ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ AN HƯNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:236 /KH-UBND	*An Hưng, ngày 18 tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Về việc triển khai tổng rà soát, làm sạch dữ liệu và số hóa hồ sơ quản lý giấy phép lái xe trên địa bàn xã An Hưng

Thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ việc chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2030, tầm nhìn đến năm 2030 (gọi tắt là Đề án 06); Thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới và sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Căn cứ Kế hoạch số 11826/KH-CATP-PC08 ngày 09/9/2026 của Công an thành phố Hải Phòng về tổng rà soát, làm sạch dữ liệu và số hóa hồ sơ quản lý giấy phép lái xe trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Ủy ban nhân dân xã An Hưng xây dựng Kế hoạch triển khai tổng rà soát, làm sạch dữ liệu và số hóa hồ sơ quản lý giấy phép lái xe trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Huy động sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị, tổ dân phố và Nhân dân trong tổng rà soát, xác minh, chuẩn hóa dữ liệu giấy phép lái xe (GPLX); hỗ trợ số hóa hồ sơ theo phân công, hướng dẫn của Công an thành phố. Nâng cao chất lượng dữ liệu phục vụ quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã.

Hoàn thành rà soát, xác minh đối với 100% trường hợp thuộc danh sách được Công an thành phố giao; cung cấp đầy đủ kết quả và tài liệu có căn cứ để cơ quan có thẩm quyền xử lý dữ liệu. Tuyên truyền, vận động người dân có GPLX mô tô bằng giấy bìa chưa được cập nhật thực hiện thủ tục đổi, cập nhật thông tin theo hướng dẫn.

2. Yêu cầu

Phân công rõ đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, cán bộ thực hiện và thời hạn hoàn thành. Công an xã là đầu mối nghiệp vụ; các cơ quan, đơn vị phối hợp theo chức năng, không tự ý truy cập, điều chỉnh dữ liệu GPLX.

Thông tin phải được kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ, dữ liệu dân cư và thực tế xác minh. Trường hợp chưa đủ căn cứ phải theo dõi riêng, tiếp tục xác minh; không ghi nhận

hoàn thành khi chưa có kết quả thực chất. Quá trình triển khai phải tạo thuận lợi cho người dân, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và không làm thất lạc hồ sơ.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN

1. Phạm vi, đối tượng

Triển khai trên địa bàn xã An Hưng, tập trung các trường hợp được Phòng Cảnh sát giao thông (PC08) chuyển đến cần xác minh thông tin nhân thân, nơi cư trú, số định danh cá nhân, địa danh hành chính, dữ liệu trùng số GPLX hoặc một người có nhiều số GPLX; người có GPLX mô tô bằng giấy bìa chưa được cập nhật; hồ sơ được giao phối hợp số hóa.

Cơ quan thực hiện gồm: Công an xã; các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan thuộc UBND xã; các thôn; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền, vận động, hỗ trợ Nhân dân.

2. Thời gian thực hiện

Thực hiện theo kế hoạch của Công an thành phố:

- Chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu từ ngày 05/9/2026 đến hết ngày 15/11/2026;
- Số hóa hồ sơ quản lý GPLX từ ngày 04/9/2026 đến hết ngày 20/02/2027.

Tại xã, tổ chức thực hiện ngay sau khi ban hành Kế hoạch, kế thừa kết quả đã triển khai và bảo đảm các mốc kết thúc nêu trên.

Chỉ tiêu số lượng, thời hạn đối với từng danh sách và nhiệm vụ vận động đổi GPLX giấy bìa thực hiện theo chỉ tiêu của Công an thành phố, Phòng PC08 giao. Công an xã tham mưu phân bổ đến từng địa bàn ngay khi tiếp nhận, đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu được giao.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Tổ chức triển khai và tuyên truyền

Giao Công an xã chủ trì, tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; thông tin rõ mục đích, đối tượng, thời hạn, địa điểm và đầu mối hỗ trợ. Phối hợp tuyên truyền qua hệ thống loa truyền thanh, trang thông tin của xã, sinh hoạt thôn và các kênh phù hợp; hướng dẫn người dân chuẩn bị thủ tục cụ thể, GPLX và các giấy tờ có liên quan theo yêu cầu xác minh.

Tuyên truyền để người dân chủ động kiểm tra thông tin, phối hợp đối chiếu, bổ sung thông tin còn thiếu; vận động người có GPLX mô tô giấy bìa chưa cập nhật làm thủ tục đổi sang thẻ PET. Bố trí hỗ trợ người cao tuổi, người gặp khó khăn khi sử dụng dịch vụ công; không công khai danh sách có số định danh cá nhân, ảnh giấy tờ của công dân trên các nhóm cộng đồng.

2. Rà soát, xác minh và phối hợp làm sạch dữ liệu

Công an xã tiếp nhận, phân loại danh sách do Phòng PC08 cung cấp theo từng nhóm sai lệch và địa bàn thôn; giao cán bộ kiểm tra thông tin, đối chiếu Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quyền được cấp, xác minh thực tế khi cần thiết; lập kết quả, chuyển Phòng PC08 để xử lý theo thẩm quyền.

Các cơ sở thôn và lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở hỗ trợ liên hệ, xác định nơi ở thực tế, thông báo thời gian làm việc theo hướng dẫn của Công an xã. Trường hợp công dân chuyển đi, đã chết, chưa tìm thấy hoặc chưa đủ căn cứ phải ghi rõ kết quả xác minh, nguồn thông tin, hướng xử lý tiếp theo; không suy đoán hoặc tự sửa dữ liệu.

3. Vận động, hỗ trợ đổi GPLX mô tô bằng giấy bìa

Rà soát danh sách đã thu thập theo Mẫu 13 được nêu trong Kế hoạch của Công an thành phố; xác định trường hợp đã đổi, chưa đổi, có khó khăn cần hỗ trợ. Giao Công an xã phối hợp các thôn tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện tại điểm tiếp nhận hoặc kênh dịch vụ công được cơ quan có thẩm quyền công bố.

Theo dõi riêng số đã tuyên truyền, số đã nộp hồ sơ và số đã hoàn thành đổi GPLX; chỉ ghi trạng thái "đã đổi" khi đã kiểm tra được kết quả. Không đồng nhất việc đã liên hệ, vận động với việc đã hoàn thành đổi GPLX.

4. Phối hợp số hóa hồ sơ

Công an xã thống kê hồ sơ thuộc phạm vi quản lý hoặc được bàn giao để thực hiện theo phân công của Phòng PC08; phối hợp kiểm tra, phân loại, quét, đối chiếu, bàn giao và lưu trữ. Phòng PC08 chủ trì số hóa hồ sơ thuộc phạm vi quản lý cấp thành phố; xã thực hiện các nội dung công việc được giao, không tự mở rộng việc thu thập hồ sơ.

Hồ sơ số hóa sử dụng định dạng PDF, độ phân giải tối thiểu 300 DPI; bảo đảm đủ trang, rõ chữ, thẳng góc, không mất nội dung. Tên tệp, mã hồ sơ và cấu trúc thư mục thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Phòng PC08; kiểm tra chất lượng và khả năng truy xuất trước khi bàn giao.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Công an xã

- Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện; xây dựng kế hoạch nghiệp vụ, giao nhiệm vụ cụ thể cho các tổ công tác và cán bộ phụ trách địa bàn. Tiếp nhận danh sách, biểu mẫu, hướng dẫn từ Phòng PC08; quản lý kết quả xác minh, đôn đốc tiến độ và báo cáo đúng thời hạn.

- Chủ động phối hợp các cơ quan, đơn vị tuyên truyền, hỗ trợ người dân; rà soát nhu cầu máy tính, máy quét, đường truyền, nhân lực và kinh phí, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét.

- Giao Công an xã theo dõi, kiểm tra, tổng hợp vướng mắc về nghiệp vụ, phần mềm, dữ liệu để báo cáo Phòng PC08; tham mưu UBND xã xử lý, giải quyết các khó khăn thuộc địa phương; sau đợt tập trung tiếp tục duy trì rà soát, cập nhật dữ liệu thường xuyên.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp, tham mưu UBND xã trong công tác chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc thực hiện. Thực hiện cung cấp, đối chiếu thông tin hộ tịch thuộc phạm vi quản lý khi có đề nghị hợp lệ, phục vụ xác minh trường hợp đã chết hoặc có biến động thông tin nhân thân.

3. Phòng Văn hóa – xã hội

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Công an xã hướng dẫn các lực lượng hỗ trợ tại Tổ công nghệ số cộng đồng tham gia giúp người dân thao tác dịch vụ công theo phân công; không giữ mật khẩu, mã xác thực hoặc sử dụng tài khoản thay người dân khi chưa được phép.

4. Phòng Kinh tế

Theo chức năng tham mưu tài chính, ngân sách, phối hợp Công an xã rà soát dự toán, đề xuất kinh phí và điều kiện phục vụ thực hiện kế hoạch; hướng dẫn quản lý, sử dụng, thanh quyết toán theo quy định và phân cấp.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực phối hợp, cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, phục vụ công tác rà soát, làm sạch dữ liệu và số hóa hồ sơ quản lý giấy phép lái xe trên địa bàn xã. Cử lực lượng hỗ trợ tăng cường thực hiện nhiệm vụ làm sạch dữ liệu GPLX tại Công an xã khi có yêu cầu.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Phối hợp với Công an xã xây dựng bài tuyên truyền, đăng tải và phát trên hệ thống loa phát thanh về Kế hoạch tổng rà soát, làm sạch dữ liệu và số hóa hồ sơ quản lý giấy phép lái xe trên địa bàn thành phố Hải Phòng để tuyên truyền, hướng dẫn người dân chủ động kiểm tra thông tin, phối hợp đối chiếu, bổ sung thông tin còn thiếu, người có GPLX mô tô bằng vật liệu bìa làm thủ tục đổi sang thẻ PET.

7. Các thôn trên địa bàn xã

Phối hợp Công an xã thông báo, liên hệ các trường hợp cần xác minh; hỗ trợ rà soát người có GPLX mô tô giấy bìa; bố trí địa điểm phù hợp khi tổ chức hướng dẫn tại khu dân cư. Chuyển kết quả hỗ trợ, phản ánh của người dân cho cán bộ phụ trách; chỉ tiếp nhận thông tin cần thiết cho nhiệm vụ được giao.

8. Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh trật tự tại cơ sở

Phối hợp, hỗ trợ Công an xã và các thôn tuyên truyền, vận động Nhân dân cung cấp thông tin phục vụ rà soát, làm sạch dữ liệu GPLX; vận động người có GPLX mô tô bằng giấy bìa chưa được cập nhật, thực hiện thủ tục đổi theo hướng dẫn.

Theo phân công, hướng dẫn của Công an xã, hỗ trợ nắm tình hình cư trú, liên hệ, thông báo đến các trường hợp cần xác minh; phối hợp hướng dẫn người dân đến địa điểm làm việc, chuẩn bị giấy tờ liên quan. Kịp thời phản ánh thông tin, khó khăn, vướng mắc phát sinh để Công an xã kiểm tra, giải quyết; bảo đảm giữ bí mật thông tin công dân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

V. KINH PHÍ, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện từ nguồn được giao và các nguồn hợp pháp theo quy định; sử dụng tiết kiệm, đúng nhiệm vụ, đúng thẩm quyền. Ưu tiên thiết bị, cơ sở vật chất hiện có; nhu cầu bổ sung phải có dự toán, được cấp có thẩm quyền xem xét trước khi thực hiện.

2. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị, các thôn cung cấp kết quả cho Công an xã trước 15 giờ hằng ngày. Công an xã tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng PC08 trước 16 giờ 30 hằng ngày theo Kế hoạch của Công an thành phố; báo cáo UBND xã hàng tuần và đột xuất khi có yêu cầu. Thông tin nghiệp vụ và dữ liệu cá nhân được chuyển qua kênh được phép sử dụng.

Nội dung báo cáo gồm khối lượng được giao, kết quả trong ngày và lũy kế, số còn phải xác minh, kết quả vận động đổi GPLX giấy bìa, tiến độ số hóa phần việc được giao, khó khăn và đề xuất. Công an xã hoàn thiện báo cáo kết quả làm sạch dữ liệu khi kết thúc ngày 15/11/2026 và kết quả số hóa khi kết thúc ngày 20/02/2027, gửi Phòng PC08 theo đúng thời hạn.

Các cơ quan, đơn vị, thôn căn cứ nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Kế hoạch; đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội tích cực phối hợp thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có

khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND xã (qua Công an xã) để được hướng dẫn, xử lý./.

Nơi nhận:
- Công an thành phố (qua Phòng PC08);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Các đ/c PCT UBND xã;
- Công an xã;
- Các đơn vị được phân công trong Kế hoạch;
- Lưu CSTT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ AN HƯNG T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Đức Trung