中山市政务信息资源共享管理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为加强和规范我市政务信息资源管理，推进政务信息资源共享和开发应用，全面提高我市行政效率和服务水平,依据《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行办法的通知》（国发〔2016〕51号）、《广东省人民政府办公厅关于印发广东省政务数据资源共享管理办法（试行）的通知》（粤府办〔2018〕50号）以及有关法规和政策规定，结合本市实际，制定本办法。

**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制作或者获取的,以一定形式记录、保存的文件、资料、图表等各类信息资源,包括政务部门直接或者通过第三方依法采集、依法授权管理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，是指本市政府部门以及法律法规授权具有行政职能的事业单位和社会组织。

**第三条** 本办法适用于规范我市行政区域内非涉密政务信息资源管理活动。

**第四条** 政务信息资源管理需遵循统筹规划、集约建设、汇聚整合、共享交换、有效应用、保障安全的原则。

第二章 职责分工

**第五条** 市政务数据主管部门作为市人民政府指定的负责统筹协调、指导推进政务信息资源管理工作的行政机关，负责统筹、协调、指导和监督本行政区域内政务信息资源管理工作。应当履行下列职责：

（一）组织制定政务信息资源目录编制规范，统筹编制全市政务信息资源目录和建设数据中心体系；

（二）指导、监督、管理和协调全市政务信息资源管理工作，协调解决和信息资源共享应用有关的重大问题；

（三）依照国家、省有关标准，推进数据采集、数据质量、目录分类管理、共享交换接口、多级共享平台对接、网络信息安全保障等标准规范的制定和实施；

（四）积极推动政务信息资源的共享使用和开发应用，促进数据流动增值;

（五）检查、评估政务部门政务信息资源管理情况，组织开展政务部门政务信息资源管理工作的考核评估;

（六）市政务数据主管部门确定的其他职责。

**第六条** 政务部门应明确本部门负责政务信息资源管理的机构及主要负责人员，承担本部门政务信息资源编目、采集、共享、应用和安全等相关工作。应当履行下列职责：

（一）应制定本部门政务信息资源管理制度，负责统筹本部门政务信息资源编目、采集、共享、应用、更新维护和安全等相关工作。

（二）依据政务信息资源目录编制规范，设定本部门政务信息资源共享类型和条件，承担本部门政务信息资源目录编制、目录更新、目录管理等相关工作；

（三）遵循“谁主管、谁提供、谁负责”的原则，承担本部门政务信息资源采集质量管控和数据更新维护，确保数据的“时效性、真实性、可靠性、完整性和可用性”。

（四）遵循“谁经手，谁使用，谁管理，谁负责”的原则，各政务部门有权按照政务信息资源共享流程规则从其他部门获取使用共享数据，但不得超出数据共享需求中明确的数据使用用途和范围，对滥用、未经许可扩散共享数据和非授权使用、泄露其他部门有条件共享数据等违规行为及其后果负责；

（五）遵循市政务数据主管部门制定的政务信息资源管理相关的标准规范，依据相关规范落实数据管理工作。

第三章 基础建设

**第七条** 市政务数据主管部门负责规划、建设、管理、运行和维护中山市政务数据中心（以下简称“数据中心”），数据中心承载全市政务信息资源的存储备份、目录管理、共享、应用等服务。政务信息资源的申请、审核、反馈、共享、应用等流程依托数据中心实现信息化管理。

政务部门之间的政务信息资源共享应当统一通过数据中心进行，通过数据中心实现跨部门、跨层级、跨区域共享。各级政务部门原则上不得重复建设跨层级、跨部门、跨区域使用的信息资源目录管理和数据共享类平台系统。

**第八条** 市政务数据主管部门应当通过数据中心对全市政务信息资源进行整合，形成集中统一建设管理的人口信息、法人单位信息、自然资源和空间地理信息、社会信用信息、电子证照信息等基础数据库和若干主题数据库，避免同类型数据库的重复建设。

基础数据库数据由市政务数据主管部门统筹维护，主题数据库数据由该主题牵头部门负责统筹维护。

第四章 编目管理

**第九条** 市政务数据主管部门应完善政务信息资源管理体系，推进全市政务信息资源目录（简称“资源目录”）建设，实行统一目录管理，对政务信息资源的基本要素（包括政务信息资源的分类、责任方、格式、属性、更新时限、共享类型、共享方式、使用要求、示例数据等）进行描述和组织管理。统一目录涵盖根据资源目录分类形成的各类政务信息资源子目录，并通过数据中心进行资源目录统筹管理。

政务部门应承担本部门政务信息资源目录编制、目录更新、目录管理等相关工作。

**第十条** 政务信息资源共享属性分为无条件共享类、有条件共享类、不予共享类等三种类型，政务部门在编制本部门资源目录前，应明确政务信息资源的共享类型。

（一）无条件共享类，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。

（二）有条件共享类，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。

（三）不予共享类，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。

**第十一条** 对政务部门政务信息资源共享类型划分有异议的，由数据提供部门以及市政务数据主管部门共同协商确定。

**第十二条** 市政务数据主管部门负责制定政务信息资源目录管理相关规定，为资源目录管理、新增、更改等操作进行规范约束。政务部门应当按照规定对本部门数据进行日常维护更新管理。

第五章 采集汇聚

**第十三条** 政务部门应当遵循合法、必要、适度原则，按照法定范围和程序，采集公民、法人和其他组织的数据信息。在办理公民、法人和其他组织的申请事项时，对可以通过数据中心共享提取的电子文件，不得再要求申请人另行提供。法律、法规另有规定的除外。

**第十四条** 政务信息资源可以通过下列方式获得：

（一）依照法律、法规规定采集有关数据；

（二）因履行公共管理和服务职责需要，通过业务系统、监测、测量、录音、录像等方式产生有关数据；

（三）因履行公共管理和服务职责需要，通过协商等合法方式向公民、法人和其他组织获取有关数据。

**第十五条** 政务部门应坚持一数一源、多元校核的原则向数据中心进行数据汇聚。不同部门提供同一类别数据存在不一致情况时，相关部门应当及时协商形成一致意见，不能形成一致意见的，由市政务数据主管部门会同相关部门协调处理。

**第十六条** 政务部门应对所提供的政务信息资源实行动态更新，实时向数据中心汇聚更新数据。尚未能实现实时更新数据的，应根据政务信息资源目录中数据更新周期，每日、每周或每月等情况进行数据周期性更新；如有特殊情况不能在规定期限内汇聚数据的应及时向市政务数据主管部门报备。

第六章 共享使用

**第十七条** 政务信息资源共享遵循“以共享为原则，不共享为例外”，政务部门之间无偿共享政务信息资源。没有法律、法规、规章依据，政务部门不得拒绝其他政务部门提出的共享要求，政务部门不得以部门内部管理办法作为不共享的依据。

政务部门通过共享获得的政务信息资源，应当用于本部门履行职责需要，明确应用的具体业务，不得用于其他任何目的。

**第十八条** 人口信息、法人单位信息、自然资源和空间地理信息、电子证照信息等基础信息资源的基础数据项，必须在政务部门间实现无条件共享。

**第十九条** 政务部门因履行职责需要使用政务信息资源的，由数据使用部门通过数据中心向市政务数据主管部门提出申请。属于无条件共享类政务信息资源的，由市政务数据主管部门进行审核；属于有条件共享类政务信息资源的，由市政务数据主管部门会同数据提供部门按照规定的共享条件进行审核。

**第二十条** 涉及跨层级、跨区域的政务信息资源共享申请的，应由同级政务数据主管部门统一收集各政务部门的数据需求后报上级政务数据主管部门进行数据共享申请。

**第二十一条** 政务部门在办理公民、法人和其他组织的申请事项时，对公民、法人和其他组织提供的电子文件中加具符合《中华人民共和国电子签名法》规定电子签名、电子印章的电子文件，应当采纳和认可。法律、法规另有规定的除外。

政务部门及其工作人员的电子签名、电子印章由政务数据主管部门统一申办。

**第二十二条** 市政务数据主管部门应建立疑义、错误信息快速校核机制，政务部门应在使用政务信息资源时需同步进行数据校核，如果对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应向市政务数据主管部门提出校核申请。市政务数据主管部门应予以答复，经审核确有错误的，数据提供部门须予以更正。

**第二十三条** 政务部门可以单独采用电子归档形式，按照国家和省有关规定对政务信息资源进行归档和登记备份，法律、法规另有规定的除外。

市级档案行政管理部门负责制定政务信息资源的归档、移交、保存、利用等具体办法，并指导和监督政务信息资源归档工作。

第七章 安全保障

**第二十四条** 政务信息资源安全管理实行统一领导和分级管理，按照“谁主管谁负责，谁使用谁负责”的原则，落实市政务数据主管部门和政务部门的安全责任。

市政务数据主管部门依照法律以及国家和省相关规定，统筹建立市级政务信息资源安全体系、标准规范、管理制度等相关安全保障措施。

政务部门负责制定本部门数据安全的相关管理制度，落实信息安全等级保护要求，承担本部门业务数据的安全分级分类及数据使用安全工作，制定数据安全应急预案，组织开展安全演练。发生数据安全事件时，应立即报告市级政务数据主管部门，并做好事件预警与应急响应处置工作。

**第二十五条** 市政务数据主管部门统筹建立政务信息资源安全运营、安全管理、安全监管工作机制。

安全运营包括承担政务信息资源汇聚、传输、存储、共享、应用、销毁等全生命周期的安全保障工作，落实数据中心加密、访问认证等安全防护措施，防止数据泄露和被非法获取。

安全管理包括对数据中心的数据安全保障工作实施监督、评估、审计，建立安全日志留存和溯源制度，定期出具数据安全风险分析报告，对发现的重大数据安全风险问题第一时间指出并提出整改意见。

安全监管包括承担对数据中心接入和输出边界的安全态势监管、内容安全监管、失泄密监管，并联合建立政务数据安全事件通报预警与应急响应机制。

**第二十六条** 政务部门依托数据中心实现对政务信息资源进行研究、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。

政务部门通过业务系统、监测、测量、录音、录像等方式产生政务信息资源的过程中，应当遵守保护国家秘密、商业秘密和个人隐私的相关规定。

**第二十七条** 政务部门未按照法律法规规定归集、共享、应用政务信息资源的，由本级人民政府或者上级主管部门责令改正；情节严重的，由有权机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第八章 监督考核

**第二十八条** 市政务数据主管部门对政务信息资源使用具有监管权和决定权，通过随机抽查、定期检查和电子督查等方式对政务部门政务信息资源进行日常监督，对于发现的问题及时落实整改，保障政务信息资源共享使用和开发应用工作的公平、公开和公正。

**第二十九条** 市政务数据主管部门应将政务部门政务信息资源共享管理情况纳入市级政府机关绩效考核内容。通过制定政务信息资源共享管理考核方案，对政务部门落实政务信息资源共享管理情况进行考核评估，并向政务部门公开评估结果。

**第三十条** 市政务数据主管部门会同发改、财政等部门建立政务信息化项目建设投资和运维经费协商机制。将对政务部门政务信息资源共享管理的绩效考核结果作为信息化项目立项、信息化资金预算和安排的重要依据。

具体机制由市政务数据主管部门、发改、财政等部门另行制定。

第九章 附则

**第三十一条** 中央国家机关、省派驻中山市的管理机构在履行职责过程中产生的政务信息资源，以及供水、供电、供热、供气、邮政、电讯、交通运输等公用企业提供公共服务过程中产生的信息资源进行的目录管理、采集汇聚、共享、应用及其相关管理活动，参照本办法执行。

**第三十二条** 本办法自颁布之日起施行，2012年12月29日印发的《中山市人民政府办公室印发中山市政务信息资源共享管理办法（试行）的通知》（中府发〔2012〕92号）同时废止。