ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG HƯNG ĐẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:300 /KH-UBND	*Hưng Đạo, ngày* 16*tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổng rà soát, xác minh, làm sạch dữ liệu và phối hợp số hóa hồ sơ quản lý giấy phép lái xe trên địa bàn phường Hưng Đạo

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 sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Kế hoạch số 568/KH-BCA-V01 ngày 15/7/2026 của Bộ Công an; Kế hoạch số 4797/KH-C08-P2 ngày 31/7/2026 và Kế hoạch số 5626/KH-C08-P5 ngày 05/9/2026 của Cục Cảnh sát giao thông; Kế hoạch số 11826/KH-CATP-PC08 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, Ủy ban nhân dân phường Hưng Đạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, xác minh đầy đủ các trường hợp do Phòng Cảnh sát giao thông cung cấp có liên quan đến công dân cư trú trên địa bàn; kịp thời bổ sung thông tin còn thiếu, làm rõ dữ liệu sai lệch, trùng lặp và chuyển kết quả có căn cứ đến cơ quan có thẩm quyền cập nhật.

- Vận động công dân đang sử dụng giấy phép lái xe mô tô bằng vật liệu giấy bìa thực hiện thủ tục đổi theo quy định; hỗ trợ người dân tích hợp, sử dụng giấy phép lái xe điện tử sau khi dữ liệu được xử lý.

- Góp phần xây dựng dữ liệu giấy phép lái xe đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung, phục vụ quản lý nhà nước, cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số.

2. Yêu cầu

- Triển khai theo phương châm 6 rõ: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ trách nhiệm và rõ kiểm tra. Hoàn thành xác minh 100% trường hợp được giao; không chạy theo số lượng, không hợp thức hóa kết quả khi chưa đủ căn cứ.

- Công an phường chỉ xác minh, thu thập tài liệu và đề xuất xử lý theo danh sách, biểu mẫu, quy trình do PC08 hướng dẫn; không tự ý sửa, xóa, hủy hoặc cập nhật dữ liệu GPLX trên hệ thống khi không có thẩm quyền.

- Chỉ thu thập thông tin, bản chụp giấy tờ thực sự cần thiết cho từng trường hợp; thông báo rõ mục đích sử dụng; bảo đảm an ninh, an toàn và bảo vệ dữ liệu cá nhân. Không chuyển tài liệu chứa thông tin cá nhân qua tài khoản, thiết bị hoặc nhóm mạng xã hội không được phép.

- Trường hợp chưa đủ căn cứ phải ghi rõ nội dung đã kiểm tra, nguyên nhân chưa hoàn thành, hướng xử lý tiếp theo và người chịu trách nhiệm; không để tồn đọng không rõ lý do.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi, đối tượng

- Các trường hợp dữ liệu GPLX cần rà soát, xác minh do PC08 chuyển đến Công an phường, gồm: thông tin giấy tờ tùy thân chưa sử dụng số định danh cá nhân 12 số hoặc không chính xác; địa chỉ theo đơn vị hành chính cũ; nhiều người trùng một số GPLX; một người có nhiều số GPLX; người đã chết, chuyển nơi cư trú hoặc chưa xác định được nơi cư trú.

- Công dân cư trú trên địa bàn đang sử dụng GPLX mô tô bằng vật liệu giấy bìa chưa được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu GPLX; cán bộ, chiến sĩ Công an phường sử dụng GPLX trong Công an nhân dân bằng vật liệu giấy bìa.

- Tài liệu, hồ sơ do công dân cung cấp để đối chiếu và tài liệu xác minh phát sinh tại Công an phường. Việc số hóa hồ sơ cấp, sát hạch, đổi, cấp lại GPLX đang lưu tại PC08 hoặc cơ quan khác do đơn vị đang quản lý hồ sơ thực hiện; Công an phường chỉ phối hợp khi có yêu cầu cụ thể.

2. Thời gian

- Rà soát, xác minh, làm sạch dữ liệu: thực hiện đến hết ngày 15/11/2026 hoặc theo thời hạn sớm hơn đối với từng danh sách do PC08 giao.

- Phối hợp số hóa, hoàn thiện hồ sơ xác minh: thực hiện đến hết ngày 20/02/2027. Các trường hợp phát sinh sau đợt cao điểm được tiếp tục cập nhật, xử lý thường xuyên.

III. NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Tiếp nhận, phân loại và giao chỉ tiêu

- Tổ Cảnh sát trật tự tiếp nhận danh sách, biểu mẫu và yêu cầu nghiệp vụ từ PC08; kiểm tra tổng số, trường thông tin, thời hạn; lập sổ theo dõi và bàn giao có xác nhận cho cán bộ xử lý.

- Phân loại theo 11 tổ dân phố và nhóm lỗi dữ liệu; giao Cảnh sát khu vực phụ trách địa bàn chủ trì xác minh. Trường hợp liên quan nhiều địa bàn hoặc cần khai thác chuyên sâu, Tổ Cảnh sát trật tự chủ trì phối hợp Tổ Cảnh sát khu vực và Tổ Tổng hợp thực hiện.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận danh sách, cán bộ được giao phải xây dựng lịch xác minh, xác định trường hợp cần liên hệ trực tiếp, trường hợp có thể đối chiếu qua dữ liệu và trường hợp phải đề nghị địa phương khác phối hợp.

2. Rà soát, xác minh theo từng nhóm dữ liệu

- Nhóm thông tin giấy tờ tùy thân chưa dùng số định danh cá nhân 12 số hoặc nhập không đúng: đối chiếu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, GPLX bản giấy

hoặc điện tử và giấy tờ hợp pháp khác; ghi rõ thông tin cũ, thông tin đúng và căn cứ xác minh vào Mẫu 1.

- Nhóm dữ liệu địa chỉ theo đơn vị hành chính cũ: xác định nơi thường trú, tạm trú hoặc nơi ở hiện tại; đối chiếu tên, mã đơn vị hành chính đang sử dụng và cập nhật kết quả xác minh vào Mẫu 2 theo hướng dẫn của PC08.

- Nhóm nhiều người trùng một số GPLX: làm việc với từng công dân, đối chiếu thông tin cá nhân, thời điểm cấp và tình trạng GPLX; thu nhận tài liệu theo yêu cầu, lập Mẫu 3 và đề xuất PC08/C08 xem xét số GPLX được giữ, số cần hủy hoặc cấp lại. Công an phường không tự quyết định hủy hoặc cấp số mới.

- Nhóm một người có nhiều số GPLX: xác minh tình trạng từng GPLX, số gắn với số định danh cá nhân, hạng và thời điểm cấp; lập Mẫu 4, đề xuất phương án và chuyển PC08 xử lý theo thẩm quyền.

- Người đã chết: đối chiếu dữ liệu dân cư hoặc nguồn thông tin có giá trị xác nhận và ghi kết quả theo biểu mẫu. Người không còn cư trú tại phường: xác định nơi cư trú hiện tại nếu có, chuyển hoặc đề nghị xác minh theo quy trình; không xác minh hình thức qua điện thoại khi chưa đủ căn cứ.

- Không tìm thấy công dân: ghi rõ các biện pháp đã thực hiện, ít nhất gồm kiểm tra dữ liệu cư trú, trao đổi với Tổ trưởng tổ dân phố hoặc người có liên quan và liên hệ theo thông tin được cung cấp; tiếp tục theo dõi, không tự kết luận dữ liệu sai.

3. Đổi GPLX giấy bìa và phối hợp số hóa tài liệu

- Rà soát công dân đang sử dụng GPLX mô tô bằng vật liệu giấy bìa theo Mẫu 13; tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện thủ tục đổi theo Thông tư số 108/2026/TT-BCA ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an. Việc đổi GPLX thực hiện trên cơ sở tự nguyện, đúng thủ tục; không giữ bản chính của công dân ngoài trường hợp pháp luật quy định.

- Rà soát cán bộ, chiến sĩ Công an phường còn sử dụng GPLX trong Công an nhân dân bằng vật liệu giấy bìa, lập Mẫu 7 và hướng dẫn đổi theo Thông tư số 109/2026/TT-BCA ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an.

- Tài liệu xác minh tại Công an phường được quét định dạng PDF, tối thiểu 300 DPI, rõ nét, đủ trang, đúng chiều; đặt tên, gắn mã trường hợp và lưu trong thư mục nghiệp vụ theo hướng dẫn của PC08. Mỗi hồ sơ phải có người kiểm tra chất lượng trước khi bàn giao.

4. Hoàn thiện và chuyển kết quả

- Cán bộ xác minh tự kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất giữa biểu mẫu và tài liệu; Cảnh sát khu vực chịu trách nhiệm về kết quả xác minh tại địa bàn, Tổ Cảnh sát trật tự kiểm tra nghiệp vụ và tổng hợp.

- Kết quả được chuyển PC08 đúng kênh, đúng định dạng và thời hạn; thực hiện đối soát, bổ sung ngay khi có yêu cầu. Sau khi cơ quan có thẩm quyền xử lý, thông

báo cho công dân khi có thay đổi liên quan đến số GPLX hoặc việc cập nhật GPLX điện tử.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Công an phường

- Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu UBND phường triển khai Kế hoạch; trực tiếp nhận danh sách, hướng dẫn nghiệp vụ, phân công cán bộ, kiểm tra tiến độ, tổng hợp và báo cáo PC08.

- Tổ Cảnh sát trật tự là đầu mối theo dõi chung; tham mưu giao chỉ tiêu cho từng địa bàn, quản lý biểu mẫu, kiểm tra chất lượng hồ sơ và báo cáo. Tổ Cảnh sát khu vực trực tiếp xác minh theo 11 tổ dân phố, phối hợp lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở và Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ công dân. Tổ Tổng hợp bảo đảm văn thư, thiết bị, lưu trữ và an toàn dữ liệu.

- Chỉ huy Công an phường phụ trách lĩnh vực định kỳ kiểm tra tiến độ, phúc tra ngẫu nhiên hồ sơ đã hoàn thành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về chất lượng, thời hạn báo cáo.

2. Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Phối hợp tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, cổng/trang thông tin và các nhóm liên lạc chính thức; niêm yết hướng dẫn tại trụ sở, điểm tiếp dân. Nội dung tuyên truyền ngắn gọn, đúng quy định, không công khai danh sách hoặc thông tin cá nhân cần xác minh.

- Hỗ trợ người dân tiếp cận dịch vụ công, tra cứu tình trạng GPLX và thực hiện thủ tục theo hướng dẫn; phản ánh các trường hợp dữ liệu bất thường cho Công an phường, không tự thu nhận hồ sơ nghiệp vụ.

3. Phòng Kinh tế

- Phối hợp rà soát nhu cầu kinh phí, thiết bị và vật tư cần thiết; tham mưu UBND phường bố trí trong dự toán được giao và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo đúng tiêu chuẩn, định mức và quy định về ngân sách.

4. Các tổ dân phố

- Tổ trưởng 11 tổ dân phố phối hợp Cảnh sát khu vực tuyên truyền, hỗ trợ liên hệ đúng công dân trong danh sách; ưu tiên người cao tuổi, người ít sử dụng công nghệ. Không tự lập bản sao, lưu giữ hoặc chuyển tiếp giấy tờ cá nhân qua nhóm Zalo của tổ dân phố.

- Sử dụng lực lượng hiện có để hỗ trợ, không thành lập thêm tổ công tác nếu không cần thiết; cập nhật kết quả theo phụ lục kèm theo, báo ngay trường hợp công dân đã chuyển đi, đã chết hoặc không xác định được nơi ở.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân phối hợp cung cấp thông tin đúng, đủ khi được đề nghị; hướng dẫn người dân nhận biết cán bộ thực hiện nhiệm vụ, phòng ngừa việc giả danh thu thập căn cước và GPLX để lừa đảo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ kiểm tra

- Hoàn thành phân loại, giao cán bộ và lịch xác minh trong 02 ngày làm việc sau khi tiếp nhận từng danh sách. Hằng tuần, chỉ huy phụ trách kiểm tra các trường hợp chậm, hồ sơ thiếu căn cứ và dữ liệu có nguy cơ sai lệch.

- Tập trung hoàn thành dứt điểm từng nhóm, từng tổ dân phố; không dồn xác minh, nhập biểu mẫu vào cuối đợt. Hồ sơ hoàn thành phải được đánh dấu trạng thái và lưu vết người xử lý, người kiểm tra.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Trong thời gian cao điểm, các đầu mối gửi số liệu tiến độ về Tổ Cảnh sát trật tự trước 16 giờ 30 hằng ngày để tổng hợp, báo cáo PC08 trước 17 giờ 30 theo yêu cầu; báo cáo tuần nêu rõ số được giao, đã hoàn thành, đang xác minh, chưa xác minh được và nguyên nhân.

- Báo cáo kết thúc đợt làm sạch dữ liệu trước ngày 15/11/2026 và báo cáo kết quả phối hợp số hóa trước ngày 20/02/2027 hoặc theo mốc thời gian PC08 yêu cầu. Số liệu báo cáo phải thống nhất với sổ theo dõi và hồ sơ thực tế.

3. Bảo đảm điều kiện và xử lý vướng mắc

- Các đơn vị sử dụng nhân lực, phương tiện hiện có; trường hợp phát sinh nhu cầu ngoài dự toán, Công an phường tổng hợp, đề xuất UBND phường xem xét theo thẩm quyền. Nghiêm cấm thu tiền hoặc yêu cầu người dân đóng góp kinh phí phục vụ rà soát.

- Khó khăn, vướng mắc báo cáo UBND phường qua Công an phường, đồng chí Đại úy Đinh Đức Cương, cán bộ Tổ Cảnh sát trật tự, số điện thoại 0947 266 287 để tổng hợp, hướng dẫn hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Tổ trưởng các tổ dân phố và cá nhân được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG HƯNG ĐẠO T.P HẢI HƯNG

Nguyễn Đức An

Nơi nhận:
- Công an thành phố (b/c);
- Phòng PC08 (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức CT-XH phường;
- Các phòng, đơn vị, 11 tổ dân phố;
- Lưu: VT, CAP.

PHỤ LỤC

THEO DÕI TIẾN ĐỘ RÀ SOÁT DỮ LIỆU GIẤY PHÉP LÁI XE

Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 9 năm 2026 của UBND phường Hưng Đạo

TT	Địa bàn	Cán bộ phụ trách	Số được giao	Đã hoàn thành	Đang xác minh	Chưa xác minh được	GPLX giấy bìa
1	Tổ dân phố số 1						
2	Tổ dân phố số 2						
3	Tổ dân phố số 3						
4	Tổ dân phố số 4						
5	Tổ dân phố số 5						
6	Tổ dân phố số 6						
7	Tổ dân phố số 7						
8	Tổ dân phố số 8						
9	Tổ dân phố số 9						
10	Tổ dân phố số 10						
11	Tổ dân phố số 11						
12	Ngoài địa bàn/khác						
	TỔNG CỘNG						

Cách tính: *Số được giao = Đã hoàn thành + Đang xác minh + Chưa xác minh được. Mỗi trường hợp chưa xác minh được phải ghi rõ nguyên nhân và biện pháp tiếp tục xử lý trong danh sách chi tiết.*