**吉林省政务信息化项目建设管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步规范吉林省政务信息化项目建设管理，推动全省政务信息系统集约节约建设，加强跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务互联互通、信息共享和业务协同，强化政务信息系统应用绩效考核，根据《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）《吉林省公共数据和一网通办管理办法（试行）》（吉政发〔2019〕4号）《吉林省人民政府关于印发吉林省政府投资管理办法的通知》（吉政发〔2020〕5号）等有关规定，结合本省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称政务信息化项目是指支撑各省级政务部门工作或履行其职能的各类信息系统，主要包括：电子政务网络平台、重点业务信息系统、信息资源库、网络与信息安全基础设施和保障体系（含灾备系统）、电子政务基础设施（数据中心、机房等），以及电子政务标准化体系和电子政务相关支撑体系等符合《政务信息系统定义和范围》规定的系统。

**第三条** 坚持统筹规划、集约节约、共享共建、业务协同、安全可靠的原则。实行项目建设和运维全口径、全流程管理，履行相关规划审核和项目审批程序。

**第四条** 依托“数字吉林”建设领导小组工作机制，由省政务服务和数字化局会同省委网信办、省发展改革委、省财政厅建立信息化建设管理协商机制，做好全省政务信息化建设规划、重大信息化工程建设及重大问题的统筹协调工作，开展督促检查和评估评价，推广经验成果，形成工作合力。

**第五条** 各省级政务部门为政务信息化项目需求提出单位或项目建设单位。

省政务服务和数字化局负责牵头编制全省政务信息化项目建设规划，负责吉林省政务信息化项目（含购买服务方式产生的政务信息化项目）的审批工作（申请中央预算内资金的除外），按工作职责负责项目验收管理工作，并组织协调、指导和监督全省政务信息资源共享开放工作。

省发展改革委负责拟申请中央预算内资金的吉林省政务信息化项目的审批、验收等管理工作，并可以据此制定相关政策措施。

省档案局负责吉林省政务信息化项目档案的监督指导、登记、验收等工作。

省委网信办负责协调推进重大信息工程建设及重大问题。统筹协调网络安全工作和相关监督管理工作。会同有关部门组织网络安全审查，建立网络安全审查机制。

省国家保密局负责确定不明确或者有争议涉密项目，对保密管理工作进行指导、监督和检查以及涉密信息系统测评审查工作。

省密码管理局负责政务信息系统密码应用的指导、监督和检查工作。指导项目建设单位按要求采用密码技术、密码产品、密码服务，并定期开展密码应用安全性评估，确保政务信息系统运行安全和政务信息资源共享交换的数据安全。

省公安厅负责政务信息化项目等级保护的指导、监督和检查工作。

省财政厅负责专项资金管理政策的研究制定，会同省政务服务和数字化局建立健全专项资金管理制度，审核专项资金设立、调整和撤销等事项，组织专项资金支出预算的编制和执行。

省审计厅依法加强对政务信息化项目的审计监督，对项目资金使用的真实性、合法性、效益性进行审计。

省国家安全厅负责政务信息化项目信息安全风险评估的指导、监督和检查工作，并依据部门职责指导监督项目建设单位落实网络安全审查制度要求。

**第二章 项目规划和审批**

**第六条** 省政务服务和数字化局会同有关部门，根据本省政务信息化建设特点，统筹考虑并充分论证各部门、各地建设需求，编制全省政务信息化建设规划，并报省政府批准后实施；如根据发展需要对规划进行重大调整，应组织评估论证，提出调整意见报省政府批准。各省级政务部门基于建设规划提出年度需求计划。

**第七条** 省政务服务和数字化局对各省级政务部门信息化项目建设需求进行分析论证、归类整合、科学重组，统筹建设内容，优化建设方案，确定项目采用统一建设方式或自行建设方式。统一建设是指为避免重复建设，实现资源共享，根据规划要求、项目论证意见，由省政务服务和数字化局依据国家法律法规及我省政策规定负责项目建设，各省级政务部门配合做好项目需求分析、申报、采购、建设、验收、运维管理等工作；自行建设是指根据项目特殊性需要，由各省级政务部门依据国家法律法规及我省政策规定负责项目建设。

**第八条** 从全省实际出发，按照“统一建设为常态，自行建设为例外”的要求，加强对政务信息化项目的统筹建设。

除下列情形外，其他项目均应当采用统一建设方式。

（一）根据党中央、国务院、省委、省政府安排部署，需单独建设的政务信息化项目。

（二）根据上级部委、相关规划要求，或各省级政务部门项目特殊性要求，需单独建设的政务信息化项目。

（三）涉密政务信息化项目。

**第九条** 项目审批原则上包括编报项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案等环节。项目报批前，应落实建设条件。

（一）纳入全省政务信息化建设规划的项目，可以直接编报可行性研究报告（代项目建议书）。

（二）涉及公共卫生、社会安全等突发事件需要紧急建设的项目，可以合并编报项目建议书、可行性研究报告、初步设计，只审批初步设计（代项目建议书、可行性研究报告），初步设计文本中应增加项目必要性和可行性论证部分内容。

（三）建设内容单一、技术方案简单，以及单纯设备购置的项目，只审批可行性研究报告（代项目建议书），不再审批初步设计。

（四）相关法律、法规中规定可以简化审批程序的其他情形，从其规定。

**第十条** 项目审批部门可根据需要组织专家或委托评审机构对申报的政务信息化项目进行评审，形成评审意见。评审的主要内容包括项目必要性、技术可行性与安全性、项目投资金额、基础资源和技术服务需求（含政务云、大数据中心、电子政务网络等）、政务信息资源归集与共享交换等。

**第十一条** 政务信息化项目原则上不再办理节能评估、规划选址、用地预审、环境影响评价等审批手续，涉及新建土建工程、高耗能项目的除外。

**第十二条** 涉及跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务共建共享的项目，应明确牵头部门，统筹组织参建部门进行需求分析、框架设计、项目申报、项目实施，明确各部门项目与总体工程的业务流、数据流和系统接口，初步形成数据目录，确保建设内容无重复交叉，实现共建共享。

**第十三条** 信息资源目录是审批政务信息化项目的必备条件，可研报告、初步设计方案应当包括信息资源共享分析篇章，评审意见中应有信息资源共享分析内容，批复文件应当包含对信息资源共享分析的意见。

项目建设单位应按照政务信息资源共享管理有关规定，编制信息资源目录，确保项目建成后能将项目政务信息资源纳入省级共享平台目录管理系统。建立信息共享长效机制和共享信息使用情况反馈机制，保证政务信息资源有序归集和共享。

信息资源共享的范围、程度是确定项目建设投资和验收的重要依据。

**第三章 建设管理**

**第十四条** 项目建设单位应严格按照批复的内容实施，建立健全项目管理制度，加强对项目全过程管理，严格执行项目法人制、招标投标制、工程监理制和合同管理制。招标采购涉密信息系统的，还应当执行保密有关法律法规规定。鼓励引入工程咨询、工程设计、项目监理、检测评价等专业服务，对项目建设的造价、进度、资金、质量等环节进行管控。

**第十五条** 涉及多部门共建的政务信息化项目，项目牵头部门要会同参建部门，组织建立跨部门的工作协调机制和共建共享机制，确定部门间业务协同关系和信息共享需求，落实参建部门的建设范围和责任义务。

**第十六条** 项目建设单位应当按照《中华人民共和国网络安全法》等法律法规以及党政机关安全管理等有关规定，建立网络安全管理制度，采取技术措施，加强政务信息系统与信息资源的安全保密设施建设，定期开展网络安全检测与风险评估，保障政务信息系统安全稳定运行。

**第十七条** 项目建设单位落实国家密码管理有关规定和规范要求，政务信息化项目实施要同步规划、同步建设、同步运行密码保障系统，并定期进行评估。党政密码专项工程按中央密码管理法规办理。

**第十八条** 政务信息化项目应当采用安全可靠的软硬件产品。在项目报批阶段，要对产品的安全可靠情况进行说明。将项目软硬件产品的安全可靠情况，项目密码应用和安全审查情况等作为项目验收的重要内容。

**第十九条** 项目建设应当充分依托“吉林祥云”大数据平台开展集约化建设，除国家另有规定外，原则上不再新建、扩建其他政务云和数据平台。使用“吉林祥云”大数据平台资源要立足节约、合理配置，杜绝闲置和浪费。

**第二十条** 对建设期超过1年的项目，项目建设单位应对项目绩效目标执行情况进行评价，并征求有关项目使用单位（统建项目中的各省级政务部门）和监理单位的意见，形成项目绩效评价报告，在建设期内每年年底前向项目审批部门提交。

项目绩效评价报告主要包括建设进度和投资计划执行情况。对于已投入试运行的系统，还应当说明试运行效果及遇到的问题等。

**第二十一条** 项目建设单位应当严格按照项目审批部门批复的投资概算实施项目建设，项目建设目标和内容不变，项目总投资有结余的，应当按照相关规定将结余资金退回。

**第二十二条** 项目建设过程中出现工程严重逾期、投资重大损失等情形的，项目建设单位应及时向项目审批部门报告，项目审批部门依照有关规定可要求项目建设单位进行整改或暂停项目建设。

**第二十三条** 项目投资规模未超出批复概算、建设目标不变，项目主要建设内容确需调整且资金调整数额不超过概算总投资15%，并符合下列情形之一的，可以由项目建设单位调整，同时向项目审批部门备案：

（一）根据省委、省政府部署，确需调整建设内容的；

（二）确需对原项目技术方案进行完善优化的；

（三）根据所建政务信息化项目业务发展需要，在已批复项目建设规划的框架下调整相关建设内容及进度的。

不符合上述情形的，项目建设单位组织调整可行性研究报告、初步设计，并报送项目审批部门重新审批。

使用“数字吉林”建设专项资金的项目，资金计划下达后，项目投资规模如有增加，需按程序报省政府审批。

**第二十四条** 项目建设单位应按照档案管理有关规定，做好政务信息化项目的档案管理，并形成相应电子档案，未进行档案验收或档案验收不合格的，不得通过项目竣工验收。

**第二十五条** 由省和市县协同建设的政务信息化项目，根据事权划分确定相应的建设内容、建设资金和运维资金，属于市县事权部分由当地承担。省级部门应加强与市、县的统筹协调，确定信息共享、业务协同的总体要求，落实建设任务，并做好与市、县已有项目衔接。

**第四章 验收及绩效评价**

**第二十六条** 项目建设单位应在项目批复建设期内完成项目建设任务，组织完成初步验收。完成初步验收且项目试运行达到稳定状态六个月内，项目建设单位向项目审批部门提交竣工验收申请书，并将项目建设总结、初步验收报告、财务报告、审计报告、安全风险评估报告（包括涉密信息系统安全保密测评报告或者非涉密信息系统网络安全等级保护测评报告等）、密码应用安全性评估报告等文件作为附件一并上报。申请通过后，由项目审批部门组织竣工验收。

**第二十七条** 项目不能按期完成竣工验收的，项目建设单位应向项目审批部门提交延期验收申请。未按时通过初步验收或竣工验收的项目，项目建设单位应在六个月内完成整改，再组织开展初步验收或竣工验收。

**第二十八条** 项目建设单位应当在项目通过竣工验收并投入运行后12至24个月内，依据有关要求，开展自评价，并将自评价报告报送项目审批部门。项目审批部门结合自评价情况，可以委托第三方咨询机构对项目开展后评价工作。专项资金绩效评价按有关资金管理办法执行。

**第二十九条** 已建政务信息化项目需升级改造，能够按要求进行信息共享，并纳入吉林省政务信息系统总目录的，由项目审批部门进行审批；如果部门认为根据有关规定和要求不能进行信息共享，但是确有必要建设或者保留的，由项目审批部门会同有关部门进行审核，报“数字吉林”建设领导小组审定，经“数字吉林”建设领导小组批准后方可建设或者保留。

**第五章 监督管理**

**第三十条** 项目建设单位应当接受项目审批部门及有关部门的监督管理。配合做好绩效评价、审计、测评等监督管理工作，如实提供建设项目有关资料，不得拒绝、隐匿或者瞒报。

**第三十一条** 省委网信办、省发展改革委、省财政厅、省政务服务和数字化局、省密码管理局及有关部门按照职责分工，对项目建设中的招标采购、资金使用、工程进度、网络安全、密码应用等情况实施监督管理。各部门在监督检查过程中发现有违反有关规定及批复要求等问题，按工作职责进行处理，并报项目审批部门，要求项目建设单位限期整改或遵照有关规定进行处理。对限期拒不整改或整改后仍不符合要求的，应当对其进行通报批评、暂缓拨付资金、暂停项目建设、直至终止项目。

**第三十二条** 项目审批部门应当加强对绩效评价和项目后评价结果的应用，根据评价结果对政务信息化项目存在的问题提出整改意见。

**第三十三条** 对违反本办法规定，未履行审批、备案程序，或因管理不善、弄虚作假，造成严重超预算、质量低劣、损失浪费、安全事故或者其他责任事故的，项目审批部门予以通报批评，并提请有关部门严肃处理。

**第三十四条** 相关部门、单位或个人违反有关规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的，由有关部门依法依规追究相关单位和个人的责任。

**第六章 运行管理**

**第三十五条** 政务信息化项目建成之后，由项目建设单位负责运行管理。项目承建单位根据合同要求，履行软硬件运行维护职责，项目审批部门进行统一监督。

**第三十六条** 政务信息化项目运维工作应与大数据平台、数据共享交换平台、一体化政务服务平台等公共基础平台的运维管理工作相衔接。项目建设单位按照风险评估的相关规定，对建成项目进行信息安全风险评估和密码应用安全性评估，确保政务信息系统运行安全和政务信息资源共享交换的数据安全。

**第七章 附则**

**第三十七条** 本办法由省政务服务和数字化局会同省发展改革委、省财政厅负责解释。

**第三十八条** 本办法自2020年10月1日起施行，《吉林省政务信息系统项目管理办法（试行）》（吉政数产业〔2019〕8号）、《吉林省电子政务项目管理暂行办法》（吉发改高技〔2014〕1040号）同时废止。

附件1

**吉林省政务信息化项目建议书编制提纲**

**第一章 项目简介**

主要包括：项目名称；项目建设单位和负责人、项目责任人；项目建议书编制依据；项目概况；主要结论和建议等。

**第二章 项目建设单位概况**

主要包括：项目建设单位与职能；项目实施机构与职责等。

**第三章 项目建设的必要性**

主要包括：项目提出的背景和依据；现有信息系统装备和应用状况；主要问题和差距，与政务职能相关的社会问题和政务目标分析，与之相匹配的业务功能、业务流程、业务量、信息量、系统功能和性能需求分析等；项目建设的意义和必要性。

**第四章 项目建设方案**

主要包括：建设目标与主要建设内容；标准规范建设；信息资源规划和数据库建设；应用支撑平台和应用系统建设；网络系统建设；数据处理和存储系统建设；安全系统建设；其它(终端、备份、运维等)系统建设；主要软硬件选型原则和软硬件配置清单；机房及配套工程建设等。

**第五章 环保、消防、职业安全与卫生、节能等措施**

**第六章 项目组织机构和人员**

主要包括：项目领导、实施和运维机构及组织管理；人员配置；人员培训需求和计划。

**第七章 项目实施进度**

**第八章 投资匡算和资金筹措**

**第九章 效益与风险分析**

附件：1.项目软硬件配置清单

2.应用系统定制开发工作量初步核算表

3.项目总投资估算表

4.项目资金来源表

5.项目建议书编制依据及与项目有关的政策、技术、经济资料

附件2

**吉林省政务信息化项目可行性研究报告编制提纲**

**第一章 项目概述**

主要包括：项目名称；项目建设单位及负责人、项目责任人；可行性研究报告编制单位；可行性研究报告编制依据；项目建设目标、规模、内容、建设期；项目总投资及资金来源；经济与社会效益；主要结论与建议等。

**第二章 项目建设单位概况**

主要包括：项目建设单位与职能；项目实施机构与职责等。

**第三章 需求分析和项目建设的必要性**

主要包括：与政务职能相关的社会问题和政务目标分析；业务功能、业务流程和业务量分析；信息量分析与预测；系统功能和性能需求分析；信息系统装备和应用现状与差距等。

**第四章 项目建设方案**

主要包括：建设目标、规模与内容；标准规范建设内容；信息资源规划和数据库建设方案；政务信息资源目录和政务信息资源共享方案；应用支撑平台和应用系统建设方案；数据处理和存储建设方案；终端系统建设方案；网站系统建设方案；安全系统建设方案；备份系统建设方案；运行维护系统建设方案；其他系统建设方案；主要软硬件选型原则和详细软硬件配置清单；机房及配套工程建设方案等。

**第五章 项目采购方案**

主要包括：采购范围；采购方式；采购组织形式等。

**第六章 项目组织机构和人员培训**

主要包括：领导和管理机构；项目实施机构；运行维护机构；技术力量和人员配置；人员培训方案等。

**第七章 项目实施进度**

主要包括：项目建设期；实施进度计划等。

**第八章 投资估算和资金来源**

主要包括：投资估算的有关说明；项目总投资估算；资金来源与落实情况；资金使用计划；项目运行维护经费估算等。

**第九章 效益与评价指标分析**

主要包括：经济效益分析；社会效益分析；项目评价指标分析等。

**第十章 项目风险与风险管理**

主要包括：风险识别和分析；风险对策和管理等。

附件3

**吉林省政务信息化项目**

**初步设计方案和投资概算编制提纲**

**第一章 项目概述**

主要包括：项目名称；项目建设单位及负责人、项目责任人；初步设计及概算编制单位；初步设计及概算编制依据；建设目标、规模、内容、建设期；总投资及资金来源；效益及风险；主要结论与建议等。

**第二章 项目建设单位概况**

主要包括：项目建设单位与职能；项目实施机构与职责等。

**第三章 需求分析**

主要包括：政务业务目标需求分析结论；系统功能指标；信息量指标；系统性能指标等。

**第四章 项目设计方案**

主要包括：建设目标、规模与内容；标准规范建设内容；信息资源规划和数据库设计；政务信息资源目录和政务信息资源共享设计；应用支撑系统设计；应用系统设计；数据处理和存储系统设计；终端系统及接口设计；网络系统设计；安全系统设计（含密码应用设计方案）；备份系统设计；运行维护系统设计；其他系统设计；系统配置及软硬件选型原则；系统软硬件配置清单；系统软硬件物理部署方案等。

**第五章 项目建设与运行管理**

主要包括：领导和管理机构；项目实施机构；运行维护机构；核准的项目采购方案；项目进度、质量、资金管理方案；相关管理制度等。

**第六章 人员配置与培训**

主要包括：人员配置计划；人员培训方案等。

**第七章 项目实施进度**

**第八章 初步设计概算**

主要包括：概算编制说明；初步设计投资概算书（总概算、详细概算）；资金筹措及投资计划等。

**第九章 风险及效益分析**

主要包括：风险分析及对策；效益分析等。

附件4

**吉林省政务信息化项目验收规定**

**一、验收时限**

政务信息化项目完成初步验收且项目试运行达到稳定状态六个月内，项目建设单位向项目审批部门提交竣工验收申请报告。

项目不能按期完成竣工验收的，项目建设单位应向项目审批部门提交延期验收申请。未按时通过初步验收或竣工验收的项目，项目建设单位应在六个月内完成整改，再组织开展初步验收或竣工验收。

**二、验收任务**

（一）审查项目的建设目标、规模、内容及资金使用等情况。

（二）审查项目采购、监理、建设等情况。

（三）审核项目形成的资产情况。

1. 评价项目交付使用情况。
2. 检查项目建设单位执行国家法律、法规情况。

**三、验收主要依据**

（一）国家和省级有关法律、法规，国家和省级关于政务信息化项目建设的相关标准。

（二）审批部门对可研报告、调整可研报告、初步设计等有关项目建设文件的批准文件。

（三）建设项目的招标投标文件、合同；项目的设计、施工、监理以及软件技术说明书。

（四）现行技术规范和验收规范。

**四、竣工验收具备条件**

（一）建设项目确定的网络、应用、安全等主体工程和辅助设施，已按设计要求建设完成，能够投入使用。

（二）建设项目确定的网络、应用、安全等主体工程和配套设施，经测试和试运行合格。

（三）建设项目涉及的系统运行环境的保护、安全、消防等设施合格。

（四）完成预算执行情况报告和初步的财务决算（工程结算和竣工决算已通过有关部门审计）。

（五）建设项目投入使用的各项准备工作已完成，能适应项目正常运行的需要。

（六）建设项目的档案资料齐全、完整，符合国家有关建设项目档案验收规定。

**五、验收组织**

建设项目验收一般分为初步验收和竣工验收两个阶段。

（一）初步验收。由项目建设单位按照本规定要求组织，并提出初步验收报告。

（二）竣工验收。由项目审批部门或其组织成立的政务信息化项目竣工验收委员会组织；根据工作需要，对于建设内容单一或单纯设备购置类项目，项目审批部门可委托项目建设单位组织验收。

**六、 初步验收**

（一）项目建设单位或相关单位组织对项目的工程质量、环境、消防、档案、安全风险、密码应用、财务决算、专项审计等进行专项验收，形成单项或专项验收报告。

（二）项目建设单位依据合同组织初步验收，形成初步验收报告。

**七、竣工验收**

（一）项目建设单位向项目审批部门提交竣工验收申请报告及相关材料；

（二）项目审批部门在接到申请验收报告后主要完成以下工作：

1、组建竣工验收委员会，下设专家组。

2、组织专家对竣工验收项目进行验收评估论证，采取现场考核、文件审阅等形式，重点围绕项目的建设目标、建设规模、建设内容、投资完成情况、预期经济效益等开展评估论证工作，主要审查设计、监理、施工、招标采购、安全保护、风险评估结果及整改情况、密码应用安全性情况、档案资料、预（概）算执行和财务决算等情况，提出验收评估论证意见。

3、项目审批部门依据验收评估论证意见，按照国家、省项目管理相关规定，提出竣工验收结论及处理意见。

附件：竣工验收材料清单

1．项目竣工验收申请函；

2．项目审批材料（项目批复文件、可行性研究报告、初步设计等）；

3．项目采购文件（招投标文件）；

4．采购结果通知书；

5．项目合同书；

6．项目测试报告（系统测试、强弱电气检测、防雷、环评验收、消防验收等，根据实际情况确定）；

7．项目试运行报告；

8．项目用户评价意见；

9．项目初验报告；

10．项目财务决算报告、审计报告；

11．项目监理材料；

12．其他材料(项目变更批复、设备清单、合同设备清单差异比对表、设备质量证明文件、设备验收单、变更单、第三方软件授权证明、培训手册、培训记录、设备配置文档、工程例会纪要、重大事项记录等）；

13．含有软件开发的项目还需提供以下资料：

（1）软件需求规格说明书；

（2）概要设计说明书；

（3）数据及数据库设计说明书；

（4）详细设计说明书；

（5）操作手册。

14．信息系统安全方面的材料：

（1）信息安全风险评估报告；

（2）非涉密信息系统安全等级保护测评报告；

（3）涉密信息系统分级保护测评意见；

（4）密码使用验收材料。

15．其他专项验收材料。