# 鄂尔多斯市人民政府办公厅关于印发鄂尔多斯市电子公文交换平台管理办法（试行）的通知

鄂府办发〔2018〕131号

各旗区人民政府，市人民政府各部门，各直属单位，各大企事业单位：

经市人民政府同意，现将《鄂尔多斯市电子公文交换平台管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

鄂尔多斯市人民政府办公厅

2018年12月5日

## 鄂尔多斯市电子公文交换平台管理办法（试行）

第一章总则

第一条为规范电子公文交换平台的使用与管理，保证电子公文交换安全、及时、准确，确保政令畅通，根据《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》（GB/T 9704—2012）、《电子公文传输管理办法》（国办函〔2003〕65号）和《内蒙古自治区政府系统统一电子印章管理办法（试行）》（内政办字〔2018〕56号）等法律法规，结合我市实际，制定本办法。

第二条电子公文交换平台是严格按照《电子文件存储与交换格式》（GB/T 33190—2016）和《党政机关电子公文标准》（GB/T 33476—33483—2016）建设，部署在鄂尔多斯市电子政务外网上，供全市各级党政机关之间进行非涉密电子公文和公文信息资料交换的计算机应用系统。

第三条本办法所指电子公文是指利用通用办公软件制作的，可供通用办公软件在计算机系统上阅读和处理的，并通过本平台交换的，具有规范格式的公文及其办理过程中形成的衍生文本。电子公文必须与留档纸质公文的格式、内容一致。

第二章运维管理

第四条电子公文交换平台的运维管理采用“统一建设、分级管理”模式。

市人民政府办公厅负责电子公文交换平台的整体建设、运行维护及对市直部门用户的管理，指导和监督旗区电子公文交换平台管理工作。

旗区人民政府办公室负责辖区用户管理工作，承担用户注册注销、电子文头收集、电子印章制发、业务操作培训等日常管理工作。

第五条各级各部门注册、注销电子公文交换平台账户，需提出书面申请，填写《鄂尔多斯电子公文交换平台业务申请（维护）表》，经本单位主要负责人签字同意并加盖单位公章后，报本级电子公文交换平台管理部门审批。

第六条旗区办理电子公文交换平台账户注册手续，应严格按照现有账户和组织机构代码编排规则，设定账户名称和组织机构代码，并报市人民政府办公厅备案，由市人民政府办公厅统一录入后台。

第三章电子公文的发送和接收

第七条各级用户之间均可通过电子公文交换平台收发符合电子公文交换格式要求的非涉密电子公文和公务信息资料。用户须配备专用计算机与鄂尔多斯市电子政务外网互联互通，并指定专人负责电子公文的发送和接收。单个交换公文要控制在100M以内。

第八条已建设并使用办公业务系统（办公自动化系统）的单位，可与电子公文交换平台对接，发送、接收和处理电子公文。未建设办公业务系统的单位，直接登录电子公文交换平台发送和接收电子公文。

第九条各级用户发送电子公文后，应根据公文的缓急程度随时监督跟踪公文接收情况，并视公文缓急程度、发送时间（节假日）和接收情况自行安排通知、催办或督办等工作。

第十条各级用户在接收电子公文时，应及时查看公文正文及附件的完整性、电子印章和版式的有效性，确认无误后方可接收。发现正文及附件、电子印章等方面存在内容、格式错误时，应及时联系发文单位重新发送或作退件处理。

第十一条各级用户应在每个工作日的上、下午至少各查收一次电子公文。收到短信、微信、电话等收文通知时，应立即查收。因未能按时查收，造成电子公文办理延误的，责任由收文单位承担。

第十二条各级用户收发电子公文时，如发现电子公文交换平台无法登录、电子公文不能正常接收、正文及附件无法阅读打印、电子印章显示不正常等情况，应及时联系本级电子公文交换平台管理部门处理。

第十三条市、旗区电子公文交换平台管理部门应建立协同联动机制，共同做好电子公文收发的保障服务工作。如遇网络、系统故障时，应及时处理；因不可抗力因素短期内无法修复时，应及时通知相关用户，以便用户采取其它补救措施。

第十四条非涉密公文原则上只发送电子公文。因档案管理和其它原因需要印送纸质文件的，在按本规定发送其电子公文的同时，相应的纸质公文仍按现有渠道发送。

第四章电子印章的制发和管理

第十五条电子印章秘钥盘是电子公文交换平台的重要安全部件，具有唯一性。各级用户应当指定专人保管，并参照实物印章有关规定加强管理，确保安全。

第十六条因单位名称变更、单位合并或电子印章老化、损坏、遗失等原因，需换领电子印章的，需按本办法第五条规定重新办理报批手续。单位撤销需及时交回电子印章并办理账户注销手续。

第十七条因使用和管理不当导致电子印章丢失、篡改等后果的，由用户单位承担责任；造成损失的，按相关规定追究责任。

第十八条对违反本办法私用印章或盖空白印章的，将按照有关规定问责相关责任人；造成严重后果的，将依法依规追究其法律责任。

第五章安全保密

第十九条严禁通过电子公文交换平台交换传送或处理任何涉及国家秘密或列入有关保密管理范围的文件和信息。严禁通过电子公文交换平台交换传送或处理任何与公务无关的信息。

第二十条各级用户在电子公文交换平台上的账号、密码应指定专人掌管，初始密码应在首次登录平台后立即更改，并定期更换密码。

第二十一条各级用户应对用于电子公文收发的专用计算机采取防病毒、及时打补丁等安全措施，确保计算机信息安全。

第二十二条各级用户在使用电子公文交换平台的过程中，除必须遵守本规定外，还须遵守国家和自治区有关信息系统安全保护方面的法律法规。

第六章附则

第二十三条本办法由市人民政府办公厅负责解释。

第二十四条本办法自发布之日起施行。