

苏州市相城区人民政府办公室文件

相政办〔2018〕150号

关于印发《相城区“智慧相城”信息化项目管理实施办法》的通知

各镇（街道）人民政府（办事处），开发区、高新区（筹）、高铁新城、度假区管委会，各有关部门：

为加强我区“智慧相城”信息化项目的管理工作，经区政府同意，现将《相城区“智慧相城”信息化项目管理实施办法》，印发给你们，请认真贯彻实施。

苏州市相城区人民政府办公室

2018年8月22日

相城区“智慧相城”信息化项目 管理实施办法

第一章 总则

第一条 为了加强对相城区“智慧相城”信息化（以下简称政务信息化）项目的管理，规范项目建设决策和组织实施程序，保证项目建设质量，实现资源共享，避免盲目投资和重复建设，强化绩效管理，促进我区政务信息化项目的健康发展，根据《市政府办公室关于印发苏州市级电子政务建设项目管理暂行办法的通知》（苏府办〔2014〕91号）和《苏州市电子政务架构治理指南》（苏府办〔2018〕222号）有关规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 区本级行政事业单位以财政性资金或其他自筹资金建设的政务信息化项目，均适用本办法。

本办法所指政务信息化项目内容，包括区中心机房、电子政务网络、数据中心、政务云平台和数据交换共享平台等基础软硬件环境的建设与运维项目；区本级行政事业单位数据中心、信息资源库及目录、业务管理及服务信息系统（含各类业务及终端应用）的建设与运维项目；信息化规划与咨询、网络与信息安全保障、标准化规范与运营支撑等服务项目。不包括办公电脑、配套办公软件、照相机、复印机、扫描仪、移动存储、耗材等办公用品以及其他特种设备采购等。

第二章 组织管理

第三条 政务信息化项目建设单位（以下简称建设单位）是指区本级党政机关、人民团体、事业单位等。建设单位负责提出本单位政务信息化项目的申请，组织项目的设计、建设和运行维护并对项目绩效负责。

第四条 区信息化工作领导小组负责全区政务信息化项目的统筹、规划、审核、监督和管理。领导小组办公室（以下简称区信息办）设在区经济和信息化局（以下简称区经信局）。区信息办承担区信息化工作领导小组日常工作，负责全区政务信息化项目的项目论证、立项审核和监督管理等工作。

第五条 建立政务信息化项目联合会审机制，统筹协调跨地区、跨部门、跨层级项目建设中遇到的重大问题。区信息办会同相关部门组织对重点项目建设的必要性、可行性、资金预算的合理性和技术的规范性进行预审并提交区信息化工作领导小组审定。

第六条 健全政务信息化项目管理体系，完善项目线上管理机制，实现年度计划、项目申报、招标管理、合同管理、支付管理、项目验收等环节的全生命周期管理。

第三章 建设原则

第七条 区级政务信息化项目建设遵循统筹规划、分步实施，统一标准、资源共享，需求引领、务实高效的原则。

项目建设以政务信息资源开发、整合和利用为主线，以全区统一的机房、网络、数据中心和政务云平台等基础软硬件环境为依托，以提高应用水平和项目绩效为重点，深化电子政务应用，推动应用系统的互联互通、信息共享和业务协同，建设符合我区实际的政务信息化体系，提高行政效能，降低行政成本，发挥政务信息化对加强经济调节、市场监管和改善社会管理、公共服务的作用。

第八条 项目建设与运维专项资金必须坚持专款专用、专项核算的原则。

第四章 项目申请

第九条 建设单位应根据每年政务信息化项目申报通知要求，编制本单位下一年度政务信息化项目计划。建设单位将本单位的年度计划提交区政府分管领导审核后，由区信息办统一汇总，提交区信息化工作领导小组审核，经区信息化项目初审会讨论通过后，形成区级政务信息化项目年度计划。

第十条 建设单位应充分考虑本单位各应用系统的互联互通，全面统筹本单位政务信息化建设需求。建设单位于项目计划开工时间前须报送项目立项申请至区信息办，填报《相城区政务信息化项目申报表》，并附项目可行性研究报告。报告应着重阐明项目建设目标、建设内容、信息资源目录及共享条件、资金预算明细、开发工作估算量及绩效指标等。

第十一条 区信息办对建设单位提交的政务信息化项目立项申请进行汇总，并定期组织专家或委托专业机构对项目的必要性、可行性、资金预算的合理性和技术的规范性进行评审，形成评审意见并提交区信息化工作领导小组审核。审核通过的项目，由区信息办下达项目任务书，项目建设资金纳入区政务信息化项目年度预算管理。

第十二条 项目任务书中核定的建设目标、建设内容、资金预算等其他控制指标，建设单位应严格遵守。

第十三条 对个别特殊或紧急的建设项目，建设单位报请区政府分管领导同意并提交区政府批准后，按本办法第九、十条规定办理申报手续，由区财政局安排预算追加或调整，区信息办追加区级政务信息化项目年度计划。

第十四条 凡属国家、省、市统筹安排建设并拨付建设资金的政务信息化项目，应抄送区信息办备案。需区级财政安排配套资金的项目，应上报列入区级政务信息化项目年度计划。

第十五条 凡未列入区级政务信息化项目年度计划的项目，区信息办不下达项目任务书，区财政局不安排建设资金。建设单位未获得项目任务书的，不得组织项目招标和建设。

第五章 项目实施

第十六条 建设单位应建立健全责任制，并严格执行政府采购、项目监理、合同管理以及涉密工程管理等制度。

建设单位应建立健全项目管理制度，明确项目分管领导、责任人，建设单位分管领导应对项目建设进度、质量、安全及运行管理等负总责。

第十七条 建设单位原则上须当年完成项目年度建设任务及年度财政预算。在获得项目任务书后，应在当年度内编制项目实施方案和项目建设进度计划，组织招标和实施工作。

建设单位对项目建设方案中建设目标、建设内容、资金预算等做出重大变更的，应参照本办法第九、十、十一条规定办理变更申报审核手续，获得区信息化工作领导小组批准后方可进行项目实施。

第十八条 建设单位应严格执行《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《苏州市政务信息系统采购管理办法》等有关规定进行项目采购。超过政府采购目录起点金额或限额标准以上的项目，采购前须填写《苏州市相城区政府采购项目审核表》，上报至区信息办盖章确认。项目采购后建设单位应在与供应商签订项目合同后七个工作日内分别至区政府采购办、区信息办、区财政局备案。

第十九条 按照有关规定，区政务信息化项目实行项目监理和软件测评机制。

项目监理、软件测评由区信息办统一扎口，项目监理机构和软件测评机构的确定按照政府采购有关规定统一采购和管理。采用招标入围制，定期通过招标形式确定项目监理供应商和软件测评供应商，中标的供应商与区信息办签订合同，费用由区经信局扎口支付。各建设单位的项目监理和软件测评工作由区信息办会

同建设单位视情况开展，项目监理机构和软件测评机构由区信息办从入围供应商中指定。

第二十条 建设单位应认真组织项目实施，每月向区信息办提交项目建设进度报告。建设过程中的节点性会议和涉及与区中心机房、电子政务网络、数据中心、政务云平台和数据交换共享平台等基础软硬件环境对接以及跨部门信息共享方面的技术研究应通报区信息办，区信息办组织相关部门派员参加。

已纳入年度计划但未提交立项申请的政务信息化项目，建设单位应向区信息办、区财政局提交书面报告，说明项目撤销原因。已取得项目任务书但未能在年内启动建设的政务信息化项目，原则上撤销项目任务书，收回项目建设资金。

第二十一条 本办法涉及的从事信息工程咨询、设计、施工、监理的单位必须具备相应资质。

第六章 项目验收

第二十二条 凡属本办法管理的项目必须进行竣工验收。涉密信息系统，必须按照《苏州市涉密工程保密管理暂行办法》经测评和市保密局审批后，方可投入使用。

第二十三条 建设单位应向区信息办提交项目验收申请，区信息办对项目完成情况及相关资料进行审核，审核不通过，建设单位应按要求进行及时整改，经整改完善后再次提交验收申请。审核通过后，区信息办会同建设单位组织相关专家对项目进行竣工验收，涉密项目区保密局应派员参加。

第二十四条 项目验收应当以国家标准、行业标准、地方标准和建设过程中有效的技术资料为依据。项目验收时，项目有关各方必须提供完整的验收文档，开发项目还必须提供完整的技术开发文档。

第二十五条 项目竣工验收通常应在系统上线运行不少于三个月后进行；重大项目竣工验收必须在系统上线运行六个月后进行；系统上线运行至完成项目竣工验收的时间最长不超过一年。

第二十六条 项目验收合格后，按合同支付相应比例的费用，免费运维期结束后，付清余款。

第二十七条 未经竣工验收或验收不合格的项目，不得交付使用，区财政局不支付项目预算资金及运行维护资金，建设单位应按验收报告提出的意见及时整改，经整改完善后再次提出验收申请。

第七章 项目评价

第二十八条 项目评价内容包括项目申报所附绩效目标、项目运行和维护情况、项目建设质量、施工后售后服务情况、项目社会和经济效益、项目建设存在的问题等。

第二十九条 建设单位应在项目建成投入使用一年后，进行项目评价，根据项目申报方案中所附绩效目标，向区信息办申报绩效自评估报告。区信息办组织对自评估报告进行综合考评。

建设单位应根据相城区财政相关资金绩效管理操作规程，做好财政资金使用绩效评估工作，并向区信息办、区财政局和区审计局提交绩效评价报告。

第八章 附 则

第三十条 本办法由区信息办负责解释、修订。涉及国家秘密的政务信息化项目管理由相城区保密局负责解释。

第三十一条 本办法自发文之日起施行。

附件 1：

相城区政务信息化项目申报(审核、备案)表 (年度)

申报部门(盖章):

申报日期:

项目名称				项目负责人	
项目实施地址				联系电话	
参与部门				项目性质	
项目建设目标、内容及量化指标					
启动年月		计划完成年月			
前期准备	规划编制(□是 / □否)			规划通过专家论证(□是 / □否)	
预算总投资				年度需要资金	
	合计	其中申请财政拨款	单位自筹	国家下拨	其它
历年已安排资金(万元)					
本年度申请资金(万元)					
资金落实情况说明					
基础网络	联网方式	<input type="checkbox"/> 互联网 <input type="checkbox"/> 政务外网 <input type="checkbox"/> 政务专网 <input type="checkbox"/> 政务内网(涉密网)			
	节点数量		网络带宽		
	安全措施				
应用平台	技术标准(开发平台)			数据库类型	
	密级要求				
申报时所附材料	1、项目可行性研究报告(含技术方案) 2、专家论证意见或信息技术中介机构的评审意见				
主管部门审批意见	(盖章) 年 月 日				

填表人:

联系电话

电子信箱:

- 备注:
1. 项目名称应与报区财政的项目预算名称一致。
 2. 项目建设内容应按信息网络系统、信息资源系统及信息业务系统作说明。
 3. “项目性质”请选择“新建”、“续建”、“往年未支付”或“维护”，一张表格只能填写一个项目。

附件 2：

相城区政务信息化项目可行性 研究报告编制大纲

一、项目概述

- 1、项目名称
- 2、项目建设单位及负责人
- 3、可行性研究报告编写单位
- 4、可行性研究报告编制依据
- 5、项目建设目标

【项目建设目标须说明本项目建设所能解决的实际问题及所能达到的目标、效果】

6、项目建设内容

【分条目总体介绍项目的建设内容】

7、项目建设原则

二、项目建设单位概况

- 1、单位简介
- 2、机构职责

【机构职责包括项目建设单位的主要职责及组织架构情况，包括内设机构及下属事业单位】

三、项目建设的必要性和可行性

1、现状与差距

【现状与差距包含内容：1、项目对应业务开展现状、流程以及存在的问题 2、项目对应业务开展现状与愿景目标之间存在的差距】

2、发展趋势

3、项目建设的必要性

4、项目建设的可行性

四、需求分析

1、数据采集需求分析

【项目建设过程中拟采集或加工形成的信息资源，包括人员/单位主体类信息、地理空间类信息、政务工作中受理和结果类信息、加工处理后的分析类信息、系统产生的运行监测类信息。数据采集更新频率包括实时、每天、每周、每月、每年、其他。共享属性包括无条件共享、有条件共享、不予共享，其中有条件共享需注明共享条件，不予共享需写明原因。】

信息资源名称	信息资源描述	采集更新频率	共享属性	备注

2、应用系统需求分析

3、数据共享需求分析

【项目建设过程中拟从外部获取的数据资源，包括人口、法人、地理信息等基础数据资源，区城市公共资源库基础信息资源，本级或上下级其他部门、单位的业务信息资源，明确信息资源名称、信息资源提供方、资源获取方式、资源粒度、获取频率，并论证外部数据资源获取的可行性】

信息资源名称	信息资源提供方	资源获取方式	资源粒度	获取频率

4、性能需求分析

【项目系统建设的性能需求，包括可用性、可扩展性、可靠性、安全性、可支持最大用户并发访问量、系统访问效率等】

5、其它需求分析

五、总体设计方案

1、项目总体架构

【项目总计架构设计须考虑与部门内部整合性平台、区数据交换共享平台的关系】

2、项目网络架构

【项目网络架构设计须考虑相城区政务云平台及政务网络的总体架构】

3、项目功能清单

【以表格形式列出系统的功能，根据需要进行层级调整】

系统名称	子系统名称	功能模块名称	主要功能描述

4、信息量分析与预测

【信息量分析与预测用于估算系统建设所需的存储和网络运行环境资源，包括数据存储量预测、网络带宽估算、数据预算量分析等】

六、项目建设方案

1、建设规模

【面向的用户群体分类及覆盖的用户数量】

2、建设方案

【分章节扩展描述具体的建设方案，包括标准规范建设、数据库建设、应用系统建设、系统安全设计等，应用系统建设建议按照支撑性功能分类以及用户使用（居民/企业、本级部门工作人员、区县以下部门工作人员、其他部门及单位工作人员）等方面进行功能描述】

3、设备与软硬件配置

【服务器、网络、存储设备等硬件，及操作系统、数据库管理软件等基础软件、其他行业软件。原则上部署在相城区政务云平台的，填写基础设施资源需求。如需要另行

采购，须说明理由。项目建设过程中需额外采购的其他硬件设备，单独列出，须包含硬件名称、价格、数量、用途等】

申请虚拟机数量			
1. 域 名		2. 操作系统类型	
3. 数据库类型		4. cpu 数量	
5. 内存容量		6. 磁盘空间	
7. 运行内容			
备注:			

4、部署方案

【软件系统的部署方案，如涉及软硬件集成工作，提供系统集成方案】

七、项目招标方案

1、项目招标范围

【项目采用招标形式采购的建设内容范围】

2、招标组织形式

【项目采用自行招标还是委托招标形式，原则上政府采购项目一般都采用委托招标】

八、环保、消防、职业安全卫生和节能

九、项目组织架构与人员培训

1、项目组织架构

【项目建设的组织架构，项目分工中的各个组别】

2、运行维护机制

【项目运行维护要求，包括项目的运行维护周期，后续运行维护单位等】

3、技术力量和人员配置

4、人员培训方案

十、项目实施进度

1、项目建设期

2、实施计划安排

【使用相城区政务云和相城区数据交换共享平台的项目须在进度安排中明确系统部署和共享交换实施计划】

十一、投资估算和资金来源

1、开发工作量估算

2、总投资估算

3、资金预算明细

【分系统功能或者分建设内容详细列出项目建设的各类资金预算，包括硬件设备采购、软件系统建设、人工培训等成本】

4、资金来源与落实情况

5、资金使用计划

【项目资金的支付计划，包括每一笔资金的支付时间及支付条件】

6、运行维护经费估算

十二、效益与评价指标分析

1、效益分析

2、项目评价指标分析

【提供可量化、可评估的绩效指标、指标目标值、指标计算方法等】

十三、项目风险评估与管理

十四、结论与建议