

上海市长宁区人民政府办公室关于转发 区科委修订的《长宁区信息化项目管理办法》的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，新泾镇政府：

区科委修订的《长宁区信息化项目管理办法》已经 2022 年 12 月 5 日第 28 次区政府常务会议讨论通过，现转发给你们，请认真按照执行。

《上海市长宁区人民政府办公室转发区科委制定的长宁区信息化建设项目管理办法的通知》（长府办〔2017〕46 号）同时停止执行。

特此通知。

上海市长宁区人民政府办公室

2022 年 12 月 30 日

（此件公开发布）

长宁区信息化项目管理办法

第一章 总则

第一条（目的依据）

为进一步加强财政投资信息化项目规范化管理，提升信息化统筹力度和财政资金使用绩效，按照《国家政务信息化项目建设管理办法》等有关文件规定，制定本办法。

第二条（适用范围）

本办法适用于区级预算单位使用财政资金安排的信息化项目。

第三条（项目定义）

本办法所称信息化项目是指以计算机、通信技术及其它现代信息技术为主要手段的建设类（含升级改造）、运行维护类、标准软硬件采购类、服务类及其他。

（一）建设项目：是指新建、续建的信息化项目，包括信息基础设施系统、业务应用系统、信息资源共享和开发利用、信息安全保障系统等（含升级改造）。

（二）运行维护项目：指为保障现有信息系统的正常运行而开展的项目维护以及相关硬件设备的维修保养等，不包括在免费运维服务期限内的软件系统和硬件设备。

（三）标准软硬件采购项目：系统软件、应用软件、数据库、中间件、网络设备、服务器、存储设备等标准软硬件的购置等。

（四）服务项目：采购第三方专业服务开展信息化咨询、设计、监理、测评，以及购买网络安全服务、数据服务、托管服务等。

（五）其他项目：经区科委认定的其他项目。

以下项目不属于本办法适用的申报范围：

（一）显示设备、扫描仪、复印机、打印机、通信设备等办公设备的购买及维护。

（二）警用、医疗、教育等专用设备的购买及维护。

（三）办公大楼、会议室、机房等建设和改造中的装修及综合布线、视频监控等弱电工程。

（四）与信息系统运行维护相关的会议培训、信息采编、课题研究及多媒体内容制作等。

（五）用于部门日常办公的互联网宽带接入。

（六）未经区科委认定的其他项目等。

第四条（职责分工）

区科委作为全区信息化的主管部门，负责全区信息化发展的统筹规划，做好全区信息化项目的一口受理、立项审核、管理监督，协调解决项目建设中的重大问题。

区财政局根据当年财力安排信息化项目预算，负责政府采购项目过程监管、资金使用监管。

区审计局依法独立行使审计监督权，可以根据需要，对重点信息化项目进行审计或专项审计调查。

区大数据中心具体承担全区公共数据归集、整合、共享、治理、开放、应用管理工作，负责本区电子政务外网、电子政务云、大数据资源平台的建设和运行管理。

项目单位作为信息化项目的建设主体，负责做好信息化项目的前期研究、申报、建设、验收、运维及绩效评估等工作。

第二章 管理原则

第五条（统筹规划）

信息化项目建设应符合长宁区城市数字化转型建设规划的统一部署和要求，具备充分的实施依据、明确的建设目标、合理的经费预算、良好的业务基础、成熟的执行条件以及较好的预期效益。

第六条（共建共享）

项目建设应充分利用现有政务云、网络、机房、公共数据资源及其他软硬件资源，避免重复投资、重复建设；按照“共享为原则，不共享为例外”，确保全区系统互联互通、信息资源交换共享和开发利用。

第七条（业务协同）

项目单位应加强统筹整合，提高建设效益，做好新建系统和存量系统的整合、衔接和利旧，新建信息化项目应以模块化开发的形式纳入相应的“大系统、大应用”。原则上不再建设孤立信息系统，防止“数据烟囱”。

第八条（安全可靠）

信息化项目建设应符合国家信息技术应用创新、软件正版化和密码管理等工作要求，优先采用安全可靠的软硬件产品，按照信息安全等级保护要求，定期做好信息系统、网络、机房等安全测评，确保网络和信息安全。

第三章 项目申报

第九条（申报时间）

区科委根据区财政预算编制总体安排，每年年中发布信息化项目申报指南，各单位应在申报截止日期前登录长宁区协同理财项目管理系统（以下简称管理系统）完成申报。

逾期申报的项目，原则上纳入下一年度项目申报范围。

第十条（申报要求）

（一）项目单位应对本单位及下属预算单位的项目进行初审并按优先级进行排序。

（二）对跨年度执行的项目，各项目单位应根据实施进度分年度进行预算申报，并按照当年度实际发生“现金流”填报资金需求。

（三）项目单位应将本部门年度信息化项目形成汇总表，经单位主要领导签字、加盖单位公章后报送区科委。

第十一条（申报材料）

项目单位应按照年度申报指南要求，向区科委提交有关申报材料。

（一）建设项目：新建项目需提交立项依据、建设方案、密码应用方案等材料；续建、升级改造项目还需提交原项目建设合同、测评报告、验收意见、数据资源目录等材料。

（二）运行维护项目：首次申请的，需提交原项目建设合同、验收意见、数据资源目录和运维实施方案等材料；非首次申请的，需提交上年度运维合同。

（三）标准软硬件采购项目：需提交软硬件采购清单。

（四）信息化服务项目：需提交服务采购清单。

第十二条（追加申报）

对未列入年度预算，但确因特殊情况需追加建设的信息化项目，项目单位须出具市有关部门文件或区政府有关决策等依据。其中，涉及追加使用区财政资金的，由项目单位向区政府提出申请；涉及调整使用公用经费或其他资金来源的，由项目单位向区科委提出申请。追加项目需同步登录管理系统完成填报。

第四章 项目审核

第十三条（项目评审）

（一）区科委根据项目单位提交的申报材料，对项目的必要性进行初审，未通过的，不予立项。

（二）总投资在 30 万元（含）以上的项目，由区科委委托第三方组织开展专家评审；总投资在 30 万元以下的项目，由区科委委托第三方进行资金合理性评估。

（三）总投资在 500 万元（含）以上的重大信息化项目，项目单位应在申报前与区科委进行充分沟通，并经区分管领导同意后开展可行性研究，委托具有相应经验和能力的咨询单位编制可行性研究报告，由区科委开展立项评审。

第十四条（审核结果）

区科委在汇总专家评审和第三方评估意见后，形成审核结果，通过管理系统向项目单位反馈。

第五章 项目实施

第十五条（实施原则）

按照“谁主管、谁负责，谁建设、谁负责”的原则，项目单位组织开展项目实施。

第十六条（政府采购）

项目单位应当根据项目批复意见，严格按照政府采购的相关规定执行采购。

第十七条（项目变更）

项目投资未超出批复、建设目标不变，建设内容确需调整且资金调整数额不超过总投资金额的 15%，并符合下列情形之一的，可以由项目单位调整，同时向区科委备案：

（一）根据上级部门要求，确需改变建设内容的；

（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，在已批复项目建设框架下调整相关建设内容及进度的。

不符合上述情形的，应当向区科委提出变更申请，按批复意见实施。

第十八条（项目监理）

项目单位应认真履行项目建设主体责任，加强项目全过程监督管理。总投资在 100 万元（含）以上的建设类项目，须聘请第三方监理单位。

第十九条（资金管理）

项目单位应根据项目建设进度分期支付进度款，在项目全部通过验收后方可支付全部款项。在执行支付前，项目单位应在管理系统上提交合同、发票、验收意见等材料，经区科委审核通过后按照财务规定支付。

第六章 项目验收

第二十条（验收组织）

项目单位应在完成项目建设且稳定试运行满 1 个月后组织开展验收。总投资在 100 万元（含）以上的建设类项目，由区科委开展抽查验收复核。

验收材料包括但不限于项目验收申请表、立项批复、招标文件、监理报告、竣工报告、安全测评报告、密码测评报告、用户使用报告、数据资源目录等。

第二十一条（验收结果）

项目验收通过的，项目单位应将验收材料报区科委备案。项目验收没有通过的，项目单位需尽快整改，整改完成后重新组织验收。未通过验收的项目不得申请运行维护、续建或升级改造经费。

第二十二条（资产管理）

项目单位应按照上海市、长宁区行政事业单位国有资产管理的有关规定，做好信息化项目的资产管理工作。

第七章 运维评估

第二十三条（运维终止）

信息系统投入运行后，超过正常运行期限或者因为业务调整不能满足项目单位应用需求的，需向区科委书面提出项目运维终止申请。

第二十四条（事后评估）

区科委负责组织信息化项目事后评估，定期委托第三方对有效运行1年及以上、申报运维经费的项目运行情况、应用效果、数据共享、保障措施等进行综合评估。

评估结果分为优秀、良好、一般、较差。结果为较差的信息化项目，停止该项目下年度运维经费，并作为审核该单位后续申报项目的重要依据。

第八章 附则

第二十五条 本办法由区科委负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起实施，有效期 5 年。原《长宁区信息化建设项目管理办法》（长府办〔2017〕46 号）同时废止。