**吉林法院信息化项目管理规范**

（2019年修订版）

第一章 总则

1. 【目的】为了进一步推进全省法院信息化项目管理工作规范化、制度化，持续提高工作效率和管理水平，全面推进智慧法院建设，特制定本规范。
2. 【原则】本规范适用于全省各法院在信息化工作中开展的各类信息化项目。信息化项目管理工作应坚持高院统筹、各院负责的原则，实现全省法院信息化工作整体协调发展。

第二章 职责分工

1. 【省院职责】省法院负责统筹、规划、指导、监督、管理全省法院信息化工作。

按照《吉林省高级人民法院信息化领导小组工作管理办法》规定，信息化领导小组负责组织协调各成员单位完成省法院本级需求调研、方案设计、招标采购、检查验收、应用推广等信息化项目的全流程管理。

省法院编制并修订《吉林智慧法院建设五年发展规划（2018-2022）》（以下简称《五年规划》），统筹全省法院信息化工作，制定年度重点建设任务；制定相关信息化项目建设标准规范，指导全省法院进行信息化项目建设，考核全省法院信息化应用成效。

1. 【中、基层法院职责】中级法院负责本院信息化项目的全流程管理，及规划、指导、监督所辖基层法院信息化项目；基层法院负责本院信息化项目的全流程管理。

中级法院按照《五年规划》和年度重点建设任务调研本地区信息化项目的建设需求，编制信息化项目建设方案，对信息化项目进行全流程管理工作，考核辖区内法院信息化应用成效；基层法院按照《五年规划》和年度重点建设任务调研本单位信息化项目的建设需求，编制信息化项目建设方案，对信息化项目进行全流程管理工作。

第三章 规划设计

1. 【规划制定】省法院按照最高法院和吉林省信息化发展要求，完成本年度信息化发展规划的制定，各中、基层法院按照省院规划要求，制定本院及辖区法院本年度信息化工作规划。
2. 【建设类型】依据吉林法院信息化工作实际需求，信息化项目划分为两类：

（一）统一标准类。由省法院统一制订建设标准（或者采用最高法院下发的建设标准），各院根据本院实际情况按照标准自行建设的项目。

（二）自主建设类。各法院在完成统一标准类项目基础上，根据实际严格管理自主建设类项目。

第四章 需求调研

1. 【需求类别】全省法院信息化需求类别包括：

（一）审判部门和审判管理部门提出信息化需求。

（二）执行、信访及其他综合部门提出的信息化需求。

（三）技术管理部门提出的信息化类需求。

（四）上级部门或领导交办的信息化需求。

1. 【需求管理】省法院需求由各部门联络员汇总本部门需求，报送至省法院信息化领导小组办公室。

中、基层法院审判类需求由基层法院逐级上报至中级法院，由中级法院整理、汇总后上报至省法院信息化领导小组办公室；执行、信访及其他综合类需求由基层法院逐级上报至中级法院对应部门，由中级法院整理、汇总至省法院对应部门，由省法院执行、信访部门汇总至省法院信息化领导小组办公室；技术类需求由基层法院技术部门逐级汇总至省法院技术处。

1. 【需求审议】省法院信息化领导小组办公室对汇总后的需求进行需求分析，如不需要建设资金的由技术处进行需求响应，如需建设资金，需上报至省法院信息化领导小组进行审议，审议通过后，如有建设资金的按照本规范要求执行，没有建设资金的，纳入下一年度预算进行申报。
2. 【任务规划】省法院任务规划工作根据需求审议结果开展，若需求审议结果为年度内实现，则该需求由省法院信息化领导小组办公室编入信息化年度重点建设任务；若需求审议结果为后续实现，则该需求由省法院信息化领导小组办公室编入五年规划滚动发展，下一年度重新进行需求审议。

中、基层法院可参照省法院任务规划工作流程，制定本院任务规划工作流程，完成任务规划工作。

第五章 立项申报

1. 【预算申报】信息化领导小组办公室组织装备处和需求提出部门完成省法院本级的年度信息化工作计划预算申报工作。

中、基层法院根据本院实际情况完成预算申报工作。

1. 【申报审核】省法院信息化领导小组办公室对省法院本级信息化项目的预算申报进行初审，初审通过，则提交至信息化领导小组进行工作计划审议，审议通过的项目由需求部门和技术处开展项目方案编制工作。

第六章 咨询监理服务

1. 【服务招标】信息化领导小组办公室组织装备处、行政处、监察室，通过招标采购方式，引进本年度咨询服务、造价服务和监理服务，每项服务入围供应商各三家。
2. 【服务选取】对施工周期长、质量要求高、技术难度较大的项目，按需选择引进咨询服务、造价服务或监理服务，并根据服务内容按次付费。

第七章 方案编制

1. 【项目咨询】信息化领导小组办公室组织装备处、行政处、监察室按照流程选取咨询公司，咨询公司按照信息化项目需求，编制建设方案和项目预算。
2. 【项目造价】可根据需要委托咨询公司增加项目造价服务，按照行业标准出具项目造价书。
3. 【方案论证】信息化领导小组办公室组织需求提出部门、装备处、行政处、监察室、咨询公司对建设方案进行论证审核，确保价格合理并满足项目建设需要。

统一标准类项目，中、基层法院可参照省法院编制的建设方案和项目预算开展建设；自主建设类项目，中、基层法院可参照该规范自行编写建设方案、进行价格审核。

第八章 项目评审

1. 【项目评审】信息化领导小组办公室将项目建设方案，报送至省政务服务和数据化建设管理局进行项目评审。
2. 【资金保障】财政厅将根据评审结果安排下一年度信息化建设项目预算资金。

第九章 党组审议

1. 【党组审议】由装备处将省财政厅安排的信息化建设项目预算资金提交党组会审议，若审议结果为通过，则按照财政预算安排进行招标采购。
2. 【项目新增与变更】在本年度如有新增或变更预算资金超过50万的项目，由需求提出部门向装备处提出项目资金安排，在确认资金可安排或调整的情况下，按照本管理规范第十五条至第二十条执行后，将评审结果及资金安排情况报院党组会审议，审议通过进行招标采购。

第十章 招标采购

1. 【立项报告】党组审议通过后，由技术处同需求提出部门形成立项报告，报相关院领导审批。
2. 【招标采购】审批通过后，行政处按照建设方案和招标文件，完成采购招标流程，并组织完成合同签署。装备处负责信息化建设项目的申报工作。
3. 【项目监理】项目中标后，信息化领导小组办公室组织装备处、行政处、监察室按照流程选取监理公司，监理公司按照中标合同，全程对项目进行监理服务。
4. 【实施验收】信息化领导小组办公室组织需求提出部门、行政处、监察室及监理公司完成省法院本级项目实施验收工作。
5. 【资金支付】行政处根据验收结论形成资金支付报告，并做好固定资产登记工作，组织需求提出部门会签后报院领导审批。并将资金支付报告提交至装备处，由装备处完成资金支付工作。
6. 【材料归档】行政处组织技术处和装备处将立项报告、建设方案、招标文件、采购合同、验收报告、监理文件、资金支付报告等项目相关材料整理归档。

中、基层法院的项目实施验收工作可参照省法院项目管理工作流程对信息化建设项目进行严格管理，并充分发挥监理单位的监督管理职能。

第十一章 监管处置

1. 【项目监管】省法院负责对全省法院统一标准类建设项目进行监管；中级法院负责对本院及辖区基层院的统一标准类和自主建设类项目进行监管。各级法院要按信息化项目建设标准、建设目标、实施工期、建设方案进行信息化项目建设。
2. 【利旧】各院在信息化建设中应做好信息化现状分析，对可以利旧的设备进行利旧使用，减少不必要的设备采购。
3. 【报废】各院应做好信息化资产管理工作，并按照国家和吉林省相关要求，对符合报废要求的设备按照装备部门要求进行报废。
4. 【备案】各院信息化资产的报废，需要到本院相关部门备案，省法院备案到行政处。

附则

1. 本规范由省法院信息化领导小组负责解释，自发布之日起施行。