

南充市人民政府信息化建设领导小组办公室

南信办〔2023〕1号

南充市人民政府信息化建设领导小组办公室 关于加快推进市级政务信息化项目 备案登记工作的通知

各县（市、区）人民政府，市政府各部门、各直属机构，有关单位：
为统筹解决政务信息化建设“各自为政、条块分割、信息孤岛”等问题，加快推进南充市市级政务信息化项目备案登记工作，实现政务信息化项目规范化管理，现将有关事项通知如下。

一、项目备案范围

市级部门（单位）的非涉密政务信息化项目，全口径纳入政务信息化项目备案登记平台（以下简称“备案平台”）进行统一管理。主要包括：市级部门（单位）政务信息化基础设施（电子政务网络平台、政务云平台、信息安全基础设施、数据中心及机房等）、信息资源库、共性支撑平台、重点业务信息系统、电子政务标准化体系以及相关支撑体系等符合《政务信息系统定义和范围》国家标准的项目。

二、备案审查内容

按《南充市市级政务信息化项目管理办法（试行）》（南府办发〔2023〕14号）（以下简称管理办法）相关要求，备案审查以下内容：

（一）是否提交完整资料。政务信息化项目备案时，部门（单位）应提交项目基本情况、技术方案、资金来源等资料。资料不齐全的项目不予备案。

（二）是否重复建设。政务信息化项目应明确业务需求或细化绩效目标，以往建设过类似（同类）系统（含数据资源、算法、算力等数据要素），可用统建通用系统替代；已建项目可满足目前业务需求等视为重复建设。属于重复建设的项目不予备案。

（三）是否内部整合。政务信息化项目要符合国家、省、市政务信息化（含数字政府）建设规划，对已建政务信息化项目要加强统筹，通过整合归并、使用统建通用系统替代等方式做好内部系统整合。部门（单位）在进行新建项目申报时，应确保已按南充市政务信息系统整合共享工作相关要求完成内部系统整合，经集体研究后向市政府信息化领导小组（以下简称领导小组）报审。整合不到位的项目不予备案。

（四）是否符合共建共享通用技术规范。政务信息化项目要符合信息资源开放标准规范（提供标准化应用软件、通用接口程序等），原则上不得建设封闭系统。政务信息化项目运行后产生

的政务信息资源原则上应予共享。凡不予共享且无法律法规或国省政策依据的项目不予备案。

（五）是否编制政务信息资源目录。政务信息化项目应基于数据共享责任清单编制政务信息资源目录，明确政务信息资源的分类、责任方、格式、属性、更新时限、共享类型、共享方式、使用要求等内容。数据共享要求落实不到位的项目不予备案。

（六）是否符合安全可靠要求。政务信息化项目应符合国家网络安全、数据安全、个人信息保护、密码管理有关法律法规和标准规范要求。对信息安全可靠要求落实不到位的项目不予备案。

（七）是否明确资金来源。政务信息化项目应落实资金或者明确资金来源，对没有明确资金来源的项目不予备案。

（八）是否使用国省平台。对使用国省建设的政务信息化项目，须同步在备案平台登记报备。

三、项目备案流程

（一）备案平台注册

项目单位通过电子政务外网访问南充市电子政务外网门户网站（59.213.143.77），在市级应用系统列表中登录“信息化项目备案登记平台”，填写单位名称（统一社会信用代码证上机构全称）、统一社会信用代码、密码完成账号注册。账号经领导小组办公室审核通过后，即可登录平台进行项目备案。备案流程图详见附件。

（二）新建项目备案

1.项目申报

项目单位提出本部门（单位）新建政务信息化项目需求，按《南充市市级政务信息化项目管理办法》第十四条要求，在备案平台填报项目基本情况、技术方案、资金来源（含项目可行性研究报告、初步设计方案、信息资源目录）。

2.项目初审

领导小组办公室自收到项目申报资料之日起 2 个工作日内，将资料分派至领导小组相关成员单位组织专家论证并初审（市政府办公室初步审查建设必要性、政务云需求方案、信息资源目录、应用系统实施方案，市委网信办初步审查网络安全技术方案，市密码管理局初步审查密码应用方案，市公安局初步审查等级保护方案，市财政局初步审查绩效目标、投资额度和运行维护经费、经费渠道、拟采用实施方式）。各相关部门（单位）自收到派件之日起 5 个工作日内，完成专家论证和初审并通过备案平台提交部门初审意见。领导小组办公室自收到各相关部门（单位）初审意见之日起 5 个工作日内，汇总相关部门（单位）初审意见，对初审未通过的项目予以退回并书面反馈，对初审通过的项目形成政务信息化项目送审清单表，报领导小组集中审查。

3.集中审查

领导小组召开会议，对集中审查清单表中的申报项目进行审查，确定年度政务信息化项目清单。

4.项目备案

领导小组办公室将领导小组集中审查意见录入备案平台，通过集中审查得项目，系统生成备案号与备案登记表，完成项目备案，备案号与备案登记表作为项目审批和资金安排的依据。

（三）在建项目备案

1.项目申报

项目单位登录备案平台，按《南充市市级政务信息化项目管理办法》相关要求，填报尚未验收项目的基本情况、技术方案、资金来源、立项会议纪要、立项批复等备案资料。

2.项目备案

领导小组办公室自收到项目申报资料之日起 15 个工作日内，对项目备案资料进行查验，对查验资料有误的项目予以退回，对查验通过的项目生成备案号与备案登记表，项目备案完成。

（四）已建项目备案

1.项目申报

项目单位登录备案平台，按《南充市市级政务信息化项目管理办法》相关要求，填报已建设完成项目的基本情况、技术方案、资金来源、立项会议纪要、立项批复、招采建资料、验收资料等项目全流程备案资料。

2.项目备案

领导小组办公室在收到项目申报资料之日 15 个工作日内，组

织相关部门（单位）进行对项目备案资料进行查验，对查验资料有误的项目予以退回，对查验通过的项目生成备案号与备案登记表，项目备案完成。

四、工作要求

（一）**强化思想认识**。各部门（单位）务必高度重视政务信息化项目备案登记工作，充分认识到做好此项工作对政务信息化项目规范管理、提高绩效的重要意义。市级部门（单位）要明确分管领导、承办科室、经办人员，切实压紧压实责任，确保各项任务落地落实。

（二）**强化协同配合**。市政府信息化建设领导小组办公室要牵头揽总、加强协调，市委网信办、市发展改革委、市财政局等市级部门（单位）要明确职责、协同配合，切实形成工作合力。

（三）**强化工作谋划**。市级各部门（单位）要提前梳理谋划好本单位政务信息化项目，本次项目备案为首次备案，所有已建、在建项目及今年新建项目务必在**2023年10月10日**前在备案平台完成备案登记工作，以后年度的新建、续运维类项目务必在上一年度**8月30日**前按程序在备案平台报备。

（四）**强化结果运用**。市政府信息化建设领导小组将对全市政务信息化项目备案登记情况予以通报。按管理办法要求，新建项目没有完成项目备案的，市发改委不予立项，市财政局不予安排资金；项目单位按要求在备案系统上传项目全流程资料后完成

项目归档，已建、在建项目没有完成项目备案归档的，市财政局不予安排下一年度资金。

各县（市、区）可参照市级政务信息化项目备案登记工作要求，制定本地区政务信息化项目备案制度。

附件：市级政务信息化项目备案流程图



南充市政府信息化建设领导小组办公室（代章）

2023年9月14日

（联系人：马静；联系电话：0817—2259975，18581728111）

附件

项目备案流程图

