

周政发〔2018〕6号

周村区人民政府
关于印发《周村区政务信息资源
共享管理暂行办法》的通知

各镇政府、街道办事处，周村经济开发区管委会，区政府各部门，
有关单位：

《周村区政务信息资源共享管理暂行办法》已经区政府第
20次常务会议研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

周村区人民政府

2018年2月6日

周村区政务信息资源共享管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加快推动政务信息系统互联和公共数据共享，提高行政效能和服务水平，充分发挥政务信息资源共享在新型智慧城市建设、新旧动能转换以及深化改革、转变职能、创新管理中的重要作用，依据相关法律法规和《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）《山东省人民政府办公厅关于印发山东省政务信息资源共享管理办法的通知》（鲁政办发〔2015〕6号）《淄博市人民政府关于印发淄博市政务信息资源共享管理暂行办法的通知》（淄政发〔2017〕16号）等规定，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，包括政务部门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，是指政府部门及法律法规授权具有行政职能的事业单位和社会组织。本办法所称政务信息系统，是指由政府投资建设、政府与社会企业联合建设、政府向社会购买服务或需要政府资金运行维护的，用于支撑政府业务应用的各类信息系统。

第三条 本办法用于规范政务部门间政务信息资源共享工作，包括因依法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。

第四条 “智慧周村”建设领导小组（以下简称领导小组）负责协调解决政务信息资源共享有关的重大问题。领导小组办公室设在区政府办公室，具体工作由区信息中心承担，负责组织、指导、协调和监督政务信息资源共享工作，指导和组织政务信息资源目录编制及日常管理，负责组建区政务外网平台并联通市政务信息资源共享交换平台（以下简称共享平台），组织各部门按照政务资源目录向平台提供共享的政务信息资源和协调各部门从共享平台获取共享资源。区信息中心是全区政务信息资源共享主管部门。

各部门应加强对政务信息资源共享工作的组织领导，明确政务信息资源共享主管科室，组织做好本部门内的政务信息资源共享工作。

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（以下简称使用部门）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（以下简称提供部门）应及时响

应并无偿提供共享服务。

(三) **统一标准，统筹建设。**政务信息资源的采集、存储、交换和共享工作按照国家和省、市相关标准进行，坚持“一数一源”、多元校核，统筹建设政务信息资源目录体系和共享交换体系。

(四) **建立机制，保障安全。**领导小组统筹建立政务信息资源共享管理机制和共享工作评价机制，各政务部门和共享平台管理单位应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政务信息资源共享的业务流程再造和优化，创新社会管理和服务模式，提高信息化条件下社会治理能力和公共服务水平。

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政务信息资源共享和业务协同的基础，是政务部门间政务信息资源共享的依据。区政务信息资源共享主管部门负责制定《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、属性、更新时限、共享类型、共享方式、使用要求等内容。

第八条 各政务部门按照《政务信息资源目录编制指南》要求编制填报部门政务信息资源目录，并在有关法律法规作出修订

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信息资源目录。

第九条 政务信息资源共享主管部门统筹调整和确认各政务部门编制的政务信息资源目录, 汇总形成区级政务信息资源目录, 界定政务信息的名称、类别、提供单位、提供方式、共享条件和范围、更新时限等, 并建立目录更新机制。

第三章 政务信息资源分类与共享要求

第十条 政务信息资源按共享类型分为无条件共享、有条件共享、不予共享等三种类型。

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。

第十一条 政务信息资源共享及目录编制应遵循以下要求:

(一) 凡列入不予共享类的政务信息资源, 必须有法律、行政法规或国家、省、市政策依据。

(二) 人口信息、法人单位信息、自然资源和空间地理信息、电子证照信息等基础信息资源的基础信息项是政务部门履行职

责的共同需要，必须依据整合共建原则，通过在共享平台上集中建设或通过接入共享平台实现基础数据统筹管理、及时更新，在部门间实现无条件共享。基础信息资源的业务信息项可按照分散和集中相结合的方式建设，通过共享平台予以共享。基础信息资源目录由基础信息资源库的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信息资源，如健康保障、社会保障、食品药品安全、安全生产、价格监管、信用体系、城乡建设、社区治理、生态环保、应急维稳等，应通过共享平台予以共享。主题信息资源目录由主题信息资源牵头部门负责编制并维护。

第四章 共享信息的提供与使用

第十二条 全区各个部门通过区政务外网统一接入市共享平台，不再独立建设区级共享平台，已有的逐步向市级共享平台迁移。跨层级的政务信息资源共享交换通过省、市两级共享平台进行。

各政务部门非涉密政务信息系统原则上通过电子政务外网承载，并通过共享平台进行信息资源共享交换。各政务部门应先抓紧推进本部门非涉密政务信息系统的整合共享，将分散的、独立的信息系统整合为一个互联互通、业务协同、信息共享的“大系统”，再统一接入区政务外网。凡新建的需要跨部门共享信息

的政务信息系统，必须通过区政务外网接入市共享平台实施信息共享。

第十三条 使用部门应根据履行职责需要使用共享信息。属于无条件共享类的信息资源，使用部门在共享平台上直接获取；属于有条件共享类的信息资源，使用部门通过共享平台向提供部门提出申请，提供部门应在 10 个工作日内予以答复，使用部门按答复意见使用共享信息，对不予共享的，提供部门应说明理由；属于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信息资源，使用部门因履行职责确需使用的，由使用部门与提供部门协商解决，协商未果的由领导小组办公室协调处理，必要时报请市领导小组协调决定。

提供部门在向使用部门提供共享信息时，应明确信息的共享范围和使用用途（如，作为行政依据、工作参考，用于数据校核、业务协同等），并通过接入共享平台，以数据接口、前置机共享等方式进行。

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，各政务部门原则上不得要求自然人、法人或其他组织重复提交。

第十四条 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。

第十五条 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，不得直接或以改变数据形式等方式提供给第三方，也不得用于或变相用于其他目的。

第十六条 建立疑义、错误信息快速校核机制，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。

第五章 信息共享工作的监督和保障

第十七条 领导小组办公室负责政务信息资源共享的统筹协调，建立信息共享工作评价机制，督促检查政务信息资源共享工作落实情况。

第十八条 区政务信息资源共享主管部门会同相关标准制定单位，在已有政务信息资源相关标准基础上，建立完善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的标准，形成完善的政务信息资源共享标准体系。

第十九条 区政务外网管理单位要加强网络安全防护，切实保障政务信息资源共享交换时的数据安全；要严格按照国家和省、

市保密有关规定，落实信息安全等级保护措施，建立健全运行维护制度和应急处置预案，做好异地备份工作，确保共享平台的安全稳定和可靠运行。

提供部门和使用部门要加强政务信息资源采集、共享、使用时的安全保障工作，落实本部门对接系统的安全防护措施。

共享信息涉及国家秘密的，提供部门和使用部门应当遵守有关保密法律法规的规定，在信息共享工作中分别承担相关保障责任。

第二十条 对区电子政务和“智慧周村”建设类项目（以下统称为电子政务建设项目），“智慧周村”建设领导小组办公室、发改、财政部门要把政务信息资源共享情况作为项目审核和验收的重要依据。电子政务建设项目申报前应预编形成项目信息资源目录、项目信息资源需求目录，作为项目审核要件；项目建成后应将项目信息资源目录纳入共享平台目录管理系统，并向共享平台提供可共享的信息资源访问接口及接口技术文档，作为项目验收要求，确保项目信息资源与共享平台之间的实时连通和同步更新。

政务信息资源共享相关项目建设资金纳入政府固定资产投资，由区发展和改革局实行项目立项审批管理。政务信息资源共享相关工作经费纳入部门财政预算，并给予优先安排。

除法律法规明确规定外，对申请新建的政务信息系统，凡未明确部门间信息共享需求的，一概不予审批；对在建的政务信息系统，凡不能与其他部门互联共享信息的，一概不得通过验收；

凡不支持区政务外网及市共享平台建设，不向市共享平台提供信息的电子政务建设项目，一概不予审批或验收。对无正当理由，不按照本办法开展政务信息资源共享的部门，原则上暂停安排新的建设项目和已建项目的运维费用。

第二十一条 政务部门应当制定政务信息资源共享内部工作程序、管理制度和相应的行政责任追究制度，明确专门机构和专人负责政务信息资源共享工作，并将政务信息资源管理员报政务信息资源共享主管部门备案，如有人员变动应及时更新。各政务部门主要负责人是本部门政务信息资源共享工作的第一责任人。

第二十二条 政务部门违反本办法规定，有下列行为之一的，由领导小组办公室通知整改；未在规定时间内完成整改的，根据实际情况，给予通报批评；情节严重的，提请有关部门对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依规给予处分。

- （一）未按要求编制或更新政务信息资源目录；
- （二）未向共享平台及时提供共享信息；
- （三）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；
- （四）将共享信息用于履行本单位职责需要以外的目的，或对共享信息管理失控，致使出现滥用、非授权使用、未经许可的扩散以及泄露；
- （五）违反本办法规定的其他行为。

第二十三条 政务部门违反规定使用涉及国家秘密、商业秘

密和个人隐私的共享信息，或者造成国家秘密、商业秘密和个人隐私泄漏的，按照有关法律法规或保密规定处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由区政府办公室负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。

抄送：区委各部门，区人大办，区政协办，区人武部，区法院，
区检察院，各人民团体。

周村区人民政府办公室

2018年2月6日印发
