

郑州市上街区人民政府文件

上政文〔2008〕118号

郑州市上街区人民政府 关于印发郑州市上街区信息化项目管理 暂行办法的通知

峡窝镇人民政府，各街道办事处，区人民政府各部门，各有关单位：

现将《郑州市上街区信息化项目管理暂行办法》印发给你们，望认真遵照执行。

二〇〇八年九月二十五日

郑州市上街区信息化项目管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强我区信息化建设项目管理,加大资源统筹力度,规范管理程序,促进互联互通和资源共享,推动信息化项目建设集约式发展,解决我区电子政务建设中存在的多头决策、重复建设、资源不共享、标准不统一等问题,根据《河南省信息化条例》和有关法律、法规,特制定本管理办法。

第二条 本管理办法中信息化建设项目,是指使用政府财政资金或者市场化投资的政务与公共服务的信息化建设项目。信息化建设项目必须符合上街区信息化发展规划,并遵循“统筹规划、资源共享、重点突破、深化应用”的原则,充分利用现有信息基础设施,避免盲目投资和重复建设。区政府和各镇、办应当将信息化基础设施建设纳入本辖区城市建设总体规划。本区公共信息基础设施中的管道建设,参照本办法执行。

第三条 本管理办法中涉及的单位,是指政府财政投资建设的政务信息化工程和政府为社会提供公共服务的信息化工程及其他政府投资的以计算机、通信技术及其他现代信息技术为主要手段的信息网络建设、信息应用系统建设和信息资源开发等新建、扩建或改建的工程项目,均适用本办法。

第四条 区信息化工作领导小组负责制定全区信息化发

展规划、总体规划、协调解决信息化建设中的重大问题；区财政局负责信息化项目的预算、结算审查和竣工财务决算审查；区发展改革委负责全区财政投资项目的审批工作；区信息化工作办公室（以下简称信息办）具体负责信息化项目建设的统一规划、组织，对信息化项目的可行性研究和评审论证，项目概算审查、综合协调、监督管理和验收评价。

第五条 各单位信息化项目应当在全区信息化总体规划的范围内，并围绕本单位的中心工作实施；区信息办根据发展需求制订下发全区信息化建设的指导性意见，作为各单位实施信息化项目的遵循依据。

第六条 加强重大信息化建设项目（总投资 10 万元以上）的组织领导工作，项目负责人须由本单位主要领导担任。重大信息化项目应成立由业务人员和技术人员组成的工作组，区信息办选派责任专家或技术人员参加工作组，进行技术指导和服

第二章 规划与概算

第七条 区信息办牵头并会同区发展改革委、财政局等相关单位编制全区信息化规划和电子政务规划，并按年度对全区各有关单位信息化规划进行修订，在此基础上形成全区年度信息化建设指南。区财政局根据《河南省信息化条例》和区委、区政府年度重点工作，安排信息化项目预算。

第八条 各单位的信息建设计划项目，必须围绕自身业务需求，顺应技术发展趋势，遵循实用性、可扩展性、先进性、兼容性、稳定性、安全性、集成性等原则，编制项目可行性报告、项目建议书和项目概算。首先报区信息办进行技术审核，区信息办在收到项目单位递交的项目建设方案后 10 个工作日内，提出初审意见或修改完善意见；项目建设方案初审通过或项目单位的修改稿再审通过后 3 个工作日内，区信息办组织专家会同区发展改革委就项目的必要性、可行性及项目概算的合理性进行评审；项目建设方案通过专家评审后，区发展改革委和信息办形成书面审核意见送区财政局；区财政局将审核通过的项目纳入财政项目库，并根据区发展改革委和信息办审核意见，结合财政资金情况安排项目经费。未经过立项程序的项目，区财政局不予拨付资金。

重大信息化项目或涉及部门的信息化项目方案需经过专家组论证，并提交区信息化领导小组进行审核。区信息办将对各单位上报的全区基础数据库、地理信息系统、通信网络、光纤资源等基础性建设项目，以及网上协同办公、视频会议等综合性项目进行资源整合、统筹建设、共享使用。未经审批许可，原则上各单位不再单独建设。

第九条 各镇、办的信息建设计划项目，应列入镇、办财政预算，项目实施方案报区信息办审核备案。

第三章 建设管理

第十条 项目建设单位应建立健全责任制，并严格执行招标投标、政府采购、工程监理、合同管理等制度。

第十一条 项目建设单位应确定项目实施机构和项目负责人，并建立健全项目管理制度。项目负责人必须向区信息办报告项目建设过程中的设计变更、建设进度、概算控制等情况。项目建设单位主管领导应对项目建设进度、质量、资金管理 & 运行管理等负总责。项目建设负责人必须做好项目建设过程中的日常管理工作，每月向区信息办报送项目建设进展情况。

第十二条 信息化项目建设分为基础设施、网络、安全、应用系统、设备等采购科目，依据采购科目，各单位信息化项目必须依据相关标准，经区信息办审批后，方可开工建设。（具体审批表和相关标准，详见附件。）基础设施建设参照国家相关标准执行，例如机房建设国标、综合布线国标、重要信息系统防雷国标；网络建设必须申报接入政府网络审批表、专网建设审批表；安全建设必须申报设备入网审批表、网络受限互联审批表。

第十三条 符合政府采购规定的信息化项目应纳入政府采购，并依法进行招投标，确定设计、施工单位，重大信息化项目由选定省内知名科研院所或具有国家规定资质的监理单位进行项目监理。从事信息化项目建设的设计、施工、监理单

位，必须具备相应的资质。

无资质或者超越资质等级承揽信息化项目的设计、施工或者监理业务的，由区政府相关部门依据有关法律、法规、规章规定进行处罚。

第十四条 未纳入政府采购的项目，项目承担单位在选择供应商时除特殊情况外，应至少选择3家以上供应商进行竞争性谈判。项目资金在5万元以上的建设或服务性项目信息化方案应报区信息办备案。

第十五条 对拥有自主知识产权和涉及国家秘密技术的项目，项目承担单位应建立相应的保密制度，在实施过程中，应与涉及秘密技术的人员签订相关的保密合同。

第十六条 在项目建设过程中，如因实际需要对项目建设方案进行重大调整的，须报区信息办核准备案。

第十七条 区采购办对纳入政府采购的项目进行监督管理；区监察局对项目实施程序执行情况进行监督；区审计局依法对信息化建设项目进行审计监督。

第四章 竣工验收

第十八条 项目竣工后，由项目承担单位向区信息办提出项目竣工验收申请，重大信息化项目须由监理单位提供监理报告，包括对项目实施目标和计划的监理、项目投入资源和项目

成果的监理和项目实施效益的监理等内容。区信息办组织专家根据项目的建设方案要求，对项目进行验收。

第十九条 因故不能按期完成需要延期的项目，项目建设单位应提出书面报告并说明原因，报送区信息办备案。

第二十条 项目建设单位应在通过验收后 1 个月内将项目的验收证明文件、项目资金使用报告等有关资料报区信息办备案，区信息办以此作为确认项目完成的依据。

第二十一条 信息化项目的施工单位必须与建设单位签订工程质量保修合同。保修责任期自工程竣工验收合格之日起不得少于两年。产品质量保证金不得低于项目总金额的 5%，且质量保证金时间不得少于半年。

第二十二条 由区财政局按照区财政固定资产管理要求，及时完成项目固定资产登记。

第二十三条 验收后满一年的项目，由区监察局、财政局、审计局、信息办等单位组织绩效评价。绩效评价的结果作为项目运行维护费核算的主要依据之一。

第二十四条 为使我区政府过保信息化设备更好地发挥使用效益，设备故障及时得到维护，区信息办对备案的信息化设备给予技术支持服务和设备监控管理服务，并协助各单位信息员制定维护方案。在设备发生故障后积极联系厂商解决问题，但设备维修、维护过程发生的费用，保修期内由供货商承

担，保修期外由设备的产权单位负担。为了使信息化设备能正常运行，设备在使用过程中产生的各种通信费用，根据相关文件规定，由财政部门或本单位及时给予支付，以免造成信息不通的现象。

第五章 其他事宜

第二十五条 为了规范政府采购协议供货商在政府网络进行信息化项目集成的标准，区信息办根据政府采购协议供货商的供货范围对各供货商进行技术培训，培训合格后发证上岗，合格证的持有率作为政府采购年度协议供货商资格标的必要条件。

第二十六条 为了促进政府信息化网络系统资产合理配置，充分发挥信息化设备的效益，区信息办有权对政府投资信息化项目的网络接入设备进行合理的调配，并发挥其最大的效能，从而实现政府信息化资源均衡配置，促进上街区政府信息化建设工作节约化发展。用于调配的旧设备由区财政局有关部门负责监督，区信息办对调配的设备进行备案。

第二十七条 为了加强政府信息化设备类国有资产报废处置的管理工作，维护政府国有资产的安全和完整，提高国有资产的使用效益，报废设备使用单位，对申请报废的信息化设备填写《设备报废申请表》一式三份，经报废设备单位负责人签字后报区信息办，做报废备案。批准报废的信息化设备，由

使用单位送区信息办废品库回收入库。任何个人和单位不得擅自留用或处理。原则上按整机上交，不得擅自拆卸，特殊情况需经区信息办批准。区信息办对报废信息化设备有权调剂使用，使设备物尽其用。信息化设备报废处理后，原设备使用单位和信息办凭《设备报废申请表》，会同区财政局做好固定资产产权核销手续，并留存凭证，做好善后归档管理工作。

第二十八条 本办法由区信息办负责解释。

第二十九条 本办法自发文之日起实施。

- 附件：1. 项目建议书编制要求
2. 信息化项目可行性研究报告编制要求
 3. 信息化项目初步设计方案和投资概算编制要求
 4. 信息化项目验收大纲
 5. 信息化项目管理流程
 6. 信息化设备报废申请表
 7. 计算机应用系统（软件）备案登记表

附件 1

项目建议书编制要求

第一章 项目简介

- 1、项目名称
- 2、项目建设单位和负责人、项目责任人
- 3、项目建议书编制依据
- 4、项目概况
- 5、主要结论和建议

第二章 项目建设单位概况

- 1、项目建设单位与职能
- 2、项目实施机构与职责

第三章 项目建设的必要性

- 1、项目提出的背景和依据
- 2、现有信息系统装备和信息化应用状况
- 3、信息系统装备和应用目前存在的主要问题和差距
- 4、项目建设的意义和必要性

第四章 需求分析

- 1、与政务职能相关的社会问题和政务目标分析
- 2、业务功能、业务流程和业务量分析
- 3、信息量分析与预测
- 4、系统功能和性能需求分析

第五章 总体建设方案

- 1、建设原则和策略
- 2、总体目标与分期目标
- 3、总体建设任务与分期建设内容
- 4、总体设计方案

第六章 本期项目建设方案

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

第七章 环保、消防、职业安全、职业卫生和节能

- 1、环境影响和环保措施
- 2、消防措施
- 3、职业安全和卫生措施
- 4、节能目标及措施

第八章 项目组织机构和人员

- 1、项目领导、实施和运维机构及组织管理
- 2、人员配置
- 3、人员培训需求和计划

第九章 项目实施进度

第十章 投资估算和资金筹措

- 1、投资估算的有关说明
- 2、项目总投资估算
- 3、资金来源与落实情况

第十一章 效益与风险分析

- 1、项目的经济效益和社会效益分析
- 2、项目风险与风险对策

附件 2

信息化项目可行性研究报告编制要求

第一章 项目概述

- 1、项目名称
- 2、项目建设单位及负责人、项目责任人
- 3、可行性研究报告编制单位
- 4、可行性研究报告编制依据
- 5、项目建设目标、规模、内容、建设期
- 6、项目总投资及资金来源
- 7、经济与社会效益
- 8、相对项目建议书批复的调整情况
- 9、主要结论与建议

第二章 项目建设单位概况

- 1、项目建设单位与职能
- 2、项目实施机构与职责

第三章 需求分析和项目建设的必要性

- 1、与政务职能相关的社会问题和政务目标分析
- 2、业务功能、业务流程和业务量分析
- 3、信息量分析与预测
- 4、系统功能和性能需求分析

5、信息系统装备和应用现状与差距

6、项目建设的必要性

第四章 总体建设方案

1、建设原则和策略

2、总体目标与分期目标

3、总体建设任务与分期建设内容

4、总体设计方案

第五章 本期项目建设方案

1、建设目标、规模与内容

2、标准规范建设内容

3、信息资源规划和数据库建设方案

4、应用支撑平台和应用系统建设方案

5、数据处理和存储系统建设方案

6、终端系统建设方案

7、网络系统建设方案

8、安全系统建设方案

9、备份系统建设方案

10、运行维护系统建设方案

11、其它系统建设方案

12、主要软硬件选型原则和详细软硬件配置清单

13、机房及配套工程建设方案

14、建设方案相对项目建议书批复变更调整情况的详细说明

第六章 项目招标方案

- 1、招标范围
- 2、招标方式
- 3、招标组织形式

第七章 环保、消防、职业安全和卫生

- 1、环境影响分析
- 2、环保措施及方案
- 3、消防措施
- 4、职业安全和卫生措施

第八章 节能分析

- 1、用能标准及节能设计规范
- 2、项目能源消耗种类和数量分析
- 3、项目所在地能源供应状况分析
- 4、能耗指标
- 5、节能措施和节能效果分析等内容

第九章 项目组织机构和人员培训

- 1、领导和管理机构
- 2、项目实施机构
- 3、运行维护机构

4、技术力量和人员配置

5、人员培训方案

第十章 项目实施进度

1、项目建设期

2、实施进度计划

第十一章 投资估算和资金来源

1、投资估算的有关说明

2、项目总投资估算

3、资金来源与落实情况

4、资金使用计划

5、项目运行维护经费估算

第十二章 效益与评价指标分析

1、经济效益分析

2、社会效益分析

3、项目评价指标分析

第十三章 项目风险与风险管理

1、风险识别和分析

2、风险对策和管理

附表：

1、项目软硬件配置清单

2、应用系统定制开发工作量核算表

- 3、项目招投标范围和方式表
- 4、项目总投资估算表
- 5、项目资金来源和运用表
- 6、项目运行维护费估算表

附件 3

信息化项目初步设计方案和投资概算编制要求

第一章 项目概述

- 1、项目名称
- 2、项目建设单位及负责人，项目负责人
- 3、初设及概算编制单位
- 4、初设及概算编制依据
- 5、建设目标、规模、内容、建设期
- 6、总投资及资金来源
- 7、效益及风险
- 8、相对可研报告批复的调整情况
- 9、主要结论与建议

第二章 项目建设单位概况

- 1、项目建设单位与职能
- 2、项目实施机构与职责

第三章 需求分析

- 1、政务业务目标需求分析结论
- 2、系统功能指标
- 3、信息量指标
- 4、系统性能指标

第四章 总体建设方案

- 1、总体设计原则
- 2、总体目标与分期目标
- 3、总体建设任务与分期建设内容
- 4、系统总体结构和逻辑结构

第五章 本期项目设计方案

- 1、建设目标、规模与内容
- 2、标准规范建设内容
- 3、信息资源规划和数据库设计
- 4、应用支撑系统设计
- 5、应用系统设计
- 6、数据处理和存储系统设计
- 7、终端系统及接口设计
- 8、网络系统设计
- 9、安全系统设计
- 10、备份系统设计
- 11、运行维护系统设计
- 12、其它系统设计
- 13、系统配置及软硬件选型原则
- 14、系统软硬件配置清单

15、系统软硬件物理部署方案

16、机房及配套工程设计

17、环保、消防、职业安全卫生和节能措施的设计

18、初步设计方案相对可研报告批复变更调整情况的详细

说明

第六章 项目建设与运行管理

1、领导和管理机构

2、项目实施机构

3、运行维护机构

4、核准的项目招标方案

5、项目进度、质量、资金管理方案

6、相关管理制度

第七章 人员配置与培训

1、人员配置计划

2、人员培训方案

第八章 项目实施进度

第九章 初步设计概算

1、初步设计方案和投资概算编制说明

2、初步设计投资概算书

3、资金筹措及投资计划

第十章 风险及效益分析

1、风险分析及对策

2、效益分析

附件 4

信息化项目验收大纲

一、验收时限

项目建设完成半年内，项目建设单位应完成初步验收工作，并向项目审批部门提交竣工验收的申请报告。

因特殊原因不能按时提交竣工验收申请报告的，项目建设单位应向项目审批部门提出延期验收申请。经项目审批部门批准，可以适当延期进行竣工验收。

二、验收任务

（一）审查项目的建设目标、规模、内容、质量及资金使用等情况。

（二）审核项目形成的资产情况。

（三）评价项目交付使用情况。

（四）检查项目建设单位执行国家法律、法规情况。

三、验收依据

（一）国家有关法律、法规，以及国家关于信息系统和电子政务建设项目的标准。

（二）经批准的建设项目项目建议书报告及批复文件。

（三）经批准的建设项目可行性研究报告及批复文件。

（四）经批准的建设项目初步设计和投资概算报告及批复文件。

（五）建设项目的合同文件、施工图、设备和软件技术说

明书。

四、验收条件

（一）建设项目确定的网络、应用、安全等主体工程和辅助设施，已按照设计建成，能满足系统运行的需要。

（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、消防等设施已按照设计与主体工程同时建成并经试运行合格。

（四）建设项目投入使用的各项准备工作已经完成，能适应项目正常运行的需要。

（五）完成预算执行情况报告和初步的财务决算。

（六）档案文件整理齐全。

五、验收组织

建设项目竣工验收一般分为初步验收和竣工验收两个阶段。

（一）建设项目的初步验收，由项目建设单位按照本大纲规定组织，并提出初步验收报告。

（二）建设项目的竣工验收一般由项目审批部门或其组织成立的电子政务项目竣工验收委员会组织；建设规模较小或建设内容较简单的建设项目，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) 项目建设单位依据合同组织单项验收，形成单项或专项验收报告。

(二) 项目建设单位或相关单位组织信息安全风险评估，提出信息安全风险评估报告。

(三) 项目建设单位对项目的工程、技术、财务和档案等进行验收，形成初步验收报告。

(四) 项目建设单位向项目审批单位提交竣工验收申请报告。

七、竣工验收

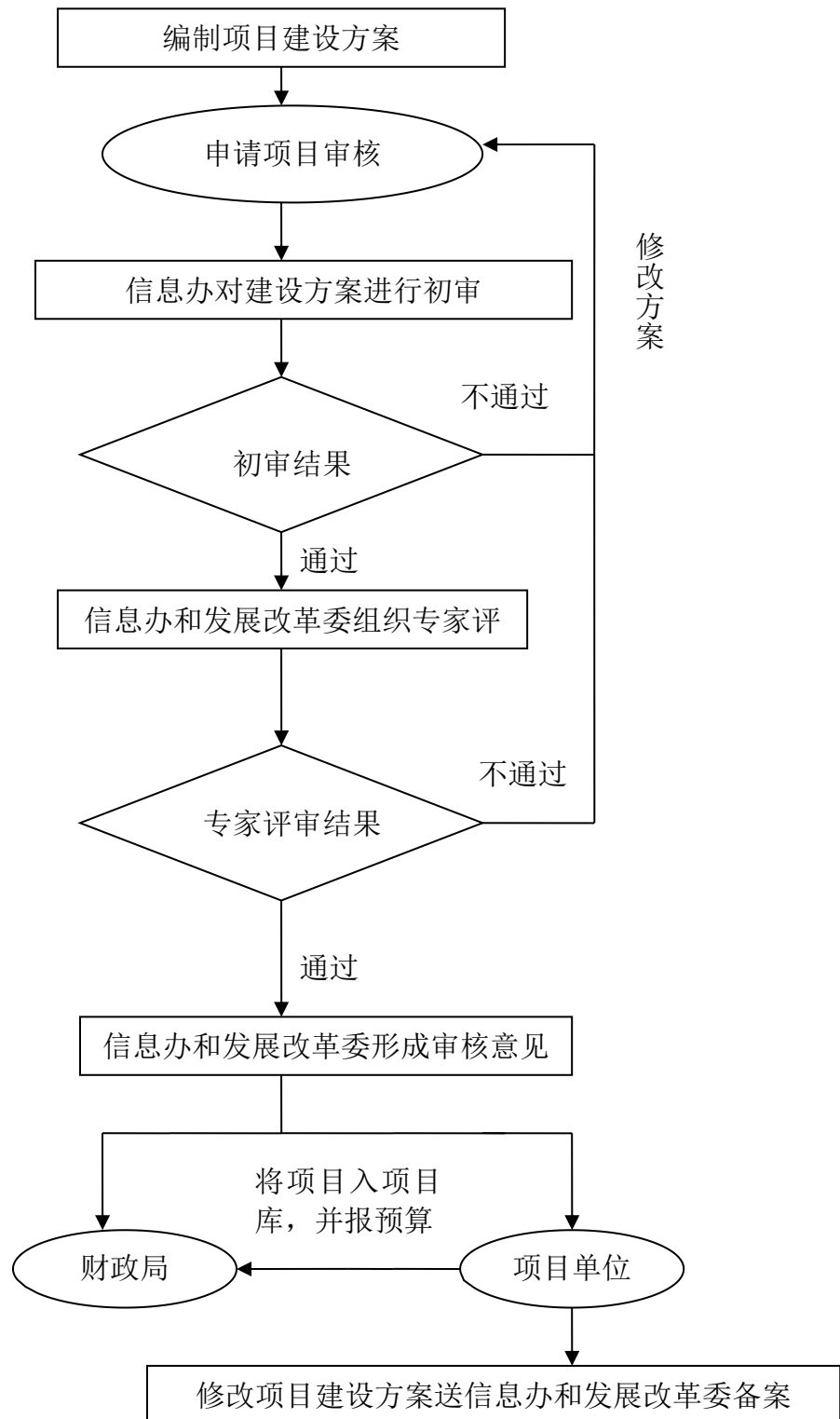
(一) 组织竣工验收的单位(机构)组建竣工验收委员会，下设专家组。

(二) 专家组负责开展竣工验收的先期基础性工作，重点检查项目建设、设计、监理、施工、招标采购、方案资料、预(概)算执行和财务决算等情况，提出评价意见和建议。

(三) 竣工验收委员会基于专家组评价意见提出竣工验收报告。

附件 5

信息化项目管理流程



附件 6

信息化设备报废申请表

填报单位：

单位：元

| 名 称 | 规格型号及技术特征 | 编 号 | 单 位 | 数 量 | 生 产 厂 家 | 启 用 时 间 | 使 用 部 门 |
|-----------------|--------------------|-----|---------------------|-------------------|---------|-----------------|-----------------|
| | | | | | | | |
| 原 值 | | 折 旧 | | 净 值 | | 预 收 得 残 值 | |
| 报 废 原 因 | 申请单位签章： 年 月 日 | | 信 息 办 理 现 场 鉴 定 意 见 | 鉴定人签章： 年 月 日 | | 信 息 办 理 领 导 意 见 | 签章： 年 月 日 |
| 设 备 使 用 部 门 意 见 | 年 月 日 | | 上 级 主 管 部 门 意 见 | 年 月 日 | | 国 有 资 产 管 理 部 门 | 年 月 日 |
| 备 注 | | | | | | | |

单位负责人：

设备负责人：

经办人：

附件 7

计算机应用系统（软件）备案登记表

| | | | |
|---------|-------------------|-------|-----------------------|
| 使用部门 | | | |
| 系统名称 | | | |
| 英文名称或简称 | | | |
| 开发公司 | | | |
| 联系人: | | | |
| 联系电话: | | | |
| 系统类别 | 填:单机/网络 | 使用规定 | 填: 国家统一/ 行业要求/无规定等 |
| 系统环境要求 | 填: 软硬件运行环境 | | |
| 操作系统 | | 数据库类别 | |
| 使用范围 | 填: 使用的业务部门和业务处理范围 | | |
| 服务器存放地点 | | | |
| 开始运行日期 | | 值班电话 | |
| 系统管理员 | | 联系电话 | |
| 使用情况 | | | |
| 备注 | | | |

功能简介:

功能简介要求全面、清晰; 字数在 300 字以上。

主题词：科技 信息 项目 管理 办法 通知

郑州市上街区人民政府办公室 2008年9月25日印发
