



芜湖市人民政府办公室关于印发《芜湖市政务信息资源管理办法》和《芜湖市电子证照管理办法》的通知

芜政办〔2020〕10号

各县（市）、区人民政府，皖江江北新兴产业集中区、经济技术开发区、长江大桥开发区、高新技术产业开发区管委会，市政府各部门、各直属单位，驻芜各单位：

《芜湖市政务信息资源管理办法》《芜湖市电子证照管理办法》已经2020年6月2日市政府第64次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻实施。

芜湖市人民政府办公室

2020年7月22日

（此件公开发布）



芜湖市政务信息资源管理办法

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在深化改革、转变职能、创新管理中的重要作用,提升行政效能和政务服务水平,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)、《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省政务信息资源共享管理暂行办法的通知》(皖政办〔2017〕17号)等有关法律法规规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内行政机关以及法律法规授权行使行政管理、公共服务职能的事业单位和社会组织(以下统称“政务部门”)进行的非涉密政务信息资源采集、存储、共享、开放和利用,包括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。

涉及国家秘密的信息资源,按照国家保密法律、法规、制度进行管理和使用。



第三条 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间接依法采集的、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。

第四条 各政务部门在芜湖市行政区域内产生的政务信息资源属芜湖市人民政府所有，芜湖市人民政府领导本级政务信息资源管理工作，并授权市政务信息资源主管部门对全市政务信息资源在规划、组织、指导、协调、使用和考核等方面进行统筹管理。

市数据资源管理局是全市政务信息资源管理的行政主管部门。负责牵头建立跨部门、跨区域、跨行业的政务信息资源协同推进机制，负责统筹规划、协调推进、监督管理全市政务信息资源管理和应用工作，指导编制《芜湖市政务数据“一目录三清单”》，研究制定政务信息资源管理重要规章制度、政策措施，统筹规划全市政务信息资源基础设施，推进政务信息资源的归集整合、共享开放和融合利用。

市大数据中心是全市政务信息资源归集和使用的具体实施机构。承担市政务信息资源共享交换和开放平台等政务信息资源基础设施建设、运维等工作；负责全市政务信息资源共享交换工

作的技术和服务支撑；负责政务部门政务信息资源的对接、归集、共享等具体事务；负责政务信息资源目录和归集共享资源的规范管理。

各政务部门是政务信息资源共享的责任主体，应当在各自职责范围内，参照《芜湖市政务数据“一目录三清单”》，做好本部门政务信息资源的采集获取、互联互通、目录编制、共享提供、更新维护、质量管控和数据安全等工作，并按照法律、法规等有关规定，合理使用获得的共享政务信息资源。

各县（市）、区人民政府按照职责，负责本辖区政务信息资源管理的相关工作。

第五条 全市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；市本级及以下财政投入建设的信息化系统所产生的非涉密政务信息资源，必须共享；涉及国家秘密和安全的，按相关法律法规执行。

（二）按需共享，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、市政务信息资



源相关标准进行资源的采集、存储、交换和共享工作，坚持“一数一源”、多元校核，统筹建设资源目录体系和共享交换体系。

（四）健全机制，安全可控。按照“谁主管，谁提供，谁负责”的原则，各政务部门应保障所提供政务信息资源的时效性、真实性、可靠性、完整性和可用性，并做好数据采集、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。

第二章 资源目录和资源分类

第六条 政务信息资源目录管理是政务信息资源管理、共享、开放、应用的重要依据，是各类政务信息资源属性的关键载体。各政务部门应当依据国家《政务信息资源目录编制指南》，明确本部门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、开放类型、开放方式、使用要求等内容，做好目录的编制、维护等工作。有关法律法规作出修订或行政管理职能发生变化的，各政务部门应当在 15 个工作日内完成本部门政务信息资源目录更新工作，确有正当理由的除外。各县（市）、区政府负责对本地区政务信息资源进行梳理，并参照芜湖市政务信息资源目录编制要求，编制本级政务信息资源目录。

市大数据中心负责建立全市政务信息资源目录更新机制，提

供政务信息资源目录维护、发布的平台，并根据各政务部门编制的资源目录汇总形成全市政务信息资源目录。

第七条 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：

（一）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）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。

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。

第八条 政务信息资源目录按资源属性分为基础信息资源库、主题信息资源库、部门信息资源库三种类型。建设及共享工作应符合相关要求：

（一）基础信息资源库，包括市人口基础信息库、市地方法人基础信息资源库、市自然资源和空间地理信息库、市电子证照库、市信用信息库等，其汇聚的基础信息资源是政务部门履行职责的共同需要，通过市政务信息资源共享交换平台予以共享。

（二）主题信息资源库，主要围绕经济社会发展的同一主题

领域，由多部门政务信息资源共同组成的主题信息资源汇聚形成，包括但不限于健康保障、社会保障、食品药品安全、安全生产、价格收费、能源安全、信用体系、城乡建设、社区治理、生态环保、应急维稳、精准扶贫、政务服务等，应通过市政务信息资源共享交换平台予以共享。

（三）部门信息资源库，由各政务部门在履行职责过程中制作、获取、采集的政务信息资源汇聚形成，通过市政务信息资源共享交换平台予以共享。

市大数据中心负责按照上述分类，合理选择一种或多种类型，开展资源库的建设与目录编制、维护工作。

第三章 资源采集

第九条 各政务部门应当按照法定职责，采集政务信息资源，明确本部门数据采集、发布、维护的规范和程序，确保数据的正确性、完整性、时效性。

各政务部门有政务信息资源采集需求时，除法律、法规另有规定以外，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信息资源，不得违反相关法律法规过度采集。严禁通过购买、收受、交换等方式获取隐私信息。



各政务部门采集的同一数据存在冲突或差异时，由市数据资源管理局组织采集部门进行讨论、甄别后方可录入信息资源库，必要时可以邀请行业内专门知识的人参与讨论、甄别。

第十条 各政务部门无法通过政务信息资源共享途径获得、确需基层单位采集的各类政务信息，应当由采集需求部门提出申请，经同级数据资源管理局审核，并经市数据资源管理局同意后，纳入“统一规范采集”工作中。各政务部门原则上不得随机、随意印发文件通知，要求基层单位采集上报信息。

市数据资源管理局负责建立、明确“统一规范采集”工作机制，并统筹协调相关工作。

第十一条 各政务部门应当以数字化方式采集、记录和存储政务信息资源，非数字化信息应当按照相关技术标准，开展数字化改造。

各政务部门对所采集的政务信息资源，应当具备统一的可辨识、可关联的标识码。原则上，涉及自然人信息应当以法定身份证件作为标识，涉及法人和其他组织数据应当以统一社会信用代码作为标识。

第四章 资源共享与使用



第十二条 市大数据中心负责规划、建设、管理、运行和维护市政务信息资源共享交换平台（以下统称“市级共享平台”），为各政务部门提供政务信息资源交换的技术支持和服务。各政务部门原则上不再单独建设政务信息资源共享平台，可依托市级共享平台建立分中心。

各政务部门业务信息系统原则上通过市级共享平台与其他政务部门共享交换数据。各政务部门应抓紧推动本部门业务信息系统接入市级共享平台。凡新建的需要跨部门共享信息的业务信息系统，应当通过市级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，使用部门在市级共享平台上直接获取；属于有条件共享类的信息资源，使用部门通过市级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，协商未果的由市政府协调解决。

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，原则上通过市级共享平台提供，鼓励采用系统对接、前置机共享、联机查询、部门批量下载等方式。



各政务部门应充分利用共享信息。凡属于市级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 政务部门对从市级共享平台获取的信息，应当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，未经提供部门同意，不得向社会公开发布，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，受理部门应照常办理，不得拒绝、推诿或要求办事人办理信息更正手续。

第五章 资源开放与应用

第十七条 市数据资源管理局应当会同市大数据中心负责制定数据开放清单，开展数据开放范围、开放形式、分类标准规

范、数据脱敏标准和数据开放审核流程等数据开放标准的制定工作，明确数据开放的边界和授权范围。

与民生紧密相关、社会迫切需要、商业增值潜力显著的高价值数据应当优先开放。

第十八条 市大数据中心负责规划、建设、管理、运行和维护市政务信息资源开放平台（以下统称“市级开放平台”），与市政府门户网站实现关联对接，为各政务部门提供政务信息资源开放的技术支持和服务。

第十九条 政务数据资源目录中的数据按照开放属性分为无条件开放类、有条件开放类和不予开放类。涉及商业秘密或者个人隐私，以及法律法规规定不得开放的，列入不予开放类；对各政务部门已经明确开放条件、限定开放的数据，列入有条件开放类；其他数据列入无条件开放类。

对无条件开放类的政务数据，各政务部门应当通过市级开放平台主动向社会开放；对有条件开放类数据，经市大数据中心按照条件约束，对数据进行脱敏等技术手段处理后，予以开放。

第二十条 市大数据中心应当对政务信息资源开放工作 and 应用成效进行定期评估。通过与企业及其他社会组织合作、数据应用竞赛等方式，鼓励社会力量利用开放的数据资源进行分析、挖掘、研究，开展数据的开发和创新利用。



第二十一条 社会组织进行政务信息资源开发利用，应当按照法律、法规和协议，保障数据安全，定期向市大数据中心报告开发利用情况，同时须将利用政务信息资源所产生的新的信息返还共享，其依法获得的开发收益权益受法律保护。

社会组织拒不报告信息利用情况或者回传虚假的信息利用情况，按照法律、法规或相关协议处理。

第六章 安全管理

第二十二条 市网络安全和信息化主管部门负责组织建立政务信息资源共享网络安全管理制度。市数据资源管理局负责指导督促政务信息资源采集、共享、使用全过程的网络安全保障工作，指导推进政务信息资源共享风险评估和安全审查。

市大数据中心要加强市级共享平台、市级开放平台等安全防护，切实保障政务信息资源共享交换时的数据安全；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网络安全防护措施。

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。



第二十三条 市大数据中心应当建立健全政务信息资源安全管理制度和工作规范，应当充分利用各类安全管控措施，保障政务信息资源安全可控，防止越权存取数据，确保数据可追溯。

第二十四条 各政务部门应当建立健全政务信息资源共享开放保密审查机制，明确审查的程序和责任。

各政务部门在共享开放政务信息资源前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定自行对拟开放的信息进行审查。

第七章 监督检查

第二十五条 市数据资源管理局会同市财政局等部门，建立市政务信息化项目投资建设和运维协商机制，对政务部门落实政务信息资源共享要求和网络安全要求的情况进行联合考核，凡不符合政务信息资源共享要求的，不予审批建设项目，不予安排运维经费。

政务信息化项目立项申请前应预编形成项目信息资源目录，作为项目审批要件。项目建成后应将项目信息资源目录纳入市级共享平台目录管理系统，并完成信息资源共享，作为项目验收要求。



第二十六条 市数据资源管理局应当会同市大数据中心建立政务信息共享工作评价机制，每年组织对各政务部门提供的数据数量、质量及更新、使用、共享、开放等情况进行综合评估，并对评估结果进行定期通报，评估结果纳入市级政府年度目标考核范围。

第二十七条 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，各政务部门应当指定专人负责政务信息资源共享、开放、安全等工作，并制定政务信息资源共享工作方案和管理制度。

第二十八条 各政务部门和相关责任人有下列情形之一的，由市数据资源管理局会同有关部门责令限期改正；逾期不改正的，根据实际情况，给予书面通报；涉嫌违法违纪的，依法依规处理；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）未按照要求完善、更新、维护政务信息资源目录的；
- （二）拒绝、拖延提供政务信息资源的，以及擅自减少应提供数据的；
- （三）泄漏共享交换政务信息资源或擅自扩大使用范围的；
- （四）上传携带计算机病毒、木马程序的政务信息资源，造成政务信息资源库信息丢失、损毁、泄露等严重后果的；
- （五）对存在问题的数据，未及时核对和修正的；

(六) 对监督检查机关责令整改的问题，拒不整改的；

(七) 其他违反国家、省、市政务信息资源共享交换相关规定的行为。

第八章 附 则

第二十九条 本办法由市数据资源管理局负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行。《芜湖市人民政府办公室关于印发芜湖市政务信息资源共享交换管理办法的通知》（芜政办〔2016〕40号）同时废止。

芜湖市电子证照管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范本市电子证照的建设和管理，推进政务服务“一网通办”，提升政府行政效能，根据《中华人民共和国电子签名法》以及其他法律法规规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内的各级行政机关、事业单位、依法行使行政管理职能的组织、依法具有管理运营公共事务职能的组织机构（以下统称“政务部门”）在履行行政管理职能和提供公共服务过程中的电子证照建设管理和应用推广。

第三条 本办法中所称证照是指由政务部门依法出具的、具有法律效力的各类不涉及国家秘密的证件、证明、批文、鉴定报告、办事结果等文件。

本办法中所称电子证照是指由计算机等电子设备形成、传输和存储的证照电子文件。

本办法中所称证照目录是指证照颁证单位、证照类型、持证

者类型等属性信息的集合。

本办法所称用证单位是指在依法履职过程中共享使用电子证照的组织机构。

本办法中所称持证主体是指电子证照的签发对象，即自然人、法人和其他组织。

第四条 按照国家统一标准规范生成的电子证照与实体证照具有同等法律效力，可以作为行政管理和公共服务活动中的法定办事依据。

电子证照可作为归档材料纳入电子档案管理，与实体档案具有同等法律效力。

第二章 职责与分工

第五条 市数据资源管理局负责统筹规划、协调推进、指导监督全市电子证照管理工作。

市大数据中心负责市电子证照的建设管理、推广应用和信息安全保障，制定电子证照相关标准规范和共享应用机制。

第六条 各政务部门负责落实、推进本系统电子证照管理工作，按照市统一标准规范，制发、应用电子证照，负责本部门的证照数据共享、证照目录管理和维护，负责配合市大数据中心做



好电子证照的制证工作。

各县（市）区人民政府负责本辖区电子证照推广应用工作。

第三章 建设与管理

第七条 市电子证照系统按照省电子证照系统建设规范，采用全省统一的省、市两级建设模式，由电子证照库和电子证照管理平台构成，电子证照文件采用标准版式文档格式并加盖电子印章，可实现电子证照跨地区、跨部门共享和全省范围内互信互认。

第八条 各政务部门应当在各自职责范围内，通过市电子证照管理平台编制、更新和维护本部门电子证照目录，明确证照名称、颁发机构、证照模板等。市大数据中心负责归集、构建全市的电子证照目录。

第九条 市大数据中心根据各政务部门共享的证照数据进行批量制证；各政务部门负责对批量制成的本部门电子证照文件进行审核、签发、更新、注销、停用等工作。

第十条 各政务部门应遵循“安全可控、依法依规”的原则，对实体证照和电子证照实行同步签发、同步更新、同步废止，确保归集入电子证照库的数据与本部门业务系统数据的一致性。

第十一条 除国家另有规定外，各政务部门应当在清理精减

实体证照的基础上，按照“合法、必要”的原则，将有效期内的电子证照和有条件电子化的历史实体证照信息完整归集到市电子证照库。

第十二条 各政务部门应当按照《中华人民共和国电子签名法》和相关技术规范要求，对电子证照加盖电子印章。但法律、行政法规另有规定的除外。

第四章 应用与推广

第十三条 用证单位和社会公众根据权限依法共享使用电子证照。

市大数据中心建设统一的电子证照系统共享服务接口，通过在线服务的方式提供电子证照应用支撑。

第十四条 用证单位自建业务系统应与市电子证照库对接，通过调用市电子证照系统共享服务接口的方式，使用、查阅、核验电子证照信息，依法依规使用电子证照。

第十五条 持证主体申请政务服务事项时，凡可以通过市电子证照库获取业务办理所需电子证照的，用证单位原则上不得要求办事人提供实体证照；如持证主体不选择使用电子证照而上传影印件的，用证单位审批时使用电子证照进行查验。



第十六条 用证单位应当明确持证主体可以单独出示电子证照的应用场景。符合应用场景且可以通过市电子证照库核验的，持证主体可以通过政务服务官方客户端，单独出示电子证照向行政管理和公共服务机构工作人员表明身份、资质等。

第十七条 持证主体经实名认证后，可以通过政务服务官方客户端，查询其所持电子证照的持证列表、证照详情等信息。

第十八条 鼓励供水、电力、燃气、通信、公共交通等公用事业单位，以及金融、物流、文化、旅游等行业在经济社会活动中广泛应用电子证照。

第十九条 用证单位、持证主体及其他社会用证主体对电子证照信息准确性、完整性、时效性有异议的，有权通过政务服务官方客户端向颁证单位提出异议核查申请。颁证单位应当及时处理，处理结果应当及时告知异议申请人。

第五章 安全与监督

第二十条 市数据资源管理局负责建立全市电子证照的安全管理制度，指导有关部门落实安全管理责任。市大数据中心负责依托电子政务外网部署本市电子证照系统；建立市电子证照系统的安全保障体系，对市电子证照系统实行异地备份和信息安全

等级保护，制定应急预案和数据备份恢复制度，保障市电子证照系统的安全运行。

第二十一条 各政务部门应当严格执行市电子证照库的安全管理要求，加强本部门业务系统和电子证照的信息安全管理，保障电子证照信息合法合规使用，保护持证主体的商业秘密和个人隐私。

各政务部门应结合本部门实际，指定专人负责电子证照管理工作，并向市大数据中心报备。各政务部门工作人员持电子认证证书登录电子证照管理平台。

用证单位应当充分利用数字证书、电子印章、生物特征技术以及其他必要的安全技术手段，对证照申请人、持证主体加强身份认证，确保身份真实可信。

第二十二条 持证主体必须经实名认证后方可使用电子证照。持证主体如有伪造证照的，根据相关规定上报本市征信部门，纳入其信用档案，并依法追究其相关法律责任。

第二十三条 各政务部门和相关责任人有下列情形之一的，由市数据资源管理局会同有关部门责令限期改正；逾期不改正的，根据实际情况，给予书面通报；涉嫌违法违纪的，依法依规处理；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）未按照要求完善、更新、维护电子证照目录的；



(二) 拒绝、拖延提供证照数据的，以及擅自减少应提供数据的；

(三) 不经审核擅自对外提供证照信息或者泄漏数据的，以及擅自扩大使用范围的；

(四) 拒绝承认电子证照效力的；

(五) 对存在问题的证照数据，未及时核对和修正的；

(六) 电子证照建设和管理工作中有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的；

(七) 对于监督检查机关责令整改的问题，拒不整改的；

(八) 其他违反国家、省、市电子证照相关规定的行为。

第六章 附 则

第二十四条 供水、电力、燃气、通信、公共交通等公用事业单位在依法履行公共管理和服务职责过程中涉及电子证照的管理，适用本办法。

第二十五条 本办法由市数据资源管理局负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。《芜湖市人民政府办公室关于印发芜湖市电子证照建设与管理暂行办法的通知》（芜政办〔2016〕38号）同时废止。