

# 晋城市人民政府办公室文件

晋市政办〔2022〕29号

---

## 晋城市人民政府办公室 关于印发晋城市电子证照管理和应用 暂行办法（试行）等三个文件的通知

各县（市、区）人民政府、开发区管委会，市人民政府各委、办、局：

《晋城市电子证照管理和应用暂行办法（试行）》《晋城市一体化在线政务服务平台电子印章管理暂行办法（试行）》和《关于加快推进电子证照和电子印章社会化应用实现“免证办”工作方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

晋城市人民政府办公室

2022年9月22日

（此件公开发布）

# 晋城市电子证照管理和应用 暂行办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我市电子证照管理，推进电子证照的普遍应用，提升政务服务“一网通办”的水平，加快数字政府建设，持续优化营商环境，根据《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》《山西省一体化在线政务服务平台电子证照管理实施办法（试行）》等法律法规和相关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我市各级行政机关和其他履行政务服务职能的机构在政务服务活动过程中电子证照信息采集、制证签发、归集入库、共享互认、监督管理及证照持有人多场景、多领域社会化应用等相关活动。

**第三条** 本办法所称的证照，是指法律、法规授权的行政机关或组织依法颁发的、能够证明资格或权利等的凭证类文件。电子证照，是指由计算机等电子设备形成、传输和存储的证件、执（牌）照、批文、鉴定报告、证明材料等电子文件，涉及国家秘密的除外。

本办法所称管理单位，是指各级行政审批服务管理部门。

本办法所称制发单位，是指依法产生电子证照的法律、法规授权的各级行政事业单位和社会组织。

本办法所称应用单位，是指依据职能使用电子证照的法律、法规授权的各级行政事业单位和社会组织。

本办法所称证照持有人，是指电子证照的签发对象，包括自然人、法人和非法人组织。

#### **第四条** 电子证照管理和使用基本原则：

（一）标准统一。电子证照的信息采集、制证签发、共享使用等活动应当遵循国家有关部门和山西省信息共享管理相关技术与业务标准规范。

（二）同等效力。按照标准规范生成的电子证照，与纸质证照具有同等效力。可以作为办理政务服务事项的依据和归档材料，法律、行政法规另有规定的除外。

（三）统一平台。统一使用市级行政审批服务管理部门集中建设的晋城市电子证照管理平台。

（四）共享互认。扩大电子证照应用领域，按照标准规范生成的电子证照，在各单位之间共享互认互用。

（五）优先使用。优先使用通过共享获得业务办理所需的电子证照。

（六）安全可控。管理单位、制发单位、应用单位等均应建立健全管理制度，保障电子证照工作安全可控。

#### **第五条** 市行政审批服务管理部门负责统筹规划、协调推

进、指导监督全市电子证照管理、应用和推广等工作，牵头编制政务服务类电子证照目录，承担市电子证照管理平台的建设与运维、证照数据共享和信息安全保障等工作。各县（市、区）、晋城经济技术开发区行政审批服务管理部门负责统筹职责范围内的电子证照目录编制、管理、应用、监督考核工作。

## 第二章 制发与归集

**第六条** 各级电子证照管理单位负责牵头组织实施，制发单位按照国家或省有关部门的电子证照标准及技术规范，制作和管理电子证照，梳理编制本单位的电子证照信息，包括证照基本要素、照面模板、证照样例、数据项标准、印章图样、签批和颁发等，电子证照信息应当根据实体证照调整情况实时更新。

**第七条** 制发单位负责实施本单位电子证照的信息采集、信息审核、制作签发、注销更新等工作，并对证照信息的完整性、准确性、共享时效性负责。

**第八条** 制发单位制发的电子证照，要同步归集到市电子证照管理平台和本级数据共享交换平台，并确保归集入库的数据与本单位业务系统数据的一致性。

业务办理中产生的实体证照信息，包括证照的制发、年审、年检、挂失、抵押、暂扣、注销等全过程管理信息，与电子证照实行同步更新。电子证照发生变更、有效期届满等，需要年检、

延期、吊销、注销、废止、质押的，电子证照制发单位应当及时更新信息并将信息同步推送至市电子证照管理平台，确保数据准确无误。

**第九条** 制发单位在办理政务服务和公共服务事项时，应当将电子证照生成作为业务流程的必要环节，优先采用在线生成的方式，在业务办结时同步生成制发电子证照和实体证照。

对于不具备实时在线生成电子证照条件或不能在电子政务外网办理业务的，电子证照制发单位应采用离线生成方式，在业务办结1个工作日内将证照目录推送至市电子证照管理平台。

自然人、法人和非法人组织在经济和社会活动领域中应提供电子证照服务模式。

**第十条** 本办法施行之前颁发且仍在有效期内的存量证照，由证照制发单位负责完成电子化生成，并将数据同步归集至市电子证照管理平台。

**第十一条** 制发单位因不可抗力不能及时制发、注销、更新电子证照的，应当及时采取应急措施并上报管理单位，并在故障排除后的3个工作日内，完成电子证照的制发、注销、更新。

**第十二条** 制发单位根据《山西省政务数据资源共享管理办法》，将电子证照作为基础数据，必须主动提供给所有电子证照应用单位共享使用。除国家法律规定、行政法规规定外，应当无条件共享。

**第十三条** 电子证照制发需按照《中华人民共和国电子签名

法》等相关规定使用电子签名和电子印章。

### 第三章 应用与服务

**第十四条** 应用单位应及时向社会发布本单位的电子证照社会化应用场景清单和应用指南，不断细化应用场景，积极拓展应用领域。用证清单实行动态管理。应用单位依法在用证清单范围内使用电子证照。

**第十五条** 凡可以通过市电子证照管理平台获取业务办理所需电子证照的，应用单位不得要求服务对象提供实体证照。应用单位应积极引导服务对象使用电子证照，支持通过网络提交电子证照。

**第十六条** 聚焦深化便民服务，扩大个人电子证照应用领域。基本实现出生医学证明、户口簿、身份证、社会保障卡、学历学位证、职业资格证、驾驶证和新申领的结（离）婚证、不动产权证书、不动产登记证明等个人常用证照电子化应用，逐步覆盖与群众生产生活密切相关的婚姻登记、生育登记、住房公积金异地转移接续、就业创业、户籍迁移、社会保障卡申领、养老保险关系转移接续、异地就医报销、不动产登记等应用场景。

**第十七条** 助力优化营商环境，拓展企业电子证照应用领域。基本实现营业执照、生产经营许可证等电子证照在政务服务、项目申报、招标投标、政府采购、货物报关、银行贷款的应用，

并进一步拓展到纳税缴费、社会保障、医疗保障、住房公积金、交通运输、检测认证、公共资源交易、金融服务、行政执法、市场监管等领域。通过电子营业执照关联企业相关信息，支撑涉企政务服务事项办理所需信息免填写、纸质材料免提交，推动实现企业相关信息“最多报一次”。

**第十八条** 面向社会多样化需求，促进电子证照社会化应用。在不断推动电子证照在政务服务领域广泛应用的同时，依托晋城市一体化政务服务平台电子证照共享服务体系，围绕合同订立、人员招聘、交通出行等场景与领域，积极推广电子证照在企业、社会组织、个人等持证主体之间的社会化应用。

**第十九条** 应用单位原则上应当将业务系统与市电子证照管理平台对接，通过调用市电子证照管理平台用证接口的方式，使用、查阅、核验、打印电子证照信息。

**第二十条** 证照持有人经实名认证后，可以通过晋城市政务服务网或者应用单位认定的移动端，查询其所持电子证照的信息。

**第二十一条** 应用单位将电子证照作为办事依据使用的，应当按照相关规定进行存档。

**第二十二条** 对涉及商业秘密和个人隐私的电子证照，电子证照制发单位应当按照相关法律法规明确使用要求。

**第二十三条** 应用单位、证照持有人及其他社会用证主体对电子证照信息准确性、完整性、时效性有异议的，有权向制发单

位提出核查申请。制发单位应建立电子证照数据质量问题异议、投诉处理机制和校核更新工作流程，在收到异议申请 1 个工作日内，进行异议标注，并在 5 个工作日内根据核实情况，将处理结果告知申请人。

## 第四章 日常管理与监督考核

**第二十四条** 各制发单位和应用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。

**第二十五条** 电子证照管理单位应当采用身份认证、存取访问控制、信息审计跟踪等技术手段，建立电子证照制证签发、注销、更新、使用等全过程日志记录。日志记录保存期限不得少于 3 年。

**第二十六条** 按照全市统一平台原则，市级电子证照管理单位应建立健全电子证照管理平台的安全管理制度和保障体系，对电子证照管理平台实行异地备份和信息安全等级保护，制定应急预案和数据备份恢复制度，保障电子证照管理平台的安全运行。

**第二十七条** 各制发单位和应用单位应当严格执行市电子证照管理平台的安全管理要求，加强本单位业务系统和电子证照的信息安全管理，保障电子证照信息合法合规使用，保护持证主体的商业秘密和个人隐私。

**第二十八条** 电子证照管理单位应当通过随机抽查、模拟办

事、电子督查等方式对制发单位和应用单位的电子证照管理工作进行日常监督，发现问题时，及时开展督查整改。

**第二十九条** 电子证照制发和应用工作列入市委市政府年度目标责任考核，对电子证照数据归集、同步生成电子证照、电子证照应用率等指标进行考核。

**第三十条** 制发单位、应用单位违反本办法制发、应用电子证照的，有下列情形之一的，由市级电子证照管理部门通知其限期整改；未在规定时间内完成整改的，由有关机关依法依规对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分：

1. 未按要求编制、更新或者维护本部门电子证照目录的；
2. 未按规定向市电子证照管理平台及时汇集电子证照信息的；
3. 对存在问题的电子证照信息数据，未及时核对和修正的；
4. 拒绝、拖延提供电子证照信息数据以及擅自减少应提供电子证照信息数据的；
5. 采用数据共享方式能够获得电子证照，但仍要求服务对象到现场提交证照的。

## 第五章 附 则

**第三十一条** 在我市范围内依法履行公共管理和服务职责的水务、电力、燃气、公共交通等公用事业运营单位在通过我市一体化在线政务平台依法履行公共职责过程中涉及电子证照的

管理，适用本办法。

**第三十二条** 本办法自印发之日起施行，有效期两年，由晋城市行政审批服务管理局负责解释。

# 晋城市一体化在线政务服务平台 电子印章管理暂行办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为推进我市政务服务“一网通办”，规范和加强电子印章的管理，确保电子印章合法、安全、可靠应用，根据《中华人民共和国电子签名法》《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》《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法（试行）》等法律法规和相关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所指电子印章，是指法律、法规授权的行政机关或组织通过我省一体化在线政务服务平台履行职责中使用的法定名称章、以法定名称冠名的内设机构章和分支机构章、业务专用章、电子名章等电子公章。

电子印章管理部门，是指各级行政审批服务管理主管部门。

电子印章使用单位，是指因业务或职权需要，需使用电子印章的各级行政机关或组织。

**第三条** 全市依托省一体化在线政务服务平台电子印章管理系统，建立晋城市一体化在线政务服务平台电子印章应用系

统。各级各部门的业务应用系统，应与市一体化在线政务服务平台电子印章应用系统进行对接，并实现互通互认。

**第四条** 电子印章与实物印章具有同等法律效力，加盖电子印章的电子材料合法有效。

## 第二章 电子印章申请制发

**第五条** 需要使用电子印章的各级法律、法规授权的行政机关或组织可按照以下程序，向市级电子印章管理部门提出申请：

（一）向本市电子印章管理部门申请机构数字证书，已经持有的无需重复申请；

（二）电子印章使用单位需提出书面申请和《山西省单位电子印章申请表》，申请制作电子印章。

（三）各级电子印章管理部门应对申请材料进行审核，审核通过后，逐级向上级电子印章管理部门报送申请。未通过申请的，及时告知申请人原因。

**第六条** 制作电子印章需要的印模信息由申请人负责提供，申请人对印模信息的真实性负有法律责任。电子印章的图形化特征与实物印章的印模完全一致。

电子印章绑定的数字证书，由省级政务外网电子认证服务机构提供。

**第七条** 各级电子印章管理部门核发电子印章时应检查所绑定机构数字证书的有效性及申请人印模信息与其数字证书中包含的名称的一致性。

**第八条** 电子印章有效期应与绑定的数字证书有效期一致，到期前 30 日内，向本级电子印章管理部门申请印章续期。

### 第三章 电子印章使用

**第九条** 本市各类政务服务和社会公共服务活动可使用电子印章，对证照、凭据、流转单等各类电子文档进行签章。

鼓励自然人、法人和非法人组织在经济和社会活动领域中使用电子印章。

**第十条** 除法律、行政法规另有规定外，加盖电子印章的公文、证照、协议、凭据、流转单等各类电子文档，与加盖实物印章的纸质书面材料具有同等法律效力，可以作为办理政务服务事项的依据；经过打印或其他电子格式转换的，不具备同等法律效力，视同复印件。

**第十一条** 各级行政机关和其他履行政务服务职能的机构不得拒绝电子印章的使用，不得要求服务对象重复提交纸质材料，法律法规规定不适用的情形除外。

**第十二条** 电子印章的使用应当参照实物印章的使用明确

相应的审批流程，经批准同意后方可进行签章。严禁不按照审批权限使用电子印章。

**第十三条** 加盖电子印章的公文、凭据、证照等各类电子文档，应按照有关电子档案的规定进行归档。

## 第四章 电子印章管理

**第十四条** 电子印章应当参照实物印章管理要求进行管理。电子印章使用单位应建立内部管理制度，指定专人保管，确保安全。

**第十五条** 电子印章因使用单位撤并、名称变更等停止使用时，应当及时通知同级电子印章管理部门注销，并通过电子印章系统公示其电子印章相关状态。电子印章的注销应由电子印章使用单位提交书面申请并提供合法的身份证明材料。

**第十六条** 电子印章如发生丢失、失控等情况，使用单位应当及时通知同级电子印章管理部门进行处理，并通过电子印章系统公示电子印章相关状态。

**第十七条** 因使用或管理不当导致电子印章丢失、篡改等后果，由使用单位承担责任；因使用人员自身原因导致电子印章密钥丢失，并造成损失的，按照相关规定追究其责任。

对违规留存、提供电子印章，伪造、变造、冒用、盗用电子印章的行为或提供虚假申请材料申请电子印章行为的，应当根据

情节轻重追究当事人的纪律责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，依法承担民事责任。

## 第五章 其 他

**第十八条** 涉及国家秘密的各类信息系统使用电子印章的，应按照国家保密管理相关规定执行。

**第十九条** 本办法自印发之日起施行，由晋城市行政审批服务管理局负责解释。

# 关于加快推进电子证照和电子印章 社会化应用实现“免证办”工作方案

为加快数字赋能和数字政府建设，推进政务服务“一网通办”，实现电子证照和电子印章跨部门、跨地区、跨层级、跨行业应用，持续优化我市营商环境，根据《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》《山西省一体化在线政务服务平台电子证照管理实施办法（试行）》和《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法（试行）》等规定，结合我市实际，制定本工作方案。

## 一、工作目标

2022年底前，凡是通过数据共享和在线核验等方式可以获取的电子证照信息，一律不再要求市场主体和人民群众提供相应材料，重点推进在办理高频政务服务事项中使用营业执照等常用证照，免带免交纸质证照，实现“免证办”。在办理政务服务、项目申报、招标投标、政府采购、货物报关、银行贷款等领域实现多场景应用。2023年起，全面推行电子证照在政务服务、行政执法、商业活动等场景电子亮照、用证、验证，实现跨部门、跨地区、跨层级、跨行业互认互信、互通互用。

## 二、重点任务

### （一）梳理电子证照目录

**1. 梳理公布电子证照目录清单。**要根据政务服务事项清单梳理电子证照目录，按照“事项—证照”对应关系，并结合本地本部门系统建设及对接情况，梳理公布本级本部门的电子证照目录清单。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**2. 完善电子证照管理平台各类证照照面信息。**根据国家统一标准规范，全面梳理本级本部门各类证照的照面信息，包括证照基本要素、证照样例、数据项标准、印章图样、签批和颁发、底图模板等证照目录信息。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

## **（二）加快电子证照生成**

**1. 优化晋城市电子证照管理平台功能。**对市电子证照管理平台系统各类功能进行优化提升，实现电子证照数据共享推送、网络查询、网上核验、到期提醒等功能，强化电子证照管理平台接入和管理能力，优化安全架构，加强与国家、省一体化在线政务服务平台对接。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**2. 加快存量证照电子化转换。**各县（市、区）、晋城经济技术开发区、市直各部门按照电子证照目录清单，对已颁发过的所有有效存量证照进行电子化转换，确保完整生成证照，并对所属证照生成的质量负责。及时将证照目录全量上报至晋城市电子证照管理平台。应优先完成便民涉企高频政务事项电子证照的归集

工作，其他电子证照录入工作同步推进。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**3. 同步生成增量电子证照。**推行电子证照生成常态化，将电子证照生成作为业务流程的正式环节，在生成纸质证照的同时生成电子证照，并推送至晋城市电子证照管理平台。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**4. 建立电子证照常态化管理机制。**确保随业务办理同步生成、随业务信息变更同步更新或废止。发现电子证照有误或缺失，要及时核对纠正、补充、更新。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

### （三）推行电子证照应用

**1. 梳理公布用证清单。**各县（市、区）、晋城经济技术开发区、市直各部门应细化应用场景，及时公布电子证照社会化应用场景清单和应用指南。用证清单实行动态管理。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**2. 免交纸质证照。**各级各部门依据用证清单，在办理政务服务事项线上使用时，办事指南中关联对应的电子证照目录，共享电子证照，免交纸质证照。

在办理政务服务事项线下使用时，证照持有人可通过晋城市

政务服务网、晋城政务服务微信公众号等方式亮证，工作人员查验证件有效后，可免交纸质材料。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**3. 现场电子亮证。**证照持有人在特定的现场执法、检查或办事过程中，可通过晋城市政务服务网、晋城政务服务微信公众号等方式亮证，出示相关电子证照，向工作人员表明身份、资质，工作人员在线上进行验证，替代纸质证照核验。相关职能部门就电子亮证应用场景，明确电子亮证行为的合规性。〔责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**4. 证照社会化应用。**扩大电子证照应用领域，确保电子证照在政务服务领域广泛应用。聚焦深化便民服务，扩大个人电子证照应用领域。拓展企业电子证照应用领域，助力优化营商环境。根据社会多样化需求，推进电子证照社会化应用。〔责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

**5. 证照到期提醒。**通过晋城市政务服务网、晋城政务服务微信公众号等途径，为实名用户提供证照到期主动提醒服务。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

#### **（四）加快推进数字证书及电子签章应用**

各级各部门要加快与晋城市电子印章应用系统对接，按照国家相关标准规范，实现电子印章使用、验证等环节的统一管理，为电子证照制发和应用提供用章签署功能，确保电子证照来源的

真实性、完整性以及签署行为的不可否认性。〔牵头单位：市行政审批服务管理局；责任单位：市直各有关部门，各县（市、区）人民政府〕

### 三、保障措施

**（一）加强组织协调。**各级各部门要充分认识推进电子证照应用的重要意义，提高政治站位、加强组织领导、强化责任担当、加大工作推进力度、细化工作举措，要根据全市统一部署和标准规范，按时完成电子证照制作、归集和应用等工作任务，确保全市电子证照和电子印章社会化应用工作“一盘棋”推进。

**（二）加强技术支撑。**各级电子证照管理部门要持续优化完善电子证照系统和电子印章应用系统功能，加强数据质量管理，保障平台数据库安全稳定，确保证照数据的完整性、准确性、共享时效性和可用性，及时调度解决工作开展中的各类问题。

**（三）加强制度建设。**各级各部门要结合工作实际，制定本级本部门的电子证照和电子印章管理制度，明确制发、应用、维护、安全、监督等环节的具体管理要求，为电子证照管理平台建设和应用提供制度保障。

**（四）加强监督考核。**电子证照制发和应用工作列入市委市政府年度目标责任考核和重点督查督办内容，对电子证照数据归集、同步生成电子证照、电子证照应用率等指标进行考核和督查。定期根据晋城市电子证照管理平台的报表数据，通报各级各部门的电子证照和电子印章推广应用情况。

**(五) 加强宣传推广。**各级各部门要加强工作人员业务培训和政策解读，积极开展电子证照推广应用常态化宣传工作，通过政务服务大厅办事窗口、服务区域张贴海报，以及新媒体宣传推送等多种方式，为电子证照和电子印章的推广应用营造良好发展氛围。

---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市  
检察院，各人民团体，各新闻单位。

市属各事业单位，驻市各单位，各大中型企业。

---

晋城市人民政府办公室

2022年9月22日印发

---