

石家庄市数据局文件

石数据发〔2026〕9号

石家庄市数据局 关于印发《石家庄市市级政务信息化项目统一 运维实施方案（修订版）》的通知

市直各有关部门：

为规范市级政务信息化项目统一运维管理，加强运维资源统筹，全面提升市级政务信息化项目统一运维能力和水平，保障市级政务信息系统的安全、稳定、高效运行，切实提高财政资金使用效益，根据国家、省、市有关规定及《石家庄市市级政务信息化项目管理办法》，制定了《石家庄市市级政务信息化项目统一运维实施方案（修订版）》，请各相关单位结合实际贯彻执行，落

实管理责任，确保市级政务信息化项目统一运维工作有序开展。

联系人：薛业凯 0311-86608801

石家庄市数据局

2026 年 5 月 22 日

石家庄市市级政务信息化项目统一运维 实施方案（修订版）

第一章 总 则

第一条 为规范市级政务信息化项目统一运维管理，加强运维资源统筹，全面提升市级政务信息化项目统一运维能力和水平，保障市级政务信息系统的安全、稳定、高效运行，切实提高财政资金使用效益，根据国家、省、市有关规定及《石家庄市市级政务信息化项目管理办法》，制定石家庄市市级政务信息化项目统一运维实施方案（修订版）（以下简称“本方案”）。

第二条 本方案适用于列入年度市级政务信息化项目统一运维计划，使用全市政务信息化项目经费进行维护的市本级非涉密项目。

第三条 市级政务信息化项目统一运维需求通过石家庄市政务信息化项目综合服务平台（以下简称“项目综合服务平台”）申报及审核。

第二章 需求分类

第四条 市级政务信息化项目统一运维范围

本方案适用于支撑市直各部门履行管理和 service 职能的项目需求，包括信息化应用系统、信息网络及软硬件支撑系统、信息资源大数据开发利用和信息安全系统等进行运行维护的信息化项目需求。

第五条 市级政务信息化项目统一运维类型

（一）基础环境类：包含机房电力、空调、消防、安防、监控、门禁系统等基础设施的运行维护。

（二）硬件设备类：包含机房服务器、存储设备、网络设备、安全设备等硬件设备的运行维护（主要为硬件设备的质保、维护维修，病毒库、特征库升级等）。

（三）软件系统类：为保障政务信息系统正常运行，提供的运行支持和技术维护服务。主要包含软件应用系统的功能配置完善、性能调优、安全保障，以及常规的例行检查和状态监控、响应支持等维护服务，同时包括软件应用系统运行所需的数据库、中间件等基础支撑软件的故障维护、版本升级、补丁升级等维护服务。

（四）线路租赁类：主要包含应用于内部网络、政务外网、专线网络所涉及的互联网专线、电路专线、裸纤等网络线路租赁服务。

（五）视频类：主要包含应用于政务信息化的视频监控系統、视频设备的运维服务。

（六）网络安全类：主要包含信息系统网络安全等级保护评测、商用密码应用安全性评估、网络和数据安全监测预警及应急响应、漏洞扫描、渗透测试、攻防演练等安全服务。

（七）购买服务类：主要包含通过市场化方式提供的政务信息化服务事项，涵盖云资源、短信、机柜租赁等服务。

第六条 非市级政务信息化项目统一运维类型

（一）建筑弱电及智能楼宇配套类：智能楼宇、空调控制、智能照明、能耗计费、停车场管理、车辆管理、门禁、就餐管理、考勤管理、消防喷淋、电子巡查、无线对讲、广播、值班巡查、楼宇监控等设备设施及配套支撑软件的维保服务；

（二）通用办公设备类：办公计算机、平板电脑、打印机、扫描仪、复印机、传真机、移动存储、录音笔、光驱/刻录机、碎纸机等桌面办公设备及其零配件（备件）和耗材；桌面办公设备的操作系统、办公软件、防病毒安全防护软件等；投影仪、数码相机、摄像机、电视、拼接屏、话筒、扩音器、音响等设备的采购及维保；

（三）专业与科研设施类：自助查询机、触摸屏、快递柜、传感设备、专业自动化设备、无人机、机器人、测量仪器仪表等专业应用设备的采购及维保；支撑科研（含实验）、教学培训的硬件设备（如视频制作工作站、绘图仪、互动式触摸显示设备、演播设备）及配套软件、实训软件的采购及维保；

（四）运营与非信息化服务类：客服坐席、资料整理录入、档案电子化等业务辅助服务；媒体内容、题库、课件、视频等数字内容制作服务；个人电子签章、数据购买、采集分析、舆情监测等服务；

（五）通信类：通信基站、通信台站、应急通信设备、车辆等室外通信工程设施维护及租赁；数据流量卡、物联网通信卡、卫星通信、无线覆盖等采购及租赁。

（六）其他不属于政务信息化运维服务。

第三章 职责分工

第七条 主管部门职责

石家庄市数据局（以下简称“市数据局”）是市级政务信息化项目统一运维的主管部门。

负责统筹组织市级政务信息化项目统一运维需求的申报、审核，拟订市级政务信息化项目统一运维资金预算，向本级财政报送资金安排情况，协助对接评审评估工作。负责招标、运维过程等各环节的全流程监督、项目验收和绩效评价工作。

第八条 运维单位职责

石家庄市电子政务中心（以下简称“市电子政务中心”）是市级政务信息化项目统一运维的实施单位（即运维单位），负责统筹开展市级政务信息化项目统一运维工作。

（一）依据主管部门下达的运维需求及预算，对相关需求进行分类打包。

（二）与财政部门、评审评估部门、政府采购部门对接，做好项目送审评估、招标采购、签订合同、公示备案等工作。

（三）项目实施过程中，做好运维企业、监理单位在运维服务中的关键问题处置、重大事项决策、履约验收、资金支付等相关工作。

（四）配合主管部门做好项目终验、绩效评价等工作。

第九条 使用部门职责

市直各部门是市级政务信息化项目统一运维需求的使用部门，承担项目的主体责任。

（一）负责梳理本单位市级政务信息化项目统一运维需求并进行内部审核，确保需求的合理性、必要性、真实性和合法性。按照规定的流程和时间节点，向主管部门提报运维需求（包括服务内容、服务指标等）、技术规范、经费方案、绩效目标等内容。

（二）负责对运维企业维护性工作进行日常管理，配合做好系统、设备的常态化运维；在运维实施环节开展运维资产管理、故障报修、满意度评价等工作，并对运维企业的工作情况进行核实确认。在运维过程中对影响使用部门业务运行、需使用部门配合确认或涉及使用部门权益的操作应予以配合。

（三）负责制定本单位应急管理机制，明确应急处置流程、责任分工、响应时限和处置标准。制定专项应急预案，明确应急处置步骤、技术支撑、人员安排和保障措施。

（四）配合相关部门做好本单位市级政务信息化项目统一运维的监督管理工作，包含但不限于绩效评价、审计监督等。

第十条 运维企业职责

运维企业是市级政务信息化项目统一运维的中标单位，承担项目的具体实施工作。

（一）运维企业入场交接前，须提前熟悉工作环境，掌握相关系统、设备及设施情况，并按要求完成工作交接；交接完成前，由原运维企业负责保障系统持续稳定运行。

（二）严格按照合同约定开展日常监控、巡检、故障处理、性能优化等基础运维工作，建立快速故障响应处置机制，保障项目运维工作执行进度、服务质量与运行安全；运维期内确保系统稳定可靠运行，依规自主开展职责范围内维护、巡检、保养作业，严禁违规操作，杜绝发生业务中断、数据篡改及资源异常占用等情况。

（三）运维企业应根据使用部门的应急预案以及系统运行特点，制定完善的突发事件应急保障措施，明确应急组织架构、处置流程、责任分工、响应时限、技术措施、备份恢复方案及信息上报机制，确保应急处置规范高效、快速响应。

（四）配合运维单位及监督部门的检查工作，负责项目运维过程中所有成果物的资料归档工作。

（五）自觉接受使用部门的日常管理与满意度评价。

第十一条 监理单位职责

监理单位是市级政务信息化项目统一运维的独立第三方专业监督服务机构，承担运维实施的全流程监督责任。

（一）负责市级政务信息化项目统一运维实施过程的监督、旁站、记录等工作。核查运维流程规范性与文档完整性，统筹协调推进项目关键事项，管控运维质量、进度，排查安全隐患与合规风险并提出整改优化建议；对重大变更进行风险评估，针对关键事项制定专项监理方案，定期报送监理工作报告。

（二）对核心系统升级、配置调整等关键操作，以及业务中

断、数据丢失损毁等高风险故障处置，依规进行现场见证、结果确认。

（三）负责运维过程中变更工作的初步审核，变更方案的制定。落实与使用部门沟通反馈职责，保障项目按照合同、规范和质量要求完成服务。

第十二条 其他部门职责

市财政局负责统筹安排市级政务信息化项目统一运维资金，按照年度预算做好市级政务信息化项目统一运维专项资金的拨付工作。

市建设项目评审评估中心负责对市级政务信息化项目统一运维需求预算进行评审评估，根据类型、工作量大小、紧急程度等因素明确有效审核时间，并在商定时限内出具招标控制价。

市公共资源交易中心按照政府采购有关规定，代理采购纳入集中采购目录内的市级政务信息化统一运维项目，协助运维单位答复供应商对开评标过程及结果的质疑。

第四章 项目申报

第十三条 使用部门应根据每年市级政务信息化项目统一运维申报工作的通知要求，在项目综合服务平台中开展申报工作。

第十四条 申报方式

市级政务信息化项目统一运维需求，由使用部门通过项目综合服务平台发起申报流程，提交至主管部门。

第十五条 申报内容

（一）需求基础信息，阐述运维需求的基础信息。包含运维需求名称、业务范围、类型、数量、建设时间、建设内容、投资规模、部署位置、运行状态等基础信息。

（二）运维需求信息，阐述维护内容和服务要求。明确具体运维服务对象及范围，根据上周期运维工作开展情况，详细提出本周期运维服务需求，说明运维方式（如驻场/远程）、服务标准（响应时间、故障处理及时性等）、人工技能标准等运维服务需求。新增运维，需重点说明新增部分及新增原因。

（三）预算明细，结合运维需求，科学合理编制运维费用预算，说明预算编制依据，对运维需求总预算进行分解，详细说明需要运行与维护的功能点或工作量明细。主要包括日常维护费用、人力或非人力费用，以及其他各项预算明细。

（四）提供原项目建设方案批复、立项批复文件、建设合同、验收报告等项目材料。

（五）建设项目首次申报运维，详细说明原项目建设完成后质保期内的使用情况及绩效评价情况，以及投入后续运维的必要性。如有专家论证意见、领导批示、上级主管单位发文等与运维需求相关的文件，一并附上。

（六）对于涉及信息安全的需求，应提供信息安全等级保护备案证书及近一期测评报告等相关安全材料。

（七）需求运维绩效目标，依据实际运维需求合理确定绩效目标，对绩效指标描述、指标值及指标值确定依据等内容进行详

细说明。

（八）其他评审评估所需的资料。

第五章 需求审核及预算编制

第十六条 主管部门负责对使用部门申报的运维需求开展综合审核，依规界定是否属于市级政务信息化项目统一运维范畴；对照申报材料逐项核验需求内容，并结合运维指标参数，从严开展需求必要性与合理性审查。

第十七条 主管部门对使用部门申报的市级政务信息化项目统一运维需求进行预算编制。经审议通过后，向本级财政报送资金安排情况。

第六章 招标采购

第十八条 运维单位依据主管部门下达的运维需求及预算，对相关需求进行分类打包后向评审评估部门报审，依据审定的招标控制价，按照相关法律法规统一进行招标采购。

（一）根据招标控制价，在财政一体化平台填报政府采购计划，确定采购方式。

（二）会同市公共资源交易中心或具备资质的社会代理机构编制并发布招标文件。

（三）开标前完成专家备案及相关资料准备；按要求开展抽取专家、开标、评标等工作。

（四）中标结果公示后，拟定项目合同，经法务审核无误后于 30 日内签订合同，自合同签订之日起 2 个工作日内在中国河

北政府采购网进行合同公告，7个工作日内在河北预算管理一体化系统进行合同备案。

第七章 运维实施

第十九条 合同签订后，运维单位向使用部门发函告知中标公司、监理单位及联系人，同时指导新旧运维企业做好业务对接。

第二十条 运维企业要按照合同约定建立专门的运维工作团队，制定运维服务方案，包含运维服务流程、管理制度、技术规范、操作规程、成果文档等内容，并依据方案开展运维服务工作。

第二十一条 运维单位负责处理运维服务中的关键、重大问题，调整服务内容及相应费用，并做好与使用部门、监理单位及相关运维企业的沟通协调工作；使用部门应建立健全运行监控管理机制，督促运维企业对网络、硬件设备及信息系统运行状况开展动态监测，发现日常运维故障应及时通知监理单位及运维企业按职责受理；运维企业发现运维故障，应立即评估影响范围，并第一时间上报相关单位，做好应急处置措施；监理单位负责监督运维企业在规定响应时限内完成故障处置，工作办结后及时向相关部门反馈，并做好资料登记与归档工作。

第八章 履约验收

第二十二条 市级政务信息化项目统一运维的验收工作要严格遵照《石家庄市市级政务信息化项目验收实施方案》等有关规定执行。

第二十三条 项目完成合同全部服务内容且运维期结束后，

运维单位对合同履行情况进行审查并组织开展初验及整改工作，对验收合格的项目出具初验报告，同时向主管部门提交终验申请，在项目综合服务平台上传相关验收材料。主管部门根据申请情况开展项目终验工作。

第九章 变更管理

第二十四条 在市级政务信息化项目统一运维工作执行中，使用部门根据工作实际确需取消、变更年度运维工作需求，应向运维单位来函说明情况，经核实后由运维单位书面通知监理单位，并向主管部门报备。

第二十五条 监理单位在监督过程中发现需变更或核减事项时，及时上报相关部门，确认后由监理单位下发监理通知单，督促运维企业编制并报送变更方案及申请单。

第二十六条 因核减运维需求涉及合同金额调整的，运维单位根据调整后的金额和变更需求，与运维企业签订补充协议。

第十章 安全管理

第二十七条 按照“谁主管谁负责，谁使用谁负责”的原则，使用部门负责本单位职责范围内的政务信息系统安全、关键信息基础设施安全、数据安全。

第二十八条 使用部门为信息安全和密码应用安全的责任主体，负责向石家庄市公安局、石家庄市国家密码管理局申请完成备案工作，并根据测评结果进行整改。

第二十九条 运维项目实施阶段，使用部门对机房物理环境

及基础安全管理相关问题承担主体责任，包括机房防火、防盗等环境安全管控，以及账户口令合规管理等事项。

第十一章 监督管理

第三十条 各单位应严格按照本方案及相关预算支出做好项目实施工作，不得擅自变更资金用途，确保专款专用，并自觉接受审计、纪检等部门的监督检查。

第三十一条 使用部门需定期对本单位的政务信息系统进行自查，对于市级政务信息化项目统一运维中未启用、暂停运行、不再使用的需求，应当及时报送至主管部门和运维单位。主管部门将其作为审核该单位下一年度运维需求的重要依据，运维单位根据实际情况核减相应运维费用。

第三十二条 在运维项目实施过程中，如存在运维企业未按约定完成工作内容、使用部门未及时反馈造成管理落实缺位的情形，一经查实，由运维单位对相关企业予以处罚并通报相应使用部门，同时根据实际情况调整运维指标及相应运维费用。

第十二章 绩效评价

第三十三条 主管部门负责牵头对项目绩效目标运行情况和运维过程展开监督检查。其余各单位须协同配合，完成绩效评价相关工作。

第三十四条 在项目运维实施阶段，运维企业应在合同签订后及时向运维单位提交项目实施过程材料，由运维单位对项目绩效目标阶段性完成情况进行中期评估分析，发生偏离时应分析偏

离原因并采取纠偏措施。

第三十五条 在项目终验前，运维单位应对项目绩效目标完成情况进行自我评价，结合绩效目标表，总结项目实施过程中取得的成效，分析存在的问题和不足，提出改进优化的措施和计划，形成绩效完成情况报告。

第十三章 档案管理

第三十六条 运维企业需按照《中华人民共和国档案行业标准归档文件整理规则》及《石家庄市数据局专业档案归档标准》等相关文件要求，做好实施过程中产生的档案整理归档工作。

第十四章 附 则

第三十七条 法律、法规、规章对本方案中项目有规定的，按照相关规定执行。

第三十八条 本方案由石家庄市数据局负责解释。

第三十九条 本方案自印发之日起施行，原《石家庄市市级政务信息化项目统一运维实施方案》同时废止，各项工作遵照《石家庄市市级政务信息化项目统一运维实施方案（修订版）》规定落实。