

Số: /KH-UBND

Hải Dương, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn thành phố Hải Phòng

Thực hiện Kế hoạch số 256/KH-UBND ngày 10/7/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về Triển khai xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Ủy ban nhân dân phường Hải Dương xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn phường với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng để hoàn thành việc tạo lập, chuẩn hóa, kết nối và cập nhật dữ liệu XLVPHC thuộc thẩm quyền của phường vào hệ thống tập trung, thống nhất, dùng chung trên địa bàn thành phố trước ngày 31/12/2026.
- Hoàn thành việc rà soát, thống kê hiện trạng dữ liệu, phần mềm XLVPHC tại phường ngay trong tháng 7/2026.
- 100% cán bộ, công chức chuyên môn được phân quyền, tập huấn quy trình nghiệp vụ và sử dụng thành thạo phần mềm trước tháng 11/2026.
- Đảm bảo cập nhật kịp thời, đầy đủ 100% các quyết định xử phạt vi phạm hành chính mới phát sinh từ tháng 11/2026.

2. Yêu cầu

- (1) Phân công rõ trách nhiệm của từng phòng, ban, đơn vị; xác định cụ thể sản phẩm đầu ra, thời hạn hoàn thành, chế độ kiểm tra, báo cáo; đề cao trách nhiệm người đứng đầu.
- (2) Bảo đảm nguyên tắc "một dữ liệu - một lần tạo lập - dùng nhiều lần"; dữ liệu được cập nhật đúng nguồn, đúng thẩm quyền, đúng mục đích, thường xuyên, đầy đủ, chính xác, an toàn.
- (3) Tận dụng tối đa hạ tầng, nền tảng, cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, hiện có; tránh đầu tư trùng lặp, chồng chéo; ưu tiên kết nối, đồng bộ dữ liệu đối với nơi đã có hệ thống và cung cấp công cụ dùng chung đối với nơi chưa có hệ thống.

(4) Bảo đảm an ninh, an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, dữ liệu nghiệp vụ; việc phân quyền, truy cập, khai thác, chia sẻ dữ liệu phải đúng thẩm quyền, đúng mục đích, được ghi nhận nhật ký và kiểm soát theo quy định.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Hoàn thiện khung pháp lý, quy trình nghiệp vụ và tiêu chuẩn kỹ thuật về XLVPHC

1.1. Rà soát, thống kê, đánh giá hiện trạng dữ liệu và hệ thống thông tin

Các Phòng, ban, đơn vị của UBND phường có chức năng tham mưu xử lý VPHC rà soát, đánh giá các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, phần mềm, danh mục dữ liệu đang quản lý trong lĩnh vực XLVPHC thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của mình; gửi kết quả về Công an phường để tổng hợp, báo cáo Công an thành phố phục vụ xây dựng CSDLQG về XLVPHC. Nội dung rà soát, đánh giá gồm:

- Lĩnh vực XLVPHC đã có dữ liệu, có khả năng sử dụng, kết nối, chia sẻ.
- Lĩnh vực XL VPHC đã có dữ liệu nhưng chưa chuẩn hóa, chưa sử dụng được hoặc chưa đủ điều kiện kết nối.
- Lĩnh vực XLVPHC đang xây dựng cơ sở dữ liệu, phần mềm, hệ thống thông tin.
- Lĩnh vực XLVPHC chưa có dữ liệu, cần thiết phải tạo lập, chuẩn hóa, cập nhật.

Đơn vị chủ trì: Các Phòng, ban, đơn vị của UBND phường có chức năng tham mưu xử lý VPHC.

Đơn vị phối hợp: Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và các đơn vị liên quan.

Thời gian hoàn thành: Hoàn thành rà soát lần đầu và ***gửi kết quả về Công an phường tập hợp báo cáo chung trước ngày 29/7/2026***; tiếp tục cập nhật, bổ sung thường xuyên trong quá trình triển khai (thời gian cụ thể theo tiến độ yêu cầu của cấp trên).

Sản phẩm đầu ra: Báo cáo hiện trạng dữ liệu, hệ thống thông tin, phần mềm XLVPHC.

1.2. Triển khai quy trình nghiệp vụ, danh mục dùng chung, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật phục vụ triển khai CSDLQG về XLVPHC

Tiếp nhận và triển khai áp dụng quy trình nghiệp vụ; danh mục dùng chung; cấu trúc dữ liệu; chuẩn kết nối, chia sẻ dữ liệu; yêu cầu kỹ thuật, yêu cầu

an toàn thông tin và các tài liệu liên quan để phục vụ thử nghiệm, mở rộng triển khai và vận hành bước đầu CSDLQG về XL VPHC trong năm 2026.

Đơn vị chủ trì: Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND phường

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Theo yêu cầu của cấp trên.

1.3. Rà soát, tham gia góp ý hoàn thiện quy định pháp luật về XLVPHC và CSDLQG về XLVPHC

Tham gia rà soát Luật XLVPHC, Nghị định số 20/2016/NĐ-CP và các nghị định, thông tư, văn bản hướng dẫn có liên quan để đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định về tạo lập, cập nhật, kết nối, chia sẻ, khai thác, sử dụng dữ liệu XLVPHC; trách nhiệm của các cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính; bảo đảm cơ sở pháp lý cho việc vận hành CSDLQG về XLVPHC tập trung, thống nhất, dùng chung trên toàn quốc.

Đơn vị chủ trì: Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND phường

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Theo yêu cầu của cấp trên.

Sản phẩm đầu ra: Văn bản góp ý đối với dự thảo nội dung sửa đổi, bổ sung Luật XLVPHC và các văn bản hướng dẫn có liên quan; dự thảo quy định về trách nhiệm tạo lập, cập nhật, kết nối, chia sẻ, khai thác, sử dụng dữ liệu XL VPHC.

1.4. Tham gia góp ý bộ chỉ tiêu, chỉ số phục vụ quản lý, phân tích, khai thác dữ liệu XLVPHC

Nghiên cứu, tham gia góp ý bộ chỉ tiêu, chỉ số phân tích dữ liệu XLVPHC phục vụ quản lý nhà nước, phòng ngừa vi phạm, phòng chống tội phạm, hoạch định chính sách và đánh giá hiệu quả XLVPHC; bảo đảm việc khai thác dữ liệu đúng thẩm quyền, đúng mục đích, an toàn, bảo mật, tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Đơn vị chủ trì: Công an phường chủ trì, Văn phòng HĐND và UBND phường

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Theo yêu cầu của cấp trên.

Sản phẩm đầu ra: Văn bản tham gia góp ý dự thảo bộ chỉ tiêu, chỉ số phân tích dữ liệu XLVPHC.

2. Về hạ tầng kỹ thuật, kết nối và ký số

Chuẩn bị, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng công nghệ thông tin, kênh truyền, ký số phục vụ triển khai CSDLQG về XLVPHC theo từng giai đoạn. Nội dung thực hiện gồm:

- Bảo đảm kênh truyền kết nối qua mạng BCAnet, mạng truyền số liệu chuyên dùng, Internet và các kênh truyền phù hợp khác. Bảo đảm máy tính trạm, đường truyền Internet ổn định kết nối với mạng dùng chung theo hướng dẫn kỹ thuật.

- Bảo đảm điều kiện ký số, xác thực điện tử, phân quyền truy cập, quản lý tài khoản người dùng. Rà soát, đăng ký bổ sung hoặc kích hoạt chứng thư số cá nhân/tổ chức (chữ ký số), tài khoản xác thực điện tử cho Lãnh đạo UBND phường và các công chức được phân quyền trực tiếp cập nhật dữ liệu.

- Rà soát, nâng cấp, bổ sung hạ tầng theo phạm vi triển khai từng giai đoạn.

Đơn vị chủ trì: Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND phường

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Trong tháng 10/2026.

Sản phẩm đầu ra: Hạ tầng kỹ thuật, kênh truyền, điều kiện ký số, xác thực, phân quyền được chuẩn bị, kiểm tra, kết nối, đáp ứng yêu cầu triển khai theo từng giai đoạn; báo cáo kết quả chuẩn bị hạ tầng, kết nối.

3. Về dữ liệu, phần mềm

3.1. Phối hợp phục vụ khảo sát, đánh giá hiện trạng dữ liệu, danh mục, phần mềm

Phối hợp cung cấp thông tin phục vụ khảo sát, đánh giá hiện trạng dữ liệu, danh mục, phần mềm, hệ thống thông tin khi có yêu cầu.

Đơn vị chủ trì: Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND phường

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Trong tháng 9/2026 khi có yêu cầu phối hợp.

Sản phẩm đầu ra: Báo cáo kết quả phối hợp khảo sát; danh mục dữ liệu, hệ thống, phần mềm, điều kiện kết nối.

3.2. Tham gia góp ý thống nhất danh mục dùng chung, chuẩn dữ liệu và yêu cầu kết nối

Tham gia góp ý thống nhất danh mục dùng chung, chuẩn dữ liệu, mã định danh, cấu trúc thông tin, yêu cầu kết nối, đồng bộ, chia sẻ giữa CSDLQG về XLVPHC với các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin của sở, ngành, địa phương; bảo đảm nguyên tắc một dữ liệu được tạo lập một lần, quản lý thống nhất, chia sẻ, khai thác theo thẩm quyền.

Đơn vị chủ trì: Công an phường là đầu mối tổng hợp, tham mưu thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên.

Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND phường, các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Văn bản góp ý khi có yêu cầu.

3.3. Phối hợp thực hiện và sử dụng phần mềm sau khi đã kết nối thành công. Đảm bảo dữ liệu tại phường được chuẩn hóa theo yêu cầu để phần mềm có thể tự động đồng bộ về CSDLQG.

Đơn vị chủ trì: Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND phường

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Thực hiện khi có yêu cầu

4. Đảm bảo an ninh, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân

Nội dung: Chấp hành nghiêm quy định phân quyền, quản lý tài khoản được cấp; không chia sẻ mật khẩu, tài khoản dùng chung tùy tiện. Bảo vệ dữ liệu cá nhân của người vi phạm theo đúng quy định pháp luật.

Đơn vị thực hiện: Toàn bộ cán bộ, công chức sử dụng hệ thống.

5. Tham gia tập huấn nghiệp vụ và sử dụng phần mềm

Nội dung: Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, hướng dẫn về quy trình nghiệp vụ, cách thức sử dụng phần mềm, quy định cập nhật, kết nối dữ liệu và ký số bảo mật do cấp trên tổ chức.

Đơn vị thực hiện: Toàn bộ công chức chuyên môn có thẩm quyền tham mưu XLVPHC và Công an phường.

Thời gian hoàn thành: Theo yêu cầu của cấp trên.

6. Phối hợp tiếp nhận thiết bị, phần mềm và tổng kết

Nội dung: Tiếp nhận trang thiết bị, cài đặt hệ thống (nếu có phân bổ từ cấp trên), theo dõi các lỗi phát sinh để kiến nghị khắc phục; phối hợp báo cáo tổng kết năm 2026.

Thời gian thực hiện: Giai đoạn vận hành, kiểm thử và tiếp nhận và hoàn thiện kéo dài đến tháng 01/2028 (theo chỉ đạo chung).

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các phòng, ban, đơn vị có liên quan thực hiện tổng hợp tình hình, số liệu kết quả triển khai, các khó khăn vướng mắc phát sinh thuộc lĩnh vực mình phụ trách gửi về Văn phòng HĐND và UBND phường trước ngày **15 hằng tháng**.

Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho Chủ tịch UBND phường ký ban hành báo cáo định kỳ gửi về UBND thành phố (qua Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Tổ công tác Đề án 06) trước ngày **18 hằng tháng** hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, đơn vị có liên quan căn cứ nội dung Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả, kịp thời.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối phối hợp theo dõi, kiểm tra tiến độ rà soát và nhập liệu của các bộ phận; tham mưu tổng hợp báo cáo đúng thời hạn.

3. Công an phường phối hợp chặt chẽ với các công chức chuyên môn thuộc các phòng, ban, đơn vị liên quan trong việc làm sạch dữ liệu, rà soát đối sánh thông tin dân cư liên quan đến đối tượng vi phạm hành chính khi có yêu cầu.

4. Bộ phận Tài chính - Kế toán tham mưu, cân đối bố trí kinh phí thường xuyên phục vụ nhu cầu văn phòng phẩm, hạ tầng CNTT (nếu phát sinh ngoài danh mục cấp trên hỗ trợ) phục vụ triển khai kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vượt quá thẩm quyền, các bộ phận kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường để xem xét, hướng dẫn hoặc kiến nghị cấp trên giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Công an thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT, PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị phường;
- Lưu: VT, CAP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Thanh Vân