

信阳市平桥区政务服务和大数据管理局

关于转发《信阳市政务服务电子证照管理 暂行办法》的通知

各乡、镇人民政府，各办事处、管委会，区直有关单位：

为加快推进“数字信阳”建设，优化营商环境，推进电子证照应用，现将《信阳市政务服务电子证照管理暂行办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

平桥区



管理局

信阳市数字信阳工作领导小组文件

信数领〔2022〕18号

关于印发《信阳市政务服务电子证照管理 暂行办法》的通知

各县、区人民政府，各管理区、开发区，市直有关单位：

为加快推进“数字信阳”建设，优化营商环境，推进电子证照应用，现将《信阳市政务服务电子证照管理暂行办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

信阳市“数字信阳”工作领导小组办公室

2022年12月6日



信阳市政务服务电子证照管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范全市电子证照管理，推进政务服务“全程网办”、“免证可办”，加快数字政府建设，根据《国务院关于在线政务服务的若干规定》（国务院第716号令）、《国务院办公厅关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》（国办发〔2022〕3号）、河南省人民政府办公厅关于印发河南省加快推进电子证照等“四电”扩大应用和互通互认实施方案的通知》（豫府办〔2022〕101号）等有关规定，制定本办法。

第二条 电子证照管理工作坚持以人民为中心的发展思想，创新行政管理和服务方式，提升政务服务水平，优化营商环境，聚焦企业和群众经常办理的服务事项，让数据多跑路，让群众少跑腿，更好发挥电子证照应用在深化“放管服效”改革、推进数字政府建设、建设人民满意的服务型政府中的支撑保障作用，不断提升企业和群众的获得感和满意度。

第三条 本办法适用于信阳市各级行政机关、事业单位和其他法律法规授权的组织或依法受委托的组织（以下统称各部门）在履行行政管理职能和提供公共服务过程中，实施

电子证照信息采集、归集入库、制证签发、共享使用、监督管理等相关活动。

第四条 本办法所称电子证照是指由各部门依法出具的不涉及国家秘密的证件、执照、牌照及相关证明、批文、鉴定报告、办事结果等文件材料所对应的数据文件。电子证照由各部门经有效的电子签名后签发或出具。各部门应赋予电子证照与纸质证照同等效力。电子证照的信息采集、制证签发、共享使用等活动应遵循国家、河南省及信阳市电子证照相关技术和业务标准规范。

本办法所称电子证照系统是指具备电子证照信息采集、归集、签名、存储、使用和管理等功能的综合软硬件平台。

第五条 市“数字信阳”工作领导小组负责统筹协调全市电子证照相关工作。市行政审批和政务信息管理局是电子证照相关工作的牵头单位，负责组织推进、监督指导电子证照系统建设、维护和电子证照管理。各级各部门主要领导是本部门电子证照相关工作的第一责任人。

各部门负责本部门电子证照的签发、归集、更新、注销和应用工作。相关单位应不断扩大个人电子证照在深化便民服务领域的应用，覆盖与群众生产生活密切相关的高频政务服务事项，并进一步拓展到公共资源交易、行政执法、市场监管等领域。

第二章 制证与签发

第六条 电子证照管理单位应当会同电子证照签发部门制定政务服务电子证照目录。各部门应统筹协调本行业证照的制证及签发管理等工作，在制发证照的同时，应按照统一标准规范制作、签发本部门电子证照，同步归集到电子证照系统，并做好电子证照的更新、注销等工作。各部门应制定存量证照的电子证照签发工作方案，加快存量证照电子化工作进程。

第七条 各部门应主动开展本部门电子证照制作、签发工作，除法律、法规另有规定或者涉及国家秘密等情形外，各类电子证照均应接入电子证照系统。

原则上各部门的业务系统应通过本市电子证照系统签发电子证照。如有独立电子证照签发系统的，应按照市统一标准规范制作、签发本部门电子证照，同步归集到市电子证照系统。确因特殊要求不能对接的，需定期批量导入，确保电子证照及时入库。

第八条 各部门应审核确认本部门制作、签发的电子证照，建立健全电子证照数据质量问题异议、投诉处理机制和快速校核更新工作流程，确保电子证照信息的真实性、完整性、有效性和及时性，归集入库的数据应与本部门业务系统数据一致，并依托市级统一架构建立有效的到期提醒机制。

第九条 各部门应根据有关法律、法规和相关技术标准规范对本部门制作的电子证照进行电子签名、签章。

第十条 各部门应落实主体责任，严格开展监督检查工作，确保提供的电子证照相关数据服务高效可用，保障相关业务系统稳定运行。

第三章 共享与使用

第十一条 推进电子证照共享使用，加强全市范围对接互认。各部门能够通过电子证照共享方式对相关信息进行查询、核验的，不再要求企业或个人提供实体证照或纸质复印件，推动办事所需相关材料免于提交。各部门应制定办事窗口应用电子证照的办事流程和核验标准，完善在线办事系统应用电子证照功能。同时要坚持传统服务方式与智能化服务创新并行，满足老年人、残疾人等各类群体需求。

第十二条 使用电子证照必须获得其权利人的授权或确认。未经电子证照权利人、签发单位同意，任何单位不得向其他第三方公开电子证照信息。

第十三条 各部门在使用电子证照过程中，应按照统一标准规范将业务系统与电子证照系统对接。对电子证照未经授权进行截图、拍照、扫描、打印等任何操作所形成的复制件，各部门不认可其与实体证照具有同等效力。

第十四条 对电子证照信息准确性、完整性有异议的，应通过电子证照管理单位向电子证照签发单位进行反馈。

第十五条 市行政审批和政务信息管理局应将电子证照签发和使用情况纳入政务信息共享考核，加强对电子证照管理工作的效能监督。

第四章 安全管理

第十六条 构建全方位、多层次、一致性的防护体系。各部门应加强电子证照信息采集、归集、签名、存储、使用和管理等各环节安全管理，严格落实网络安全等级保护制度等要求。

第十七条 加强对电子证照持证主体、用证人员的身份认证、授权管理和个人信息保护，按照信息采集最小化原则归集数据，对共享的电子证照进行分类分级管理，避免信息泄露。建立电子证照安全管理使用责任倒查机制，杜绝未经授权擅自调用、留存电子证照信息，切实保障电子证照及相关信息合法合规使用，保护持证主体的商业秘密和个人信息。

第十八条 市行政审批和政务信息管理局负责建立全市电子证照系统的安全管理制度和保障体系，指导有关单位落实安全管理责任，保障电子证照系统的安全运行。

第十九条 市行政审批和政务信息管理局要建立数据安全保护制度，明确各方职责，做好数据收集、存储、传输、使用、提供等全过程安全保障工作，确保电子证照数据安全。

第二十条 各部门在使用电子证照时应建立并完善身份认证、权限管理、日志审计等制度，确保应用安全。

第二十一条 各部门应严格按照电子档案归档的相关要求对业务流程材料及使用的电子证照进行归档管理。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由市行政审批和政务信息管理局负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。