

ICS

CCS 点击此处添加 CCS 号

DB

地方标准

DB XX/T XXXX—XXXX

# 政务数据共享 部门内部管理规范

添加标准名称的英文译名

(征求意见稿)

(本草案完成时间: )

在提交反馈意见时, 请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

山西省市场监督管理局 发布

# 目 次

前言.....	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 基本要求.....	2
5 政务数据共享统筹协调组织.....	2
6 政务数据共享管理相关机构.....	2
7 政务数据资源目录.....	3
8 政务数据归集.....	3
9 政务数据共享交换.....	4
10 政务数据共享质量.....	4
11 政务数据共享安全.....	7
附录 A（资料性）政务数据资源目录管理流程.....	6
附录 B（资料性）跨部门政务数据共享交换流程.....	7

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由山西省政务信息管理局提出、组织实施和监督检查。

本文件由山西省市场监督管理局对标准的组织实施情况进行监督检查。

本文件由山西省电子政务信息标准化技术委员会（SXS/TC17）归口。

本文件起草单位：山西省数字政府服务中心

本文件主要起草人：

# 政务数据共享 部门内部管理规范

## 1 范围

本文件规定了政务部门内部开展数据共享管理的基本要求、政务数据共享统筹协调组织与相关机构，以及政务数据资源目录、政务数据归集、政务数据共享交换、政务数据共享质量、政务数据共享安全等方面管理的要求。

本文件适用于指导各政务部门开展内部政务数据共享管理工作。本文件不适用于涉及国家秘密的政务数据管理。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 38664.1-2020 信息技术 大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则

DB14/T 2442-2022 政务数据分类分级要求

《山西省政务数据资源共享管理办法》（晋政办发〔2021〕87号）

《山西省政务数据管理与应用办法》

## 3 术语和定义

GB/T 38664.1-2020、DB14/T 2442-2022界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### 政务部门

各级人民政府、县级以上人民政府所属部门、列入党群工作机构序列但依法承担行政职能的部门以及法律、法规授权的具有公共管理和服务职能的组织。

[来源：《山西省政务数据资源共享管理办法》（晋政办发〔2021〕87号）]

### 3.2

#### 政务数据

各级政务部门及其技术支撑单位在履行职责过程中依法采集、生成、存储、管理的各类数据资源。

来源：GB/T 38664.1-2020，3.1

### 3.3

## 政务数据共享

各级政务部门因履行职责需要,使用其他政务部门的政务数据以及为其他政务部门提供政务数据的行为。

来源: GB/T 38664.1-2020, 3.2

### 3.4

#### 政务数据资源目录

通过对政务数据资源依据规范的元数据描述,按照一定的分类方法进行排序和编码的一组信息,用以描述政务数据资源的特征,以便于对政务数据资源的检索、定位与获取。

[来源: GB/T 38664.1-2020, 3.4]

### 3.5

#### 数据归集

面向特定场景或领域,从多个来源和多种格式的数据源中收集和提取数据,并对数据进行清洗加工和整合的活动。

## 4 基本要求

各政务部门开展内部政务数据共享管理应满足以下要求:

- a) 应符合《山西省政务数据管理与应用办法》要求;
- b) 应符合《山西省政务数据资源共享管理办法》要求;
- c) 各政务部门应当建立健全内部政务数据共享管理的组织体系,成立政务数据共享统筹协调组织,明确责任机构和责任人并报本级政务数据共享交换平台管理部门备案;
- d) 各政务部门应当建立内部管理制度,健全部门内部的协调配合机制。

## 5 政务数据共享统筹协调组织

政务部门应成立政务数据共享统筹协调组织,代表政务部门开展政务数据共享全局管理,并决策重大事项。开展包括但不限于以下工作:

- a) 建立政务数据共享协调机制,定期召开政务数据共享议事协调会;
- b) 明确政务数据共享管理责任机构、政务数据共享技术支持机构、政务数据业务机构工作职责;
- c) 组织制定政务数据共享管理制度规范,如政务数据共享安全管理、政务数据共享质量管理、考核评估制度等;
- d) 统筹规划政务大数据体系建设,组织制定政务数据共享规划、年度工作计划等。

## 6 政务数据共享管理相关机构

6.1 政务部门内部政务数据共享管理相关机构包括政务数据共享管理责任机构、政务数据业务机构、政务数据共享技术支持机构。

6.2 政务数据共享管理责任机构应承担政务数据共享日常管理职责，包括但不限于以下内容：

- 指导、协调和监督开展政务数据共享相关工作；
- 编制政务数据共享管理制度规范；
- 协调编制政务数据资源目录；
- 指导和监督政务数据共享安全管理工作；
- 开展政务数据共享管理活动效果评估，并推动持续改进；
- 代表本部门对外沟通联系，如向本级政务数据共享交换平台管理部门报备政务数据共享负责和联系人员信息。

6.3 政务数据业务机构应承担政务数据产生、归集与使用的职责，包括但不限于以下内容：

- 提出数据使用需求；
- 响应部门内外部数据需求；
- 编制政务数据资源目录；
- 开展政务数据共享安全管理；
- 开展业务信息数字化。

6.4 政务数据共享技术支持机构应提供信息化技术管理支持。

## 7 政务数据资源目录

7.1 应按照国家、省统一的编制规范编制政务数据资源目录，依托各级政务数据共享交换平台目录管理系统实现对数据的统筹管理、有序调度。

7.2 政务数据业务机构应按照业务数据化、数据目录化要求，全量摸清政务数据底数，依据“业务谁主管，谁编制”原则编制数据资源目录，政务数据资源目录管理流程见附录 A。

7.3 政务数据共享管理责任机构应制定数据资源目录编制、审核、更新、下线流程和时限。

7.4 政务数据共享管理责任机构应在数据资源目录发布后开展目录编制考核工作，结合本级政务数据共享管理要求，制定考核指标、开展考核管理，考核管理应充分考虑目录编制全面性、完整性、准确性、时效性。

7.5 政务数据共享管理责任机构应按本级政务数据共享管理要求，及时在政务数据共享交换平台上完成目录发布。

7.6 政务部门应制定政务数据资源目录争议处理管理制度，明确本部门各参与方职责、争议处理流程。

## 8 政务数据归集

8.1 政务数据归集时需遵循合法合规性、最小归集、“一数一源一标准”原则。

8.2 政务数据共享管理责任机构应制定数据归集规范，统一负责数据采集和归集管理，统筹本部门（本行业）主题（专题）数据资源库建设和维护工作。

8.3 政务数据归集分为外部数据归集和垂管系统数据归集两类。其中，垂管系统区分为上级主管部门统建垂管信息化系统和本部门建设的垂管信息化系统两种情况。

8.3.1 外部数据归集时，应满足以下要求：

- a) 统一数据归集需求格式和内容，归集需求应明确数据使用场景、已有数据情况、所需数据的归属部门等内容；
- b) 制定数据归集需求审核流程，由政务数据共享管理责任机构对数据归集需求进行审核，并提出实施建议。

8.3.2 垂管系统数据归集时，应满足以下要求：

- a) 上级主管部门统建的垂管信息化系统，应及时对接上级主管部门和同级政务数据共享交换平台管理部门，开展相关业务数据回流工作；
- b) 本部门建设的垂管信息化系统，应开展向下级部门数据回流的工作。

## 9 政务数据共享交换

9.1 政务数据共享交换分为政务部门内部数据共享交换、跨部门数据共享交换两种情况。政务部门应针对两种情况分别制定共享交换管理流程。

9.2 内部数据共享可依托内部数据共享交换通道开展，政务部门内部数据共享交换管理时，应满足以下要求：

- 明确提出数据需求的方式、需求提出方应具备的资格条件；
- 政务数据业务机构应明确数据需求中应包含的要素和数据需求表的格式；
- 政务数据共享管理责任机构制定数据需求审核流程；
- 政务数据共享管理责任机构制定数据需求提供流程，数据提供流程应按数据采用集中统一管理和数据采用分散管理两种方式分别制定；
- 政务数据共享管理责任机构制定数据共享争议解决流程；
- 政务数据共享管理责任机构制定数据资源申请审核和争议解决流程。

9.3 跨部门数据共享交换应依托各级统一政务数据共享交换平台，并满足以下要求：

- 数据申请时，数据需求格式和数据资源申请格式应符合本级政务数据共享交换平台要求，应制定数据需求申请和数据资源申请的内部处理流程，由本部门统一向政务数据共享交换平台提出需求和资源申请；
- 数据审核时，应明确对数据需求和数据资源申请的审核响应时限、审核方式、审核内容、审核处理流程、审核过程监督、审核结果反馈等要求，数据需求申请审核流程可见附录 B 图 B.1，数据资源申请审核提供调用流程可见附录 B 图 B.2；
- 数据提供时，应明确数据提供时的授权管理和数据提供流程；明确跨部门数据共享争议受理机构和争议解决流程；
- 数据调用时，应明确本级政务数据共享交换平台获取数据并提供给使用方的流程，明确在数据使用过程中的监管责任单位和监管内容。

## 10 政务数据共享质量

10.1 应贯彻执行国家和行业相关数据规范，开展本部门数据标准化工作。

10.2 应制定数据质量评估指标和质量评估制度，开展数据质量评估。

10.3 应建立数据质量投诉渠道。

10.4 应制定数据质量改进措施和流程。

## 11 政务数据共享安全

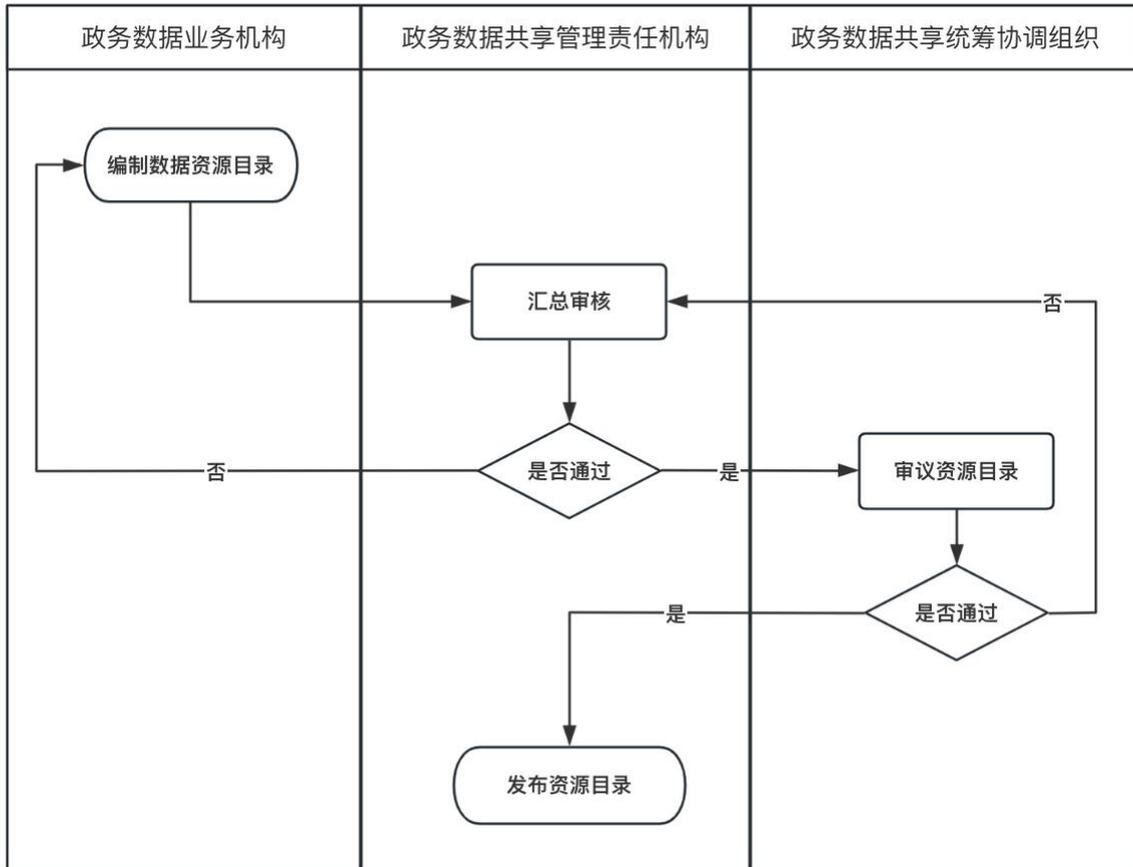
11.1 应按照“谁管理谁负责、谁使用谁负责”的原则，制定数据流转全流程数据安全管理制度：

- 落实国家和本省政务数据分类分级管理要求，制定本部门政务数据分类分级管理办法；
- 制定可共享数据管理规范，明确可共享数据的共享属性、数据提供方式、应用场景、数据使用方的身份、地域、知悉范围和使用范围等要求，明确是否需要使用部门签订安全协议以及履行其它相应手续等要求；
- 建立数据安全评估制度；
- 构建安全责任认定机制和重大安全事件及时处置机制。

11.2 应明确本部门政务数据共享安全管理责任人员并按要求完成在政务数据共享交换平台管理部门的备案。

附录 A  
(资料性)  
政务数据资源目录管理流程

政务数据资源目录管理流程见图A.1。

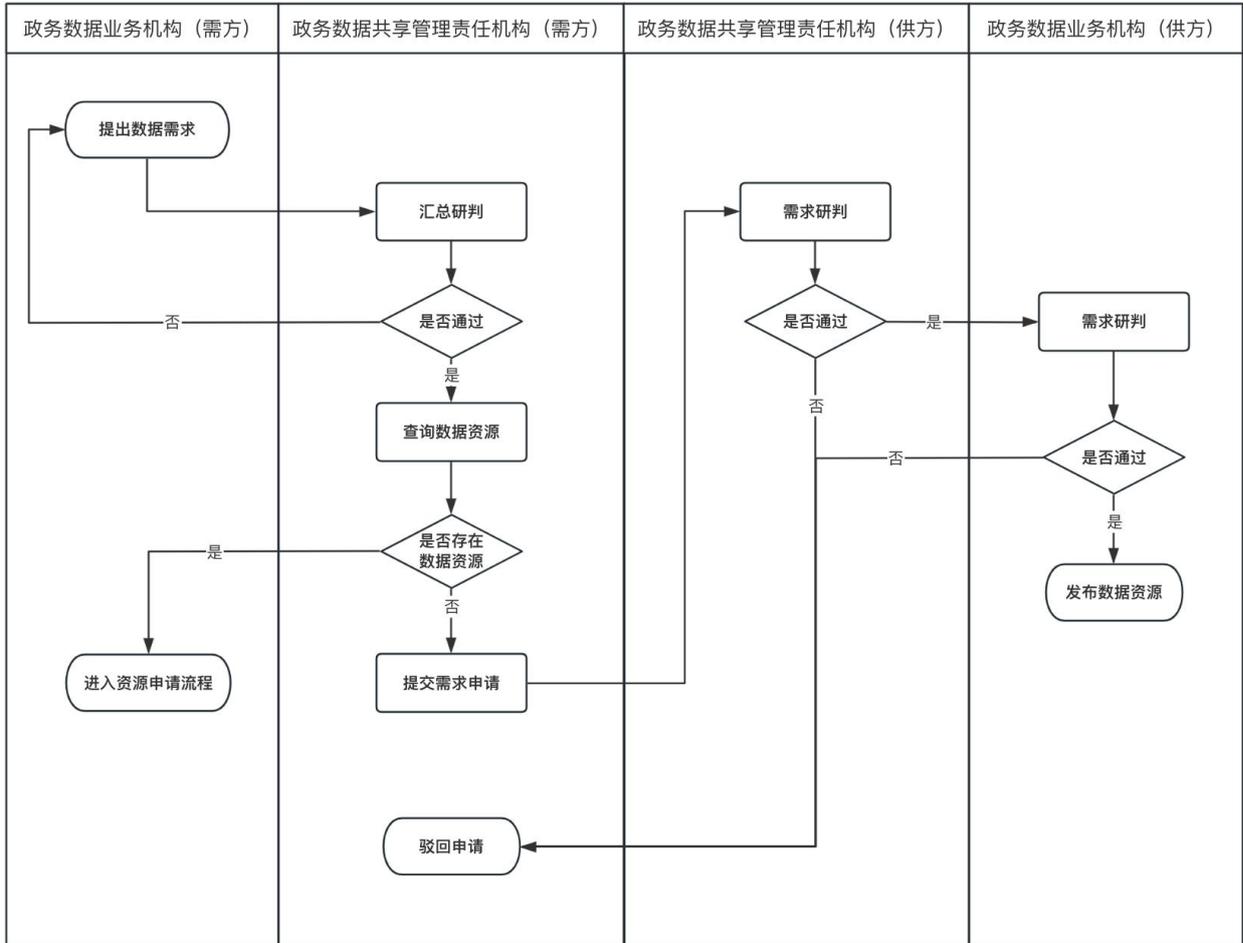


图A.1政务数据资源目录管理流程

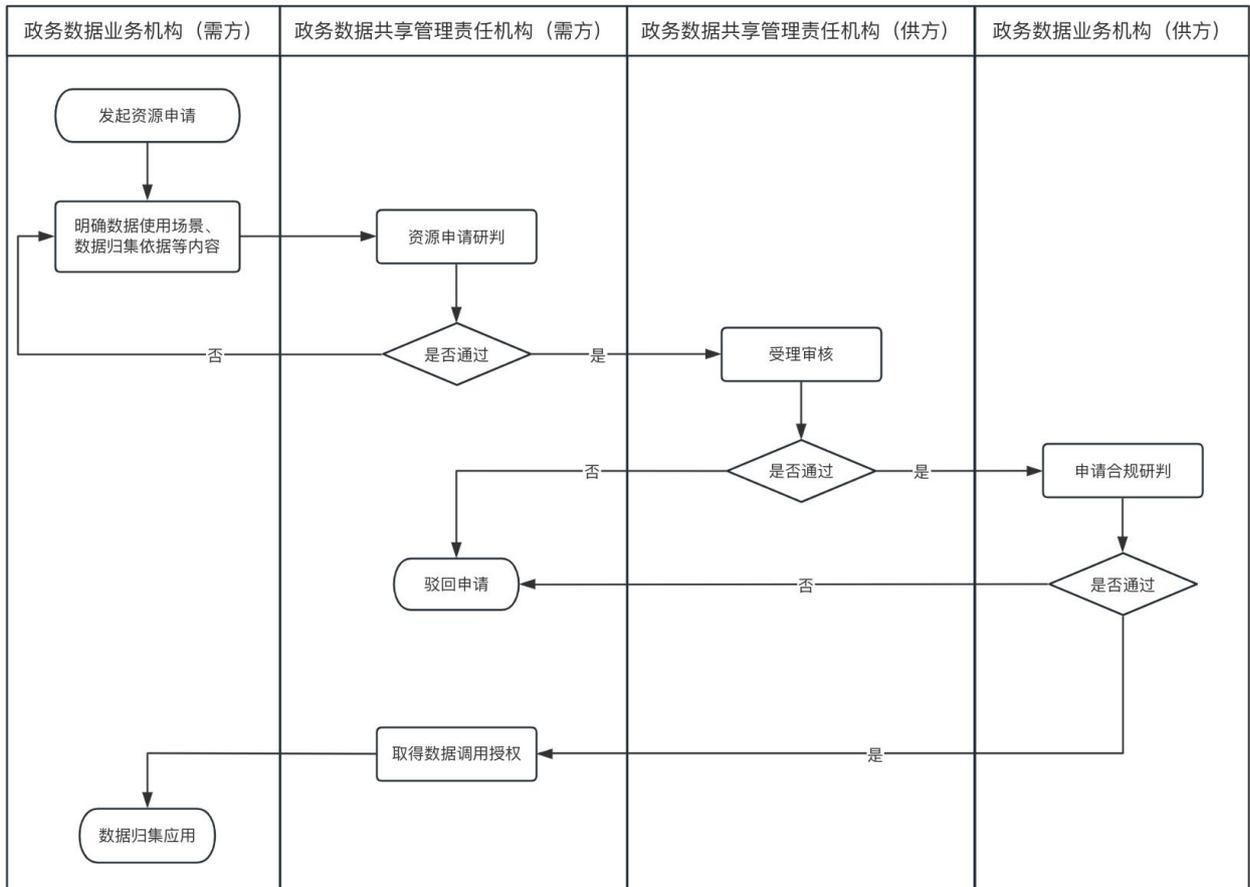
附录 B  
(资料性)

跨部门政务数据共享交换流程

跨部门政务数据需求申请审核流程和政务数据资源申请审核提供调用流程见图B.1、图B.2。



图B.1 跨部门政务数据需求申请审核流程



图B.2 跨部门政务数据资源申请审核提供调用流程