

中共郑州市委办公厅网电

郑办网〔2021〕53号

中共郑州市委办公厅 郑州市人民政府办公厅 关于印发《郑州市政务协同办公平台 “郑政钉”使用管理办法 (暂行)》的通知

各开发区党工委、管委会，各区县（市）党委、人民政府，市委各部委，市直机关各单位，市管各企业和高等院校，各人民团体：

现将《郑州市政务协同办公平台“郑政钉”使用管理办法（暂行）》印发给你们，请遵照执行。

中共郑州市委办公厅
郑州市人民政府办公厅

2021年8月2日

郑州市政务协同办公平台 “郑政钉”使用管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强“郑政钉”使用管理，推进政务协同办公系统规范高效应用，根据《互联网信息服务管理规定》《互联网群组信息服务管理规定》《即时通信工具公众信息服务发展管理暂行规定》，结合郑州市实际，制定本办法。

第二条 “郑政钉”是郑州市各级党政机关、事业单位、基层组织、群团组织及相关工作人员在线沟通、业务协同的政务移动应用程序。

第三条 市委办公厅负责“郑政钉”使用管理工作的统筹规划和组织协调工作，制定全市“郑政钉”使用管理办法、重要规划和重大项目方案，会同有关部门对全市“郑政钉”使用管理、安全保密等工作进行监督检查。

市大数据局为“郑政钉”运维管理部门，负责审批全市使用单位上线本单位应用，受理应用上线备案，对全市“郑政钉”使用管理等工作提供业务指导和技术支持。

各开发区、区县（市）、市直机关各单位“郑政钉”管理部门由各地各单位指定，接受市大数据局的统一业务指导，各地各单位“郑政钉”管理部门负责各自的管理员分级授权、服

务支持、相关单位及人员的加入审批。

“郑政钉”使用单位负责本单位组织架构建设和通讯录维护，管理本单位移动工作门户，建设个性化应用。

第四条 各地各单位“郑政钉”使用情况纳入全市综合考评范畴，列入职能目标专项绩效考核。

第五条 本办法适用于全市“郑政钉”使用单位及相关人员。

第二章 组织管理

第六条 市级系统管理员由市大数据局在职人员担任，负责全市系统管理服务。

各开发区、区县（市）、市直机关各单位“郑政钉”管理部门应明确分管领导、责任人及系统管理员，落实管理责任，按照分级授权原则，由上一级系统管理员对所属各单位下级系统管理员分配相应权限。

各地各单位系统管理员由所在单位在职人员担任，负责“郑政钉”系统日常管理、组织架构和人员信息维护、服务支持、文电收发管理员角色配置、公文流程定义等。

系统管理员设置及权限分配应遵循科学、合理、安全、可控的原则，不授权无关人员，不赋予非必要权限。

第七条 各地各单位系统管理员应按照组织架构规范建设组织内节点，并严格按照单位规范化简称及顺序为组织内节点命名和排序，确保组织内节点规范、完整、准确。组织架构由

各地各单位管理部门自行建设并分级管理。各地各单位不得自建一级组织架构。如需调整组织架构须提前向市级管理员报备说明。

第三章 人员管理

第八条 “郑政钉”采用实名制管理，人员的加入、信息修改、注销等操作由所在单位系统管理员统一审核、执行。

第九条 各地各单位系统管理员应与本单位人事部门建立联动机制，确保本单位在岗在编人员全部注册并激活使用，确保组织节点下人员信息（包括人员姓名、性别、手机号、编制、职级、政治面貌、人员角色、职务、职务层次、办公电话、领导分工）填写完整、准确。单位人员因职务调整、调离、退休、离职等发生信息变动，单位人事部门应在3个工作日内协同系统管理员对通讯录进行更新，系统管理员如无法处理，及时向上级管理员报告。

第四章 使用规范

第十条 使用人员加入“郑政钉”后，应及时接收工作消息，及时处理工作并落实反馈，避免出现文件积压、逾期甚至无人办理的情况。

第十一条 使用单位可根据工作需要建立本单位或跨单位工作群，主要用于安排部署工作、发布重要信息、通报工作进

展、开展互动交流，实现跨层级、跨部门的互动与协同。各工作群须明确管理员，负责工作群日常维护和群内秩序维持等工作。对工作岗位变动的人员要及时调整，及时清退无关人员，对废弃不用的工作群要及时解散。

第十二条 各单位应用须对接“郑政钉”作为统一登录入口，各接入应用遵循统一的界面设计、开发规范和验收标准，市大数据局负责审核应用的技术、业务规范性。

应用审批通过后发布到“郑政钉”移动工作门户，使用范围应按需开放，后台技术维护由各单位自行负责。

第十三条 各地各单位管理部门应有序推广移动应用，做好统一移动工作门户中自建板块的建设和内容保障，确保工作有效协同、安全可控。

第五章 安全管理

第十四条 使用人员应自觉做好安全保密工作，所有涉密文件和内部资料、敏感信息严禁通过“郑政钉”存储、处理和传送。对违反保密规定的，一经发现，按照有关规定严肃处理。

第十五条 “郑政钉”组织架构信息属于受控信息，严禁扩散组织架构和人员信息。

第十六条 各地各单位系统管理员应妥善保管账号密码信息，确保账号专人专用，密码只限管理员掌握，定期更换，不得外传。

第十七条 使用人员应妥善保管本人账号密码信息，保障移动终端安全。如有遗失，应第一时间向所在单位系统管理员报告，及时冻结账号并排查是否有信息泄露。

第六章 附则

第十八条 本办法自下发之日起施行。由市委办公厅负责解释。