关于进一步规范区级政务信息化项目

建设管理的实施意见

为加强和规范区级政务信息化项目建设管理，推动政务信息基础设施集约建设、政务信息系统互联互通、政务数据资源共享和业务协同，提升政务信息系统应用绩效，加快推进“数字政府”建设，根据《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）、《江苏省省级政务信息化项目建设管理办法》（苏政办发〔2021〕24号）、《市政府办公室关于印发淮安市市级政务信息化项目建设管理办法的通知》（淮政办发〔2022〕25号）等文件规定，结合我区实际，制定本实施意见。

一、适用范围

本意见所称政务信息化项目是指全区党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、群团以及法律法规授权具有公共事务管理职能的组织等使用财政资金（含上级转移支付资金、地方政府债券资金等，下同）建设、运行或使用的，用于直接支持工作或履行职能的各类政务信息化系统。包括执行政务信息处理的基础设施、数据系统、业务系统、服务系统等符合《政务信息系统定义和范围》规定的系统。对其他使用财政资金建设项目中包含政务信息化项目的，以及企事业单位投资供有关部门使用的政务信息化项目，事业单位自有资金建设的通用类信息化项目，均参照本意见执行。

办公使用的电脑（不含多媒体教室等）、打印机、扫描仪、照相机、投影仪等硬件、耗材等的购置和维护以及办公软件、制图软件等无需定制开发和单独运维服务的成熟软件产品不适用本意见。

二、职责分工

区政府办（区大数据管理局）（以下简称“区大数据管理局”）是全区项目建设管理的归口部门，负责组织、协调和指导全区项目建设和管理工作，统筹管理各项目产生的数据资源，编制项目实施计划；

区委网信办负责项目网络安全和数据安全等方面的审查指导工作；

区委机要局负责项目国产化替代审查指导工作；

区委密码管理局负责统筹指导和监督区级政务信息化项目的密码应用工作；

区发改委参与项目年度建设计划编制和项目评审、验收等，负责项目立项工作；

区财政局负责项目的预算审核、资金安排和监督检查；

区公共资源交易中心为交易各方提供开评标场所和相关服务；

区审计局负责对项目进行审计监督。

项目实施单位作为责任主体，主要职责是：负责提出储备项目计划，编制项目建议书、可行性研究报告；对项目进行全过程管理，并对项目的真实性、完整性、有效性负责；配合区大数据管理局做好项目的论证审核、竣工验收、绩效管理等工作，接受财政、审计等部门对项目资金使用的监督检查，按要求提供相关项目的各类台账资料。

三、实施流程

（一）项目申报

项目实施单位应按照新建和运维类对本单位信息化项目做好分类统计，在每年9月15日前填报《清江浦区政务信息化项目建设（运维）计划申报表》（详见附件1），向区大数据管理局申报下一年度计划，经区大数据管理局必要性初步审核后列入全区项目储备库。学校、医院等单位的政务信息化建设原则上由行业主管部门统一规划制定和计划申报；多个单位共同使用的项目，由主管部门或牵头单位进行申报；在建项目或跨年度支付尚未结束的信息化项目，按要求填报《清江浦区存量政务信息化项目备案表》（详见附件2）至区大数据管理局。

（二）计划审定

由区大数据管理局根据项目申报情况，组织相关领域专家、区委网信办、机要局、密码局、区财政局、发改委等单位对已列入项目储备库项目的必要性、可行性、安全性、匡算合理性以及数据共享落实等方面开展论证，并按照项目性质、轻重缓急等因素将项目分类为一般项目和重点项目，审定项目建设优先次序，编排项目年度建设计划。

年度建设计划经报区政府审议通过后，由区大数据管理局印发相关通知，该计划同时作为项目建设单位年度预算编制及区发改委项目立项依据。未列入年度计划的项目不得擅自开展建设。

存量项目原则上依据原有相关合约履行，对有重大变化的，由项目实施单位向区大数据管理局申报，按照“一事一议”处理。

（三）前期审核

一般类项目实施单位应编制建设方案并开展论证，填写《清江浦区政务信息化项目审查表》（详见附件3），相关论证意见及审查表必须向区大数据管理局备案。

重点类项目实施单位在编制好建设方案后应及时提请区大数据管理局审查，区大数据管理局可视具体情况，组织相关行业专家或职能部门对相关项目建设方案进行技术评估审核、提出意见，对审核结果不通过的，由项目实施单位进行修改完善后重新上报，直至通过审核。审核通过后，项目实施单位填写《清江浦区政务信息化项目审查表》，向区大数据管理局备案，将年度计划文件、项目建设方案及技术评估意见等文件一并报送至区发改委进行立项批复工作。

（四）建设管理

项目建设单位对项目实施进度、建设质量及资金使用等工作负主体责任。项目建设单位应当确定项目实施机构和项目责任人，建立健全项目管理制度，加强对项目全过程的统筹协调，强化信息共享、安全防护和业务协同，并严格执行招标投标、政府采购、工程监理、合同管理等制度。对项目建设涉及工程类且总投资在200万元（含）以上的，应当实行全过程监理，项目建设单位应当按照信息系统工程监理有关规定，委托工程监理单位对项目进行监理。

项目在实施中原则上不得变更，确需变更的，应按照以下办法进行办理：

1.变更内容涉及金额不得超过项目总投资的10%；

2.合同确定的软硬件设备品牌不得变更；

3.软硬件设备变更应通过项目实施单位组织的专家论证。

变更请示及论证意见需书面报送变更材料至区大数据管理局进行批复。

（五）竣工验收

一般类项目建设完成后，由项目实施单位自行负责组织竣工验收，验收通过后，将验收意见报送至区大数据管理局备案。

重点类项目建成运行良好的，试运行2个月后，项目实施单位应当填报《清江浦区政务信息化项目竣工验收申请表》（详见附件4），向区大数据管理局申请竣工验收。区大数据管理局接到验收申请后，组织相关行业专家及职能部门进行竣工验收并出具验收意见。项目实施单位在验收后应当及时办理竣工财务决算。

（六）绩效评估

区大数据管理局牵头组织对已完成竣工验收的项目进行绩效评估，根据评估结果对项目存在的问题提出整改意见，并指导完善相关工作。绩效评估结果将作为下一年度安排政府投资和运行维护经费的重要依据。

（七）运行维护

项目实施单位应加强项目建成后的运行维护管理，应根据项目实际体量及运维需求，合理制定运维预算。建立项目运行维护机制，落实系统安全和数据安全措施。同时对因机构职能变更、工作内容变更、可共建共享等原因需停用或终止的项目应至少提前1个月向区大数据管理局进行报备批准，同时按照国有资产处置相关管理规定进行处置，并做好项目停用或终止前系统中数据的评估工作，按照数据分类对不同性质的数据进行备份、迁移或销毁等工作。

四、有关要求

（一）加强计划统筹。年度建设计划一经确定，原则上不予调整。必须在当年实施的临时性新增项目，根据项目实施单位申请，由区大数据管理局和区发改委初审，报区政府同意后，增补纳入年度建设计划。乡镇（街道）不得独立建设政务信息化项目，场景创新应用等建设需求应纳入上级统筹。

（二）强化结果应用。以项目绩效评价结果为依据，对存在停建停用、低频低效、职能并转等问题的数字化应用，以投入、产出和成效为评估原则，分类实施“关停并转”。

（三）强化运维管理。项目实施单位应着力避免“重建轻管”，切实做好信息化资产特别是数据资源日常运行维护，保障系统平台运转有序，合理确定维护经费比例。

（四）保障数据安全。项目实施单位应严格遵守国家及省、市等有关网络安全、密码等法律法规和文件规定，构建全方位、多层次、一致性的防护体系，确保政务信息系统运行安全和政务数据资源共享交换的数据安全。

本意见由区大数据管理局负责解释。

附件：1.清江浦区政务信息化项目建设（运维）计划申报表

2.清江浦区存量信息化项目备案表

3.清江浦区政务信息化项目审查表

4.清江区政务信息化项目竣工验收申请表

淮安市清江浦区人民政府办公室

2023年XX月XX日

附件1

清江浦区政务信息化项目建设（运维）

计划申报表（202X年度）

申报部门（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 单位负责人 |  | | 联系电话 | |  |
| 项目联络人 |  | 部门/职务 |  | 手机 |  |
| 投资匡算  （万元） |  | 资金性质① |  | | |
| 建设（运维）  依 据② |  | | | | |
| 建设（运维）  内 容 |  | | | | |
| 预期成效  特色亮点 |  | | | | |
| 项目预计  实施进度 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

填写说明：

1. 填写“区级财政投资”或“非税收入”或“自筹资金”。
2. 列出最有说服力的建设依据（如上级文件、政府会议纪要、应用需求）。

附件2

清江浦区存量政务信息化项目备案表

备案部门（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 单位负责人 |  | | 联系电话 | |  |
| 项目联络人 |  | 部门/职务 |  | 手机 |  |
| 建设（运维）  总经费（万元） |  | 承建单位 |  | | |
| 建设（运维）  内 容 |  | | | | |
| 建设（运维）  周 期① |  | | | | |
| 已支付经费  情 况② |  | | | | |
| 下一年度需支付经费（万元） |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

填写说明：

①指从签订项目合同起至项目竣工验收合格。

②列明之前每一年度分批支付情况。

附件3

清江浦区政务信息化项目审查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 实施单位 |  | 初步申报金额  （单位：万元） |  |
| 区领导意见 | 签字： 年 月 日 | | |
| 项目可行性  及文件依据 | 1. 项目必要性 2. 方案可行性 3. 预算合理性   详情见附件 （请示报告）  经办人（签字）： 申请单位主要负责人（签字盖章）：  年 月 日 | | |
| 初步审查意见 | 初审（签字）： 审查单位负责人（签字盖章）：  年 月 日 | | |

备注：本表专门针对区内政务信息化项目审批使用。

附件4

清江浦区政务信息化项目竣工验收

申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 采购编号 |  | | |
| 建设单位 |  | | |
| 承建单位 |  | | |
| 监理单位 |  | | |
| 项目起止时间 |  | 合同金额  （单位：万元） |  |
| 主要建设内容 |  | | |
| 承建单位  验收申请 | （盖章）  年 月 日 | | |
| 建设单位  意 见 | （盖章）  年 月 日 | | |
| 区政府办  （区大数据管理局）意见 | （盖章）  年 月 日 | | |

备注：200万元（含）以上项目需填写监理单位。