

北京市朝阳区卫生信息化项目

管理指导意见

(试行)

www.med126.com

北京市朝阳区卫生信息中心

2013年1月

第一章 总 则

第一条 为更好地落实我区卫生信息化发展规划，切实推进卫生信息化建设工作，规范卫生信息化项目建设管理，特制定“北京市朝阳区卫生信息化项目管理指导意见”（以下简称“指导意见”）。

第二条 本指导意见适用于区卫生局对各业务单位在使用区卫生局安排资金的卫生信息化项目建设、维护、管理、实施、验收等管理工作。各业务单位对承建单位的管理。

第二章 项目立项与组织

第三条 区卫生局各科室、直属单位的信息化建设需根据本单位信息化需求向区卫生信息化领导小组（以下简称“领导小组”）提出信息化项目建设立项申请（其中含：项目建设规模、可行性分析等资料），申请必须由单位负责人签字并加盖单位公章方为有效。

第四条 区卫生信息中心（以下简称“信息中心”）在领导小组的领导下，负责全区卫生信息化项目的规划、组织协调、立项审批、监督等管理工作，负责按市卫生局的要求组织市级卫生信息化项目在本区的部署实施工作。

第五条 领导小组按照统一规划指导项目工作，根据业务类型确定项目执行单位。原则上，涉及全区卫生机构的平台类、基础类的项目由信息中心负责执行，各业务单位根据业

务分工按照统一规划、统一标准进行业务系统建设。

第六条 由各业务单位负责实施的项目，由业务单位与区卫生局签订《北京市朝阳区卫生信息化项目建设目标责任书》（以下简称“责任书”），接受信息中心的项目整体管理和技术指导，包括合同评审、过程检查、重大事项评审、项目验收等。

第七条 业务单位针对责任项目应实行“一把手”负责制，并成立专项工作小组。工作小组应由主管领导、管理、业务、技术等相关人员组成，工作小组负责项目的整体协调、需求、实施、验收等工作。

第三章 项目采购管理

第八条 通过区卫生信息化领导小组审批的项目应严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《北京市卫生信息化项目建设管理办法的通知》（京卫办字【2008】107号）、《北京市朝阳区信息化项目建设管理办法》（朝政办发〔2006〕www.med126.com26号）相关政府采购制度文件执行采购管理流程。符合公开招标条件的项目原则上必须进行政府公开招标采购。

第四章 项目建设管理

第九条 项目启动。责任单位应组织项目相关方召开项目启动会，明确各方职责和工作机制。

第十条 需求分析。责任单位应组织承建单位开展需求分析和业务流程梳理的调研，并根据调研结果与业务需求，提出系统需求说明书和开发计划。由责任单位主要负责人签字后，报信息中心备案。

第十一条 系统设计。在符合国家相关技术规范和需求分析的基础上，责任单位应以“资源共享、互联互通、突出应用”为目标，组织承建单位开展系统设计并完成系统技术方案；并组织对技术方案进行论证，通过后报信息中心备案。

第十二条 系统开发。责任单位应组织承建单位根据需求分析、设计方案和开发计划，严格遵照软件工程师进行系统开发和管理，保证按时完成。

第十三条 系统安装及调试。责任单位应组织承建单位将完成后的、满足各项设计要求的系统进行现场部署和调试；并组织进行系统测试，并形成测试报告及用户使用意见，报信息中心备案。

第十四条 变更管理。责任项目建设内容和项目预算原则上不予变更。确因项目实施的实际需要而必须变更的，责任单位提出变更申请，并针对变更事项进行专题评审。

第五章 项目验收

第十五条 初验。项目具备初验条件后，责任单位将初验文档提交信息中心审核，审核通过后，由责任单位组织验

收，并形成初验报告。

第十六条 终验。责任单位在项目经过不低于三个月试运行且运行正常后，向信息中心提出验收申请。终验由信息中心组织验收，并形成终验报告。

第十七条 归档。项目完成后责任单位将项目档案全部移交信息中心存档备案，包括书面和电子形式。

第六章 运行管理

第十八条 责任单位负责应用系统的日常管理和维护。

第十九条 责任单位负责项目相关应用系统的数据管理、数据备份、系统安全管理工作，负责组织一般性功能升级。

第七章 资产管理

第二十条 项目硬件到货、软件开发完成后，责任单位应按照卫生局资产管理规定完成固定资产入库、调拨工作。

第八章 其他

www.med126.com

第二十一条 责任单位应按照本指导意见制定适用于责任项目实施方案，实施方案应包括项目机构、人员、沟通协调、报告机制、文档管理、日常管理。

第二十二条 本指导意见由信息中心负责解释。

附件：

- 1、《北京市朝阳区卫生信息化项目建设目标责任书》
- 2、《北京市朝阳区卫生信息化项目承建单位管理细则》

附件1：

北京市朝阳区卫生信息化项目建设目标责任书

为了全面落实我区卫生信息化工作安排部署，充分发挥信息化对于我区卫生管理及服务质量的技术支撑作用，确保卫生信息化项目建设顺利进行，特制定本责任书。

一、责任目标

围绕我区卫生发展规划和年度重点工作，切实推进信息化项目建设，为我区卫生事业发展提供高效可靠的信息技术支持。

二、责任内容

1、项目名称：

“ _____ ”

2、项目建设应符合国家卫生部相关技术规范，严格遵守《北京市朝阳区卫生信息化项目管理指导意见》的有关规定，达到资源共享、互联互通和突出应用的目标。

3、项目建设必须严格按照区卫生信息化领导小组批复同意的项目建设内容和项目预算实施。

4、项目建设必须围绕实际业务需要，突出应用实效。

三、项目管理要求

1、责任单位应实行“一把手”负责制，成立专项工作小组。工作小组应由主管领导、业务科室、信息化技术人员等组成，工作小组负责项目的整体协调、需求、实施、验收等工作。

2、责任单位应接受朝阳区卫生信息中心的指导和管理，包括合同评审、过程检查、日常监督管理、重大事项评审、项目验收等，按期提供相关书面材料。

3、责任单位应对责任项目进行严格管理，责任项目的推进效果和应用范围将纳入责任单位及领导班子绩效考核，作为责任单位党政干部考核的重要依据。

局领导（签字）：

责任单位领导（签字）：

www.med126.com

年 月 日

www.med126.com

附件2:

北京市朝阳区卫生信息化项目承建单位管理细则 (试行)

第一条 为规范朝阳区卫生局各业务主管部门的信息化建设管理，贯彻“北京市朝阳区卫生信息化项目管理指导意见（试行）”有关精神，特制定“北京市朝阳区卫生信息化项目承建单位管理细则（试行）”（以下称“管理细则”）。本管理细则适用于责任单位对承建单位具体管理。

第二条 承建单位应成立项目组，编制项目计划，及时就项目实施事宜与责任单位沟通，定期向责任单位汇报项目进展。

第三条 承建单位应进行需求调研并提交需求规格说明书，详细阐述系统的功能需求、性能需求、接口需求和其他需求。

第四条 承建单位应根据需求评审意见进行修改完善。最终确认的《需求规格说明书》将作为项目设计及验收依据。
www.med126.com

第五条 系统设计应符合国家相关技术规范和需求分析要求。

第六条 承建单位在硬件到货和软件验收后应与责任单位签署《设备到货验收单》，并协助责任单位完成资产入库和划拨。

第七条 承建单位应完成用户培训等工作方可提交验收。

第八条 初验。主要工作包括：

1、提交初验文档。文档包括但不限于：

1) 项目实施计划（含项目计划、质量保证计划、配置管理计划等）

2) 项目实施方案

3) 需求规格说明书（含需求调研记录、系统原型）

4) 系统设计，包括总体设计、数据库设计、接口设计、详细设计。

5) 系统部署方案

6) 到货验收报告

7) 安装调试记录

8) 系统测试报告

9) 用户培训记录

10) 用户手册

11) 项目报告

12) 项目沟通记录
www.med126.com

2、提出初验申请。承建单位在初验文档齐备后向责任单位提出初验申请。责任单位对初验文档初审通过后，报信息中心审核。责任单位在初验文档通过信息中心审核后，方可组织初验验收。

3、验收组织。项目验收由责任单位组织，承建单位应根据验收评审意见进行后续完善事宜。

第九条 系统试运行。承建单位应协助责任单位做好试运行维护工作，及时解决试运行期存在的问题并进行系统完善，按月提交试运行报告。协助责任单位进行培训和推广。

第十条 终验。承建单位具备终验条件时提出验收申请。

1、承建单位应提交竣工文档，包括

1) 修改完善后的建设文档。（具体见初验文档要求）

2) 初验报告

3) 试运行记录

4) 用户使用报告

2、提交终验申请。

承建单位在终验文档齐备后向责任单位提出终验申请。责任单位对初验文档初审通过后，报信息中心审核。

3、验收组织。竣工文档通过信息中心审核，由信息中心组织项目终验。

第十一条 归档。终验完成后，承建单位提交完整的书面和电子的建设文档交信息中心存档。
www.med126.com

第十二条 变更。承建单位在建设过程中不得变更合同内容。确因项目实际需要而必须变更的，由责任单位向区卫生局提出变更申请，经卫生局、信息中心评审确认通过后，方可实施合同变更。

第十三条 项目例会。承建单位应定期参加责任单位组织的项目例会。项目会议纪要由承建单位记录并发送责任单

位审核确认。

第十四条 项目报告。承建单位应每周向责任单位提交项目周报。在项目进展过程中的专题事项应及时提交专题报告，提出解决建议。

第十五条 档案管理。

1、文档体系。承建单位应参照《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》的要求建立文档体系。

2、文档管理。承建单位应设专人负责文档管理

3、文档格式。承建单位提交项目文档均应提供纸质和电子两种形式的文档，最终存档时，电子文档与纸质文档不一致的，以纸质文档为准。

第十六条 本管理细则将在实际工作中进一步修改完善。

第十七条 本管理细则由信息中心负责解释。