

运城市信访局文件

运信发〔2022〕6号

运城市信访局 关于印发《政务数据共享管理制度》的通知

各科（室、中心）：

为深入推进全市政务数据资源共享工作，以信息化、数据化建设推动信访工作全方位高质量发展，现制定《运城市信访局政务数据共享管理制度》，请认真学习，抓好落实。



运城市信访局政务数据共享管理制度

为加强全市信访系统政务数据资源管理，推动政务数据资源汇聚共享，为构建全市政务数据共享机制贡献力量，依据《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行制度的通知》（国发〔2016〕51号），结合我市信访系统实际，制定运城市信访局政务数据共享管理制度。

第一章 总 则

第一条 为规范和促进运城市信访局政务数据共享工作，推动数字政府建设，规范数据共享使用，依据国务院关于政务数据共享管理要求，制定本制度。

本制度所称市信访局政务数据，是指全市各级信访部门在履行职责过程中直接或通过第三方依法采集、产生、获取的，以电子形式记录、保存的各类非涉密数据、文件、资料和图表等。

第二条 政务数据共享应遵循以下原则：

（一）以共享为原则，不共享为例外。政务数据原则上均应共享，国家相关法律法规或政策制度明确不得共享的除外，但需拿出具体政策说明。

（二）以需求为导向，各部门协同配合。各级信访系统应

提出所需数据目录与相关单位对接。各级信访系统应积极协同配合其他单位使用本部门产生的非涉密数据。

（三）统一标准，平台交换。按照国家及行业相关标准规范进行政务数据的编目、采集、存储、交换和共享工作。根据市行政审批管理局的统一标准基于市级共享平台开展政务数据共享。

（四）建立机制，保障安全。建立健全政务数据共享管理机制。加强对政务数据共享全过程的身份鉴别、授权管理和安全保障，确保政务数据安全。

第二章 共享分类

第三条 政务数据按共享类型分为无条件共享、有条件共享、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数据属于无条件共享类。

可提供给部分政务部门共享使用或仅部分内容能够提供给政务部门共享使用的政务数据属于有条件共享类。

不宜提供给其他政务部门共享使用的政务数据属于不予共享类。

第三章 提供数据与使用数据

第四条 各级信访部门、业务科室应对共享的资源数据进行

审查，确保数据真实准确、质量可控、共享可用、及时更新。

第五条 各级信访部门、业务科室应及时提出需要使用的资源数据目录，由办公室统一上报市行政审批管理局。

第四章 监督与保障

第六条 提供和使用数据应遵循国家和行业网络安全管理法规、政策和制度，按照“谁管理、谁负责”和“谁使用、谁负责”的原则，对从共享平台获取的政务数据，按照明确的共享范围和使用用途用于各单位、科室履行职责需要，不得直接或间接以改变数据形式等方式提供给第三方，未经政务部门同意，不得向社会公开发布，也不得用于或变相用于其他目的。涉及个人信息并且可识别特定自然人的，未经本人同意不得向社会公开或者向他人提供。

第七条 加强本部门政务数据提供渠道和使用环境的安全防护，切实保障政务数据采集、存储、传输、共享和使用安全。

第五章 共享工作制度

第八条 办公室牵头负责目录梳理及确认工作，组织人员到行政审批局学习目录确认工作要求及规范，负责培训业务指导本单位各个科室开展此项工作；负责组织通知，督办各个科室配合完成相关工作；其他科室负责根据本科室业务，按照相关

规范完成目录梳理确认工作，对本科室的有关政务数据目录负责。

第九条 数据需求管理工作，各科（室、中心）根据自身业务提出数据需求，报办公室汇总后及时向市行政审批局报送。

第十条 各科（室、中心）对提供的数据真实性负责。

第六章 附 则

第十一条 本制度由办公室负责解释。