金湖县政务信息化项目建设管理办法

（征求意见稿）

1. 总 则

**第一条** 为加强和规范县级政务信息化建设管理，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）、《省政府办公厅关于印发江苏省政务“一朵云”建设总体方案的通知》（苏政办发〔2023〕36号）和《淮安市政务信息化项目建设网络安全管理规定》等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称信息化项目包括信息化建设项目和信息化运维项目两类。信息化建设项目是指信息基础设施、信息网络(含视频监控系统)、云计算中心、数据中心及应用系统、信息资源开发利用和信息安全防护等新建、扩(改)建项目。信息化运维项目指为保证信息化硬件资产、软件资产和数据资产可用而购买服务的项目，包括硬件设备运维、软件系统运维、数据资源运维和网络链路租赁等内容。本办法所称信息化项目管理内容包括项目规划、计划编制、立项、建设、验收、绩效等。

**第三条** 本办法适用于使用县级财政性资金（含上级转移支付资金、地方政府债券资金等，下同）或以县级财政性资金作为还款来源、补贴资金投资建设的信息化项目。

**第四条** 政务信息化建设管理坚持统筹规划、集约节约、共建共享、业务协同、安全可靠的原则，运用数字化思维，优化决策程序，加强资源整合，强化项目规划计划、立项审批、资金预算、竣工验收统一管理，建立健全专家评审论证机制，加强项目建设和运维全过程管理。

**第五条** 县数据局负责牵头编制县级政务信息化建设规划；会同县委网信办、县委安可办、县财政局等相关部门拟定县本级政务信息化项目年度计划，并报县发改委纳入年度县级政府投资计划管理；负责县级政务信息化项目的统筹管理，负责审核本级政务信息化项目，指导项目建设、验收等工作；负责统筹政务信息基础设施、应用支撑、数据资源、共性应用等全局性、基础性、通用性的公共政务信息化项目建设；

县委网信办负责统筹指导和监管县级政务信息化项目的网络和数据安全工作；

县委机要局(县国家密码管理局)负责统筹指导和监管县级政务信息化项目的密码应用工作，对政务信息化项目密码应用及电子文件相关标准执行情况进行审核备案；

县委安可办负责统筹指导和监管县级政务信息化项目的安可替代要求的落实工作，及时指导调整完善可行性研究报告、初步设计方案，对政务信息化项目安可替代工作执行情况进行审核备案。

县发改委参与项目年度建设计划编制和项目论证、验收等，负责项目立项工作；配合将政务信息化项目年度计划纳入年度县级政府投资计划；

县财政局负责项目的预算审核、资金安排和监督检查，出具项目财政能力承受报告；

县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；

县审计局负责对项目进行审计监督；

县档案局负责监督指导电子文件和档案管理等方面的审查指导工作；

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、初步设计及概算；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；配合县数据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。

**第六条** 县数据局应当建立健全项目评审论证机制，负责组建政务信息化项目建设专家咨询小组，参与项目建设计划、项目建设方案、项目验收把关等项目管理，为县级政务信息化项目建设管理提供决策参考。专家咨询小组实行动态管理。

第二章 项目计划管理

**第七条** 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30日前填报《金湖县政务信息化项目建设（运维）计划申报表》（详见附件1），向县数据局申报下一年度计划，经县数据局必要性初步审核后列入全县项目储备库。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《金湖县存量政务信息化项目备案表》（详见附件2）至县数据局。

**第八条** 项目申报材料需包含以下内容：

（一）新建、改建、扩建类项目应当提交项目建设内容、概算（预算）情况、公共数据资源共享及需求情况等；

（二）运维、购买服务类项目应当提交上一期合同或服务需求报告等；

（三）与项目有关的规划、批示、批复、会议纪要等文件资料。

**第九条** 由县数据局根据项目申报情况，组织相关领域专家、县委网信办、县发改委、县财政局等单位对已列入项目储备库的项目进行会商讨论，并按照项目性质、轻重缓急等因素将项目分类为一般类项目和重点类项目，审定项目建设优先次序，编排项目年度建设计划，年度建设计划报市数据局备案，并征求意见。

政务信息化项目年度建设计划需与县财政预算编制相衔接，每年四季度经县政府审议通过后，由县数据局联合县财政局印发，并同步报送县发改委作为纳入年度县级政府投资计划依据。

**第十条** 存量项目原则上依据原有相关合约履行，对有重大变化的，由项目实施单位向县数据局申报，按照“一事一议”处理。

**第十一条** 未列入年度计划的县级政务信息化项目，原则上不予审批，不得未批先建。

第三章 项目立项审批

**第十二条** 列入年度计划的政务信息化项目场景建设在实施前，项目建设单位应当编制详细的项目建设方案。建设方案应当包含数据资源共享、网络和数据安全、密码应用实施以及软硬件产品的安全可靠情况等内容。

**第十三条** 一般类项目实施单位在编制好建设方案后自行开展论证，填写《金湖县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县数据局备案。一般类项目财政报销必须提供《金湖县政务信息化项目审查表》。

重点类项目实施单位在编制好建设方案后应及时提请县数据局审查，县数据局可视具体情况，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审核，直至审核通过。审核通过后，项目实施单位填写《金湖县政务信息化项目审查表》，向县数据局备案。重点类项目财政报销必须提供《金湖县政务信息化项目审查表》和《金湖县政务信息化项目竣工验收申请表》（详见附件4）。

**第十四条** 项目建设单位应当在市数据共享交换平台上编制数据资源目录，纳入全市数据资源统一管理，按要求共享数据资源。

项目可行性研究报告、初步设计应当包括数据资源共享分析专篇（章）。咨询评估单位的评估报告应当包括对信息资源共享分析篇（章）的评估意见。批复文件应当包括对数据资源共享分析专篇（章）的意见。

**第十五条** 数据资源目录编制是审批相关政务信息化项目的必备条件。数据资源共享的范围、程度以及网络安全情况、密码评估情况是确定项目建设投资、运行维护经费和验收的重要依据。

**第十六条** 政务信息化项目经县数据局备案后，将年度建设计划、项目建设方案、技术评估意见、数据资源目录编制、《金湖县政务信息化项目审查表》等文件一并报送至县发改委进行立项批复工作。

**第十七条** 县本级政务信息化项目原则上不再进行节能评估、规划选址、用地预审、环境影响评价等审批，涉及新建土建工程和高耗能项目的除外。

**第十八条** 县本级政务信息化项目建设经费优先支持中央预算内投资项目、省专项补助资金项目、省、市级层面统筹推进重大项目，为民办实事项目、优化营商环境项目、纳入省年度绩效考核的项目、县委县政府重点部署的项目以及其他事关我县发展全局的项目。

**第十九条** 以下政务信息化项目原则上不予支持：

（一）未经上级主管部门许可新建或扩建机房、云平台、实体数据中心；

（二）不部署、迁移到省、市政务云平台的新建、升级改造项目；

（三）与实际业务脱节，运行维护停止更新服务的项目；

（四）功能可被其他一个或多个项目完全替代的项目；

（五）所占用资源长期处于空闲状态，使用范围小、频度低的项目；

（六）未明确需求、未明确绩效目标、重复建设、信息安全保障不到位、不利于数据资源共享的项目；

（七）未经县委安可办批准通过的项目；

（八）不应用安全可靠产品的项目；

（九）不符合密码应用和网络安全要求，或者存在重大安全隐患的项目。

第四章 项目建设管理

**第二十条** 项目建设单位应当充分依托电子政务外网资源、政务云资源、数据共享交换平台、政务中台、一体化在线政务服务平台、“互联网+监管”系统及其他可共享利用的资源进行集约节约建设和运维。可以通过共享交换获取的信息资源，原则上不重复采集，相关系统不重复建设。

**第二十一条** 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。

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县数据局进行批复，并将批复及相关变更材料报县发改委进行项目立项变更

**第二十二条** 项目建设单位应当落实国家和省、市密码管理有关法律法规和标准规范的要求，同步规划、同步建设、同步运行密码保障系统并定期进行评估。政务信息化项目场景建设应当采用安全可靠的软硬件产品，并在报批阶段对产品安全可靠性进行说明。

**第二十三条** 项目建设单位应当按照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规以及党政机关安全管理等有关规定，落实国家网络安全等级保护、数据安全保护制度，落实信息化建设与网络安全保护同步规划、同步建设、同步使用要求，完善网络安全管理制度，定期开展网络安全检测与风险评估，保障信息系统安全稳定运行。

**第二十四条** 建设类项目应当在政府采购文件和合同中明确质保和免费运维期。免费运维期原则上自项目竣工验收合格之日起不得少于1年，法律、法规另有规定的，从其规定。

**第二十五条** 项目建设过程中出现工程严重逾期、投资重大损失等问题的，项目建设单位应当及时向县数据局报告。县数据局会同县发改、财政等部门按照有关规定督促项目建设单位进行整改或暂停项目建设。

1. 项目验收和运维管理

**第二十六条** 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预验收，验收通过后，将验收意见报送至县数据局备案。

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《金湖县政务信息化项目竣工验收申请表》，向县数据局申请竣工验收。县数据局接到验收申请后，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。

**第二十七条** 竣工验收不合格的项目，项目建设单位应按验收意见进行整改，整改完成后重新申请竣工验收。未验收或验收不合格的项目，不得投入使用，不拨付项目资金。

**第二十八条** 项目建设单位是项目运维的责任主体，应当建立健全项目运维管理制度，加强日常运维管理，制定应急预案，确保系统安全稳定运行。同时，系统运维还需符合数据共享、网络安全、密码应用等有关要求。

**第二十九条** 项目建设单位应当按照行政事业单位国有资产管理有关规定和要求，做好项目国有资产的管理，纳入本单位的资产管理，提高国有资产使用效益。

**第三十条** 县数据局对项目产生的数据进行统筹管理。项目建设单位应当在职责范围内，按照标准要求生产数据，并做好数据采集治理、资源编目、共享开放、开发应用和安全管理等工作。

第六章 监督评价

**第三十一条** 县各有关部门按照职责分工，对政务信息化项目是否符合政务信息共享和集约化建设要求，以及项目建设中招标采购、资金使用、密码应用、网络安全等情况实施监督管理。发现违反有关规定或者批复要求的，应当要求项目建设单位限期整改。逾期不整改或者整改后仍不符合要求的，可以对其进行通报批评、暂缓安排投资计划、暂停项目建设直至终止项目。

**第三十二条** 项目建设单位应当接受县各有关部门的监督管理，配合做好绩效评价、审计等监督管理工作，如实提供建设项目有关资料和情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。

**第三十三条** 县审计部门应当依法加强对政务信息系统的审计，促进专项资金使用真实、合法和高效，推动完善并监督落实相关制度政策。

**第三十四条** 项目建设单位应当参照国家和省级政务信息化建设管理绩效评价有关要求开展自评价，形成自评价报告。

**第三十五条** 县数据局、县财政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。

**第三十六条** 绩效评价出现下列情形之一的，不予安排项目的后续建设及运维服务计划。

（一）不按规定使用电子政务网络或政务云资源的；

（二）不基于统一移动门户，擅自开发APP等应用的；

（三）不按规定接入“一网统管”平台的；

（四）未按要求完成系统对接互通、数据归集和共享数据资源的或者重复采集数据的政务信息系统；

（五）未接入一体化在线政务服务平台的政务服务、公共服务类项目，未接入“互联网+监管”系统的监管类项目，未接入统一协同办公平台的非涉密办公类项目；

（六）不符合密码应用和网络安全要求，或者存在重大安全隐患的新建政务信息化项目；

（七）停用系统、僵尸系统；

（八）绩效评价不合格且整改不到位的项目。

**第三十七条** 单位或者个人违反本办法规定未履行审批程序、未依规安排使用财政资金，或者因管理不善、弄虚作假造成严重超概算、质量低劣、损失浪费、安全事故或者其他责任事故的，相关部门应当予以通报批评，并对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依法依纪追究责任。

**第三十八条** 项目实施单位对因机构职能变更、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个月向县数据局进行报备批准，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。

第七章 附 则

**第三十九条** 不属于本办法管理范围的项目：

（一）基建工程及维护项目，如政务信息化项目涉及的土建环境装修、消防、强弱电建设等；

（二）建筑智能设施设备及维护项目，如智能楼宇、物业管理、停车场管理、就餐管理、门禁、考勤管理、内部监控、消防喷淋、广播、值班巡查等设施设备及配套系统；

（三）单独购置通用办公设备及维护项目，如购置电脑、电视机、电子显示屏、打印机、扫描仪、复印机、话筒、音响等办公设备、会议设施、电子产品及配件、耗材、维护服务；

（四）单独购置专业设施设备及维护项目，如自助查询机触摸屏、快递柜、仪器仪表、通信基站、通信台站、电话、对讲机、无人机、机器人及教学、科研等专业设施设备及其配套软件；

（五）单独购置的办公软件、杀毒软件、操作系统等终端成品软件及升级服务；

（六）单独购买人员服务（含人工客服、纸质材料人工扫描等）、业务运行服务、信息制作发布服务、舆情监测服务及通讯费等不涉及信息系统开发或集成的项目；

（七）其他不符合本办法第三条规定的非政务信息化项目。

**第四十条** 涉密的政务信息化项目按照有关保密规定执行。

**第四十一条** 本办法由县数据局会同有关部门负责解释。

**第四十二条** 本办法自印发之日起施行。

附件1

金湖县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“县级财政投资”或“向上争取资金”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

金湖县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

金湖县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） |  |
| 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 4. 不存在《金湖县政务信息化项目建设管理办法》第十九条规定的不予支持项目情况   经办人（签字）： 申请单位主要负责人（签字盖章）：  年 月 日 | | |
| 县数据局  审查意见 | 经办人（签字）： 单位负责人（签字盖章）：  年 月 日 | | |
| 县领导意见 |  | | |

备注：本表专门针对金湖县政务信息化项目审批使用。

附件4

金湖县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 | | |
| 县数据局意见 | （盖章）  年 月 日 | | |