail.com	0254.3866778
16	Công an xã Lộc An	conganxalocan671@gmail.com	02543886671
17	Công an xã Phước Long Thọ	caxphuoclongtho@gmail.com	0254.3692249
Huyện Xuyên Mộc			
	Đội QLHC về TTXH	qlhc.cahxm@gmail.com	0908822354
18	Công an thị trấn Phước Bửu	ca.tphuocbuu@gmail.com	02543.874273
19	Công an xã Phước Tân	cax.phuoc tan@gmail.com	02543.874294
20	Công an xã Phước Thuận	cax.pthuan@gmail.com	02543.875193
21	Công an xã Hòa Bình	cax.hoabinh.xm@gmail.com	02543.872363
22	Công an xã Hòa Hưng	cax.hoahung1@gmail.com	02543.872300
23	Công an xã Bàu Lām	cax.b.lam@gmail.com	02543.879004
24	Công an xã Tân Lām	cax.tanlam@gmail.com	02543.779155
25	Công an xã Xuyên Mộc	cax.xuyenmoc@gmail.com	02543.874340
26	Công an xã Hòa Hội	cax.h.hoi@gmail.com	02543.875006
27	Công an xã Hòa Hiệp	cax.hoahiep@gmail.com	02543.877113
28	Công an xã Bông Trang	cax.bongtrang@gmail.com	02543.874194
29	Công an xã Bưng Riềng	cax.bungrieng@gmail.com	02543.878190
30	Công an xã Bình Châu	cax.binhchau@gmail.com	02543.871139

Thành phố Bà Rịa			
	Đội QLHC về TTXH	csqlhctpbaria@gmail.com	0937289696
31	Công an phường Phước Trung	captbrvt@gmail.com	0254.3826568
32	Công an phường Phước Hiệp	capphuochiep@gmail.com	0254.3825239
33	Công an phường Phước Hưng	capphuochung.br@gmail.com	0254.3825076
34	Công an phường Phước Nguyên	conganphuocnguyen@gmail.com	0254.3826556
35	Công an phường Long Hương	caplonghuong@gmail.com	0254.3825205
36	Công an phường Long Toàn	caplongtoan@gmail.com	0254.3826229
37	Công an phường Long Tâm	caplongtam@gmail.com	0254.3737828
38	Công an phường Kim Dinh	capkimdinh@gmail.com	0254.3820635
39	Công an xã Hòa Long	hoalong_giaydiduong@outlook.com	0254.3825195
40	Công an xã Tân Hưng	caxtanhung123@gmail.com	0254.3732498
41	Công an xã Long Phước	caxalongphuoc@gmail.com	0254.3828129
Thị xã Phú Mỹ			
42	Đội QLHC về TTXH	doicsqlhctxpm@gmail.com	0932365252
43	Công an Phường Phú Mỹ	conganphuongphumy@gmail.com	02543.876.105
44	Công an Phường Hắc Dịch	khanhhoangha86@gmail.com	02543.897428
45	Công an Phường Mỹ Xuân	capmyxuan26719@gmail.com	02543.876831
46	Công an Phường Tân Phước	congantanphuoc7272@gmail.com	02543.936808
47	Công an Phường Phước Hòa	capphuochoa@gmail.com	02543.876173
48	Công an xã Sông Xoài	congansongxoai@gmail.com	02543.876116
49	Công an xã Tóc Tiên	conganxatoctien@gmail.com	02543.897638
50	Công an xã Châu Pha	conganxachaupha2020@gmail.com	02543.389556
51	Công an xã Tân Hòa	caxtanhoabrvt@gmail.com	02543.876894
52	Công an xã Tân Hải	congantanhai8@gmail.com	0254.350.3159
Huyện Châu Đức			
53	Đội QLHC về TTXH	Doiqlhc.cahchauduc@gmail.com	0387861464
54	Công an xã Cù Bị	conganxacubi@gmail.com	0254.3987189
55	Công an thị trấn Ngãi Giao	thitranngaigiao.chauduc@gmail.com	0254.3881062
56	Công an xã Xuân Sơn	xuanson.chauduc@gmail.com	0254.3881113
57	Công an xã Bàu Chinh	conganxabauchinh@gmail.com	0254.3985890
58	Công an xã Láng Lớn	langlon.chauduc@gmail.com	0254.3889007
59	Công an xã Quảng Thành	conganxaquangthanh26605@gmail.com	0254.3885368
60	Công an xã Bình Giã	conganxabinhgia@gmail.com	0254.3883112
61	Công an xã Suối Nghệ	suoinghe.chauduc@gmail.com	0254.3880250
62	Công an xã Sơn Bình	chauduc.sonbinh@gmail.com	0254.3882389
63	Công an xã Bình Ba	conganxabinhba.chauduc@gmail.com	0254.3881198
64	Công an xã Đá Bạc	conganxadabac26614@gmail.com	0329303113
65	Công an xã Nghĩa Thành	conganxanghiathanh.chauduc@gmail.com	0819007113
66	Công an xã Xà Bang	xabang.chauduc01@gmail.com	0254.3987102
67	Công an xã Kim Long	conganxakimlong.chauduc@gmail.com	0254.3885378
68	Công an xã Bình Trung	caxbinhtrung.chauduc@gmail.com	0254.3882390
69	Công an xã Suối Rao	conganxasuoirao@gmail.com	0254.3983053

Thành phố Vũng Tàu			
70	Đội QLHC về TTXH	QLHC.VT@gmail.com	0901682378
71	Công an phường 1	caphuong1tpvt@gmail.com	0254.3852306
72	Công an phường 2	conganphuong2vt@gmail.com	0254.3524088
73	Công an phường 3	nguyentrungduct34@gmail.com	0254.3852192
74	Công an phường 4	conganphuong4vt@gmail.com	0254.3832360
75	Công an phường 5	hienphuong26518@gmail.com	0254.3832417
76	Công an phường 7	conganphuong7tpvungtau@gmail.com	0254.3838442
77	Công an phường 8	conganphuong8tpvt@gmail.com	0254.3859508
78	Công an phường 9	cap9.tpvt@gmail.com	0254.3593411
79	Công an phường 10	conganp10.tpvt@gmail.com	0254.3613099
80	Công an phường 11	hungdoan.vt0207@gmail.com	0254.3848415
81	Công an phường 12	cap12vungtau@gmail.com	0254.3621379
82	Công an phường Thắng Nhất	capthangnhat.tpvt@gmail.com	0254.3848388
83	Công an phường Thắng Nhi	capthangnhi177@gmail.com	0254.3832121
84	Công an phường Nguyễn An Ninh	capnguyenanninh603A@gmail.com	0254.3585995
85	Công an phường Thắng Tam	cathangtam26508@gmail.com	0254.3852264
86	Công an phường Rạch Dừa	luutup9@gmail.com	0254.3848302
87	Công an xã Long Sơn	vanxuanvt1980@gmail.com	0254.3844041

.....(1).....
.....(2).....

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

DANH SÁCH
Đề nghị cấp Giấy đi đường trong thời gian thực hiện Chỉ thị 16/CT-TTg

STT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Số CCCD/ CMCD	Điện thoại	Địa chỉ thường trú	Thời gian tham gia giao thông	Điểm đi	Tuyến đường đi	Điểm đến
1							Từ...giờ...phút, đến...giờ...phút Từ ngày.../.../..., đến .../.../2021			
2										
3										
4										
5										
.....										

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng năm 2021
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ quan chủ quản trực tiếp cấp trên
(2) Cơ quan đề nghị cấp Giấy đi đường