

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2014〕14号

北京市西城区人民政府办公室关于 印发北京市西城区政务信息资源 共享管理办法（试行）的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

经区政府同意，现将《北京市西城区政务信息资源共享管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

北京市西城区人民政府办公室

2014年6月20日

北京市西城区政务信息资源共享管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强政务信息资源共享利用，促进单位间业务的协同办理，服务经济社会发展，提高政府管理效能，根据《北京市信息化促进条例》、《北京市信息化工作领导小组关于加强政务信息资源管理的若干意见》、《北京市政务信息资源共享交换平台管理办法(试行)》等相关法规及文件规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 区政府所属行政机关（含垂直管理机关）、派出机关，法律、法规授权管理公共事务的组织和依法受委托的组织（以下简称“各单位”）的政务信息资源采集、更新、共享、使用等活动，适用本办法。

第三条 本办法所称政务信息资源，是指各单位在依法履行职责过程中采集、产生、管理的信息。

政务信息资源共享是指各单位向其他单位提供并从其他单位获取政务信息资源的行为。

第四条 政务信息资源共享应当遵循以下原则：

（一）统筹集约，规范管理。统筹规划政务信息资源建设和共享，集约建设基础设施，建立共享机制和程序，制定技术标准和规范，规范政务信息资源管理。

(二) 责权统一，依法推进。严格遵守法律法规规章的有关规定和职责分工，按照责权统一原则，推进政务信息资源共享。

(三) 按需共享，面向应用。根据地区经济和社会发展需求，紧密结合重点政务工作的需要，加快政务信息资源建设和共享，推动业务应用。

(四) 保障安全，保护隐私。正确处理政务信息资源共享与保障安全、保守秘密的关系，确保国家秘密安全，依法维护商业秘密和公民隐私权利。

第五条 本区统一建设和管理政务信息资源共享数据库包括基础库、共享专题数据库、领域协同库，建立全区政务信息资源数据中心。

本区统一建设区政务信息资源共享交换平台（以下简称“区交换平台”），支撑各单位发布本单位政务信息资源和获取其它单位政务信息资源，支持市、区间的数据传输。

第六条 政务信息资源共享项目应当按照《西城区信息化项目管理办法》有关规定进行申报。

政务信息资源共享绩效突出的单位申报项目，以及有利于促进政务信息资源共享的项目，优先列入信息化项目计划。

第二章 政务信息资源共享工作职责

第七条 成立由区信息化工作领导小组领导的政务信息资源共享工作专项工作组（以下简称“专项工作组”），由区信息化工

作领导小组相关成员和领域牵头部门组成。负责制定与发布全区政务信息资源规划和年度计划,统筹全区政务信息资源管理工作,协调政务信息资源建设和共享重大事项,组织学习培训,建立定期沟通协调机制等工作,日常工作由区信息办负责。

第八条 区政府信息办在政务信息资源共享工作中主要承担下列职责:

(一)会同区政府法制办、区保密局、区财政局等有关单位及时研究解决政务信息资源共享中遇到的重大问题,必要时报请区政府决定。

(二)编制政务信息资源共享年度计划草案。

(三)统筹指导全区政务信息资源共享基础设施和重要政务信息专题数据库的建设与管理,组织建设区交换平台。

(四)审核各牵头单位领域协同库、共享专题库、基础数据库建设的技术方案。

(五)组织制定政务信息资源共享的工作机制、制度、规范和技术标准。

(六)完成专项工作组交办的其他工作。

第九条 区保密局负责指导有资源共享业务的单位参照《北京市西城区政府信息公开保密审查办法(试行)》制定相应的保密制度,协调处理有关安全保密事项。

第十条 区统计局负责审批各单位政务信息资源采集中的统计调查项目,法律、法规、规章另有规定的除外。

第十一条 区档案局负责监督指导各单位依照《北京市国家机关电子文件归档工作规定（试行）》开展政务信息资源归档工作。

第十二条 下列单位负责牵头协调各基础库、共享专题数据库、领域协同库的建设和管理：

（一）区人口计生委牵头协调人口基础数据库建设和管理。

（二）区发展改革委牵头协调法人基础数据库建设和管理。

（三）区发展改革委、区统计局共同牵头协调经济与社会基础数据库建设和管理。

（四）西城规划分局牵头协调地理空间基础数据库建设和管理。

（五）区卫生局牵头协调卫生共享专题数据库建设和管理。

（六）区城市监督指挥中心牵头协调城市管理共享专题数据库建设和管理。

（七）区人力社保局牵头协调人力社保共享专题数据库建设和管理。

（八）区教委牵头协调教育共享专题数据库建设和管理。

（九）区档案局牵头协调档案共享专题数据库建设和管理。

（十）区安监局牵头协调安全生产共享专题数据库建设和管理。

（十一）区应急办牵头协调应急共享专题数据库和图像共享数据库建设和管理。

(十二) 区行政服务中心牵头协调行政服务共享专题数据库建设和管理。

(十三) 区发展改革委牵头经济运行领域协同库建设和管理。

(十四) 区城市管理监督指挥中心和区市政市容委牵头城市运行领域协同库建设和管理。

(十五) 西城规划分局和区市政市容委牵头资源环境领域协同库建设和管理。

(十六) 区社会办和区政府信息办牵头全响应领域协同库建设和管理。

(十七) 区政府信息办牵头政务效能提升领域协同库建设和管理。

(十八) 垂直管理部门负责建设本专业区级专题库，并协调与市级相应部门的资源对接和共享工作。

(十九) 其它共享数据库建设和管理的牵头协调主体，由区政府信息办协商相关单位确定，并报专项工作组批准。

各牵头单位负责相应共享数据库的规划、建设、运维，并制定具体管理办法，报经专项工作组批准后施行。

第十三条 各单位在政务信息资源共享工作中承担下列权利和义务：

(一) 对职责范围内的政务信息资源负责采集、加工和管理。

(二) 根据业务需要，负责规划、建设和管理本单位政务信息资源专题库。

(三) 负责向其他单位提供相关政务信息资源。

(四) 享有从其他单位获取履行职能所需政务信息资源的权利。

(五) 负责对获取的政务信息资源按权限使用、妥善保管和保密。

各单位应当明确责任科室和工作人员，具体负责管理、协调本单位政务信息资源共享工作。

第三章 政务信息资源目录

第十四条 西城区政务信息资源目录是政务信息资源提供与使用的标准依据。

第十五条 区政府信息办负责建立政务信息资源梳理、目录编制和目录系统建设的标准和规范，组织、指导各单位开展政务信息资源梳理和目录编制工作。

第十六条 各单位负责本单位政务信息资源梳理和目录的编制、审查、登记、更新。

各单位应当对本单位的政务信息资源目录进行保密审查。不能在政务信息资源目录中登记、发布的政务信息，相关单位应向区政府信息办书面说明。

第四章 政务信息资源采集更新

第十七条 各单位应当制定政务信息资源采集、发布、维护

的规范和程序。

各单位应当按照国家、北京市和本区相关标准和规范采集政务信息资源。

第十八条 其它单位已经采集的政务信息资源，各单位可以通过共享方式直接获取。确需由本单位采集的，应当充分利用区交换平台及现有信息系统进行采集。

第十九条 各单位应当对本单位采集信息的真实性、完整性和准确性负责，并按目录中规定的形式和时限及时进行更新。

第二十条 各单位应当将采集的信息进行数字化记录、存储、使用和归档。

第五章 政务信息资源共享

第二十一条 各单位在根据政务信息资源共享目录获取履行职责所需政务信息资源的同时，有义务按约定的时限和范围向其他单位提供本单位采集的政务信息资源。

第二十二条 在共享信息提供方明确告知相关信息具有瑕疵的情况下，由共享信息使用方承担相应的使用风险。

第二十三条 共享信息使用方从共享信息提供方所获取的政务信息资源，只能用于本单位履行职责或者双方约定的用途，不得擅自向第三方提供，也不得用于任何其他目的。

共享信息使用方需要留存信息时，应当对留存信息承担管理、安全与保密责任。

第二十四条 政务信息资源按照下列方式实现共享：

（一）主动共享方式。对可以普遍共享的政务信息资源，各单位应当列入政务信息资源共享目录，实行主动共享；

（二）依申请共享方式。对依据法律法规规章以及其他相关规定不宜普遍共享的政务信息资源，各单位可以申请共享。

确认不宜普遍共享的政务信息提供单位应当提交相关依据或者说明，经区保密局批准后，报区政府信息办备案。

第二十五条 采用主动共享方式共享政务信息资源的，由共享信息提供方将该信息在区交换平台发布，其他单位自行获取。

第二十六条 采用依申请共享方式共享政务信息的，由共享资源信息申请方按照相应程序，填写《西城区政务信息资源共享申请单》，向拥有政务信息资源的单位提出申请。

被申请方应当自收到申请之日起 15 个工作日内按照下列方式答复：

（一）同意提供信息的，签订三方（申请方、提供方、区信息办）共享交换协议，通过区交换平台或者按双方约定的方式共享信息。

（二）不同意提供信息的，应当书面向申请方和区政府信息办说明理由。申请方对答复有异议的，可以提请专项工作组协调处理。

申请方不能确定政务信息资源提供单位的，可以直接向区政府信息办提出申请，由区政府信息办转送或者协调处理。

第二十七条 各单位向本区其他单位申请获取由该单位的上级机关管理的政务信息资源的，被申请方应当积极与上级机关联系，协调相关事项。

上级机关不予提供的，被申请方应当向申请方和区政府信息办书面说明情况。必要时，由区政府信息办报请市信息化主管单位协调解决。

第二十八条 各单位发现获取的政务信息资源存在问题的，应当及时填写《西城区政务信息资源使用情况反馈表》，分别提交提供方和区政府信息办。政务信息资源提供方应当及时核实处理，将处理结果书面反馈获取信息的单位，并报区政府信息办备案。

第六章 政务信息资源安全

第二十九条 相关单位应当建立健全政务信息资源采集、存储、共享、使用过程中的安全保障制度，做好政务信息资源共享的安全保障工作，确保区交换平台和共享数据库的安全稳定运行。

第三十条 共享信息提供方、使用方和传输方应当遵守信息安全要求，严格管理权限，不得擅自降低政务信息资源相关系统的安全等级。

第三十一条 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及共享信息提供方认为敏感的政务信息资源，共享双方应当在法律、法规、规章允许提供的范围内，签订政务信息资源共享安全保密协

议。

第七章 评估监督

第三十二条 各单位应对本单位政务信息资源采集的真实性、完整性、准确性、时效性、信息共享程度、共享应用绩效等情况进行定期评估，填写《西城区政务信息资源使用情况反馈表》，报送区政府信息办。

区政府信息办应当会同有关单位对全区政务信息资源共享总体情况进行评估，并向区政府报告评估结果。政务信息资源共享工作作为电子政务绩效考评的一部分，纳入区绩效考评工作。政务信息资源共享情况每年至少评估1次，结果纳入年度电子政务绩效考评。

第三十三条 区政府办公室、区人力社保局、区政府法制办定期开展政务信息资源共享工作的监督检查和评估考核。

第三十四条 对违反本办法有关规定或者在政务信息资源共享工作中不作为、不配合的单位和个人，造成不良影响和严重后果的，经专项工作组调查核实后，由有关部门按照处理权限追究相关人员责任。

第八章 附 则

第三十五条 各单位应当根据职责分工，依据相关法规和本办法制定政务信息资源共享管理的具体实施细则，提交专项工作组审核批准后施行。

第三十六条 本办法由区政府信息办负责解释。

第三十七条 本办法自 2014 年 8 月 1 日起施行。

抄送：区委各部门，区武装部。

区人大常委会办公室，区政协办公室，区人民法院，区人民检察院。

北京市西城区人民政府办公室

2014 年 6 月 20 日印发
