

安阳市政务服务和大数据管理局文件

安政数〔2019〕1号

安阳市政务服务和大数据管理局 关于印发《安阳市政务数据共享交换平台 管理暂行办法》的通知

各县（市、区）人民政府，市人民政府各部门及有关单位：

《安阳市政务数据共享交换平台管理暂行办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



安阳市政务数据共享交换平台管理

暂 行 办 法

第一章 总 则

第一条 为规范安阳市政务数据共享交换平台（以下简称“共享平台”）的使用和管理，明确政务数据共享流程和各方职责，提升服务质量，提高行政效率，依据《中共安阳市委办公室、安阳市人民政府办公室关于印发〈深化“一网通办”前提下“最多跑一次”改革推进审批服务便民化实施方案〉的通知》（安办文〔2018〕21号）和《安阳市人民政府办公室关于印发〈安阳市政务信息资源共享管理暂行办法〉的通知》（安政文〔2018〕56号）文件要求，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法用于规范各级政务部门使用共享平台的行为和流程，以及共享平台建设、管理和使用单位的职责。

第三条 共享平台依托安阳市电子政务外网、按照河南省统一标准规范建设并实现互联互通。共享平台是安阳市非涉密政务信息资源共享交换的服务载体，管理安阳市非涉密政务信息资源目录，为各级政务部门非涉密政务信息资源共享交换提供支撑服务。

共享平台通过政务数据共享门户（以下简称“共享门户”），

为各级政务部门提供目录查询、数据订阅、数据下载等服务。

第二章 工作体系

第四条 共享平台使用和管理工作体系，由政务信息资源共享工作主管部门、共享平台建设管理单位、政务数据资源提供方（以下简称“数据提供方”）、政务数据资源需求方（以下简称“数据需求方”）共同组成。

第五条 市政务服务和大数据管理局是安阳市政务信息资源共享工作的主管部门，统筹全市各级政务部门数据共享需求，协调市级和跨区域政务信息资源共享重大事项，对市级共享平台的使用和管理进行监督检查。

第六条 根据市级政务信息资源共享工作主管部门的授权，市信息中心作为市级共享平台的建设管理单位，负责市级共享平台的建设和日常管理工作。主要职责包括：

（一）建立全市统一的政务信息资源目录管理体系，实现政务信息资源目录的动态更新、共享校核、权威发布；

（二）负责市级共享平台的建设管理、应用培训、运行维护和安全保障；

（三）根据数据需求方和数据提供方要求，及时推送数据；

（四）负责统一受理答复市直和县区政府部门服务接口使用申请，并对服务接口使用行为的规范性进行监督检查；

（五）负责直接提供无条件共享且数据已经归集的政务信息资源目录数据，负责提供基础库共享数据的授权；

（六）负责汇总各级政务部门数据共享需求，统一向省共享平台管理部门提出使用申请。市直、县区共享平台建设管理单位要明确相关工作人员或技术支持人员及联系方式，并通过共享平台予以公布，做好服务保障工作。

第七条 数据提供方是指提供查询、核验等数据共享服务的各级政务部门（包括下属行政事业单位）。数据提供方负责本部门政务信息资源的采集、目录编目、目录更新、目录维护、数据挂接、数据更新，以及注册、发布服务接口等工作。数据提供方负责对本部门有条件共享数据，以及服务接口需要管控参数的无条件共享数据进行使用授权。数据提供方应明确服务接口授权的相关工作人员和技术支持人员及联系方式，并通过共享平台予以公布。数据提供方要明确牵头工作部门、分管负责人，不断完善内部管理机制，优化服务接口授权的工作流程，提高数据供给质量和效率。

第八条 数据需求方是指通过共享平台申请共享数据的各级政务部门（包括承担行政职能的下属事业单位）。数据需求方按照本办法规定，提出共享数据申请，获取共享数据，按照数据提供方的授权范围使用共享数据，满足部门履职需要。

第三章 共享方式和申请方式

第九条 政务数据共享的方式分为以下三种：

（一）库表。数据提供方将共享数据同步至前置交换库，由共享平台根据数据提供方的授权，以数据库或数据表的方式

交换给数据需求方。数据提供方需要定期更新数据内容，并确保共享数据和业务数据的一致性。

（二）文件。数据提供方将共享数据整理成结构化文档的形式，通过共享平台提供给数据需求方。文件支持 Word 文档、Wps 文档、Excel 表格等多种格式。

（三）服务接口。数据提供方发布数据接口，经共享平台代理后由数据需求方通过数据接口地址及参数调用数据。

第十条 政务数据共享申请以线上为主，线下为辅。政务信息资源共享工作主管部门应做好政务数据共享的组织、协调、指导和监督工作。

第四章 库表和文件共享流程

第十一条 市直政务部门共享市级政务数据流程：

（一）数据需求方登录市级共享门户，查询检索政务信息资源目录，根据履职需要，发起共享数据订阅申请，同时通知数据提供方相关工作人员。

（二）数据需求方提出申请后，对于无条件共享的数据，由市级共享平台在 3 个工作日内直接将共享数据交换到数据需求方；对于有条件共享的数据，数据提供方应在收到订阅申请后的 5 个工作日内完成审批（审批不通过的应说明具体理由），同时授权市级共享平台建设管理单位提供共享数据；市级共享平台在得到授权后的 3 个工作日内将共享数据交换到数据需求方。

（三）数据需求方对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应在发现问题 1 个工作日内反馈至数据提供方予以校核，数据提供方应在 3 个工作日内予以处理和回复。

第十二条 县区政务部门共享市级政务数据流程：

（一）数据需求方登录市级共享门户，查询检索政务信息资源目录，根据履职需要，发起共享数据订阅申请。

（二）数据需求方提出申请后，对于无条件共享的数据，由市级共享平台在 3 个工作日内直接将共享数据推送至县区数据需求方；对于有条件共享的数据，数据提供方应在收到订阅申请后的 5 个工作日内完成审批（审批不通过的应说明具体理由），同时授权市级共享平台建设管理单位提供共享数据，市级共享平台在得到授权后的 3 个工作日内将共享数据推送至县区数据需求方。

（三）数据需求方对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应在发现问题 1 个工作日内反馈至数据提供方予以校核，数据提供方应在 3 个工作日内予以处理和回复。

第五章 服务接口共享流程

第十三条 市级政务部门需要调用市级服务接口时，应登录市级共享门户，查询检索政务信息资源目录，根据履职需要，填写服务接口申请信息，在线提交服务接口申请表（需加盖部门电子公章）或上传加盖部门公章的申请表扫描件。

第十四条 县区政务部门需要调用市级服务接口时，由县区

政务信息资源共享工作主管部门负责统一接收本辖区所有政务部门的服务接口申请，审核通过后，登录市级共享门户填写服务接口申请信息，统一向市级共享平台提出使用申请，同时将县区政务部门服务接口申请表扫描件作为附件一并提交。

第十五条 市级共享平台建设管理单位应于3个工作日内完成服务接口申请材料的规范性检查，并通过市级共享门户回复受理意见。不予受理的，应说明具体原因。

通过规范性检查并同意受理的，市级共享平台建设管理单位通过市级共享门户将服务接口申请材料转交数据提供方进行处理。

第十六条 数据提供方线上收到市级共享平台建设管理单位转交的申请后，应在5个工作日内完成审批和授权。审批不通过的，应说明具体理由。

审批结果采用线上方式反馈。数据提供方应登录市级共享门户，填写审批和授权意见。市级共享平台建设管理单位收到数据提供方授权后，应在1个工作日内通过市级共享门户完成答复。

第十七条 由市级共享平台直接授权的服务接口，市级共享平台建设管理单位应在受理申请后3个工作日内完成授权，并同步在市级共享平台上反馈授权结果。授权不通过的，应说明具体理由。

第十八条 授权时限以线上记录时间为准，数据提供方不得

以未收到纸质申请为由，拒绝或拖延办理数据需求方的服务接口申请。

第十九条 各级政务部门需要调用省级共享平台服务接口的，参照《国家数据共享交换平台（政务外网）服务接口申请、授权和使用管理暂行办法》（发改办高技〔2018〕905号）规定，向市级共享平台建设管理单位提交申请，由市级共享平台建设管理单位汇总后，统一向省级共享平台管理部门提出使用申请。

第二十条 数据需求方应严格遵守国家、省及我市相关法律法规，按照授权的方式和范围使用服务接口，不得用于授权范围之外的信息系统，不得直接或间接改变数据形式后提供给第三方，也不得用于其他目的。如发现数据需求方违规使用、超范围使用、存在安全风险等情况，数据提供方有权暂停或终止服务。

数据需求方应在授权期限内使用服务接口，期满后需重新申请。对于数据需求方获得授权后超过三个月不使用服务接口的，除季节性应用需求等特殊情况下，数据提供方可视情况收回服务接口授权。

第二十一条 数据需求方对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应通过共享门户及时反馈。数据提供方应对疑义数据及时校核，数据确实有误的，数据提供方应及时予以更正。

第六章 安全与监管

第二十二条 按照“谁提供、谁负责，谁流转、谁负责，谁使用、谁负责”的原则，加强数据共享全过程安全管理。

数据提供方应按照国家信息安全等级保护要求，对政务信息系统进行安全管理和防护，保障本部门数据和服务接口安全。

共享平台建设管理单位应按照国家信息安全等级保护要求，对共享平台进行安全管理防护，加强安全传输、访问控制、授权管理和全流程审计，保障政务信息资源共享交换时的数据安全。

数据需求方应按照国家信息安全等级保护要求，加强服务接口调用的用户权限管理、访问控制和日志审计，确保接口访问安全和数据授权使用。

第二十三条 共享平台建设管理单位应定期汇总统计库表、文件和服务接口的授权情况、使用情况等，并在共享门户上公布，同时抄报政务信息资源共享工作主管部门。对于未在规定时间内完成授权的，或者服务接口中断服务对数据需求方业务造成较大影响的，由政务信息资源共享工作主管部门通知相关方进行排查和整改。

第二十四条 对共享条件、申请理由、授权结果等存在意见分歧的，由政务信息资源共享工作主管部门召集数据提供方、数据需求方和共享平台建设管理单位协商解决，无法协商一致的，报请本级政府协调解决。

第七章 附则

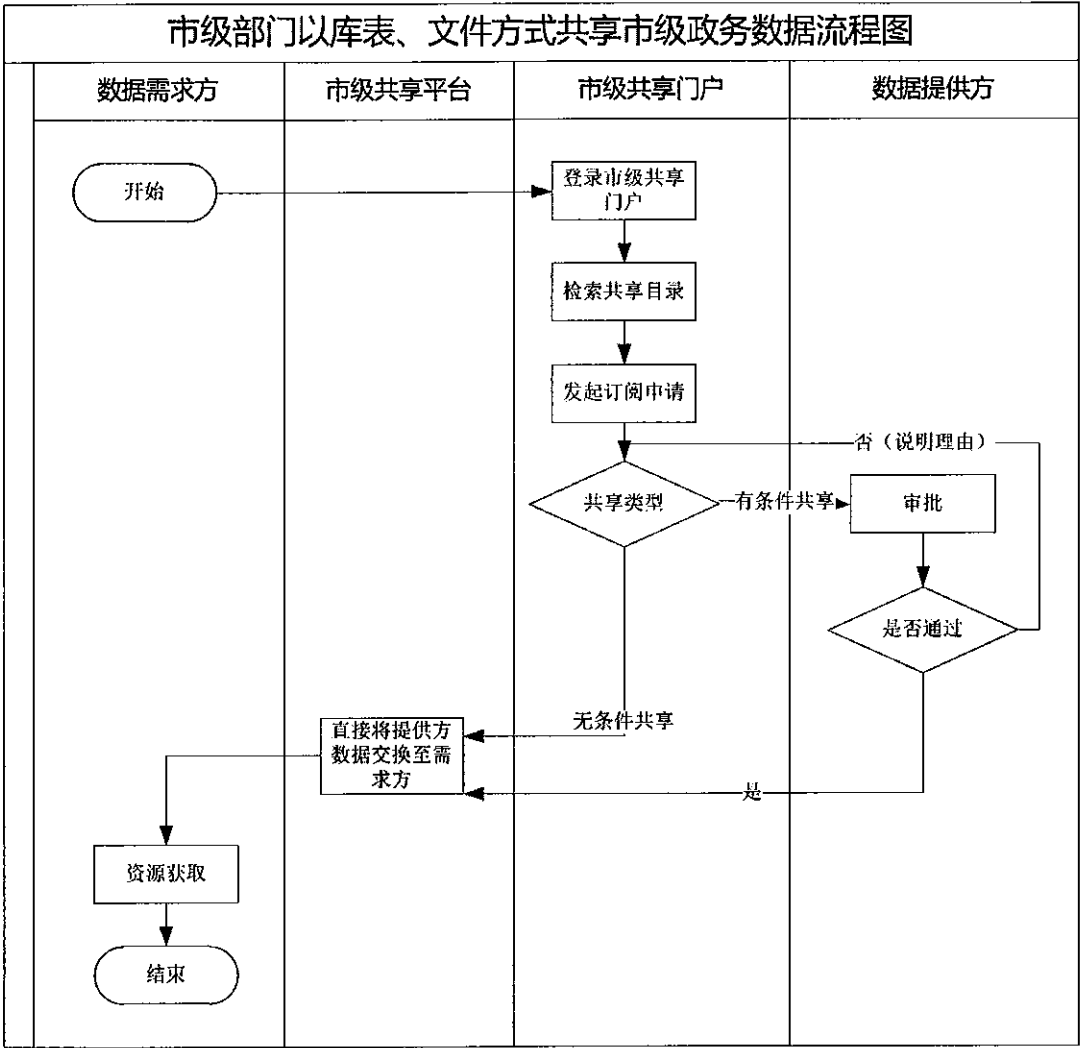
第二十五条 本办法由市政务服务和大数据管理局负责解释。

第二十六条 各县（市、区）、市直各部门可以依据本办法制定本辖区、本部门的具体管理办法。

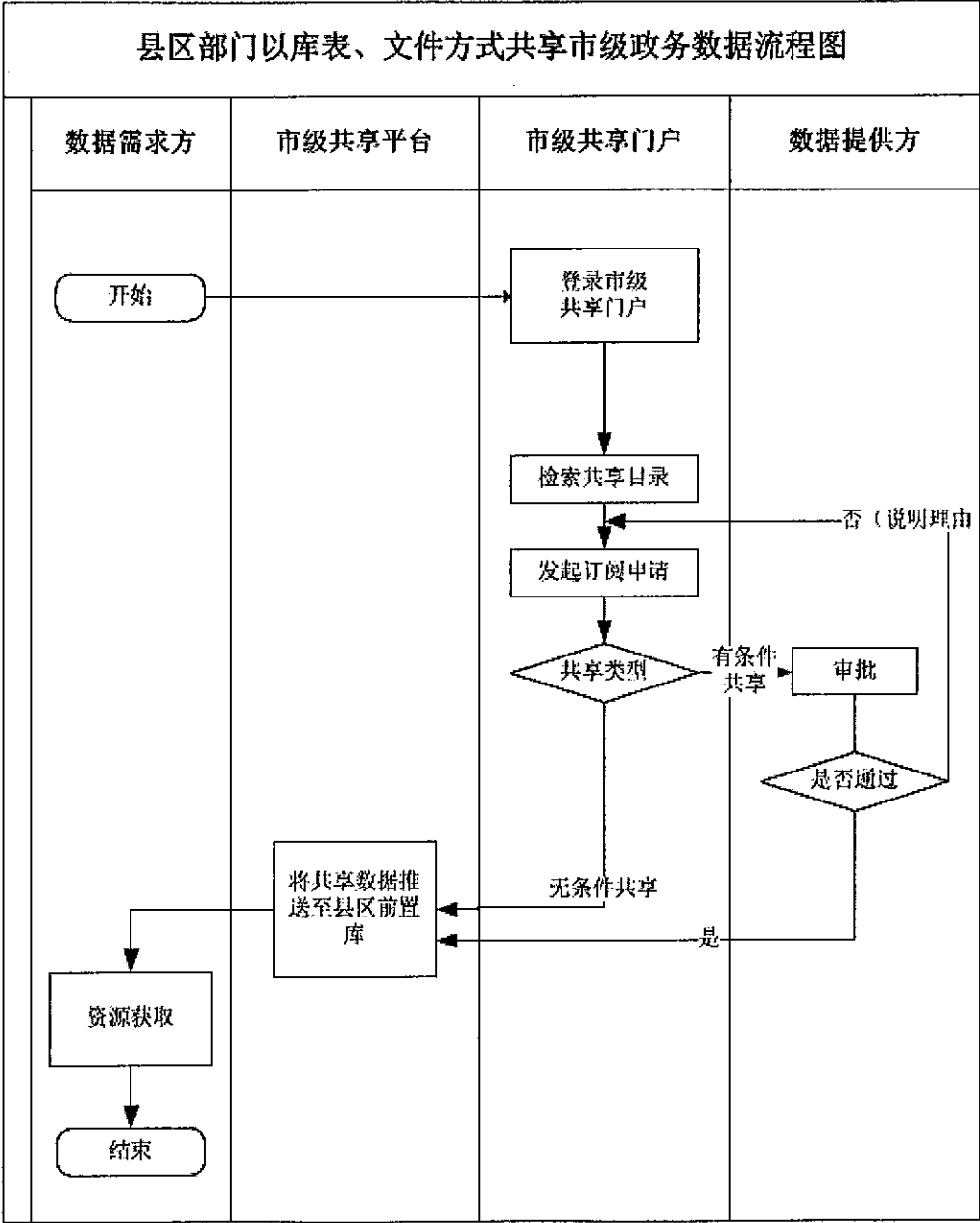
第二十七条 本办法自印发之日起施行。

- 附件：
1. 市级部门共享市级政务数据流程
 2. 县区部门共享市级政务数据流程
 3. 服务接口申请表
 4. 市级政务服务部门服务接口申请、授权流程
 5. 县区政务部门服务接口申请、授权流程

市级部门共享市级政务数据流程



县区部门共享市级政务数据流程

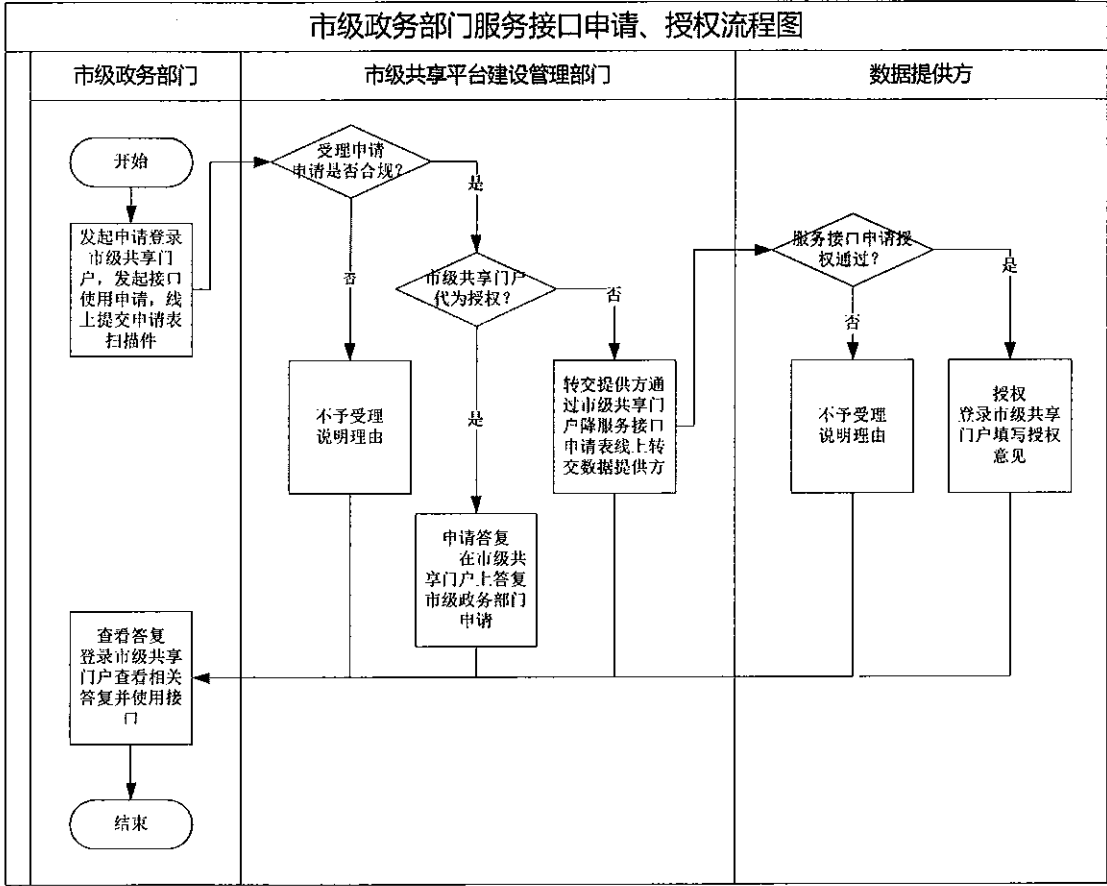


附件 3

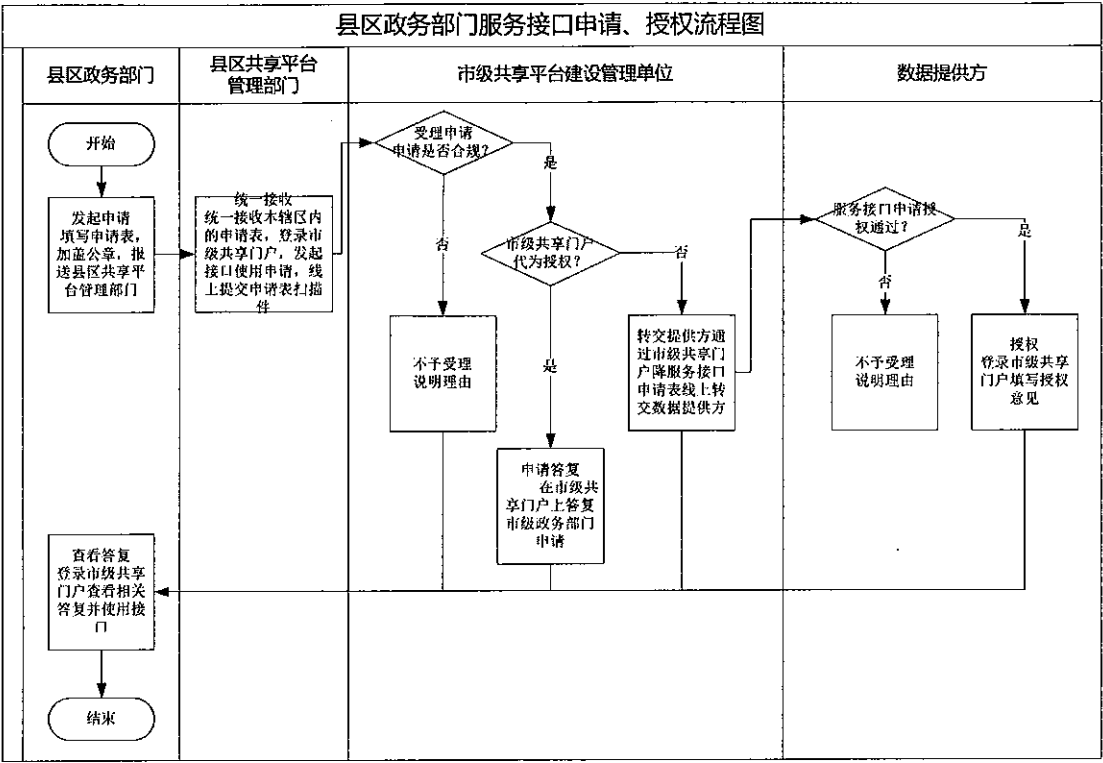
服务接口申请表

服务接口申请表			
	信息项目	内容	填写说明
业务信息	服务接口提供单位名称		填写所要申请的服务接口名称, 申请一个服务接口需填写一张申请表。
	申请服务接口名称		
	使用部门代码		填写实际使用单位的代码, 如市教育局、教育厅高教处, 按照省标准提供。
	使用部门名称		接口使用单位名称。如教育厅高教处、市教育局、林州市教育局等。
	信息用途及应用场景		描述使用服务接口信息完成的具体业务场景描述, 预期应用效果等, 应具体到政务服务事项的某一活动环节。如“民政办理婚姻登记事项双方身份信息核验”。
	接口使用期限		接口服务使用期限, 以天为单位, 最长不超过 1095 天, 除季节性应用需求等特殊情 况, 需标明每年使用情况, 如: 1 月 1 日—5 月 1 日, 7 月 1 日—9 月 1 日等。
	申请依据		描述使用部门完成上述业务应用的相关法律、法规、政策具体依据。
	使用单位联系人姓名、电话及邮箱		
技术信息	业务系统名称(代码)		政务信息应用的业务系统名称, 如“婚姻登记系统”
	业务系统的政务外网 IP		业务系统服务器使用的国家电子政务外网公共区 IP 地址
	业务系统部署地点		详细说明业务系统部署的地点
	服务接口每天使用频次		服务接口每天使用次数, 标明平均值和峰值, 如平均 200 次/天, 峰值 10000 次/天
	服务接口使用时间范围		如工作日, 每天 8:00-20:00
	接口使用其他技术请求		基于特定服务接口的具体技术要求, 可附表格详细说明
经办人(签字): 申请单位(盖章): 申请日期:			

市级政务服务部门服务接口申请、授权流程



县区政务部门服务接口申请、授权流程



安阳市政务服务和大数据管理办公室

2019 年 2 月 22 日印发
