

东至县人民政府办公室关于印发东至县政务 信息化项目建设管理办法的通知

东政办秘〔2024〕16号

各乡镇人民政府,东至经济开发区、大渡口经济开发区管委会,
县政府各部门、各直属机构:

《东至县政务信息化项目建设管理办法》业经县政府第 17
届 54 次常务会议审议通过,现印发给你们,请认真抓好贯彻落
实。

东至县人民政府办公室

2024年4月10日

(此件公开发布)



东至县政务信息化项目建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强全县政务信息化项目建设管理,推进集约建设、系统互联互通、数据共享和业务协同,提高财政资金使用效益,提升信息化建设水平,根据《安徽省政务信息化项目建设管理办法》(皖数安〔2022〕2号)《池州市政务信息化项目管理办法》(池政办〔2023〕30号)《东至县规范政府投资项目管理若干措施》(东政办秘〔2022〕87号)等有关规定,结合我县实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我县行政区域内(含县人民政府派驻外地办事机构)使用财政资金(含上级转移支付资金、统筹基建资金、专项债资金等,下同)建设、运维、政府购买服务的各类政务信息化系统的项目统筹管理。

第三条 本办法所称政务信息化项目是指各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、群团以及法律法规授权具有公共事务管理职能的组织等建设、运行或使用的,用于直接支持工作或履行职能的电子政务网络平台、业务信息系统、信息资源库、信息安全基础设施、电子政务基础

设施（数据中心、机房、视频监控等）、工程类等其他项目中信息化部分、电子政务标准化体系以及相关支撑体系等符合《政务信息系统定义和范围》规定的系统。

第四条 政务信息化建设管理应当坚持统筹规划、集约节约、共建共享、业务协同、安全可靠的原则，运用数字化平台化思维，优化决策程序，加强资源整合，推进项目规划计划、立项审批、资金预算、建设实施、竣工验收、绩效评价统一管理，建立健全专家论证评审机制，加强项目建设和运维全过程管理。

第二章 职责分工

第五条 县数据资源管理局在县委、县政府领导下负责全县政务信息化项目统筹管理，会同县委网信办、县发展改革委、县财政局、县公安局、县审计局、县公管局、县委办公室（县密码管理局、保密局）等建立政务信息化建设管理协商机制，协调解决有关问题，开展督促检查和评估评价，推广经验成果，形成工作合力。

第六条 县数据资源管理局负责组织编制政务信息化建设规划，拟订全县政务信息化项目年度建设计划；负责全县政务信息化项目审批、建设指导和项目验收工作。统筹建设通用基础设施和信息系统。

县委网信办负责统筹协调网络安全，对政务信息化项目有关



网络安全建设内容进行监督管理。

县发改委负责项目立项、可行性研究报告审批，与县数据资源管理局共同开展项目年度计划编制。

县财政局负责政务信息化项目的预算安排、资金安排、绩效评价、监督检查。

县公安局负责政务信息系统网络安全等级保护和关键信息基础设施安全保护的指导、监督和检查。

县档案局负责政务信息化项目档案的指导、监督。

县密码管理局负责安全可靠产品（含通用服务器、一体式计算机、便携式计算机、台式计算机、工作站、打印机、数据库、操作系统等产品）的管理、审批等工作以及政务信息系统密码应用的指导、监督和检查，以及政务信息系统密码应用的指导、监督和检查，和电子政务内网及相关信息系统的审批及管理。

县国家保密局负责指导、监督、检查政务信息化项目的涉密等级确定和保密管理。

县审计局负责对政务信息化项目进行审计监督。

县公共资源交易监督管理局负责指导、监督政务信息化项目的招标采购工作。

县直主管部门负责本部门、本行业政务信息化项目归口管理，项目建设单位法人为政务信息化项目建设的第一责任人，对项目



东至县人民政府办公室行政规范性文件

实施进度、建设质量、网络安全、资金使用、资产管理、运行维护等工作总负责。

第七条 县数据资源管理局组建政务信息化项目评审专家库，并实行动态管理，未经专家论证评审的项目不予审批、不予安排资金。

县数据资源管理局可委托第三方专业机构开展项目建议书、可行性研究报告、初步设计与概算等审查，所需资金列入年度财政预算。

第八条 项目建设单位应当在全省一体化数据基础平台池州节点上进行集约节约建设和运维。因特殊情况不能在平台上建设的，须报经市数据资源管理局审批同意。可以通过共享获取数据资源的，原则上不应重复采集，相关项目不重复建设。公共场所视频监控类项目应结合全省公共场所视频监控资源整合共享工作要求一并执行。

第三章 统筹规划与计划

第九条 县数据资源管理局会同县直有关部门，根据信息化发展规律和政务信息化建设特点，统筹考虑并充分论证业务领域建设需求，编制政务信息化建设规划，经市数据资源管理局审核后，报县人民政府批准后组织实施。各地各部门编制其他规划涉及政务信息化建设的，应当与政务信息化建设规划相衔接。



第十条 建立县级政务信息化项目（场景）储备库，由项目单位向县数据资源管理局申报，提交《东至县政务信息化项目申报表》（附件1）、项目建议书等材料，经县数据资源管理局预审，并报市数据资源管理局审核备案后纳入储备库。建设目标、主要内容、技术路线等相似的项目不得拆分申报。

各部门要加强本地本行业数字化顶层设计，加强资源统筹，业务互联，数据共享，鼓励项目建设创新引领，推动“一地创新、各地复用”。乡镇（街道）不得独立建设政务信息化项目，场景创新应用等建设需求应纳入上级统筹。

第十一条 实行政务信息化年度建设计划（以下简称“年度计划”）管理。申请列入下年度计划的项目原则上应已纳入项目储备库，未入库的项目须经预审后方可申请。

县级年度计划由县数据资源管理局会同网信、发改、财政等部门联审并提出年度计划清单，报市数据资源管理局审核后，按县人民政府投资管理规定统筹确定，并将确定结果报市数据资源管理局备案。

第十二条 年度计划下达后须严格执行，未纳入年度计划的项目原则上不予审批，不得未批先建。

第十三条 未纳入年度计划的项目，因上级有明确要求，或涉及国家重大战略、国家安全等特殊原因，情况紧急，确需增补



的政务信息化项目，由项目建设单位申请，经县数据资源管理局预审，由项目建设单位按县人民政府投资有关规定报县人民政府批准后，按程序审批。

第十四条 政务信息化项目应当遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国密码法》等法律法规及党政机关安全管理等有关规定，政务信息安全保障系统、密码保障系统应当与信息化项目同步规划、同步建设、同步验收、同步运行。建立网络和数据安全管理制度，采取相应技术措施，定期开展安全检测和风险评估，保障信息系统安全稳定运行。项目网络安全预算按国家和省有关规定执行。

第四章 项目申报与审批

第十五条 项目建设单位应当引入第三方咨询设计机构开展初步设计方案设计，进行数字化整体设计和场景创新应用设计等，项目设计与实施分开进行。政务信息化项目申报材料包括但不限于：

（一）新建、升级类项目：项目立项批复、东至县政务信息化项目申报表（附件1）、初步设计方案（附件2）等。

（二）运维类项目：新增运维或合同期满的项目，报送原招标文件、项目合同、建设方案、验收报告、运维方案等。



第十六条 为提高审批效率，已经纳入县级年度计划的项目，不再审批项目建议书。投资额在 30 万元（含）以下的政务信息化项目，由项目建设单位自行组织专家论证；投资额在 30-100 万元（含）之间的政务信息化项目，按照简易型政务信息化项目审批流程执行；投资额 100 万元以上的项目，项目建设单位可合并编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计和投资概算，报县数据资源管理局审批。

购买服务形成信息系统的项目，项目建设单位应当编制服务需求方案、系统建设方案和购买服务概算，报县数据资源管理局审批。

第十七条 投资额在 500 万元（含）以上的项目（不包括续建、运维类项目），初步设计方案须报送至省、市数据资源管理局，省、市数据资源管理局结合项目实际对建设依据、必要性、可行性、集约建设、数据共享、资源共用复用等审核同意后，按程序审批。

第十八条 项目审批流程如下：

（一）**项目申报**。项目建设单位提交东至县政务信息化项目申报表（附件 1）、项目立项批复、项目初步设计方案（附件 2）等材料，向县数据资源管理局申请项目审批。

（二）**项目预审**。县数据资源管理局对项目申报材料进行预



审，材料齐全、符合要求的予以受理，对材料不齐全或不符合要求的，一次性告知需要补齐的全部内容。

(三) 部门联审。县数据资源管理局牵头县委办公室（密码管理局）、县公安局等有关部门按照职责分工进行联合审查。

(四) 第三方评估。县数据资源管理局委托第三方机构对项目初步设计及概算严格审查，并出具评审意见。项目建设单位应在收到评审意见后 7 个工作日内完成方案修订并报送至县数据资源管理局，如不能按期完成修改，须提前报备。

(五) 专家评审。县数据资源管理局以会议形式组织专家评审，邀请有关部门集体研究讨论。评审会上专家对项目建设内容、技术路线、投资概算等严格审查，并出具专家意见。

(六) 项目批复。根据专家意见，项目建设单位修改完善初步设计方案后，经县数据资源管理局审议无误后，按程序出具项目批复文件。

第十九条 项目审批时限原则上不超过 20 个工作日。（不含专家评审、第三方评估、部门联审、项目建设单位修改方案等时间）

第二十条 初步设计方案应当包括数据资源共享分析篇(章)。项目建设单位应当编制数据资源目录，纳入池州市大数据平台体系统一管理，按要求共享数据资源。建立数据共享长效机制和使



用情况反馈机制，确保数据资源充分共享。数据资源目录是审批相关政务信息化项目的必备条件。涉密项目管理按照国家有关保密规定执行。

第五章 项目建设管理

第二十一条 项目建设单位应当充分利用电子政务网络资源、政务云服务资源以及其他可共享利用的基础设施资源。原则上，不允许各单位再单独新建机房。有信息化硬件资源需求的单位向县数据资源管理局提出申请，填报东至县政务云资源申请表（附件4），由县数据资源管理局统一配置。

第二十二条 政务信息化项目应该严格按照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》以及公共资源交易管理部门等相关规定实施采购。招标采购涉及涉密信息系统的，按保密有关法律法规规定执行。

项目建设单位应当明确项目实施机构和项目负责人，要确定专人负责。建立健全项目管理制度，加强对项目全过程的统筹协调，强化数据共享和业务协同，并严格执行招标投标、政府采购、工程监理、合同管理、档案管理、绩效评价等制度。

第二十三条 政务信息化项目应当采用安全可靠的软硬件产品，在报批阶段要对产品安全可靠情况进行说明，并按照有关规定执行。项目建设单位应当按照国家密码管理有关法律法规和标



准规范要求，同步规划、同步建设、同步运行密码保障系统、结合实际开展密码应用安全性评估。

第二十四条 投资额在 100 万元以上的政务信息化项目，原则上实行工程监理制，项目建设单位要依规选定具有相应资质和能力的单位承担监理工作。

项目建设单位根据实际需要，可将项目设计费、项目监理费、项目等级保护（分级保护）测评费、第三方检测费（软件开发类项目、智能化项目）、密码测评费、审计费等所需配套费用一并纳入项目预算。

第二十五条 项目建设单位要认真做好需求调研分析，对软硬件等相关产品进行市场询价，严禁铺张浪费、功能参数高配，以满足工作需求为目的。不得以直接或间接方式对项目采购产品或供应商设定不合理的排他性或指向性条件。项目单位签订合同后，将项目合同（含软硬件报价清单）等提交县数据资源管理局备案。

第二十六条 政务信息化建设项目原则上不得超过经核定的投资概算。未经批准，任何单位和个人不得擅自变更项目的建设内容、投资概算。

投资规模未超出概算批复、建设目标不变，项目主要建设内容确需调整且资金调整数额未超过中标价的 5% 且变更金额不超



过 30 万元，符合下列情形之一的，由项目建设单位自行组织变更方案专家论证，论证通过后，将变更情况、变更程序、变更后方案等报审批部门备案，变更论证材料为后期验收必需材料。

（一）根据党中央、国务院部署，省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府要求，确需改变建设内容的；

（二）确需对原项目技术方案进行完善优化的；

（三）根据所建政务信息化项目业务发展需要，在已批复项目建设规划的框架下调整相关建设内容及进度的。

不符合上述规定的，按县人民政府投资项目投资变更相关规定执行。

第二十七条 项目单位应当通过安徽省政务信息化项目全生命周期管理系统如实报送政务信息化项目开工建设、建设进度、竣工等基本信息。

第六章 项目验收与评价

第二十八条 政务信息化建设项目试运行期一般为三个月，特殊项目试运行期可适当延长，但不超过六个月。

第二十九条 试运行期结束后，项目建设单位应当及时提出验收申请。开展验收前，项目的数据资源共享情况须经县数据资源管理局确认，未经确认的，不组织验收，不安排运维经费。

第三十条 项目验收包括初步验收和竣工验收两个阶段。试



运行期结束后，项目建设单位按照要求编制东至县政务信息化项目验收报告（附件6），自行开展项目初步验收工作。

投资额在200万元（含）以下的项目，验收由项目建设单位自行组织，并将验收材料报县数据资源管理局备案；投资概算在200万元以上的项目，由项目单位开展初验，初验通过后向县数据资源管理局提交竣工验收申请。

（一）初步验收：由项目建设单位组织专家论证开展初验，并将验收意见、单位领导班子集体研究同意通过验收的会议纪要、验收报告报县数据资源管理局备案。

（二）竣工验收：初验通过后，由项目建设单位向县数据资源管理局提交东至县政务信息化项目竣工验收申请表（附件7），所需材料原则上应包括：初验意见、项目初步设计批复、单位领导班子集体研究同意通过初步验收的会议纪要、项目验收报告、监理报告、审计报告、安全风险评估（网络安全等保测评报告、保密行政管理部门颁发的《涉密信息系统审查合格证》等）、密码应用安全性评估报告等材料。由县数据资源管理局组织开展竣工验收，出具竣工验收意见。

第三十一条 不能按期完成竣工验收的项目，由项目建设单位向县数据资源管理局提交书面说明材料。未通过初验或竣工验收的项目，项目建设单位应在三个月内完成整改，重新组织开展



初验或竣工验收。

第三十二条 加强项目知识产权保护。项目建设单位应当在政府采购文件和合同中明确，项目建设完成后形成的项目成果（如设计文件、源代码、测试文档、数据资源、数据接口等）及相关知识产权归政府所有，并在相关合同条款中列明数据接口免费服务期限。

第三十三条 项目建设单位应当按照档案管理有关规定，做好项目档案管理，并探索应用电子档案。未进行档案验收或者档案验收不合格的，不得通过项目验收。

第三十四条 涉密信息系统建设项目应当由保密测评机构进行检测评估，并经县保密行政管理部门审查合格，方可投入使用。

第三十五条 项目建设单位应当按照县人民政府投资项目审计监督办法相关要求开展政务信息化项目审计工作，确保项目资金使用真实、合法和有效。

第三十六条 项目建设单位应当在项目通过竣工验收之日12至24个月内，依据政务信息化项目建设管理绩效评价有关要求，开展自评价，并将自评价报告报送县数据资源管理局和县财政局。由县财政局委托第三方机构开展后评价，重点围绕项目的应用情况、数据共享情况、协同共享、经济和社会效益等内容进行评价。



第七章 项目运行维护管理

第三十七条 政务信息化项目建成后，由项目建设单位负责运行维护管理。项目建设单位应当建立完善项目运维管理制度，及时申请、规范使用运维资金，确保项目安全稳定运行。项目承建单位应当履行软硬件运行维护职责，免费维护期自项目竣工验收合格之日起，一般不少于3年。

第三十八条 项目免费运维期间，项目建设单位非必要不得对项目进行改建、扩建、升级。对于日常性的功能完善以及数据目录编制、资源挂载、接口开发、系统对接等需求，应当在政府采购文件或合同中明确属于项目免费服务内容。

第三十九条 政务信息化项目运行维护应当与省、市、县数据基础平台、政务云、电子政务网络等运行维护相衔接，集约、合理使用资源，避免闲置和浪费。

第八章 监督管理

第四十条 项目建设单位、承建单位应当接受有关部门的监督管理，配合做好绩效评价、跟踪监督、审计等工作，如实提供建设项目有关资料 and 情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。

第四十一条 网信、财政、档案、保密、密码管理、数据资源管理等部门按照职责分工，对政务信息化项目安全保密、建设资金使用、档案管理、密码应用、是否符合国家及省有关政务数



据共享要求等情况实施监督管理。审计部门应当依法加强对政务信息化项目的审计监督，按照有关规定实施审计监督。

第四十二条 相关部门、单位或者个人违反本办法规定未履行审批程序，截留、挪用项目资金或者因管理不善、弄虚作假造成严重超出概算、质量低劣、损失浪费、安全事故或者其他责任事故的，对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依法依规追究问责。

第四十三条 政务信息化项目建设年度计划、项目审批和实施以及监督检查的信息应当依法公开，发现违反国家及省、市有关规定或批复要求的，应当要求项目建设单位限期整改。逾期不整改或者整改后仍不符合要求的，项目审批部门可以对其进行通报批评、暂缓安排建设计划、暂停项目建设，直至终止项目。

第四十四条 因项目建设单位主观原因导致项目无法继续实施、达不到预期目标，或项目建设单位不按初步设计方案批复和合同执行的，依法依规追究问责。

第九章 附 则

第四十五条 使用财政资金的其他建设项目中包含的政务信息化项目，以及企事业单位投资供有关部门使用的政务信息化项目，事业单位自有资金建设的通用类信息化项目，参照本办法执行，相关方案应经县数据资源管理局审查，重点对集约建设、数



据共享、系统互联、业务协同等方面进行审查。

第四十六条 本办法适用于县级新建、运维类政务信息化项目的审批、审查、验收管理。下列不属于本办法管理范围：

（一）建设工程及维护项目，如政务信息化项目涉及的土建、环境装修、消防建设等；

（二）单独购置通用办公设备及维护项目，如购置电脑、电视机、电子显示屏、打印机、扫描仪、复印机、话筒、音响等办公设备、会议设施、电子产品及配件、耗材、维护服务；

（三）单独购置专业设施设备及维护项目，如电梯、自助查询机、触摸屏、快递柜、仪器仪表、通信基站、通信台站、电话、对讲机、无人机、机器人以及教学、科研等专业设施设备及其配套软件；

（四）单独购置的办公软件、杀毒软件、操作系统等终端成品软件及升级服务；

（五）单独购买人员服务（含人工客服、纸质材料人工扫描等）、业务运行服务、信息制作发布服务、舆情监测服务以及通讯费等不涉及信息系统开发或集成项目；

（六）其他不符合《管理办法》第三条规定的非政务信息化项目。

第四十七条 本办法由县数据资源管理局负责解释。



第四十八条 本办法自印发之日起施行，原《东至县信息化项目管理暂行办法》（东政办〔2020〕50号）同时废止。其他有关政务信息化项目建设管理规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。