**晋能电力集团有限公司信息化项目管理办法**

**第一章 总则**

1.为了规范晋能电力集团有限公司信息化项目的实施，将信息安全和标准管理贯穿于项目建设的全过程，促进信息化项目管理工作的科学化和规范化，根据晋能信息字〔2015〕315号《关于印发《晋能集团信息化工作管理办法》的通知》、晋能信息字〔2016〕336号《关于印发《晋能集团信息化项目管理办法》的通知》、晋能电生产【2016】151号《关于成立节能、环境保护、信息化管理领导组的通知》晋能计划函字〔2014〕293号《关于下发《项目立项管理实施办法（试行）》的通知》和晋能项目字《关于下发〔2014〕323号《建设项目管理办法实施细则》的通知》，结合信息化项目特点，制定本办法。

2.适用范围。本办法所指信息化项目是晋能电力集团公司及所属企业为实现业务及管理功能开展的信息系统建设（或扩容、优化）、信息基础设施、信息技术服务、技术咨询等活动。根据信息化工作分级管理的原则，各所属企业下属基层单位信息化项目由所属企业负责管理，所属企业可根据本办法制定相应管理办法。

3.信息化项目的分类：

（1）信息系统开发项目：涉及系统开发的项目，如新建系统，对原有系统的功能进行优化、提升等。包括业务操作系统、管理信息系统、企业应用系统和IT辅助系统等。

（2）信息基础设施项目：对信息相关的系统设备或IT基础设施等进行的改造、新建、扩容为目的的项目。包括网络线路租用、机柜托管、网络设备购置、云计算资源租用等。

（3）技术服务：为信息系统稳定可靠运行提供的信息技术服务，包括信息系统运维、硬件维保、测试服务、数据处理服务等。

（4）技术咨询：为确定业务或系统需求、工作或实施方案、测评认证等为目的开展的，通过引入咨询厂商配合完成的前期研究或辅导咨询项目。

4.职责分工

4.1公司信息化领导组办公室（设在集团信息管理中心）

（1)负责公司提出的信息化项目的组织实施和管理；

（2)负责审核合同技术条款、招标文件的技术部分。

（3)负责审核项目的技术标准和信息安全管理。

（4)参与项目咨询、信息化项目招投标、信息化项目的验收工作。

4.2项目需求单位（公司各部门、所属单位）

（1）负责整理信息化项目需求，编制项目实施方案；

（2）负责组织信息化项目建设的可行性研究委托、设计和建设招标；

（3）负责业务需求解释、业务问题协调、需求变更管理；

（4）负责组织信息化项目的验收工作。

（5）负责项目建成后的运营维护或运营维护的委托。

4.3项目设计和施工单位

（1）负责编制所承建信息化项目建设实施技术方案；

（2）按照确认后的技术方案组织项目实施；

（3）按合同约定开展项目建设工作；

（4）负责牵头组织项目上线、推广和移交工作；

（5）按时向项目委托方报告工作进展情况，重大问题随时报告；

（6）负责提供项目的各类资料。

4.4其他相关业务单位

（1）积极参与项目实施过程，提出信息化需求，优化和改进本单位的业务流程；

（2）积极配合项目组的工作安排，按下达计划任务确保及时完成项目所需工作；

（3）项目交付之后，严格遵守信息化项目运行管理办法，保障信息化系统的正常运行使用。

第二章 **信息化项目管理**

5.项目申报。每年10月31日前，项目需求单位需向公司信息管理中心提出项目申请，基本内容包括项目的申请原因、需求、效益预测、投资成本估算、相关项目的实施情况调查、以及初步实施计划等，并填写《晋能集团信息化建设项目需求申请表》。

6.项目立项。

6.1 项目立项管理要求

（1）信息管理中心对项目的安全性、技术标准审查完毕、并签署意见后，方可进入立项审批流程。

（2）项目立项由集团公司计划管理部门、项目管理部门牵头，集团各专业部门配合共同负责。各所属公司负责对新建、改建、扩建项目进行立项初审及上报。

（3）所有拟立项项目都必须编制《项目建议书》、《可行性研究报告》。

6.2《项目建议书》的编制及上报

1、《项目建议书》主要内容应按照项目建议书相关内容的要求编写，包括项目名称、项目建设单位概况 、项目概况、项目需求分析 、总体建设方案 、项目组织机构和人员 、投资估算和资金筹措 、效益与风险分析。

2、《项目建议书》经过公司组织相关部门及专家审查通过，并报公司党政联席会审议通过后上报集团公司。

6.3《项目建议书》上报要件

上报集团的项目建议书必须具备的相关要件如下：

1、申请项目立项的请示文件（有明确项目责任人）；

2、经专家初审、复审并修改后的《项目建议书》；

3、《项目建议书》附件：

①各级子公司党政联席会纪要；

②各级子公司组织专家对项目建议书初审、复审的专家（签字）意见；

③项目单位是股份制企业的，要附股东会决议。

6.4《项目建议书》审核程序

各二级公司上报项目申请后，集团公司计划管理部门及项目管理部门牵头组织相关专业部门进行审核。

经初步审核，对有必要进行现场调研的项目，由集团牵头部门组织相关部门及专家，进行现场调研，并组织召开专家评审会，提出审查意见。二级公司按照相关意见进行修改补充完善后，提交集团公司总经理办公会审议。

根据总经理办公会决议，集团复函相关二级公司。

6.5《项目可行性研究报告》的编制及上报

1、《项目可行性研究报告》由项目单位负责组织并委托有资质的单位编制《项目可行性研究报告》。编制单位的选择应符合国资委和集团公司相关规定（原则上应选择国际国内一流的甲级设计单位），需招标的按集团招投标规定办理。

2、集团公司计划管理部门、项目管理部门和相关业务管理部门负责指导可行性研究的调研和编制工作。

3、项目单位负责《项目可行性研究报告》所需的支撑性文件的审批。

4、《项目可行性研究报告》经过二级公司组织相关部门及专家初审、复审通过并修改完善报本级公司党政联席会审议通过后，上报集团公司。

6.6《项目可行性研究报告》上报要件

上报集团的《项目可行性研究报告》必须具备的要件如下：

1、申请审查《项目可行性研究报告》的请示文件；

2、经专家初审、复审并修改完善后的《项目可行性研究报告》；

3、《项目可行性研究报告》附件：

①各级子公司党政联席会纪要；

②二级公司与项目责任人签订的《项目目标责任书》；

③各级子公司组织专家对《项目可行性研究报告》初审、复审的专家（签字）意见；

④项目单位是股份制企业的，要附股东会决议；

⑤上报《可行性研究报告》时，应附以下支持性文件：

A、项目责任单位可行性研究设计委托书；

B、集团同意开展《项目可行性研究报告》的文件；

C、建设用地规划、用电、取用水、环保等行政管理部门的许可意向性文件；

D、应提交的其他支持性文件。

6.7项目可行性研究报告审核程序

各二级公司上报《可研》申请后，集团公司计划管理部门及项目管理部门牵头组织相关专业部门进行审查。

通过初审并具备召开专家审查会的项目，组织相关部门及专家对《项目可行性研究报告》进行项目评审，提出审查意见。二级公司按照相关意见进行修改补充完善后，提交集团公司“项目投资审查委员会”或总经理办公会研究，通过后提交集团党政联席会审议。

根据集团党政联席会决议，对《项目可行性研究报告》进行批复，或通知项目终止。

对于经党政联席会审议，要求做进一步考察、调研、论证的项目，集团计划管理部门、项目管理部门牵头，与相关专业管理部门共同组织重新考察论证后再次上报党政联席会审议。

《项目可行性研究报告》批复文件作为集团立项的依据。未经集团批准立项的项目，原则上不列入投资计划。

7.项目启动。项目立项完成后，进入启动阶段。项目启动前需要成立项目组，明确项目负责人和技术负责人。如有必要，需按程序选择确定项目监理单位。

8.项目方案。所有信息化项目，项目组要制定项目整体计划，项目整体计划中需将项目进度按里程碑节点进行分解，重点体现项目各项任务的时间进度、资源投入情况、项目交付物及项目里程碑。

9.项目报告。项目负责人每月向集团信息管理中心提交《项目执行情况月报告》，书面说明每月计划完成情况（指出未完成的工作）、存在问题、下月的计划任务和人员分配。项目组在每个阶段结束时，均要求形成阶段性工作总结报告。

**第三章 项目验收**

10.信息化项目由项目业主单位组织验收。集团公司管理的项目由集团组织验收，板块公司和二级公司管理的项目由板块公司和二级公司组织验收，集团监督管理。

11.项目验收以集团批准的项目建议书（或可行性研究报告）和项目合同为依据，按照合同规定的任务、技术指标、成果物形式、安全等级等确定项目验收标准。项目验收标准包括验收范围、验收内容、指标要求及验收流程。

12.项目验收中的知识产权和版权管理。通过验收的信息化项目取得的成果和知识产权要按集团相关管理规定执行。外购的操作系统、数据库、中间件、应用软件和开发工具符合知识产权相关政策法规的要求。

第四章  **安全管理**

13.信息系统在新建、改建、扩建时应当同步规划和设计安全方案，投入一定比例的资金建设信息安全设施，保障信息安全与信息化建设相适应。项目立项阶段确立的开发目标必须明确包含业务系统安全的相关技术指标。项目完成后，要进行安全测试，以具备资质的安全测评单位提供的安全报告为验收依据。

14.信息系统运营、使用单位及其主管部门按照国家相关法规和标准，自主确定信息系统的安全保护等级，自行组织实施安全保护。按照《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》报属地公安部门备案，同时报集团信息管理中心备案。

15.如开发引入外包或合作开发服务，应当在合同中反映产品开发的安全要求，保密协定和验收标准。相关标准必须符合信息安全的要求，涉密信息系统需提供保密主管部门出具的验收合格证书。

**第五章 附则**

16.本办法所依据的集团相关文件发生修改变动时，以新下发的文件为准。本办法从下发之日起执行。

**晋能集团信息化建设项目需求申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | |
| 申请单位 | |  | | 申请日期 |  |
| 项目概算 | |  | | | |
| 开发形式 | | 自行开发□ 委托开发□ 联合开发□ 购买部署□ | | | |
| 项目起始  结束日期 | |  | | | |
| 申请单位  意 见 | | 签字盖章 年 月 日 | | | |
| 具体申报内容（包括目建设的背景、必要性、项目目标、需求分析、建设周期、项目投资、经济效益与社会效益分析等内容。可另附纸） | | | | | |