# 柳州市政务数据“聚通用”实施细则

（试行）

# **第一章 总 则**

**第一条**  为全面贯彻落实数字中国战略，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）、《中共广西壮族自治区委员会 广西壮族自治区人民政府关于深入实施大数据战略加快数字广西建设的意见》（桂发〔2018〕16号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西政务数据“聚通用”攻坚行动计划的通知》（桂政办发〔2018〕100号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西全面建立“云长制”工作方案的通知》（桂政办发〔2018〕102号）、《数字广西建设领导小组办公室关于印发广西政务数据“聚通用”实施细则（试行）的通知》（桂数广办发〔2019〕13号）等有关文件要求，深入推进政务数据“聚通用”，到2021年底，基本实现一朵云、一张网、一个库、一件事、一体防护的“五个一”政务数据治理新模式，不断优化办事创业和营商环境，推动政府治理体系和治理能力现代化，制定本细则。

**第二条**本细则下列用语的含义：

（一）政务数据“聚通用”，是指各级各部门政务数据汇聚、共享互通、创新应用。其中，政务数据“通”包括网络通、数据通、业务通、统一云、应用迁移上云等；政务数据“聚”包括政务数据汇聚、基础信息资源库和主题信息资源库建设等；政务数据“用”包括政务数据在政务服务、教育、医疗、交通等方面应用。

（二）壮美广西·柳州云，是指壮美广西·政务云的市级子云，由壮美广西·柳州市政务云和各部门根据工作需要建设的壮美广西·柳州市行业云组成，依托柳州电子政务外网和互联网，为用户单位提供的云计算、云存储、网络、数据库、中间件、云视频、云安全、数据共享交换等服务。

（三）电子政务外网，是为各级各部门提供安全可靠的非涉密网络，逻辑上划分为办公区、国家区和互联网区三个功能域。

（四）业务专网，是指基于各部门内部的业务及社会管理的需求，用于监测、公共服务、社会管理，与信息系统一起建设专线或业务专网。主要由专线与局域网组成，构建一个本部门封闭的业务体系，只为本部门的应用系统服务，或为其他部门系统互联的，相对独立且使用财政资金建设。

（五）信息系统，是指各部门应用信息技术支持履行管理与服务职能，由政府投资建设、政府与社会企业联合建设、政府向社会购买服务或需要政府资金运行维护的信息系统。信息系统包括可以执行信息处理的计算机、软件和外网设备。

“僵尸”信息系统，是指信息系统使用与实际业务流程长期脱节、功能可被其他信息系统替代、所占用资源长期处于空闲状态、运行维护停止更新服务，以及使用范围小、频率低的信息系统。

（六）政务数据，是指由各级各部门或者为各级各部门采集、加工、交换、使用、处理的信息资源，主要包括各级各部门在履行职责过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的文件、资料、图表、视频、音频、数据等各类信息资源；各级各部门直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托信息系统形成的信息资源等。

（七）电子证照，是指由机关、团体、企事业单位等颁发的、能够证明资格或权利等的凭证类文件，包括证件、执照、许可、批复文等。证照类型应由证照定义机构或其委托的机构进行统一管理，但证照机构新增一个证照类型时，由归口单位在相关信息系统中完成信息登记和编码审核，经发布后方可使用。

（八）柳州市政务信息整合共享一体化平台整体部署在壮美广西·柳州云上，以下简称“柳州市共享平台”。

**第三条** 本细则用于规范柳州市各级各部门推进政务数据“聚通用”各项工作。

**第四条** 柳州市人民政府依法拥有柳州市政务数据的管理权。柳州市人民政府授予柳州市大数据发展局行使柳州市政务数据管理权的职责，统筹政务数据资源建设、管理、应用，统一调度政务数据。各级各部门是政务数据的生产单位，拥有本地区、本部门政务数据的管理权，有义务和责任做好数据治理工作，向柳州市委、柳州市人民政府提供高质量的政务数据。各级各部门有权申请使用政务数据。

**第五条** 政务数据“聚通用”工作实行云长负责制，加强台账和清单式管理。柳州市大数据发展局负责统筹政务数据“聚通用”工作，各部门云长为第一责任人。政务数据“聚通用”工作纳入政府年度绩效考核，柳州市大数据发展局按照柳州市政务数据“聚通用”工作检查指标，不定期通报全市政务数据“聚通用”工作情况。

# **第二章 网络通**

**第六条** 坚持联网通办是原则，孤网是例外，推进各类业务专网向柳州市电子政务外网的整合迁移和融合互联，推进柳州市电子政务网络全覆盖，实现统一的电子政务网络，逐步实现云网一体的智慧网络。

**第七条** 柳州市大数据发展局是柳州市电子政务外网建设运维管理的主管部门，负责统筹协调推进全市电子政务外网的建设运维管理和应用工作。各级各部门是电子政务外网的接入单位，负责本单位电子政务外网的建设运维管理和应用工作。

**第八条** 加快完善电子政务网络建设，逐步满足业务量大、实时性高的网络应用需求，增强电子政务网络承载能力。全面升级柳州市电子政务外网，推进柳州市电子政务外网IPV6改造，实现市、县、乡、村四级全覆盖，推进电子政务外网网络覆盖至各级国有企业。

**第九条** 各级各部门信息系统原则上通过柳州市电子政务外网承载，共享利用柳州市电子政务外网基础设施资源，节约全市电子政务运行成本。

**第十条** 各级各部门原则上不得新建业务专网，所有已建业务专网按照业务专网迁移标准向柳州市电子政务外网整合迁移。对未按计划整合迁移至柳州市电子政务外网的，财政部门不再拨付机房、网络、信息系统硬件等建设运维经费，在单位其他经费中也不得列支相关费用。

**第十一条** 业务专网迁移严格执行以下流程：

（一）自查。各部门要认真梳理本行业、本部门信息系统部署的网络，在自查的基础上制定本部门业务专网迁移计划，明确迁移范围、迁移内容、完成时间、责任领导、责任科室、联络员等，经逐级审核后报送柳州市大数据发展局。

（二）联通。建设业务专网的有关部门开展业务专网与电子政务外网的网络对接工作，实现业务专网与电子政务外网的互联互通。

（三）迁移。推进业务专网向柳州市电子政务外网迁移融合。各类业务专网所承载的非涉密业务应用系统迁移上云后，完成业务专网的撤并改工作。

**第十二条** 非涉密业务专网迁移工作由柳州市大数据发展局负责统筹管理、协调部署和监督检查。柳州市信息化建设管理中心负责调配柳州市电子政务外网网络资源、提供迁移服务和技术支撑。建设非涉密业务专网的有关部门负责编制迁移技术方案、实施迁移部署、撤并改业务专网，以及云上应用系统的日常维护、管理、安全和应急保障工作，并配合做好安全检查、应急演练、统计监测等工作。

# 第三章 统一云

**第十三条** 推进云资源集约化建设，打造一朵统一规范、安全可靠、高效运转、多云节点共治的壮美广西·柳州云，为各级各部门提供统一的云计算、云存储、云管控、云安全等服务，实现云资源统一申请、统一分配、统一调度、统一监测、统一考核。

**第十四条** 柳州市大数据发展局是壮美广西·柳州云的主管部门，负责云资源的受理、审批、统筹、协调及管理。柳州市信息化建设管理中心负责云资源的评估、交付、分配、发放和收回。各部门、县区是壮美广西·柳州云的用户单位，根据各自职责，协助做好壮美广西·柳州云的使用及安全管理工作。

**第十五条** 完善壮美广西·柳州云建设，对云资源进行扩容，提高其承载能力。统筹现有的云资源、数据中心（含机房）资源纳入壮美广西·柳州云进行统一管控，推进壮美广西·柳州云集约化建设。充分利用优秀企业和基础通信运营商的优势，探索市场购买云服务的方式，推进壮美广西·柳州云多节点共治，为各级各部门提供统一的基础网络、异地灾备、云计算、云存储等云网一体服务。

**第十六条** 各部门原则上使用壮美广西·柳州云提供的共享计算设施、存储设备、应用程序资源、灾备服务等云服务，不再新建云平台和数据中心。壮美广西·柳州云建设运维严格执行以下标准：

（一）对已经建成、正在建设的云平台和数据中心，原则上不同意扩容，按照标准整合接入壮美广西·柳州云集约化管理；对计划建设的行业云基于壮美广西·柳州云建设，原则上不再建设机房，不再采购计算、存储等硬件设备。

（二）财政部门原则上不再安排计算、存储、网络等基础设施服务建设费用。各部门系统运维年度预算，经数字柳州建设领导小组办公室组织相关部门审核后，根据市财政实际情况安排。

**第十七条** 壮美广西·柳州云资源申请严格执行以下流程：

（一）云资源申请。根据工作需要，用户单位向柳州市大数据发展局提出云资源需求申请。柳州市大数据发展局委托柳州市信息化建设管理中心进行相关审核工作。

（二）云资源审批。一般情况下，柳州市信息化建设管理中心1个工作日内完成用户单位提出云资源需求的受理、审批。

（三）云资源评估。一般情况下，柳州市信息化建设管理中心3个工作日内完成用户单位提出云资源需求的评估。

（四）云资源交付。一般情况下，柳州市信息化建设管理中心1个工作日完成用户单位提出云资源需求的交付。

**第十八条** 加强壮美广西·柳州云平台安全防护建设。

（一）根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》等文件要求，贯彻落实网络安全等级保护制度，采取必要措施，加强技术防护，加强监测预警与应急处置，切实做好云平台安全防护。在网信、公安等部门的指导下，加强壮美广西·柳州云平台安全防护体系全生命周期建设，积极稳妥地发展云计算，构建可控的云系统、云应用和云服务。

（二）用户单位应当建立本部门的云平台安全监测预警机制，对本部门申请的云资源进行实时监测；建立应急响应机制，制定应急预案；划分安全事件等级，明确相应处理流程，每年至少开展1次应急安全演练；积极配合网信办、公安局、大数据发展局等部门，协同开展云安全审查、安全监测、应急演练、重大安全事件的应急响应。

壮美广西·柳州云平台的信息安全等级保护的责任方为壮美广西·柳州云平台运营方。

柳州市大数据发展局、柳州市委网信办、柳州市公安局等有关部门共同建立壮美广西·柳州云服务安全审查机制。

1. 实行云长负责制，落实安全保护责任。按照网络安全法等法律法规和政策标准要求，制定完善安全管理制度和操作规程，做好防篡改、防病毒、防攻击、防瘫痪、防劫持、防泄密工作。建立云平台信息数据安全保护制度，收集、使用用户信息数据应当遵循合法、正当、必要的原则。

# 第四章 数据通

**第十九条** 全市各部门严格按照各自职责和相关的数据治理标准规范，梳理本部门的数据基础库、主题库，并按照政务数据资源目录和数据共享需求清单，通过库表、文件、接口方式在柳州市共享平台挂载数据资源，实时共享交换数据，逐步构建政务数据完整的拓扑结构和逻辑大数据库，以及共享、开放的机制和平台。

**第二十条** 聚焦汇、管、用、评四个环节，建设覆盖全市、高可信、智能的数据共享交换大平台，逐步构建完整的政务数据拓扑结构和逻辑大数据库，以及共享、开放的机制和平台，实现一数一源、一源多用、统一调度、多方应用。

**第二十一条** 柳州市共享平台建设管理严格执行以下标准：

（一）柳州市大数据发展局负责建设覆盖市、县、乡、村四级的共享平台，使其具备跨层级、跨地域、跨部门、跨业务的政务数据调度能力。

（二）柳州市各部门原则上不得建设分散、独立、跨部门的数据共享交换平台。柳州市各部门信息系统原则上通过柳州市共享平台与其他部门共享交换政务数据。原有跨部门数据共享交换系统应当迁移到柳州市共享平台，并逐步取消部门间直连方式。

对新建的信息化项目，在项目竣工验收前须向柳州市共享平台汇聚相关数据，否则不予以验收。对已明确接入而实际未接入柳州市共享平台的信息系统，财政部门原则上不予安排运维经费。

（三）县（区）及其以下原则上不再建设数据共享交换平台，统一使用柳州市共享平台。

**第二十二条** 柳州市共享平台主要实现政务数据汇、管、用、评：

（一）汇。基于柳州市共享平台，以政务数据“图谱”为基础，严格按照政务数据资源目录，汇聚政务数据资源。

（二）管。依托柳州市共享平台，对政务数据资源从汇聚到共享应用进行统筹调度，对数据共享、交换、开放过程进行统一管控。对数据调度日志进行分析，对API（应用程序接口）网关行为进行实时、智能化的判断和预警，提升数据调度的准确性和安全性。

（三）用。基于柳州市共享平台，从供需两侧发力，统一展示、统计分析数据资源目录发布、数据资源挂载、数据资源调用等情况，提供自定义的套餐式服务，实现数据资源在线提需求、在线申请、在线订阅、日志采集、申请审批等，形成全市数据共享交换的统一入口和统一出口。

（四）评。通过实时评价、社会评价、考核评价、奖惩评价等多种方式，对政务数据的实时性、准确性、完整性、可用性等情况进行多维度监测和智能分析，提高数据质量。利用大数据开展监督，发挥信息公示、预警、引导作用，提高政府治理的准确性和精细度。

**第二十三条** 政务数据共享通过柳州市共享平台实行线上统一调度。按照“统一受理、平台授权”的原则，对于无条件共享且服务接口不需要管控参数的数据，由柳州市共享平台直接提供。对于有条件共享或者无条件共享但服务接口需要管控参数的数据，严格执行以下流程：

1. 数据需求申请。基于柳州市共享平台公布的政务数据共享清单，使用部门通过柳州市共享平台在线提出在线数据需求申请，不得要求使用部门提供纸质的数据共享需求申请。

（二）数据需求审批。提供部门对数据需求申请进行审批，应当在5个工作日内予以答复，无正当理由和依据，提供部门不得拒绝合理的共享要求。

（三）数据需求订阅。柳州市大数据发展局对通过需求审批的数据应当在2个工作日内与使用部门开展对接，使用部门通过订阅方式获取数据资源。

（四）数据质量校核。使用部门对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应当在2个工作日内通过柳州市共享平台及时向提供部门予以校核，提供部门应当在3个工作日反馈校核结果并完成数据资源更新。

（五）数据使用评价。使用部门对获取的共享数据质量、提供部门响应度等情况进行评价。评价结果作为政务数据“聚通用”工作检查指标之一。

**第二十四条** 制定柳州市政务数据调度管理办法、柳州市政务信息化项目运维管理办法等相关标准规范，促进跨地区、跨部门、跨层级数据共享交换。

# 第五章 业务通

**第二十五条** 以系统整合、信息共享、业务应用为着力点构建“大平台、大数据、大系统”，以用为目的，驱动信息系统互联互通、业务协同、数据共享，避免数据和业务“两张皮”，减少在不同系统中重复录入，构建深度应用、上下联动、纵横协管的协同治理大系统，实现跨地区、跨部门、跨层级、跨系统、跨业务数据互联互通。

**第二十六条** 信息系统原则上通过电子政务外网承载，原则上以API（应用程序接口）方式，实现信息系统的业务和数据互联互通。

**第二十七条** 建立信息系统清单制度，加强清单式管理。所有信息系统应全口径纳入统一管理。原则上不再批准单个部门建设孤立信息系统。

**第二十八条** 加快推进业务办理系统与广西数字政务一体化平台对接。有关部门要按照相关标准规范，制定业务办理系统与广西数字政务一体化平台对接的具体实施工作计划，加快改造业务办理系统，原则上所有政务服务事项对应的业务办理系统必须全量实现对接。由财政部门保障业务办理系统对接改造经费。

**第二十九条** 由柳州市大数据发展局牵头，柳州市审计局、财政局、发展和改革委等单位配合，2020年底前基本完成“僵尸”信息系统的清理工作，掌握各部门信息系统数量、名称、功能、使用范围、使用频率、审批部门、审批时间、经费来源等，实现部门全覆盖，全面摸清全市信息系统的底数，加快消除“僵尸”信息系统。

**第三十条** 要做好增量项目和存量项目的衔接配套，促进信息系统快速迭代开发和集约发展，实现由分散向共建共享共用的模式转变，坚决避免新增“信息孤岛”。建立健全信息化建设统筹推进工作机制，对内做好信息化规划、建设管理等工作，对外做好跨部门工程建设、数据共享等工作。

加快推进信息系统整合共享，各级各部门原则上要将分散的、独立的信息系统整合为一个互联互通、业务协同、信息共享的“大系统”，杜绝以二层机构和科室名义存在的独立信息系统。信息系统整合后，统一接入柳州市共享平台，实现跨地区、跨部门、跨层级的信息可靠交换与安全共享。

# 第六章 应用迁移上云

**第三十一条** 按照应迁尽迁的原则，成熟一个迁移一个，完成非涉密信息系统应用迁移到壮美广西·柳州云。

**第三十二条** 非涉密信息系统应用迁移上云严格执行以下流程：

（一）自查。全市各部门要认真梳理本行业本部门信息系统名称和数量，在自查的基础上制定非涉密信息系统应用迁移上云计划，明确迁移范围、非涉密信息系统名称和数量、完成时间、责任领导、责任科室、联络员等。

（二）申请。有关部门向柳州市大数据发展局提出本部门非涉密信息系统应用迁移上云申请。

（三）迁移。经柳州市信息化建设管理中心、有关部门共同研究确定具体的迁移方案后组织实施。

对业务专业性强、安全要求高、数据信息量大、确有需要内部管理运维的，经柳州市大数据发展局审核后，应开放接口实现数据共享，逐步实现迁移到壮美广西·柳州云。

# 第七章 政务数据汇聚

**第三十三条** 按照“共享为原则、不共享为例外”的要求，推动政务数据治理，创新政务数据共享与开放模式，建立物理分散、逻辑集中、资源共享的政务大数据，按需共享利用数据资源。

**第三十四条** 政务数据汇聚严格执行以下流程：

（一）编制目录。按照《柳州市政务信息资源梳理指南》等标准规范要求，依照“应梳理、尽梳理”的原则，柳州市大数据发展局组织各部门编制数据资源目录。

（二）发布目录。各部门通过柳州市共享平台基于数据资源目录和数据共享需求清单100%发布数据资源目录。

（三）挂载资源。数据资源挂载主要通过库表交换方式、文件交换方式、服务接口方式挂载，实时共享交换数据。非结构化数据原则上转换成结构化数据后提供。各部门通过柳州市共享平台基于数据资源目录和数据共享需求清单100%挂载数据资源。

**第三十五条** 各部门信息系统按照数据资源目录以及标准规范，及时向柳州市共享平台汇聚数据。新建的信息系统，要同步规划编制有关政务数据资源目录。信息系统建成后，应按照规定将系统数据资源纳入柳州市政务信息资源目录，作为验收要求。

**第三十六条** 推动基础信息资源、主题信息资源、重点领域数据、行业数据、监管数据、信用数据、公共资源交易数据等各类数据资源接入柳州市共享平台，实现共享交换。

推进电子证照数据汇聚，实现电子证照“一次采集、一库管理、多方使用、即调即用”和政务服务“少带证照”、“免带证照”。

推进全市监管行为数据、监管对象数据、监管执法人员数据、监管知识数据、投诉举报数据、信用数据、互联网舆情数据、第三方平台数据、重点企业数据、领域分析指标数据、群众评价数据等监管相关数据汇聚。

**第三十七条** 推动电子证照、办事材料、政务数据共享互认。推进办事材料网上核验，原则上凡是在国家数据共享交换平台、自治区数据共享交换平台、柳州市共享平台能共享查询的信息，不得要求办事企业和群众再提交纸质材料。

**第三十八条** 完善数据共享责任清单机制。进一步明确部门共享责任，分批编制数据共享需求清单、责任清单、负面清单，明确不共享、不开放的数据范围，拓展数据共享服务，不断提升数据质量，扩大共享覆盖面，提高服务可用性。

各部门通过柳州市数据共享交换平台在线提出数据共享需求清单，由柳州市大数据发展局组织协调相关部门予以提供，如无正当理由和依据，提供部门不得拒绝合理的需求申请。

**第三十九条** 建立政务数据调度处置机制，成立由柳州市大数据发展局、财政局、信息化建设管理中心等部门组成的柳州市政务数据调度工作小组。

各部门落实1名数据管理员，按照法律法规和本单位授权，专门负责受理或提出数据资源需求申请，解决数据需求响应问题；落实1名数据审核员，负责对数据共享与开放遇到的问题进行协调，解决数据供需双方意见不一致问题。市大数据发展局落实1名数据监督员，负责监督数据管理员和数据审核员及时受理、及时响应的情况。

# 第八章 基础信息资源库和主题库建设

**第四十条** 基础信息资源库包括人口综合、法人综合、地理空间库、社会信用、电子证照库。

（一）人口综合库。由柳州市大数据发展局牵头，柳州市公安局、教育局、民政局、人力资源和社会保障局、卫生健康委、柳州市税务局、人民银行柳州市中心支行、柳州市中级人民法院等有关部门，建设全市统一的人口综合库，容纳全市人口的基础信息，逐步整合自然人相关信息资源，归集、清理、匹配、展现自然人在其生命周期内的基础信息、卫生健康、居住户籍、入学入托、婚姻就业、社会保障、社会救助、养老、死亡、个人证照、纳税、信用和办事情况等享受政务服务和社会服务形成的信息，支持多层次网络共享，对外提供服务。

（二）法人综合库。由柳州市大数据发展局牵头，柳州市委编办、柳州市市场监管局、民政局、自然资源和规划局、人力资源和社会保障局、人民银行柳州市中心支行、柳州市税务局、柳州海关等有关部门，建设全市统一的法人综合库，以各部门数据库为基础，完善以统一信用代码为唯一标识的法人基础信息资源库，归集、清理、匹配、展现法人在其生命周期内的设立注销、生产经营、纳税缴费、产权登记、许可授权、资质情况、劳务派遣、社会融资、社会保险、信用信息和办事等享受政务服务和社会服务过程形成的信息，向社会提供服务，并且在银行、税务、海关、外汇、公安车辆管理、统计以及对外经贸等方面得到广泛应用。

（三）地理空间库。由柳州市自然资源和规划局牵头，相关部门配合，逐步整合分散在各级各部门的地理空间和自然资源信息，支持多层次网络共享，对外提供航空、航天遥感影像、政务电子地图、政务信息图层等内容服务。

（四）信用库。由柳州市发展和改革委牵头，相关部门配合，加快推进全市统一的信用库迭代升级，对外提供服务。

（五）电子证照库。由柳州市大数据发展局建设全市统一的柳州市电子证照库，将所有电子证照进行统一归集、管理、共享和使用。柳州市各职能部门牵头，加快推进新建或改造本行业覆盖市、县、镇、村四级的电子证照分库迭代升级，按照国家政务服务平台、广西数字政务一体化平台和柳州市共享平台相关标准规范，生成符合国家标准的电子证照文件（OFD），并加盖电子印章或加签数字签名。

**第四十一条** 主题库是围绕经济社会发展的同一主题领域，由多部门共建项目形成的主题数据资源库。加快推进宏观经济、营商环境、投资项目、空间规划、财政预决算、重大建设项目批准和实施、公共资源配置、社会公益事业建设、卫生健康、社会保障、医疗保健、应急救助、食品药品安全、安全生产、生态环保、教育、就业、能源、统计、自然资源、城乡建设、交通运输、农业农村、精准扶贫、多式联运、住房保障、应急救助、煤气水电网、文化旅游、金融财险、市场监管、工业经济等重点领域主题数据库建设，为全市数据应用提供基础数据支撑。

# 第九章 政务数据应用

**第四十二条** 以数据为要素，以应用为场景，推动互联网、大数据、人工智能等新技术与实体经济、政府治理、民生服务深度融合，以驱动数据治理的可持续性和良性循环。

**第四十三条** 推进政务服务应用。

（一）深化政务数据在政务服务全过程的应用，强化软件、业务、数据的高度融合，推动线上线下办事减时间、减材料、减环节、减跑动，纵深推进政务服务“简易办”改革。

（二）充分利用政务数据，进一步减少或免交应交的材料。利用大数据理念和技术手段改进政府服务模式，创新各类智慧应用服务，让政务服务快速触达广大群众和企业。将不同的业务申请表格整合到一张表，推行“一表通”。大力推进建设智能审批系统，实现自动比对申报条件、自动判断审批条件逻辑关系、自动调用证照批文数据、自动办结归档。

（三）新增证照、批文必须形成电子材料，存量纸质证照、批文按照“谁审批、谁负责”原则进行存量数据电子化。电子证照、电子签名、电子印章、符合档案管理要求的电子档案分别与纸质证照、手写签名、实物印章、纸质档案具有同等法律效力，加盖电子印章的电子材料合法有效。

（四）聚焦企业和群众关注的身份和教育证明、商事服务、社保低保、就业创业、居住户籍、不动产登记、获得信贷、水电煤气等方面的堵点难点问题，以及与企业生产经营、群众生产生活密切相关的重点领域和办件量大的高频事项，形成分级覆盖、热点聚焦的高频事项“聚通用”场景清单，逐项研究解决，实现跨部门数据共享和业务协同应用。

**第四十四条** 推进“政府大脑”建设。

（一）充分运用大数据在公共交通、教育文化、精准扶贫、医疗社保、社会信用、公安执法、住房保障等重点领域创新应用，建设“政府大脑”，让人民群众同享大数据红利。

（二）加快推进统一的“互联网+监管”系统建设，推动实现规范监管、精准监管、联合监管，实现对监管的“监管”，强化对全市各部门监管工作的监督。推动柳州12345政府热线与“互联网+监管”系统融合发展，形成社会参与的创新监管体系。

强化监管数据共享利用，依托柳州市共享平台强有力支撑，充分发挥监管数据再利用，加强风险研判和预测预警，及早防范本地区苗头性风险，为开展重点监管、联合监管、精准监管提供支撑。

积极推进信用监管，根据个人或企业分级分类信用开展“双随机、一公开”监管、行政执法监管。各级各部门通过柳州市共享平台建设信用分类分级评级体系、探索精准信用监管。

推进事中事后监管信息与政务服务深度融合、“一网通管”，整合市场监管、生态环境治理、自然资源监管相关数据资源，加强对市场环境、生态环境、自然资源的大数据监测分析和预测预警，推进线上线下一体化“互联网+监管”。

（三）建立政务服务信用评价体系。以个人和企业办事全过程数据为基础，以承诺审批、容缺受理等环节为重点，建立个人和企业政务服务信用评价指标，明确失信承诺后果和守信奖励措施，打造良好政务信用环境。

**第四十五条** 以推进数字产业化和产业数字化为主线，大力推动互联网、大数据、人工智能和传统产业融合，构建形成具有柳州特色的数字经济生态体系。

（一）推动数字经济与工业深度融合。柳州市工业和信息化局牵头，柳州市大数据发展局、科技局、商务局、国资委等有关部门和各县区人民政府配合，推动工业重点向智能化生产、网络化协同、个性化定制、服务化延伸发展，建设壮美广西·柳州工业云。推动工业骨干企业实施数字化提升工程，建设具有行业特色的工业互联网平台。

（二）推动数字经济与农业深度融合。柳州市农业农村局牵头，柳州市扶贫办、商务局、住建局、大数据发展局等有关部门和各县区人民政府配合，推动农业重点向生产管理精准化、质量追溯全程化、市场销售网络化发展，服务乡村振兴和农村产业革命、脱贫攻坚，建设壮美广西·柳州农业农村云。

（三）推动数字经济与服务业深度融合。柳州市商务局牵头，柳州市大数据发展局、投资促进局、科技局、卫生健康委、人力资源和社会保障局等有关部门和各县区人民政府配合，推动服务业重点向平台型、智慧型、共享型发展，推动服务业纳入大数据评价体系，形成服务业大数据体系。

（四）全面推进柳州市大数据产学研的合作模式。柳州市科技局、教育局牵头，柳州市大数据发展局、工业和信息化局等有关部门和各县区人民政府配合，加快推进各行业大数据的数据标准和数据模型，分析各行业的数据关联性，为各行业构建多维度的数据模型，加快大数据的应用，深挖大数据的价值，进一步推动数字产业化。

# 第十章 附 则

**第四十六条** 法律法规另有规定的，从其规定。

**第四十七条** 本细则由柳州市大数据发展局负责解释。

**第四十八条** 本细则自印发之日起施行。

附件：柳州市政务信息资源梳理指南

附件

柳州市政务信息资源梳理指南

一、政务信息资源梳理指南

政务信息资源梳理指南是根据国家发改委、中央网信办印发《政务信息资源目录编制指南（试行）》（发改高技〔2017〕1272号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发全区政务信息系统整合共享工作要点的通知》（桂政办发〔2017〕132号）相关要求，规范和指导全市政务信息系统清查及政务信息资源目录编制工作的指南性文件。

通过制定本指南，指导全市政府及所属部门、公共企事业单位的系统清查和资源编目工作，逐步形成全市统一的政务信息资源目录，推进全市政务信息资源的整合、接入、共享及利用。

二、政务信息资源梳理内容

政务信息资源梳理即按照一定的分类方法对政务信息资源进行排序和编码，形成资源目录，用以描述政务信息资源的特征,便于对政务信息资源的检索、定位与获取。

政务信息资源梳理包括政务部门的系统清查和资源编目工作。

（一）系统清查

针对政务部门自建系统（包括在建系统、拟建系统、已建系统）基本情况进行摸底，了解信息系统数量、名称、功能、使用范围、使用频度、审批部门、审批时间、经费来源等信息。

**1．在建系统**

在建系统是指处在建设阶段尚未验收的信息系统。

**2．拟建系统**

拟建系统是指尚未进入建设阶段的信息系统。

**3．已建系统**

已建系统是指验收通过已投入使用的信息系统。

（二）资源编目

要求各部门明确本单位政务信息资源元数据的信息资源分类、信息资源名称、信息资源代码、信息资源提供方、信息资源提供方代码、信息资源摘要、信息资源格式、信息项信息、共享属性、开放属性、更新周期、发布日期、关联资源代码等信息，参照GB/T21063.4-2007《政务信息资源目录体系第4部分:政务信息资源分类》的代码结构规则,对政务信息资源进行编码，形成本单位政务信息资源目录。

三、政务信息资源梳理意义

通过政务信息资源梳理，各部门的政务信息资源以目录形式呈现，部门之间进行资源共享交换时，首先可通过目录快速识别、定位信息资源。政务信息资源梳理是实现政务信息资源共享、业务协同和数据开放的基础，政务信息资源目录是各政务部门之间信息共享及政务数据向社会开放的依据。

四、资源梳理工具

通过柳州市政务信息资源共享目录系统（以下简称“目录系统”）开展政务信息资源梳理工作，目录系统提供资源注册、审核、发布、申请及维护管理等功能，实现对政务信息资源的全生命周期管理，发布全市统一的政务数据资源共享目录，并以此来定义、导航、检索、发现和定位信息资源。

目录系统为各部门用户提供系统清查和资源编目功能。用户登录到系统中打开相应模块完成信息录入即可实现系统清查和资源编目。

五、工作内容

（一）系统清查

政务部门用户登录到柳州市政务信息资源共享目录系统【资产普查】-【信息系统】模块下，依次填写自建系统基本情况。

（二）资源编目

政务部门用户登录到柳州市政务信息资源共享目录系统【资产普查】-【目录规划】模块下，依次填写代码集信息、信息类（信息资源）信息、信息项信息。

六、梳理范围

（一）系统清查

信息系统清查针对部门的自建系统。

注：部门使用国家或自治区垂管系统不属于系统清查范围。

（二）资源编目

**1．有系统承载信息资源**

一是以自建系统为依托、且数据由本单位管理的信息资源。主要包括系统中的数据库表信息。

**2．无系统承载信息资源**

二是无信息系统承载，以电子表格、电子文件、纸质文件等进行存储和管理的信息资源。主要是依据各部门三定职能、权责清单产生的信息资源。

无信息系统承载（手工管理）的信息资源，范围包括但不限于：

1、需要定期/不定期上传、上报、邮件发送的电子文件；

2、各类信息管理的台账表，如结算管理台账、问题整改台账等；

3、各类工作报告、工作总结；

（三）系统清查要求

1、填写部门自建系统基本情况，包括拟建状态系统、已建状态系统和在建状态系统。

2、系统基本情况据实填写，信息尽可能详细完善。

3、在规定时间节点内完成系统清查工作。

（四）资源编目要求

1、首先明确需要编目的信息资源范围。

2、有系统承载的信息资源需要做代码集信息的录入，无系统承载的信息资源不需要做代码集的录入。有系统承载的信息资源，代码集的录入可以直接导入系统中的数据字典。

3、在规定时间节点内填写代码集信息、信息类信息、信息项信息。

注：代码集是对值域枚举的数据元的取值集合。例如：“学位代码”这个数据元，对应代码集为“学位代码”，学位代码把中华人民共和国的所有学位都列举出来。

七、工作组织和流程

（一）系统清查

由责任部门指定相关人员登录目录系统相关模块完成信息系统清查数据的录入。该名负责人需要收集本单位自建信息系统的基本情况数据。

（二）资源编目

**1．清单编制员**

责任部门各科室指派一名清单编制员登录目录系统相关模块完成资源编目数据的录入及提交。该名负责人需要收集信息资源编目需要的数据，如代码集信息、信息类信息、信息项信息等。（完成目录的编制与报送）。

主要操作：注册代码集、信息类，信息项、变更信息类；对未通过审核的注册内容进行修改、删除等操作。

**2．科室审核员**

责任部门各科室指派一名审核负责人登录目录系统相关模块完成本处室资源编目数据的审核。该名负责人需要熟悉本科室业务及政务信息资源情况。（完成科室目录的审核与报送）

主要操作：审核科室清单编制员提交的信息类注册、变更业务；审核是否能提供编目。

**3．部门审核员**

责任部门指派一名审核负责人登录目录系统相关模块完成本部门资源编目数据的审核。该名负责人需要熟悉本部门业务及政务信息资源情况。（完成部门目录的审核与报送）

主要操作：审核本部门科室审核员通过的信息类注册、变更业务；审核是否通过需求方的资源申请；接收上级部门下发的编目任务。

**4．主管部门审核员**

信息化建设管理中心指派一名审核负责人登录目录系统相关模块完成全市资源编目数据的审核。该名负责人应具备较强的业务能力和专业的技术知识。

注：各部门二级单位按照内设机构科室角色完成政务信息资源编目。

（三）目录报送

各责任部门应按要求，完成政务信息资源目录在系统中的在线填报，部门内对政务信息资源目录进行复核、审查后，线上报送本级政务信息资源共享主管部门。各责任部门应同时做好相关数据对接，保障数据共享交换平台按照信息资源目录顺利调取相关的信息资源。

（四）目录审核

柳州市大数据发展改革局负责政务信息资源目录的审核和汇总工作，在审核各责任部门提交的政务信息资源目录后，汇集整合各责任部门报送的政务信息资源目录，形成市级政务信息资源目录。

在审核汇总过程中，如发现政务信息资源目录不符合要求，则退回责任部门整改；如发现有重复采集的数据内容，市大数据发展局负责协商明确该数据内容的第一采集部门，并将相关信息更新至柳州市政务信息资源目录。

本指南中的审核汇总是指电子政务主管部门通过目录系统线上审核并发布各个部门线上提交的政务信息资源信息。审核发布后即形成全市政务信息资源目录体系。

（五）目录更新

各责任部门对本单位发布的政务信息资源目录原则上每半年进行一次内容更新、维护和整合，根据国家发展改革委的要求，调整目录的细化程度，对重要政务信息资源目录内容做到及时更新。

附件：1．柳州市政务信息资源目录元数据标准

2．柳州市政务信息资源数据代码集管理规范

3．柳州市政务信息资源目录编码规范

附件1

柳州市政务信息资源目录元数据标准

一、总则

（一）编制目的

为了更好的落实柳州市政务信息系统整合共享一体化平台项目建设实施，保证政务数据资源目录管理工作顺利开展，特编制本规范。

（二）内容概要

代码集、数据元、信息项、信息类都是柳州市政务信息资源目录系统中的元数据。本文重点描述了以上元数据的内容标准，通过示例的方式枚举了核心元数据规范。

（三）适用范围

本规范适用于柳州市对政务数据资源目录进行管理。

本规范使用对象为柳州市共享交换平台的项目建设管理部门和接入部门，其他相关方也可参考使用。

二、元数据内容标准

代码集、数据元、信息项、信息类都是柳州市政务信息资源目录系统中的元数据。

1. 代码集

|  |  |
| --- | --- |
| **元数据** | **说明** |
| 代码集名称 | 代码集的名称。 |
| 代码集类别 | 代码集依据哪个标准设定，包括国家标准、省级标准、地市标准、行业标准、其他标准。 |
| 说明 | 对代码集进行备注说明。 |
| 代码 | 代码集中包括的代码， 比如代码集性别，包括0 、1等代码。 |
| 代码名称 | 代码集中代码代表的名称。 |

（二）数据元

|  |  |
| --- | --- |
| **元数据** | **说明** |
| 数据元编码 | 对数据元的唯一标识，由系统根据规则自动生成。数据员编码由6位阿拉伯数据组成，前两位为数据元类别编码，后四位为顺序码。 |
| 数据元类别 | 对数据元的分类，包括了字符型、数值型、日期型、大文本类型、图片类型等分类。 |
| 数据元名称 | 数据元的实际标题。 |
| 数据类型 | 描述数据格式：字符型包括了Char、Varchar、Varchar2、Nvarchar2等格式；数值型包括了Integer、Decimal、Number、Binary、Float等格式；日期型包括了Date、Datetime、Timestamp等格式；图片型包括了Jpg、Png、Bmp、Gif、Tiff等格式；大文本类型包括了Clob、Blob等格式；数据类型没有包括在以上所有分类中，可以选择其他类型。 |
| 长度 | 定义数据的长度。 |
| 值域 | 定义数据的取值范围。 |
| 对应代码集 | 数据元填写内容有明确的代码集标准时，关联代码集。 |
| 说明 | 对数据元进行备注说明。 |

（三）信息类

|  |  |
| --- | --- |
| **元数据** | **说明** |
| 信息资源  分类 | 说明政务信息资源分类的类目信息。信息资源分类参照相关国家标准规定的基本原则和方法。具体分类详见《政务信息资源标识编码规范》。在目录系统中，信息资源分类为必填项，提供选项。 |
| 信息资源  名称 | 缩略描述政务信息资源内容的标题。 |
| 信息资源  代码 | 政务信息资源的唯一不变的标识代码。具体赋码规则详见《政务信息资源标识编码规范》，资源注册通过终审后，由系统根据编码规则自动赋予。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **元数据** | **说明** |
| 信息资源  提供方 | 提供政务信息资源的政务部门。 |
| 信息资源  提供方代码 | 提供政务信息资源的政务部门代码，代码采用《国务院关于批转发改改革委等部门法和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》中规定的法人和其他组织统一社会信用代码。由统一身份认证平台推送，注册时根据登录账号所在部门自动获取。 |
| 信息资源  摘要 | 对资源内容进行概要说明（或关键字段）的描述。 |
| 信息资源  格式 | 包括电子文件、电子表格、数据库、图形图像、流媒体、其他等格式。 |
| 共享类型 | 根据《政务信息资源共享管理暂行办法》的规定，政务信息资源的共享类型包括：无条件共享、有条件共享、不予共享三类。 |
| 共享条件 | 不同共享类型的政务信息资源的共享条件。无条件共享类和条件共享类可标明使用要求，包括作为行政依据、作为工作参考、用于数据校核、用于业务协同等；有条件共享类可注明共享条件和共享范围；不予共享类注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据。 |
| **元数据** | **说明** |
| 共享方式 | 包括共享平台、邮件、拷贝、纸质报表、电子文档、其他等方式。 |
| 是否向社会开放 | 信息资源面向社会开放的属性，包括“是”和“否”。 |
| 开放条件 | 对向社会开放资源的条件描述，包括全面开放、部分开放、不予开放。 |
| 更新周期 | 数据更新的周期，包括实时，每日，每周，每月，每季度，每半年，每年，其他等周期。 |
| 数据范围 | 提供的数据来源范围，包括市直、区县其他范围。 |
| 管理方式 | 信息资源的管理方式，包括手工、计算机两种方式。 |
| 关联信息类分类 | 如果该信息资源同属于其他资源分类， 需要标明具体分类和类目名称。 |
| 信息项名称 | 描述电子表格、数据库，以及具有结构化数据内容资源中的各数据项（字段）标题，采用中文表示。 |
| 数据类型 | 标明该信息项的数据类型，类型与数据元注册时数据类型相同。 |
| 长度 | 定义数据长度。 |

三、核心元数据规范

（一）核心元数据描述

**1．信息资源名称**

定 义：缩略描述政务信息资源内容的标题

英文名称：resourceTitle

数据类型：字符串

值 域：自由文本

短 名：resTitle

注 解：必选项；最大出现次数为1

**2．信息资源摘要**

定 义：对资源内容进行概要说明的文字

英文名称：abstract

数据类型：字符串

值 域：自由文本

短 名：abstract

注 解：必选项；最大出现次数为1

**3．信息资源标识符**

定义：政务信息资源的唯一不变的标识编码

英文名称：resourceID

数据类型：字符串

值域：自由文本，取值遵循DB37/T XXXX-2014中的第四章。

短名：resID

注解：必选项；最大出现次数为1

**4．信息资源提供方**

定 义：对政务信息资源的完整性、正确性、真实性等负有责任的政务部门的名称和地址信息。

英文名称：PointOfContact

数据类型：复合型

短 名：IdPoC

注 解：必选项；最大出现次数为N

（1）资源提供单位

定 义：提供政务信息资源的单位名称

英文名称：organisationName

数据类型：字符串

值 域：自由文本

短 名：rpOrgName

注 解：必选项；最大出现次数为1

（2）资源提供方地址

定 义：资源提供单位的物理联系地址

英文名称：address

数据类型：字符串

值 域：自由文本

短 名：cntAdd

注 解：可选项；最大出现次数为1

**5．信息资源分类**

定 义：说明共享政务信息资源分类方式及其相应的分类信息

英文名称：ResourceCategory

数据类型：复合型

短 名：TpCat

注 解：必选项；最大出现次数为N

（1）分类方式

定 义：说明政务信息资源所采用的分类方式

英文名称：categoryStandard

数据类型：字符串

值域：代码集

短名：cateStd

注解：必选项；最大出现次数为1

（2）类目名称

定 义：给出对应某种政务信息资源分类方式中某个具体类目

英文名称：category name

数据类型：字符串

值域：代码集

短名：cateName

注解：必选项；最大出现次数为1

（3）类目编码

定 义：类目名称对应的编码

英文名称：categoryCode

数据类型：字符串

值 域：代码集

短名：cateCode

注解：必选项；最大出现次数为1

（4）分类标准名称

定 义：用于对资源进行分类的分类标准的名称

英文名称：categoryStandardName

数据类型：字符串

值 域：自由文本

短名：cateStdN

注解：可选项；最大出现次数为1

**6．管理方式**

定义：管理政务信息资源的方式

英文名称：managementStyle

数据类型：字符串

值 域：代码集

短 名：mgmtSty

注 解：可选项；最大出现次数为1

**7．共享类型**

定义： 根据政务部门间信息资源共享条件进行的分类

英文名称：SharingType

数据类型：字符串

值域：代码集

短名：TpSharing

注解：必选项；最大出现次数为1

**8．更新频率**

定义：政务信息资源更新的周期

英文名称：updateFrequency

数据类型：字符串

值域：自由文本

短 名：updFreq

注 解：可选项；最大出现次数为1

**9．发布日期**

定 义：政务信息资源提供方发布共享政务信息资源的日期

英文名称：dateOfPublication

数据类型：日期型

值 域：按GB/T 7408-2005执行，格式为YYYY-MM-DD

短 名：pubDate

注 解：可选项；最大出现次数为1

**10．服务信息**

定 义：描述政务信息资源提供者所提供的计算机服务功能接口的基本信息

英文名称：ServiceInformation

数据类型：复合型

短 名：ServInfo

注 解：可选项；最大出现次数为1

（1）服务地址

定 义：可以访问服务的网络地址

英文名称：serviceURL

数据类型：字符串

值域：自由文本

短名：servURL

注解：必选项；最大出现次数为1

（2）服务类型

定 义：服务所属的类型

英文名称：serviceType

数据类型：字符串

值域：

短名：servType

注解：必选项；最大出现次数为1

**11．在线资源链接地址**

定 义：可以获取共享政务信息资源的网络地址

英文名称：online

数据类型：字符串

值域：自由文本

短名：onLineSrc

注解：可选项；最大出现次数为N

**12．元数据标识符**

定义：元数据的唯一标识

英文名称：metadataIdentifier

数据类型：字符串

值域：自由文本

短名：mdId

注解：必选项；最大出现次数为1；必须是第一个著录项目，标识符须唯一，由字母（含下划线（\_）、短划线（—）、点（.）、斜线（/）、逗号（，）和空格（））或数字组成，一般由系统自动随机产生。

**13．元数据维护方**

定义：对元数据内容负责的政务部门的名称和地址信息

英文名称：MetadataContact

数据类型：复合型

短名：MdContact

注解：可选项；最大出现次数为N

（1）元数据联系单位

定义：负责单位名称

英文名称：organisationName

数据类型：字符串

值 域：自由文本

短 名：rpOrgName

注 解：必选项；最大出现次数为1

（2）元数据维护方地址

定义：与元数据联系人或联系单位联系的物理地址

英文名称：address

数据类型：字符串

值 域：自由文本

短 名：cntAdd

注 解：可选项；最大出现次数为1

（二）代码集规范示例

表格1 婚姻状况代码集规范示例

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **代码集名称** | **代码集类别** | **代码** | **代码名称** |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 10 | 未婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 20 | 已婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 21 | 初婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 22 | 再婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 23 | 复婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 30 | 丧偶 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 40 | 离婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 90 | 未说明的婚姻状况 |

表格2 性别状况代码集规范示例

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **代码集名称** | **代码集类别** | **代码** | **代码名称** |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 10 | 未婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 20 | 已婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 21 | 初婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 22 | 再婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 23 | 复婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 30 | 丧偶 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 40 | 离婚 |
| 婚姻状况代码 | 国家标准 | 90 | 未说明的婚姻状况 |

表格3 政治面貌代码集规范示例

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **代码集名称** | **代码集类别** | **代码** | **代码名称** |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 01 | 中国共产党党员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 02 | 中国共产党预备党员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 03 | 中国共产主义青年团团员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 04 | 中国国民党革命委员会会员 |
| **代码集名称** | **代码集类别** | **代码** | **代码名称** |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 05 | 中国民主同盟盟员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 06 | 中国民主建国会会员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 07 | 中国民主促进会会员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 08 | 中国农工民主党党员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 09 | 中国致公党党员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 10 | 九三学社社员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 11 | 台湾民主自治同盟  盟员 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 12 | 无党派民主人士 |
| 政治面貌代码 | 国家标准 | 13 | 群众 |

（三）数据元规范示例

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **数据元编码** | **数据元类别** | **数据元名称** | **数据类型** | **长度** | **值域** | **对应代码集** |
| - | 日期型 | 日期 | date | 8 | 0-999 | - |
| - | 数值型 | 年龄 | Number | 50 | 0-999 | - |
| - | 字符型 | 性别 | Varchar2 | 10 | 0-999 | 性别  代码 |

（四）相关名词释义

**1．元数据**

元数据是描述信息资源特征的数据，其中核心元数据是描述数据基本属性与特征的最小集合。例如：对一个结构化的信息类可能会描述它的名称、所属部门、内容摘要、存储位置、提供方、发布日期等。

**2．信息类**

描述数据、具有完整意义的最小信息资源片段。例：结构化的人口信息表和组织信息采集表是表达两个不同意义的数据集合，描述这两个表，就划分为两个信息类。

**3．信息项**

是指描述结构化数据子项的信息类子项。例如：结构化的人口信息表中包含姓名、年龄等字段，描述这些字段，就划分为不同的信息项。

**4．数据元**

是指可以被信息项引用的模板。例如：身份证号码是一个数据元，这个数据元定义了身份证号码的数据格式、值域等属性。结构化信息类在描述某个信息项，比如违规驾驶人身份证号码时，可以与这个数据元进行对应，就不用再次进行定义了。

**5．代码集**

是对值域可枚举的数据元的取值集合。例如： “学位代码”这个数据元，对应代码集为“学位代码”，学位代码把中华人民共和国的所有学位都列举出来。

附件2

柳州市政务信息资源数据代码集管理规范

一、总则

（一）含义

代码集是对值域可枚举的数据元的取值集合。例如：“学位代码”这个数据元，对应代码集为“学位代码”，学位代码把中华人民共和国的所有学位都列举出来。

（二）目的

政务信息资源编目过程中，政务信息资源共享目录系统将收集、比对、整合分散在各个业务部门的数据基础，集聚、整合各业务部门管理系统中涉及的代码集，对现有信息代码进行国家代码匹配、补充特定信息代码，形成标准化的数据代码集。

标准化的数据代码集能更准确的定义政务信息资源目录，确保政务信息资源的“一数一源”和多元校核，统筹政务信息资源编目工作的顺利开展。

（三）内容概要

本规范规定了政务信息资源共享目录系统中代码集的编码规则、管理流程、管理机制等，确保代码集更准确的定义政务信息资源目录。

（四）适用范围

政务部门在信息资源梳理编目过程中，针对有业务系统承载的信息资源需要严格按照代码集管理规范中的规定进行梳理编目。尤其在数据基础库、主题库、专题库建设过程中，需严格遵循使用代码集的管理规范。

二、代码集来源

政务信息资源共享目录系统中的代码集来源于承载政务部门“三定职能”下业务事项的信息系统。

三、编码规范

目录系统中录入的代码集格式描述如下：

说明：代码集的说明。

表示：代码的类型及字符长度的表示格式。

编码规则：分类编码标记加上4位顺序码0001-9999。

代码表：用表格形式描述了代码及代码的含义的对应关系。

表格1 代码集分类编码标记

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分类** | **代码集标记(前1位)** |
| 1 | 国家标准 | 0 |
| 2 | 省级标准 | 1 |
| 3 | 地方标准 | 2 |
| 4 | 行业标准 | 3 |
| 5 | 其他标准 | 4 |

四、代码集维护

柳州市政务信息资源目录系统中的代码集由政务部门进行登记注册，电子政务主管部门作为全市唯一的代码集审核机构，决定该政务部门的代码集是否纳入全市标准数据代码集范围。

（一）代码集注册

图1 代码集注册流程

政务信息资源共享目录系统

代码集注册

登记

维护更新

电子政务主管部门启用代码目录

全市

通用

政务部门清单编制员责登录到政务信息资源共享目录系统(以下简称“目录系统”)中进行代码集的注册登记和维护更新，提交电子政务主管部门进行代码集的审核，审核通过后，发布全市代码集。

代码集登记注册过程中，针对已有现成国家标准、省级标准、地方标准、行业标准的代码集，在注册时列出引用标准号，对代码集进行说明；既无国家标准或行业标准又无相关规定，代码集录入时填写其他标准。

（二）代码集停/启用

电子政务主管部门可进行代码集的停/启用操作。

停用代码集后，该代码集不纳入全市标准数据代码集范围。

启用代码集后，该代码集作为全市标准数据代码集的一部分。

附件3

柳州市政务信息资源目录编码规范

一、总则

（一）目的

为了更好的落实柳州市政务信息系统整合共享一体化平台项目，保证政务数据资源编目工作顺利开展，规范政务信息资源目录的编制，依据《政务信息资源共享管理暂行办法》、《政务信息资源目录编制指南》等国家相关制度与标准，特编制本规范。

（二）内容概要

本规范规定了政务数据资源的信息类编码规则、信息项编码规则和编码的维护。

规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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 2260-2007 中华人民共和国行政区划代码

GB/T 7027 信息分类和编码的基本原则与方法

GB/T 10113-2003 分类与编码通用术语

GB 18030 信息技术 中文编码字符集

GB 32100-2015 法人和其他组织统一社会信用代码编码规则

（三）适用范围

本规范可指导柳州市政务信息资源目录的编制，保证政务信息资源目录编码的规范性、保障政务信息资源共享利用时标准一致性，形成的政务信息资源目录用于柳州市政务信息资源管理、共享交换和开放发布等。柳州市各部门政务信息资源目录的编制、管理等，可参照本规范执行。

二、信息分类编码原则和方法

（一）信息分类原则

信息分类是根据信息内容的属性和特征，将信息按一定的原则和方法进行区分和归类，并建立起一定的分类体系和排列顺序。本部分主要依据政务业务对象对政务资源数据信息进行分类，分为资源属性、信息、主题信息、属地类别、业务属性和授权类别等类别。

（二）信息编码方法

按照国家标准GB/T 7027 《信息分类和编码的基本原则与方法》的基本原则和方法，如组合编码、层次码、顺序码等对政务资源进行编码。

已有现成国家标准或行业标准的，本部分直接引用国家标准或行业标准，列出引用标准号，必要时列出代码表；

没有国家标准或行业标准，但国家或相关部门已有相关规定的，根据信息分类编码的基本原则和方法，将相关规定纳入本部分之中；

既无国家标准或行业标准又无相关规定，而政务资源数据需要设计代码的，根据信息分类编码的基本原则和方法，列出代码结构、编码说明并列出代码表。

（三）编码描述格式

本部分按如下格式描述政务资源数据分类编码。

1、标识：对编码的唯一标识。

2、名称：简短且含义确切的编码名称。

3、说明：对编码的具体描述及说明。

4、表示：对编码的数据类型及字符长度的表示，包括所允许的最大或最小字符长度。数据表示格式中使用的字符含义见表1。

表1 编码的表示字符及其含义

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **表示**  **字符** | **含义**  **（数据类型）** | **说 明** |
| C | 字符型 | 可以包括字母字符、数字字符或汉字等在内的任意字符。 |
| N | 数值型 | 通过从“0”到“9”数字形式表达的值的类型。 |
| D8 | 日期型 | 如YYYYMMDD格式的日期表示。 |
| D14 | 日期时间型 | 如YYYYMMDDhhmmss格式的日期时间表示。 |
| B | 二进制 | 其最大长度为 8000 个字节。 |

数据格式采用以下几种形式：

1、字符型C后加一数字表示定长格式。

示例：C6表示一个6位定长的字符。

2、字符型C后加“x..y”表示从最小x到最大长度为y的字符，当不约束最小长度时，可以省略x，表示为“..y”。

示例：C3..10表示最短3位、最长10位的字符型格式。C..10表示最长10位的字符型格式。

3、数值型N后加“x,y”表示小数位，x表示数字总位数，y表示小数点后数字位数。

示例：N..15,2是一个最长15位、小数点后2位的一个数值。

（1）编码方法：详见信息编码方法。

（2）代码表：列出代码表，代码表的格式见表2。

表2 代码表格式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **代码** | **名称** | **说明** |
|  |  |  |
|  |  |  |

（四）编码标识

对本标准确立的每一个编码均给出唯一的标识，其编码结构如图：

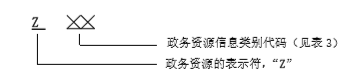


图1　编码标识的结构

表3 政务资源信息类别代码

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **代码** | **名称** | **说明** |
| 00 | 政务信息资源属性编码 | 政务信息资源属性分类 |
| 01 | 基础信息资源类编码 | 如：人口信息、法人信息 |
| 02 | 主题信息资源类编码 | 如：健康信息、社保信息 |
| 03 | 行政区域代码 | 行政区域划分 |
| 04 | 单位编码 | 信息资源所属单位 |
| 05 | 数据资源序号 | 资源在部门的顺序号 |
| … | … | … |

（五）政务数据资源分类编码

**1**．**资源属性分类编码**

标识：Z00

名称：政务信息资源属性代码

表示：C1

说明：表示政务信息资源属性分类的代码。

编码方法：用1位阿拉伯数字表示，“1”代表基础信息资源类，“2”代表主题信息资源类，“3”代表部门信息资源类。

**2**．**基础信息资源类编码**

标识：Z01

名称：基础信息资源类代码

表示：C2

说明：表示政务基础信息资源分类。

编码方法：用2位阿拉伯数字表示。如，基础类中的人口信息、法人信息等。代码见表4。

表4 基础信息资源类代码

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **代码** | **名称** | **说明** |
| 00 | 政务信息资源属性编码 | 政务信息资源属性分类 |
| 01 | 基础信息资源类编码 | 如：人口信息、法人信息 |
| 02 | 主题信息资源类编码 | 如：健康信息、社保信息 |
| 03 | 行政区域代码 | 行政区域划分 |
| 04 | 单位编码 | 信息资源所属单位 |
| 05 | 数据资源序号 | 资源在部门的顺序号 |
| … | … | … |

注：对于其他基础资源，其代码可采用13～99。

**3**．**主题信息资源类编码**

标识：Z02

名称：主题信息资源类别代码

表示：C2

说明：表示政务主题信息资源分类。

编码方法：用2位阿拉伯数字表示。如，健康信息、社保信息等。代码见表5。

表5 政务主题信息资源分类代码

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **代码** | **名称** | **说明** |
| 01 | 全民健康保障 |  |
| 02 | 全民住房保障 |  |
| 03 | 全民社会保障 |  |
| 04 | 药品安全监管 |  |
| 05 | 食品安全监管 |  |
| 06 | 安全生产监督 |  |
| 07 | 市场价格监管 |  |
| 08 | 金融监管 |  |
| 09 | 能源安全保障 |  |
| 10 | 信用体系建设 |  |
| 11 | 生态环境保护 |  |
| 12 | 应急维稳保障 |  |
| 13 | 行政执法监督 |  |
| 14 | 民主法治建设 |  |
| 15 | 执政能力建设 |  |
| 16 | 投资审批 |  |

注：对于其他主题信息资源，其代码可采用17～99。

**4**．**行政区域编码**

标识代码：Z04

名称：行政区域代码。

表示：C6

说明：表示拥有政务信息资源部门行政级别。

编码方法：用6位阿拉伯数字表示。采用GB/T 2260-2007《中华人民共和国行政区划代码》规定行政区划代码。详见表6。

表6 政务部门级别代码

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **代码** | **名称** | **说明** |
| 450000 | 区直单位 |  |
| 450100 | 南宁市 |  |
| 450200 | 柳州市 |  |
| 450300 | 桂林市 |  |
| 450400 | 梧州市 |  |
| 450500 | 北海市 |  |
| 450600 | 防城港市 |  |
| 450700 | 钦州市 |  |
| 450800 | 贵港市 |  |
| 450900 | 玉林市 |  |
| 451000 | 百色市 |  |
| 451100 | 贺州市 |  |
| 451200 | 河池市 |  |
| **代码** | **名称** | **说明** |
| 451300 | 来宾市 |  |
| 451400 | 崇左市 |  |
| … | … |  |

**5**．**单位编码**

标识：Z05

名称：信息资源单位代码。

表示：C9

说明：表示信息资源所属的部门。

编码方法：用9位阿拉伯数字表示。取单位统一社会信用代码中的9位（从倒数第2位往后数9位）。如XX市公安局的社会信用代码为114500012345679123，则其单位编码为234567912。

**6**．**资源顺序号编码**

标识代码：Z06

名称：资源顺序号。

表示：C6

说明：表示政务资源在该部门的顺序。

编码方法：用6位阿拉伯数字表示，如贵港市公安局现有13项目录，从上到下，可按顺序编号为：000001、000002、000003.....000013。该顺序号即是资源顺序号编码。资源顺序号取000001-999999之间的数值。

三、政务数据资源标识符

（一）标识符的构成

政务数据资源标识符是政务数据资源的唯一不变的标识代码，它是由前段码和后段码组成。

（二）标识符的结构

政务数据资源标识符结构见下图。

图2　政务数据资源标识符的构成

**1．前段码**

政务数据资源标识符前段码由“类”、“项”、“目”组成，编码规则按本标准规定。代码编制规则如下：

（１）信息资源“类”。用1位阿拉伯数字表示。按政务信息资源属性分类，其中：

1、“1”代表基础信息资源类；

2、“2”代表主题信息资源类；

3、“3”代表部门信息资源类。

（２）信息资源“项”。用2位阿拉伯数字表示，如：

1、基础类中的人口、法人等；

2、主题类中的全民健康、全民社保等，公共服务事项和电子证照等；

3、部门类中用30表示。

（３）信息资源“目”。用3位阿拉伯数字表示。如：

1、基础类中人口信息、法人信息等；

2、主题类中全民健康信息、全民社会保障信息等；

3、部门类中用045表示。

**２．后段码**

后段码由“细目”和信息资源顺序码组成。代码编制规则如下：

（１）信息资源“细目”。用15位阿拉伯数字表示，由行政区域代码和单位代码构成。

（２）信息资源顺序码。用6位阿拉伯数字表示。

四、政务信息资源提供方代码

信息资源提供方代码，采用GB 32100-2015《法人和其他组织统一社会信用代码编码规则》规定的法人和其他组织统一社会信用代码。

五、标识符的管理

（一）前段码的管理

政务数据资源标识符的前段码“类”、“项”、“目”等部分由本标准的规则确定并可单独使用。

（二）后段码的管理

政务数据资源标识符后段码的“细目”由本标准的规则确定并可单独使用；后段码的“信息资源顺序码”由信息资源提供方依据本标准规则进行规划并提出，并报本行政区划的政务资源目录管理者进行管理和汇总，同时报市级务资源目录管理者备案。且信息资源顺序码必须保证在本部门范围内的唯一性，以实现对政务数据资源的唯一标识。