政务信息化项目论证评审

和立项批复工作规则（试行）

（征求意见稿）

为进一步加强全市政务信息化项目统筹管理，建立健全政务信息化项目论证评审和立项批复机制，根据有关法律法规和文件精神，制定以下工作规则。

一、适用范围。

本规则适用于本市行政区域内使用财政资金（含统筹基建资金和年度中央、省追加资金）建设、运维的各类政务信息化项目，包括政府投资建设、与企业联合建设、向社会购买服务的政务信息化项目，以及基本建设项目中的政务信息系统等。

二、政务信息化项目。

本规则所称政务信息化项目是指由政务部门建设、运行或使用的，用于直接支持工作或履行职能的电子政务网络平台、业务信息系统、信息资源库、信息安全基础设施、电子政务基础设施（数据中心、机房、视频监控等）、电子政务标准化体系等符合《政务信息系统定义和范围》规定的系统。政务部门指党委、人大、政府、政协、纪委监委、群团、法院、检察院等及其直属部门机构，以及法律法规授权具有管理公共事务职能的组织。

三、论证评审工作流程。

**1、登记受理。**政务部门负责编制本部门政务信息化项目方案，并将申请项目论证评审函、建设依据、项目申请表等材料，一并递交市数据资源管理局数据资源开发利用科，数据资源开发利用科会同市信息中心负责对项目资料的完整性进行审查，经审查符合条件的予以登记受理。如需修改完善项目方案或补充相关资料的，自政务部门补充递交后重新登记受理。

**2、业务审查。**对于初审通过的项目方案，市数据资源管理局在3个工作日内，组织局各业务科室进行项目建设必要性、规划合理性、资源共享性等业务审查，重点审查建设依据、数据资源目录、皖事通对接、集约化方案等内容。业务审查结果向评审专家组反馈。

**3、论证评审。**对已经通过业务审查的项目，市数据资源管理局于每月10日（如遇法定节假日顺延），定期集中组织召开专家论证评审会。重点查看方案安全等保和密码应用完整性、预算资金合理性等内容，最终形成专家论证意见。

四、立项批复工作流程。

**1、局党组会研究。**市数据资源管理局于每月15日（如遇法定节假日顺延）定期组织召开专题党组会，听取汇报和研究讨论并形成项目立项批复意见。项目方案和资料如需进一步补充和修改完善的，政务部门应及时补充完善并递交市数据资源管理局备案。

**2、出具批复意见。**局党组会后的1个工作日内（需补充完善的在递交完备的备案材料后的2个工作日内），市数据资源管理局向政务部门出具同意立项批复函，作为政务部门向市财政部门申请资金安排的依据。

五、特别安排。

对于特别重大项目或市委市政府作出明确批示指示的特殊紧要项目，可以按照“一事一议”的原则，实行“特事特办”。