

常熟市人民政府文件

常政发〔2019〕21号

市政府关于印发《常熟市政务信息资源共享管理暂行办法》的通知

各镇人民政府，各街道办事处，常熟经济技术开发区、常熟高新技术产业开发区、常熟国家大学科技园、虞山高新区（筹）、虞山尚湖旅游度假区（虞山林场）、服装城管委会，市各委办局、直属单位（公司）：

经市政府第34次常务会议讨论通过，现将《常熟市政务信息资源共享管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

常熟市人民政府

2019年5月22日

（此件公开发布）

常熟市政务信息资源共享管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范全市政务信息资源管理工作，加快推动全市政务信息系统整合和政务信息资源共享应用，充分发挥政务信息资源共享在深化改革、转变职能、创新管理中的重要作用，提升政务服务水平和行政效能，按照《省政府关于印发江苏省政务信息资源共享管理暂行办法的通知》（苏政发〔2017〕133号）的要求，依据有关法律法规，结合我市实际，修订本办法。

第二条 本办法所称政务信息资源，是指政务部门在履行职责过程中形成或获取的，以一定形式记录、保存的文件、资料、图表和数据等各类信息资源，包括直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托政务信息系统形成的信息资源等。

本办法所称政务部门，是指政府部门、法律法规授权具有行政职能的事业单位和社会组织。本办法也适用其他依法经授权具有公共管理职能的组织。

第三条 本办法用于规范全市政务信息资源共享工作，包括政务部门间因履行职责需要使用其他政务部门政务信息资源和为其他政务部门提供政务信息资源的行为。

各镇（街道）、区（园）政务信息资源共享行为及管理活动，参照本办法执行。

第四条 常熟市智慧城市（大数据）建设工作领导小组（以下简称“领导小组”）负责组织、指导、协调和监督全市政务信息资源共享工作。

领导小组办公室设在市政府办公室（大数据管理局），负责政务信息资源管理的组织实施，指导政务信息资源目录编制及日常管理，负责并推动常熟市政务信息共享交换平台（以下简称“共享平台”）的建设、运行和维护，具体承担落实领导小组议定的各项任务和日常协调服务工作。

各政务部门是政务信息资源共享的责任主体，负责本部门与共享平台的互联互通，做好本部门政务信息资源的编目、采集、提供和更新工作，并按照法律、法规和有关规定，从共享平台获取并使用共享信息。部门指定专人负责政务信息资源共享工作，部门主要负责人是第一责任人。

市信息资源管理中心负责共享平台建设和日常业务管理。

市信息化发展有限公司承担共享平台运维工作，为市信息资源管理中心提供技术支持。

第五条 政务信息资源共享应遵循以下原则：

（一）以共享为原则，不共享为例外。各政务部门形成的政务信息资源原则上应予共享，涉及国家秘密和安全的，按相关法律法规执行。

（二）需求导向，无偿使用。因履行职责需要使用共享信息的部门（以下统称“使用部门”）提出明确的共享需求和信息使用用途，共享信息的产生和提供部门（以下统称“提供部门”）应及时响应并无偿提供共享服务。

（三）统一标准，统筹建设。按照国家、省和苏州市政务信息资源标准规范进行政务信息资源的采集、存储、交换和共享工作，坚持“一数一源”、多元校核，统筹建设全市政务信息资源目录体系和数据共享交换体系。

（四）完善机制，保障安全。建立完善政务信息资源共享管理机制和政务信息资源共享工作评价机制，加强对共享信息采集、共享、使用全过程的身份鉴别、授权管理和安全保障，确保共享信息安全。

第六条 各政务部门应加强基于信息共享的业务流程再造和优化，利用政务信息资源，推动政务服务、社会治理、商事服务、宏观调控、安全保障、税收共治等领域的政府治理水平显著提升，促进交通运输、社会保障、环境保护、医疗健康、教育、文化、旅游、住房城乡建设、食品药品等民生服务普惠化。

第二章 政务信息资源目录

第七条 政务信息资源目录是实现全市政务信息资源共享和业务协同的基础，是政务部门间信息共享的依据和索引。

政务信息资源目录分为部门信息资源目录、基础信息资源目

录和主题信息资源目录。

第八条 市政府办公室（大数据管理局）负责制订本市《政务信息资源目录编制指南》，明确政务信息资源的分类、责任方、格式、更新时限、共享类型、共享方式、使用要求、是否社会公开等内容，汇总和编制《常熟市政务信息资源目录》。

各政务部门按照《政务信息资源目录编制指南》要求，负责本部门资源目录的编制和上报。

第九条 政务信息资源按共享类型分为无条件共享、有条件共享和不予共享三种类型。

可提供给所有政务部门共享使用的政务信息资源属于无条件共享类。

可提供给相关政务部门共享使用或仅能够部分提供给所有政务部门共享使用的政务信息资源属于有条件共享类。

不宜提供给其他政务部门共享使用的政务信息资源属于不予共享类。

第十条 政务信息资源共享及目录编制应遵循以下原则：

（一）凡列入不予共享类的政务信息资源，必须有法律、行政法规或党中央、国务院政策依据。

（二）人口信息、法人单位信息、自然资源和空间地理信息、电子证照信息、社会信用信息、数字门牌信息等基础信息资源是政务部门履行职责的共同需要，需通过整合共建在共享平台实现无条件共享。基础类信息资源目录由基础信息资源库牵头建设部

门负责编制并维护。

（三）围绕经济社会发展的同一主题领域，由多部门共建项目形成的主题类信息资源，如医疗健康、社会保障、安全生产、价格监管、信用体系、城乡建设、行政执法等，应通过共享平台予以共享。主题类信息资源目录由牵头建设部门负责编制和维护。

第十一条 市政府办公室（大数据管理局）负责建立目录更新机制。按照“谁编制、谁负责”的原则，各政务部门负责更新维护本部门的政务信息资源目录，当目录内容发生变化时应在 5 个工作日内进行更新，每半年至少进行一次全面维护。

第三章 政务信息共享交换平台

第十二条 政务信息共享交换平台是管理全市政务信息资源目录、支撑各政务部门开展政务信息资源共享交换的关键基础设施。

共享平台部署在市政务云计算中心，依托电子政务外网实现与各级政务信息共享平台的对接。

第十三条 共享平台应提供目录编制、信息提交、共享申请、信息监控等功能和统一的接口对接标准。

第十四条 各政务部门之间的政务信息共享交换和业务协同应当通过共享平台进行。凡新建的需要跨部门共享信息的业务信息系统，必须通过共享平台实现信息共享，原有跨部门信息共享交换系统应逐步迁移到共享平台。

第四章 采集提供

第十五条 各政务部门应当以数字化方式采集、记录和存储数据，同时将具备条件的数据进行结构化处理，并通过数据库进行管理。非数字化数据应按照相关技术标准开展数字化改造。

部署上级业务系统的单位应建立数据返回共享机制，确保信息资源属地存储和共享应用。

第十六条 政务信息资源的采集应当以统一的代码作为标识，其中自然人的代码为身份证号码，法人和其他组织为统一社会信用代码，地址信息为数字门牌地址。

各政务部门应当对文书类、证照类数据加盖电子印章、电子标签或电子水印，以确保数据不可更改。

第十七条 无条件共享类信息提供部门应按照政务信息资源目录要求，及时、规范地向共享平台报送；有条件共享类信息提供部门应明确信息的共享条件、共享范围和使用用途，统一通过共享平台提供。提供部门应在共享平台目录中注册和发布信息资源对应的文件、接口或库表。

第十八条 按照“谁主管，谁提供，谁负责”的原则，提供部门应及时维护和更新信息，保障数据的完整性、准确性、时效性和可用性，确保所提供的共享信息与本部门所掌握信息的一致性。

第五章 共享使用

第十九条 使用部门应根据履行职责使用共享信息。

对无条件共享类的信息资源，使用部门通过共享平台登记后直接获取。

对有条件共享类的信息资源，使用部门通过共享平台提出申请后，提供部门应 5 个工作日内答复，使用部门按答复意见使用共享数据。对不同意共享的，提供部门应说明理由。

对不予共享类的信息资源，以及有条件共享类中提供部门不予共享的，使用部门因履行职责确实需要使用的，由使用部门与提供部门协商解决，协商未果的由市政府办公室（大数据管理局）协调解决，必要时由领导小组协调解决。

各政务部门应充分利用共享信息。凡属于共享平台可以获取的信息，原则上不得要求自然人、法人或其他组织重复提交。

第二十条 按照“谁经手，谁使用，谁管理，谁负责”的原则，使用部门应根据履行职责需要依法依规使用共享信息，并加强共享信息使用全过程的管理。使用部门对从共享平台获取的信息，只能按照明确的使用用途用于本部门履行职责需要，不得以任何方式提供给第三方，不得用于或变相用于其他目的。

第二十一条 建立疑义、错误数据快速校核机制。使用部门对获取的共享信息有疑义或发现有明显错误的，应及时反馈提供部门予以校核。校核期间，办理业务涉及自然人、法人或其他组织的，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、推诿或要求办事人办理信息更正手续。

第六章 安全管理

第二十二条 市政府办公室（大数据管理局）会同网信、公安等部门建立健全全市政务信息共享的安全管理制度，指导督促各政务部门制订政务信息共享内部工作程序和信息安全管理制度。

第二十三条 市信息资源管理中心要建立共享平台安全管理制度，通过身份认证、存取访问控制、日志跟踪、灾备恢复等，确保数据和平台的安全。

第二十四条 使用共享信息的政务部门负责管理获得的信息，并对信息滥用、非授权使用、未经许可扩散等行为负责。

信息提供单位不对信息在其他政务部门的使用安全问题负责。

第七章 监督保障

第二十五条 市政府办公室（大数据管理局）负责建立政务信息资源共享工作评价机制，每年对各政务部门目录编制情况、提供和使用共享数据等情况进行考核，其结果纳入机关年度绩效考核。

第二十六条 市政府办公室（大数据管理局）会同财政局、发改委制订政务信息化项目建设和运维经费协商机制，经领导小组同意后实施。

信息化项目建设满足政务信息共享要求（共享数据、统一标准、预留接口）是立项、验收的前置条件。凡不符合政务信息共享要求的，经领导小组同意，不予审批新建项目，不予安排运维经费。

第二十七条 市信息资源管理中心会同常信公司参照国家、省和苏州政务信息资源共享相关标准，逐步建立政务信息资源的目录分类、采集、共享交换、平台对接、网络安全保障等方面标准，形成完善的政务信息资源共享标准体系。

第二十八条 政务部门有下列情形之一的，由市政府办公室（大数据管理局）通知整改；情节严重的，将有关情况报送领导小组：

- （一）未按要求编制或更新政务信息资源目录；
- （二）未按规定向共享平台及时提供共享信息；
- （三）无故不受理政务信息资源共享申请；
- （四）向共享平台提供的数据和本部门所掌握信息不一致，未及时更新数据或提供的数据不符合有关规范、无法使用；
- （五）将共享信息用于履行本部门职责需要以外的目的；
- （六）可共享获得的数据仍重复采集，增加社会公众负担；
- （七）违反本办法规定的其他行为。

各政务部门主要负责人和其他责任人员涉及违反法律、法规有关规定，泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私，造成国家、法人、其他部门和个人损失的，依纪依法追究其相应责任。

第八章 附则

第二十九条 本办法由市政府办公室（大数据管理局）负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行。《市政府关于印发〈常熟市政务信息资源共享管理办法（暂行）〉的通知》（常政发〔2014〕19号）同时废止。

抄送：市委各部门，市人大办、市政协办，市纪委市监委，市法院，市检察院，市人武部，各民主党派、人民团体、工商联，各条线垂直单位，各驻常单位（公司）。

常熟市人民政府办公室

2019年5月22日印发
