

偏关县人民政府办公室文件

偏政办发〔2023〕45号

偏关县人民政府办公室 关于加强政务数据资源共享管理的实施意见

各乡（镇）人民政府，县直各有关部门，驻偏各有关单位：

现将《偏关县政务数据资源共享管理实施意见》印发给你们，
请认真贯彻落实。

附件：偏关县政务数据资源共享管理实施意见

偏关县人民政府办公室

2023年7月27日

偏关县政务数据资源共享管理实施意见

为规范和促进我县政务数据资源共享，提高行政效率和服务效能，推进数字政府建设，结合我县实际，提出如下实施意见。

一、适用范围

（一）我县行政区域内政务部门依托电子政务外网建设和管理的政务数据共享交换平台（含逻辑平台，以下简称共享平台）进行政务数据资源共享，包括因履行职责需要使用其他政务部门政务数据资源、为其他政务部门提供政务数据资源的行为，以及共享平台管理部门的管理活动，适用本实施意见。

（二）本实施意见所称政务数据资源，是指政务部门在履行职责过程中采集和获取的，或者通过特许经营、购买服务等方式开展信息化建设和应用所产生的文字、数字、符号、图片和音视频等数据。

本实施意见所称政务部门，是指各乡（镇）人民政府、县人民政府所属部门、列入党群工作机构序列但依法承担行政职能的部门以及法律、法规授权的具有公共管理和公共服务职能的组织。

（三）各政务部门应当建立健全本单位数据共享交换的组织体系，明确责任部门和责任人并报本级政务数据共享管理部门备案，各政务部门应当建立内部管理制度，健全部门内部的协调配

合机制。

（四）县数字政府建设领导小组负责组织领导、协调监督全县政务数据资源共享工作。

县政务信息管理局是全县政务数据共享的管理部门，负责统筹协调和推进政务数据共享工作，对全县政务数据共享工作开展检查评估和业务指导。

二、遵循原则

（一）以共享为原则、不共享为例外。各政务部门形成的政务数据原则上都应共享，涉及国家秘密的，按相关法律法规执行。如确有困难无法共享的，需向政务数据共享管理部门说明理由；政务部门不得以部门内部管理办法作为不共享的依据。

（二）需求导向，无偿使用。因履行职责需要使用共享数据的部门（以下简称使用部门）提出明确的共享需求和数据使用用途，共享数据的产生和提供部门（以下简称提供部门）应及时响应并无偿提供数据共享服务。

（三）统一标准，统筹建设。按照国家、省、市及我县政务数据资源相关标准规范开展政务数据的采集、存储、交换和共享工作，坚持“一数一源”、多元校核，统筹建设政务数据资源目录体系和共享交换体系。

（四）建立机制，保障安全。统筹建立政务数据共享管理机制和工作评价机制。各政务部门和政务数据共享管理部门应加强

对共享数据采集、共享、使用全过程的安全管理。

三、政务数据资源目录

（一）政务数据资源目录是实现政务数据共享和业务协同的基础。政务数据资源目录实行统一管理。各政务部门按照国家、省、市有关规定，依法依规梳理形成衔接一致、完整有效的政务数据资源目录。

人口、法人单位、公共信用、宏观经济、空间地理和电子证照等基础数据资源目录由基础数据资源库的牵头建设部门负责编制并维护。多部门围绕经济社会发展的同一主题共建的主题数据资源库的数据资源目录，由主题数据资源库建设的牵头部门负责编制。县级共享逻辑平台向市级共享平台备案，市级共享平台统一汇聚形成全县政务数据资源目录。

（二）各政务部门应及时更新本部门政务数据资源目录，在有关法律法规做出修订或行政管理职能发生变化之日起 15 个工作日内更新本部门政务数据资源目录。

（三）列入目录的政务数据资源应按统一标准规范，以数据库、接口、文件方式通过共享平台实现交换。非电子化资源应当按照相关技术标准逐步进行电子化改造。

四、数据采集和发布

（一）各政务部门应当按照法定职责采集政务数据，应当遵循“一数一源”的原则，不得重复采集可以通过共享方式获取的

政务数据资源，法律、法规另有规定的除外。

（二）政务数据资源按共享类型分为三类：

1. 可提供给所有政务部门使用的政务数据资源，属于无条件共享类；

2. 可为部分政务部门提供使用的或仅部分可提供给所有政务部门使用的政务数据资源，属于有条件共享类；

3. 不宜提供给其他政务部门使用的政务数据资源，属于不予共享类。提供部门应当对不予共享提出充分合理的理由和依据。

（三）提供部门开展政务数据共享发布时应对数据进行分类分级。按分级结果做好数据发布内部审查，包括但不限于确定共享属性、数据提供方式、应用场景、数据使用方的身份、地域、知悉范围和使用范围等；明确是否需要使用部门签订安全协议以及履行其他相应手续。提供部门应按照分类分级要求进行数据脱敏、用户身份鉴别与授权、数据追踪溯源等，并将以上内部审查信息和相关要求随数据资源同时发布。

五、供需管理

（一）政务部门之间的政务数据交换共享和业务协同必须通过共享平台进行，各政务部门不得自行建设跨部门的共享交换基础设施。已建设的部门间数据交换通道应逐步迁移至县共享平台。

各政务部门负责按照县共享平台的技术要求，配合共享平台

运维管理部门完成本部门内部的前置交换系统部署。

（二）政务数据共享工作按照“谁主管、谁提供、谁负责”和“谁经手、谁使用，谁管理、谁负责”的原则，科学划分提供部门和使用部门的责任。

提供部门应对共享数据资源进行审查，确保数据真实准确、质量可控、共享可用、及时更新。使用部门应严格按照使用要求和范围开发利用共享数据，并加强使用全过程管理。

（三）政务数据共享流程如下：

1. 属于无条件共享的政务数据资源，使用部门需通过共享平台提出申请，明确使用用途、应用场景等信息，共享平台于2个工作日内完成符合性审查，返回受理结果。

2. 属于有条件共享的政务数据资源，使用部门需通过共享平台提出申请，明确使用用途、应用场景等信息，共享平台于2个工作日内完成符合性审查，并将通过审查的申请转至提供部门进行审核，提供部门应在5个工作日内予以答复。使用部门按照答复意见使用共享数据资源，对不予提供的，提供部门应说明理由。

3. 属于有条件共享但提供部门不予共享、使用部门因履职尽责确需使用的，由使用部门与提供部门协商解决，协商未果的由县数字政府建设领导小组办公室协调解决。

（四）政务数据共享应遵守如下规定：

1. 提供部门可就有条件共享类数据资源按照数据分类分级

相关规定，指定授权代理方进行审核，授权代理方的审核结果视同提供部门的审核结果。

2. 提供部门在审批过程中对驳回的申请要提供充分的依据，驳回理由应不违反相关法律法规规定和政策依据。

3. 政务数据共享管理部门应建立工作规范，完善共享平台账号管理、共享数据发布、共享数据申请审核、目录操作流程等方面的管理办法和操作指南，并通过本级政务信息共享网站向所有政务用户公开。

4. 对于属于两个或几个部门间有特殊要求的专项共享行为，提供部门在编制目录时需标注“专用”，并在资源发布时的相关说明文档中注明专用的部门名单。属于专用范围内的使用部门无需走申请审核流程，可直接通过平台实现共享。

5. 政务部门通过共享平台获取的文书类、证照类、合同类政务数据资源，与纸质文书原件具有同等效力，政务部门在办理自然人、法人或者其他组织的申请事项时，对可以通过共享平台提取电子文件的，不得要求申请人另行提供，法律、行政法规另有规定的除外。政务部门可利用共享平台获取数据资源调用记录凭证。

(五)使用部门对获取的共享资源有疑义或者发现有错误的，应当及时反馈给提供部门，提供部门应当在收到反馈之日起5个工作日内予以校核更正。校核期间，涉及公民、法人和其他组织

办理业务的，如已提供合法有效证明材料，受理单位应照常办理，不得拒绝、推诿或者要求办事人员办理数据更正手续。

（六）各政务部门应坚持需求导向，以使用频度高、适用范围广、利用效益大的政务数据资源为重点，提供政务数据资源。

需要从市直部门统一建设的业务系统提供政务数据资源的，对应的县级部门应配县政务数据共享管理部门形成台账，由县政务数据共享管理部门协助使用部门向市共享平台提出申请。

（七）政务部门应当建立政务数据资源共享更新机制，对其提供的共享数据资源进行动态管理，确保资源及时更新、正常可用。因共享数据资源更新而需要停用原资源的，根据系统建设情况，在保证数据不丢失的情况下确定过度方式，同时共享平台应及时通知原资源的使用部门。

（八）政务数据共享管理部门应加强宣传和培训工作。针对共享交换相关管理人员和技术人员定期开展培训，对重要政策文件及时宣传贯彻，组织开展数据安全教育，收集典型共享应用案例及时进行宣传推广。

（九）政务数据共享管理部门应牵头或督促相关部门结合共享交换工作实际开展情况制定相关的标准规范。对共享交换工作的管理、技术、安全、数据质量、数据内容等方面进行规范和指导。

六、安全保障

（一）政务部门提供的共享数据，应当事先经过本部门的保密审查。政务部门依托共享平台对政务数据资源进行研究、分析、挖掘及创新应用的，应当按照法律、法规规定，保护国家秘密、商业秘密和个人隐私。

（二）政务部门未经授权，不得将获取的共享数据挪作他用，不得以任何方式或形式用于社会有偿服务或其他商业用途，并对共享数据的滥用、非授权使用、未经许可的扩散以及泄露等行为负责。提供部门不对其提供的共享数据在其他政务部门使用中的安全问题负责。因使用不当造成数据安全问题的，依法追究使用单位相关责任人的责任。使用部门未按规定使用数据的，提供部门和政务数据管理部门有权收回数据的使用权和切断数据共享通道。

不再使用的数据，使用部门应按有关程序销毁。

（三）政务部门应当按照“谁提供、谁维护，谁使用、谁负责”的原则，明确政务数据采集、汇聚、存储、共享、开发利用等各环节安全责任，建立健全政务数据安全管理制度和工作规范，对政务数据安全和信息保密进行监督和管理。

（四）政务数据共享管理部门要加强共享平台安全建设和管理，设立共享交换安全管理机构，确定政务数据安全负责人，建立安全应急处理和灾难恢复机制。

七、监督检查

(一)县政务信息管理局负责对全县政务数据资源共享工作进行考核评估,并公布评估报告和改进意见。各政务部门应当建立健全政务数据共享管理制度,明确目标、责任和实施机构。各政务部门主要负责人是本部门政务数据共享工作第一责任人。

(二)县政务数据共享管理部门负责组织制定县级政务数据资源共享管理考核评估方案,出台相关考核细则,细化考核内容,推进政务数据共享工作。

(三)县政务数据共享管理部门、财政部门要把政务数据共享作为规划及安排政务部门信息化建设项目和运行维护经费的重要依据,政务数据资源共享经费应与政务信息化建设和政务信息化运维费统筹安排。

(四)各政务部门违反本实施意见规定,有下列情形之一的,由县政务信息管理部门根据实际情况予以书面通报,并责令其限期改正;造成严重不良后果的,提请有关部门按照相关规定予以处理:

1.不按照要求编制或更新部门政务数据资源目录的;

2.不按照规定将本部门政务数据资源目录和掌握的政务数据资源提供给其他部门共享的;

3.不按照规定随意采集政务数据、扩大数据采集范围,造成重复采集数据,增加社会成本,给社会公众增加负担的;

4.故意提供不真实、不准确、不全面的资源目录和政务数据

的；

5. 未按照规定时限发布、更新资源目录和政务数据的；

6. 对获取的共享数据管理失控，致使出现滥用、非授权使用、未经许可的扩散以及泄漏的；

7. 不按照规定擅自将获取的共享数据用于本部门履行职责需要以外的，或擅自转让给第三方，或利用共享数据开展经营性活动的；

8. 对监督检查机关责令整改的问题拒不整改的；

9. 其他违反本实施意见规定造成不良后果的行为。

（五）政务部门违反法律、法规及本实施意见有关规定，给国家、法人、其他部门和个人造成损失的，依法追究相关部门和直接责任人员的法律责任。

八、其他事项

本实施意见由县政务信息管理局负责解释。本实施意见自发布之日起施行，有效期 5 年。

