

上海市普陀区政务服务办公室文件

普政务服务办〔2022〕3号

上海市普陀区政务服务办公室关于印发《上海市普陀区规范电子证照管理与应用的实施方案》的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处、镇政府，各有关单位：

现将《上海市普陀区规范电子证照管理与应用的实施方案》印发给你们，请认真按照执行。

上海市普陀区政务服务办公室

2022年11月7日

上海市普陀区规范电子证照管理与应用 的实施方案

为加快城市数字化转型，规范本区电子证照管理与应用，促进和深化政务服务“一网通办”、城市运行“一网统管”改革，持续优化营商环境，根据《上海市电子证照管理办法》等管理规定，结合本区实际，特制定本方案。

一、总体要求

（一）管理原则

电子证照管理和应用遵循“标准统一、应归尽归、互认互通、安全可靠”的基本原则。

（二）职责分工

区府办是本区电子证照综合管理部门，负责统筹规划、协调推进、指导监督全区电子证照及应用工作；区政务服务中心承担应用接入、安全管理工作；区政务服务办、区建管委、区教育局、区生态环境局、区体育局、区卫健委、区文旅局等公共管理和服务机构按照国家和本市标准规范，开展电子证照制发、归集、更新、注销和应用工作。

二、主要任务

（一）制发与归集

1. 发证清单管理

区建管委、区教育局、区生态环境局、区体育局、区卫健委、区文旅局等发证单位在各自职责范围内按照统一规范参与编制本区的电子证照发证目录，明确证照名称、发证单位、持证主体类型、证照归集起始时间、类目公开属性、标准级别（区）、证照模板、照面信息等，并对电子证照发证目录进行同步更新和维护。

区府办将各单位电子证照发证目录汇总形成全区电子证照发证清单，并根据证照类目公开属性，通过“一网通办”总门户向社会公布。

2. 证照归集与更新

区政务服务办、区建管委、区教育局、区生态环境局、区体育局、区卫健委、区文旅局等发证单位按照国家和本市标准规范制发电子证照，并同步归集到市电子证照库，确保归集入库的电子证照与本单位业务系统数据的一致性。制发电子证照应当作为业务管理的必要环节，实现电子证照与实体证照同步制发与更新，但法律、法规、规章另有规定的以及经技术认定无法实现的除外。

3. 电子送达

区政务服务办、区建管委、区教育局、区生态环境局、区体育局、区卫健委、区文旅局等发证单位制发的电子证照，应当按照市政府办公厅、市大数据中心的部署，通过“一网通办”总门户或“随申办”移动端向持证主体进行送达，电子证照送达时间可作为向申请人颁发、送达证照时间，但法律、法规、规章另有规定的除外。

4. 存量证照入库

区政务服务办、区建管委、区教育局、区生态环境局、区体育局、区卫健委、区文旅局等发证单位应当将有效期内的电子证照以及有条件电子化的历史证照电子化后完整归集到市电子证照库。

5. 不可抗力

发证单位因不可抗力不能及时制发、归集、更新或注销电子证照的，应当及时采取应急措施并上报区政务服务中心，并在故障排除后的3个工作日内，完成电子证照的制发、归集、更新、注销。

6. 电子签名与认证

区政务服务办、区建管委、区教育局、区生态环境局、区体育局、区卫健委、区文旅局等发证单位应当按照《中华人民共和国电子签名法》和国家、本市的有关规定，依托市电子证照库统一制证能力对电子证照进行电子签名（或签章）。

（二）应用与服务

1. 用证清单

区各用证单位¹应当基于政务服务事项清单及办事指南等，按照精准、必要的原则，建立本单位的用证清单，并进行动态管理，确保用证范围合法、合规、合理。区府办指导监督区各用证单位

¹ 区各用证单位：区府办、区发改委、区商务委、区教育局、区科委、区侨办、区公安分局、区民政局、区司法局、区人社局、区房管局、区建管委、区生态环境局、区规划资源局、区文旅局、区卫生健康委、区税务局、区市场监管局、区体育局、区绿化市容局、区应急局、区民防办、区金融办、区残联、区民宗办、区医保局、区新闻出版和电影管理办公室、区总工会（用证单位根据“两个免于提交”工作动态调整）。

动态管理用证清单，并将各用证单位用证清单汇总形成全区用证清单。

2. 材料免交

用证单位在办理行政相对人业务申请过程中，凡可以通过市电子证照库获取所需电子证照的，不得要求行政相对人提供相应实体证照和复印件，但法律、法规另有规定的除外。

3. 用证单位接入和使用要求

纳入用证清单管理范围的应用场景，用证单位应当按照用证清单管理和技术要求，完成技术功能对接并规范开展应用。其他政务类应用场景，确需调用电子证照的，用证单位应当通过政务服务中心向市大数据资源平台申请调用电子证照，具体要求按照公共数据共享的有关要求执行。

4. 持证主体亮证

持证主体可以通过“一网通办”总门户、“随申办”、普陀区综合窗口管理平台或其他经国家有关部门、本市综合管理部门认定的移动端，查询或出示电子证照，表明持证主体的身份、资质等。

5. 一业一证

区政务服务办根据“一业一证”改革要求，对本区核发的行业综合许可证实行电子化管理，推行市场主体电子亮证应用，为行业综合许可证的持证企业提供便利。

6. 社会化应用

区府办会同区各职能部门推动在金融、物流、教育、医疗、文化、旅游等有条件的行业，在管理服务活动中广泛应用电子证照。

社会化用证主体向区府办申请用证并到区大数据资源平台备案，按照技术规范实现与市电子证照库的对接，严禁超出权限使用电子证照。

7. 社会化应用可信授权访问体系

社会化用证主体应当通过统一的可信授权访问体系接入市电子证照库，经持证主体亮证、授权后规范调取电子证照。

8. 电子证照社会化应用能力市级赋能承接

区大数据中心承接市大数据中心向各区政府开放的电子证照社会化应用能力，并在确保数据安全前提下配合区府办和各职能部门推广应用。区府办负责将本区推广的社会化应用场景向市政府办公厅报备。

9. 跨省应用

区政务服务中心应当按照国家和本市统一部署，依托全国一体化政务服务平台，在确保数据安全的前提下有序推进跨省（市）应用电子证照。

10. 弥合数字鸿沟

各用证单位应当保留传统服务方式，不得将应用电子证照作为办事唯一渠道，充分保障老年人、残障人士等特殊群体的基本需求。

11. 异议核实与处理

持证主体以及各用证单位对电子证照数据准确性、完整性、时效性有异议的，可以向发证单位提出异议核查申请。发证单位应当根据本市公共数据异议核实与处理有关规定完成处理，并将处理结果告知异议申请人。

跨省（市）证照数据异议按照国家有关规定处理。

12. 容错免责

在电子证照应用过程中，有关单位和个人因客观原因出现意外后果或者未能实现预期目标，但是符合改革方向且相关程序符合规定，可以从轻、减轻或者免于追责。

（三）日常管理与监督考核

1. 专人管理

发证单位和用证单位应当结合本单位实际，指定专人负责电子证照管理工作，并向区府办报备。

2. 日志记录

政务服务中心和各发证单位、用证单位应当按照职责分工，采取身份认证、可信授权、存取访问控制、信息审计跟踪等技术手段，建立电子证照制发、归集、更新、注销、共享、应用等全过程日志记录。

3. 安全责任

发证单位、用证单位、社会化用证主体应当严格执行市电子证照库的安全管理要求，加强本单位业务系统和电子证照的数据

安全管理，确保电子证照合法合规使用，保护持证主体的商业秘密或个人隐私。

4. 修订制度规范

发证单位和用证单位应当对本单位现行管理制度、规范性文件及业务规程中与本办法不相适应的条款进行修订，消除电子证照应用的制度障碍。

5. 监督考核

区府办、区政务服务中心通过随机抽查、模拟办事、电子督查等方式对各发证单位和用证单位的相关工作进行日常监督。电子证照制发、应用和推广工作纳入各单位年度考核。

6. 经费保障

各级预算单位电子证照日常运营管理及应用产生的费用，纳入同级财政保障。

本方案自印发之日起实施。