江阴市人力资源和社会保障局信息化工作管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 信息化建设是人力资源社会保障基本能力建设的重要方面，是提升人力资源社会保障公共服务水平的重要手段，是推进人力资源社会保障事业又好又快发展的重要保障。为加强人力资源和社会保障信息化工作，统筹利用信息化建设资源，规范信息化管理机制，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于江阴市人力资源和社会保障局各科室和直属单位各项信息化工作，包括数据标准统一、业务流程规范、系统平台建设、应用软件开发、信息资源利用、运行维护管理等内容。

**第三条** 信息化工作要适应江阴市人力资源社会保障工作需要，按照四个全覆盖的要求积极推进，即适应业务工作全面协调推进的需要，实现对各项业务工作的“全覆盖”；适应服务对象不断扩大的需要，实现对服务人群的“全覆盖”；适应社会管理和公共服务能力提升的需要，实现信息系统功能的“全覆盖”；适应工作向下延伸的需要，实现管理服务机构网络应用的“全覆盖”。

**第四条** 信息化工作应遵循“统一、规范、集中、高效、安全”的建设原则，坚持“统一领导、统一规划、统一标准、统一建设、统一管理”；规范运作管理，促进管理服务规范、业务流程规范；实行数据中心和信息系统的集中建设、集中管理和集中维护，促进各业务领域间的信息共享和业务协同；力求通过信息化手段提高业务运行效率，提高管理服务水平；加强信息化安全管理，保障系统正常高效运行，保障数据安全。

**第二章 信息化建设管理职责**

**第五条** 局成立信息化工作领导小组，领导小组主要职责是：根据国家金保工程和省人力资源和社会保障厅信息化建设要求，制定全市人力资源和社会保障领域信息化工作的政策、措施和目标任务；统一规划、组织和指导市人力资源和社会保障业务范围内的信息化工作；审定重大信息化工程建设方案；负责对重大信息化事项的决策等。

**第六条** 局规划信息科负责制定我市人力资源社会保障信息化发展规划及年度计划；负责信息化建设项目的立项；协调、组织信息化建设项目实施；负责牵头组织信息化建设项目的绩效考评；组织全市人力资源社会保障信息资源的整合和利用。

**第七条** 局财务与基金监督科（以下简称为“财监科”）会同规划信息科、人力资源和社会保障信息中心（以下简称为“信息中心”）按照政府有关文件精神，负责信息化建设项目的年度预算、资金落实和政府采购工作。为避免重复建设、资源浪费、提高资金使用效率，各部门信息化建设资金应统筹管理、使用。

**第八条** 信息中心负责信息化的具体实施工作，主要包括：负责组织项目的需求调研和需求分析，拟定项目的建设方案并组织实施；负责市级数据中心的建设维护以及市区人力资源社会保障网络系统建设工作；组织应用软件开发建设；负责市级社会保障卡注册管理及发行应用工作。

**第九条** 局纪检监察室、财监科、规划信息科负责对信息化项目建设和信息化应用建设的实施过程及资金使用情况进行监督检查。

**第十条** 各科室和直属单位明确专人负责本部门信息化的沟通协调工作，负责提出业务需求，参与需求论证，提交12333政策咨询内容，共同承担信息化实施推进工作。

**第三章 信息化项目建设管理**

**第十一条** 各科室和直属单位有信息化项目建设需求的，由项目单位组织相关部门开展可行性分析，确定项目目标、项目内容后，于年底前提出次年的信息化项目需求并报规划信息科。规划信息科根据我市人力资源社会保障信息化中长期发展规划和年度工作计划以及确定的重大项目组织信息中心等相关部门进行审核确定信息化项目需求，并会同财监科落实资金来源，形成每年的信息化建设年度计划。列入年度信息化建设计划的项目，优先进行开发建设。重大项目需报请局领导讨论决定。涉及使用财政资金的由规划信息科协调市信息化管理办公室（以下简称为“信息办”）共同参与项目论证。

**第十二条** 经过确认的年度信息化项目，项目单位应会同信息中心制定项目计划任务书，包括项目实施、监管方案(包括系统设计、设备选型、软件开发、建设进展、施工监理等)，报送规划信息科备案。信息中心应按照政府信息化项目建设有关规定，在流程优化、资源整合、服务高效的基础上纳入统一的信息化平台实施建设。

**第十三条** 根据确认的项目计划任务书，由项目单位会同信息中心具体负责项目实施建设。信息中心具体负责技术方案制定、组织实施、系统建设、操作培训、运行维护及其他技术工作，各科室单位负责业务需求的提出、调整、确认以及项目的测试和运行工作。

使用财政资金的信息化建设项目必须纳入政府采购及政府招投标管理。中标项目均要签订经济合同。

工程的设计、施工必须严格执行国家、行业及地方规定的强制性标准，保证建成后的信息网络、应用系统具有标准性和开放性。没有强制性标准的，建议采用或参考国际先进标准。信息化项目工程设计、技术施工单位，应以招投标的方式进行确认。

**第十四条** 项目完成以后，项目单位应向规划信息科提出验收申请，并提交相关验收资料。规划信息科应会同有关部门进行验收，并出具项目工程验收报告并报请局分管领导审核。

项目验收应当以国家标准、行业标准、地方标准和建设过程中有效的技术资料为依据。对验收不合格的项目由规划信息科提出处理意见报局分管领导审定。

**第四章 信息化应用建设管理**

**第十五条** 本办法所指信息化应用是指以金保工程为核心的各个人力资源和社会保障业务应用软件。

**第十六条** 人力资源和社会保障工作中需要制定、执行新政策或变更业务操作流程时，如涉及信息化应用软件调整，相关业务部门应在政策制定时邀请信息中心共同参与论证和可行性分析，并会同财监科、信息中心明确开发资金来源，制定资金预算，并报请局分管领导同意。

**第十七条** 信息化应用软件需要进行调整时，由业务部门（行政科室负责政策依据、经办机构负责业务操作）根据信息中心制定的信息化建设业务需求标准提出具体业务需求，分别报送规划信息科和信息中心，并指定专人负责业务沟通工作。业务需求应当包括：政策依据、业务流程、管理权限、业务关联、业务表单、统计查询等内容。

**第十八条** 信息中心根据具体业务需求，负责组织技术力量，通过概要设计、详细设计、编码、测试等环节，完成应用软件的设计和开发工作，并加强对工程进度和质量控制、协调开发计划的变更；业务部门积极参与配合，加强沟通与交互，及时解答系统设计、开发、测试过程中遇到的各类业务问题，并做好相关设计文档的评审和确认工作。

**第十九条** 在应用软件正式上线运行前，信息中心负责制定培训计划、组织起草“系统操作手册”并对相关业务部门领导、业务操作人员及用人单位进行系统操作培训；业务部门负责组织起草和完善“业务操作规程”并组织培训活动。

**第二十条** 业务部门负责组织保障应用系统在业务领域的应用，及时发现和提出运行中存在的问题；信息中心负责系统运行维护工作，及时跟踪解决运行中的问题。

**第二十一条** 应用上线运行平稳后，信息中心负责整理项目实施过程中的各类文档并提交验收申请。规划信息科负责会同相关业务部门对项目完成的内容进行确认、总结、验收并报局分管领导。

**第五章 安全管理**

**第二十二条** 信息中心负责对市级人力资源社会保障数据中心的集中管理，建立统一的人力资源社会保障信息化系统平台的运维管理制度，对人力资源社会保障信息系统、网络、数据库、应用、安全进行综合管理，确保系统畅通、稳定、高效运行。

**第二十三条** 信息中心负责制定统一、科学的网络管理流程、方法和规章制度，加强网络安全基础建设，构建网络安全整体防御体系和统一的监控管理体系，确保网络运行通畅、稳定可靠；并建立网络安全扫描和实时监控预警系统，对网络攻击进行检测和告警，及时发现网络安全漏洞，防止非法攻击对网络的损害。

**第二十四条** 信息中心应严格加强各入网单位（局机关、下属单位、各定点医疗机构、定点药店及镇（街道）人力资源和社会保障所、各村（社区）劳动保障服务站等单位，以下简称“各入网单位”）的管理。对各入网单位的网段和IP地址，由信息中心按照IP地址的统一规划进行设置和管理。内部IP地址一旦设定，不得擅自更改。

**第二十五条** 信息中心是江阴市人力资源社会保障数据中心信息和数据安全管理的责任单位，各科室、各下属单位是本部门本地信息和数据安全管理的责任单位。

信息中心应采用安全技术，应用安全产品，建立完备的数据维护、管理工作机制。各责任单位必须高度重视信息和数据安全管理工作，认真贯彻落实国家在信息安全方面的法律、法规和政策规定，切实树立信息和数据安全意识，确保信息与数据安全、系统正常运行。

**第二十六条** 信息中心必须建立数据备份与灾难恢复系统，保证人力资源社会保障数据的完整性和重要业务系统不间断运行。应建立健全包括系统权限、系统运行、网络通信、数据管理以及机房安全、设备安全、紧急情况处理流程、应急预案的安全管理制度，明确责任，分级响应，将安全管理工作落实到人。

**第二十七条** 对于涉及人力资源社会保障方面的数据信息，实行业务数据归口管理。业务数据由各职能部门归口管理。凡涉及到用人单位和个人的原始数据，要严格执行有关法律法规的规定，确保数据安全和有序管理。信息中心和局属各单位严禁擅自对外提供信息系统有关信息、资料，确需向外提供的，必须由规划信息科审核并报请局分管领导的批准后实施。

**第二十八条** 信息中心应制定合理、科学的生产区数据维护流程，重点做好生产区数据库的数据保护工作，未经分管领导许可，不得随意对生产库数据进行操作，确因工作需要，从生产库操作数据的，要具备完备的技术方案和安全保障措施，必须在具备数据恢复机制的条件下对生产库数据进行操作，避免给业务经办带来损失。

**第二十九条** 各科室和直属单位要严格执行国家信息安全和保密工作的有关规定，保护企业商业秘密和劳动者个人隐私。信息中心应做好等级保护和涉密系统分级保护管理，加强对信息系统数据信息的安全保密管理，系统中传输、储存、处理的重要数据、资料均按密级严格管理，采取统一的防范泄密措施。

**第六章** 附则

**第三十条** 若在信息化工作中违反相关管理规定，将按照有关规定追究相关人员的责任。

**第三十一条** 本办法由规划信息科负责解释，并根据实施情况适时修订。

**第三十二条** 本办法自发布之日起实施。