拱墅区信息化项目管理办法

（征求意见稿）

为进一步规范我区信息化项目建设，强化项目全过程管理，加强政务数据资源共享利用，提升数据应用与服务能力，推进全区政府数字化转型工作，提高财政资金使用效益，根据《国务院办公厅关于印发政务信息系统整合共享实施方案的通知》（国办发〔2017〕39 号）、《浙江省公共数据和电子政务管理办法》（省政府令 354 号）和《杭州市智慧电子政务项目管理办法（试行）》（杭政办函〔2015〕10 号）等有关文件精神，结合我区实际，特制定本办法。

一、项目范围

本办法所称信息化项目是指区属各单位、各街道及其下属单位全部或部分使用各级财政资金投资建设的信息化项目,包括以计算机技术、通讯技术及其他现代信息技术为主要手段的信息网络、信息应用、信息资源开发等系统的新建、改建、扩建、升级、迁移和维护，以及网络、服务器、机房等电子政务基础性设施提升、改造的运维等项目。

二、项目原则

信息化项目必须严格遵循“统筹规划、互联共享、保障安全、统一管理”的原则。

（一）统筹规划原则

全区所有信息化项目必须以深化“最多跑一次”改革、加快推进政府数字化转型为总体目标，按照全区统一的政府数字化转型工作规划分步实施。

（二）互联共享原则

项目建设单位建设管理的信息化项目（包括已有的、在建的及新建的），除确有法律法规明确要保密的外，必须与区数据中枢、公共基础支撑平台对接，并提供政务资源目录。新建业务系统的数据格式必须符合省、市、区数据资源规范。

（三）保障安全原则

信息化项目应严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《信息安全等级保护管理办法》和《杭州市政务数据安全管理办法（暂行）》，符合国家、省、市及区制定的各项信息化建设规范、信息安全管理规章制度等相关规定。信息化项目的信息安全保障系统应当与信息化项目同步规划、同步建设、同步运行。

（四）统一管理原则

信息化项目建设单位的项目申报、方案审查、经费管理、资源申请、项目实施、数据共享、运维管理和绩效评价等过程统一纳入全区信息化项目库管理。区数据资源局牵头负责全区信息化项目库和信息化评审专家库建设和管理工作。

专家库指为项目提供决策支持和评估服务的具有独立判断能力的专家或具有独立法人资格的第三方机构，专家库成员为信息化建设规划、项目预审、项目验收等提供咨询服务。

三、职责分工

信息化项目各相关单位的职责如下：

（一）拱墅区政府数字化转型工作领导小组（拱墅区智慧电子政务建设（数据资源管理）工作领导小组）（以下简称领导小组）负责全区信息化项目建设的统筹规划、管理、协调和监督等工作。领导小组办公室（设在区数据资源局）承担领导小组的日常工作，具体负责组织协调全区信息化项目和数据资源的规划、审查、采购、建设、管理、验收、运维和绩效评价等工作。

（三）区财政局负责信息化项目建设资金保障、政府采购监管、预算绩效管理等工作。

（四）区发改经信局负责参与信息化项目方案审查。

（五）区审计局负责在所属职责范围内对信息化项目建设情况进行审计监督。

（六）项目建设单位负责依法依规组织落实项目申报、建设、验收、安全保障、项目资金使用等工作，配合开展项目绩效评估、绩效评价等工作，按时保质有序推进项目建设。

 四、项目申报、方案审查和经费管理

（一）统一项目申报

项目建设单位根据省市区有关工作要求和自身业务需求，提出项目建设计划，向领导小组办公室申报次年信息化项目，并在年底向区财政局申报次年部门预算时，编制信息化项目绩效目标。对于投资额度较大、技术复杂的项目，需进行前期咨询、论证和可行性分析。项目建设单位可向区数据资源局申请技术支持。

（二）统一方案审查

在项目申报后5个工作日内，由领导小组办公室对项目实施方案进行预审。领导小组办公室根据项目建设单位的信息化建设现状、需求、省市规范，结合项目需求方案对项目进行初步筛选，出具预审意见书，提出取消、拆分、合并项目建设或完善需求方案等意见建议。

预审合格后，按照“统一申报、分类评审”的原则，由领导小组办公室组织区发改经信局、区财政局等相关部门和专家组成评审专家组，对整个项目是否符合全区数据资源统一规划和年度实施任务等要求、经费是否合理、数据资源是否归集与共享等方面进行审查，对项目建设内容、预算等提出绩效评估意见。审查结论作为项目是否实施的依据。未经审查的项目一律不得实施。

（三）统一经费管理

全区信息化经费实行统一管理，实现全区信息化经费一盘棋。领导小组办公室根据项目实施方案审查结果以及项目的轻重缓急和区级财力的可能，确定项目排序，编制项目入库草案。项目入库草案经提交领导小组研究明确后排入项目库。领导小组办公室根据入库项目总体投入统一向区财政局申请年度信息化项目资金，区财政局根据入库项目总体投入、项目排序等情况，在各部门预算中安排下一年度信息化项目资金。

年度信息化项目资金预算一经下达，原则上不予调整。确需调整的，项目建设单位提出项目变更申报，领导小组办公室受理并提出初步意见，经征求区财政局意见，报领导小组审定。

对于突发性、紧急性的信息化项目，由项目单位直接报区政府审批，领导小组办公室会同区财政局及有关单位出具意见，并经区政府同意后，纳入年度建设计划。

1. 项目采购、实施和验收

（一）统一招标需求确认

项目建设单位项目（单个项目经费预算50万元以上，下同）采购前根据项目实施方案审查意见编写招标需求，由领导小组办公室统一组织专家确认，对出现与审定意见中内容不一致、采购不符合要求的软硬件和服务等方面问题的项目，一律不准实施采购。

（二）统一采购限价管理

对经核准的招标需求，由领导小组办公室组织区发改经信局、区财政局等单位和专家进行价格估算，必要时可以征询有关单位意见，确定项目采购最高限价。

（三）统一合同备案管理

采购完成后，项目建设单位需按照政府采购实施条例的要求签订合同，合同签订后5个工作日内需向领导小组办公室备案。合同备案情况纳入项目绩效评价。

（四）统一项目实施管理

项目建设单位要落实专人负责项目建设，统筹做好项目各项管理工作，按计划推进项目建设，保证项目建设质量，按时完成项目建设工作。项目建设过程中，项目建设单位应定期对项目绩效目标实现程度和预算执行进度开展“双监控”，并向领导小组办公室和区财政局报送绩效监控报告。项目实施进度将作为项目绩效评价的重要指标。经费预算100万元以上的信息化项目，由项目建设单位落实项目监理，并向领导小组办公室提交项目监理相关材料。

（五）统一项目竣工验收

信息化项目建设完成后，项目建设单位应及时报请领导小组办公室组织竣工验收，由领导小组办公室统一组织专家验收。验收不合格的信息化项目不得投入使用。

竣工验收主要内容包括：审查项目资料完备性、规范性情况；审查项目履行合同和招标投标文件情况；审查系统各项功能、性能、安全性及各项技术指标完成情况；审查系统信息资源共享落实情况；以及审查合同规定的其他情况。

（六）统一基础资源管理

项目建设单位根据项目实施进度计划，向区数据资源局申请政务云、基础服务、数据共享等资源，区数据资源局对资源申请要求评估后，分配相关资源，并下达资源分配表。

区数据资源局定期对云资源使用情况监控，对云资源利用率较低的进行调配或收回。

项目上线前需与基础服务完成对接，未完成的单位一律不得上线使用。

项目上线前需完成数据共享接口对接，不得系统与系统间直接对接。共享资源申请未使用或使用率比较低的，将对相关资源进行调配或收回。

六、项目运维保障、数据归集共享和绩效评价

（一）统一运维保障管理

项目建设单位按照区数据资源局制定的统一运维保障和安全规范，对项目进行全流程运维保障和安全管理，形成完整的运维安全保障记录，定期报送至区数据资源局。

区数据资源局定期对项目进行运维安全检查，对于发现存在重大安全漏洞或运维保障不到位的项目，督促项目建设单位立即实施整改。项目运维安全保障记录作为项目绩效评估和下一年运维经费依据。

（二）统一数据归集共享

 项目建设单位必须遵循“以共享为原则、不共享为例外，需求导向、无偿使用，统一标准、统筹建设，建立机制、保障安全”的原则，项目建设过程必须明确数据资源目录，按照数据资源归集共享规范，无条件与区数据中枢对接，未接入区数据中枢的系统，不得上线运行。

（三）统一监管考核评估

项目建设单位需按照区信息化实施过程管理和运行考核体系的要求进行项目实施和运维，形成实施和运维台账；领导小组办公室会同区财政局，聘请第三方机构，根据项目实施情况、项目使用情况、项目资金使用情况，定期对信息化项目建设情况进行统一绩效评价。绩效评价纳入区智慧电子政务考核中，作为下一年信息化项目审查参考依据。

本办法自发布之日起实施，将适时根据实施情况予以评估修订。涉密信息化项目按照国家保密有关规定和参考项目管理执行。《拱墅区智慧电子政务项目管理办法（试行）》（拱政办发〔2015〕21号）同时废止。