

叶政办〔2020〕19号

**六安市叶集区人民政府办公室关于印发  
《六安市叶集区政务信息化项目管理办法》的通知**

各乡镇人民政府、街道办事处，区政府各部门、各直属单位：

《六安市叶集区政务信息化项目管理办法》已经区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

六安市叶集区人民政府办公室

2020年7月17日

# 六安市叶集区政务信息化项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为推进我区政务信息化项目科学规划和统一管理，提高政务信息化项目建设水平和资金使用效率，推动政务信息系统跨部门跨层级互联互通、信息共享和业务协同，强化政务信息系统应用绩效考核，根据国家及省、市有关政务信息化项目管理规定，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于区本级行政事业单位（以下简称项目建设单位）使用财政性资金、上级转移支付资金、自筹资金的政务信息化项目（包括基础性、跨部门的应用性项目以及单一部门的应用性项目）及其运行维护。对列入部门预算的 10 万元以下项目，可通过分散采购方式实施，不适用本办法。

**第三条** 本办法所称政务信息化项目是指与各类政务活动（含政府机构提供公共服务）相关的信息系统建设与维护项目，包括云服务平台（含各类数据库系统）、信息化应用系统（包括办公自动化系统、管理信息系统、应用集成系统等）、电子政务基础设施（含数据中心、机房）、信息网络、信息资源开发利用和信息安全等新建、扩建或改造升级的项目。

**第四条** 政务信息化建设管理坚持统筹规划、需求主导、融

合创新、共建共享、业务协同、安全可靠、节约高效的原则，重点支持有利于形成信息资源共享的政务信息化项目。

**第五条** 区数据资源管理局负责政务信息化项目的可行性和建设方案审查，配合项目建设单位开展招标采购、合同签订、资金支付、质量监督、竣工验收、后期评价等工作，并在系统开放性、资源共享性、技术先进性等方面加强技术指导。

区财政局负责会同区数管局提出政务信息化项目专项资金年度分配方案报区政府审定；负责按区政府审批的年度资金分配方案将资金指标拨付项目建设单位并对其资金申报使用进行监督。

区发展和改革委员会负责政务信息化项目的立项审批工作，并列入年度区本级政府性投资计划。

区公共资源交易中心负责政务信息化项目的招标工作。

区委机要局（密码管理局）负责政务信息化项目的国产密码应用审查工作。

区委网信办负责政务信息化项目的网络安全审查。

区审计局按照项目建设单位的要求，将对应的政务信息化项目纳入部门年度审计计划，并按要求出具审计报告和审计决定。

项目建设单位负责提出政务信息化项目建设申请，组织开展政务信息化项目招标采购、合同签订、项目建设、项目验收、资金支付、项目绩效自我评价和运行维护。

## 第二章 规划和审批管理

**第六条** 项目建设单位应于每年 10 月份前向区数据资源管理局申报下一年度政务信息化项目，并提交项目建设依据、项目建设方案、项目概算、项目可行性研究报告、《六安市叶集区政务信息化项目申报表》（附件 1）等材料。

**第七条** 每年 10-12 月份，区数据资源管理局会同区财政局、区发改委、区委机要局（密码管理局）、区委网信办组织专家对项目的规划科学性、资源共享性、建设可行性、概算合理性、密码应用安全性等开展集中审查论证。项目论证费用由区财政安排，纳入项目论证组织单位的年度预算。

**第八条** 区数据资源管理局会同有关部门根据政务信息化工作计划和项目建设特点，统筹考虑并充分论证各部门建设需求，编制年度政务信息化项目建设计划并报区政府批准后实施。未纳入政务信息化专项资金安排计划的项目，原则上不安排财政资金。因临时确需建设的政务信息化项目，按程序报批后，增列入年度政务信息化专项资金安排计划。

**第九条** 项目可行性研究报告、建设方案须包括信息资源共享分析方面内容。项目建设单位须编制信息资源目录，建立信息共享长效机制和共享信息使用情况反馈机制，确保信息资源共享，不得将需普遍共享的数据仅向特定企业、社会组织开放。

**第十条** 跨部门共建共享的政务信息化项目，由牵头单位会

同参建单位共同开展跨部门系统架构设计，形成统一框架方案后联合报区数据资源管理局。框架方案需确定项目的参建单位、建设目标、主体内容，明确各单位子项目与总体项目的业务流、数据流及系统接口，初步形成数据目录，确保各单位建设内容无重复交叉，实现共建共享要求。框架方案确定后，各单位按照项目管理要求申请建设本部门参建内容。

### 第三章 建设和资金管理

**第十一条** 项目建设单位须确定项目负责人，建立健全项目管理制度，加强对项目全过程的统筹协调，强化信息共享和业务协同，并严格执行招标投标、政府采购、工程监理、合同管理、等保测评等制度。招标采购涉密信息系统的，还须执行保密有关法律法规规定。

**第十二条** 项目建设单位须按照《中华人民共和国网络安全法》等法律法规以及党政机关安全管理等有关规定，建立网络安全管理制度，采取技术措施，加强政务信息系统与信息资源的安全保密设施建设，定期开展网络安全检测与风险评估，保障信息系统安全稳定运行。

**第十三条** 项目建设单位须落实国家密码管理有关法律法规和标准规范的要求，同步规划、同步建设、同步运行密码保障系统并定期进行评估。

**第十四条** 政务信息化项目采购货物、工程和服务按照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》和市、区政府有关公共资源交易监督管理相关规定执行。项目须采用安全可靠的软硬件产品。在项目报批阶段，要对产品的安全可靠情况进行说明。项目软硬件产品的安全可靠情况，项目密码应用和安全审查情况，以及硬件设备和数据中心能源利用效率情况是项目验收的重要内容。

**第十五条** 对建设时间超过 6 个月的项目或跨年度项目，项目建设单位应在每季度第一个月的前 5 个工作日内填写《六安市叶集区政务信息化项目进度情况表》（附件 2），将上一季度项目进展情况报区数据资源管理局备案。

**第十六条** 项目建设单位须充分依托区政务云数据中心（待建）及区电子政务外网等资源开展集约化建设，由区数据资源管理局统一管理，各单位不再重复建设应用类数据中心和专网。已建成并投入使用的政务信息化项目，按照资源整合、集中共享的目标，通过应用搬迁、容灾备份等形式，逐步迁移至区政务云数据中心统一维护管理。

涉及公共服务类或确需部署在项目建设单位的硬件设备，可委托项目建设主管单位管理。

**第十七条** 项目建设单位负责政务信息化项目建成后的运行维护工作。项目建设单位须明确项目运行机构，制定和完善相应的管理制度，加强日常运行和维护管理。

**第十八条** 区数据资源管理局通过招标采购，确定具备相关资质的单位，承担年度政务信息化项目的监理、等保测评及第三方评测等工作。

**第十九条** 项目建设单位须严格按照批复的专家审查论证意见和投资概算实施项目建设。项目建设目标和内容不变，项目总投资有结余的，按照相关规定退回结余资金。项目当年度未按计划实施的，建设单位需书面向区数据资源管理局说明原因，项目资金视情收回。

**第二十条** 项目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并符合下列情形之一的，可由项目建设单位向区政府申请调整，同时向区数据资源管理局备案：

（一）根据省委省政府、市委市政府部署，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。

不符合上述情形的，须按照有关规定履行相应手续。

**第二十一条** 政务信息化项目未列入年度政府性投资计划前，原则上不安排项目建设投资。

**第二十二条** 政务信息化项目实行验收制度。包括初步验收和竣工验收两个阶段。初步验收由项目建设单位自行组织，验收合格后1个月内，项目建设单位须提出竣工验收申请，并提交验

收申请报告、项目建设总结、安全风险评估报告（包括涉密信息系统安全保密测评报告或者非涉密信息系统网络安全等级保护测评报告等）、密码应用安全性评估报告等材料。区数据资源管理局会同区公共资源交易中心组织专家开展竣工验收，并出具验收意见。

项目建设单位不能按合同约定时间验收的，须提前向区数据资源管理局申请延期验收。

**第二十三条** 项目建设单位须在项目通过验收并投入运行后 6 个月内，开展政务信息化项目建设管理绩效自我评价，并将评价报告报送至区数据资源管理局和区财政局。项目绩效自我评价报告主要包括运行效果及遇到的问题等。

**第二十四条** 加强政务信息化项目建设投资和运行维护经费协同联动，除法律、法规、规章另有规定外，凡不能在区政务云数据中心汇聚相关数据，不能实现互联互通、数据共享、业务协同、国产密码应用和网络安全要求等情况的信息化系统，原则上不同意建设，不安排运维经费。

## 第四章 监督管理

**第二十五条** 项目建设单位须接受区数据资源管理局、区财政局、区审计局、区公共资源交易监管部门的监督管理，配合做好绩效评价、审计等监督管理工作，如实提供建设项目有关资料



和情况。

**第二十六条** 区数据资源管理局、区发展和改革委员会、区财政局、区审计局、区公共资源交易监管部门、区委机要局（密码管理局）、区委网信办会同有关部门按照职责分工，对政务信息化项目是否符合政务信息共享和等级保护有关要求，以及项目建设中招标采购、资金使用、密码应用、网络安全等情况实施监督管理。发现违反有关规定或者批复要求的，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，相关部门可对其暂缓安排投资计划、暂停项目建设直至终止项目。

各单位须严格遵守有关保密等法律法规规定，构建全方位、多层次、一致性的防护体系，按要求采用密码技术，并定期开展密码应用安全性评估，确保政务信息系统运行安全和政务信息资源共享交换的数据安全。

**第二十七条** 区数据资源管理局依法加强对政务信息化项目的统一管理，对造成项目严重逾期、建设内容随意变更、投资重大损失等问题的，要求项目建设单位进行整改或者暂停项目建设，下一年度相应压缩其申报项目支出预算规模。

**第二十八条** 区审计局依法加强对政务信息化项目的审计监督，促进专项资金使用真实、合法和高效，推动完善并监督落实相关制度政策。

**第二十九条** 政务信息化项目实行后评价制度。区数据资源管理局根据项目竣工验收后的运行情况，结合项目建设单位自评

价情况，组织专家或委托相关机构对项目的系统运行效率、使用效果等进行评价，根据评价结果对政务信息化项目存在的问题提出整改意见，指导完善相关管理制度，并按照项目审批管理要求将评价结果作为下一年度安排政府投资和运行维护经费的重要依据。

## 第五章 附 则

**第三十条** 本办法由区数据资源管理局会同相关部门负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起施行。2018年12月17日印发的《六安市叶集区电子政务项目管理办法》（叶政办〔2018〕42号）自行废止。

- 附件：1. 六安市叶集区政务信息化项目申报表  
2. 六安市叶集区政务信息化项目进度情况表  
3. 六安市叶集区政务信息化项目管理流程图

附件 1

## 六安市叶集区政务信息化项目申报表

序号	建设单位	项目名称	项目简要说明及建设依据	建设年度	项目投资(万元)	资金筹措				负责人	联系人	联系电话	电子邮箱	备注
						财政资金(万元)	银行贷款(万元)	自筹(万元)	其他(万元)					
合计														
项目主管部门意见（盖章）：														
月 日														

- 说明：1. 本表由项目建设单位填写，主管部门盖章。  
 2. 每个项目的简要说明字数控制在 200 字以内。  
 3. “建设年度”填写“XX 年 XX 月至 XX 年 XX 月”。

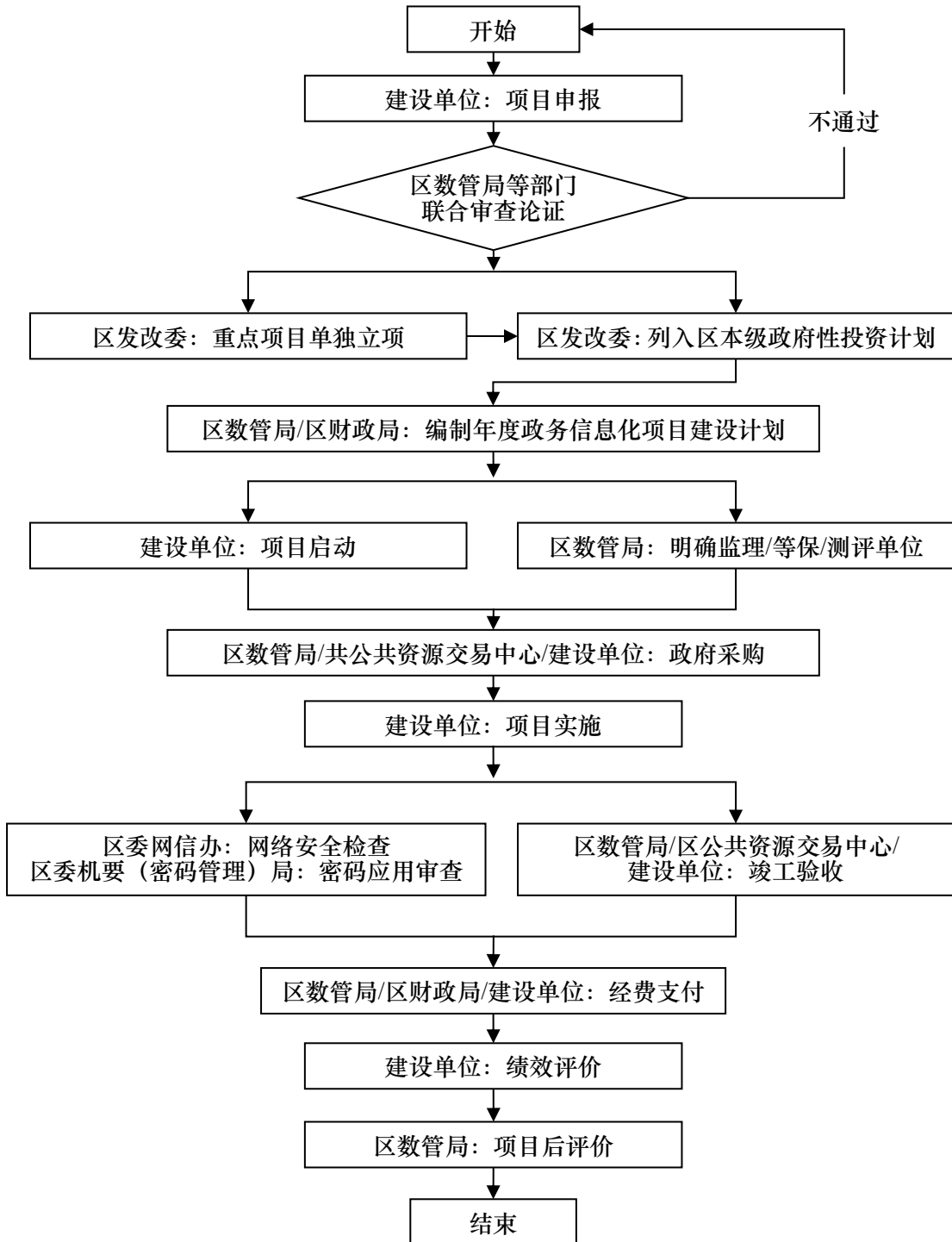
附件 2

## 六安市叶集区政务信息化项目进度情况表

项目建设单位名称 (盖章)			负责人	
	填报日期	年 月 日	传 真	
联系人			电 话	
手 机			E-MAIL	
项目名称				
主要内容				
建设单位				
建设进度				
总投资 (万元)				
已投资 (万元)				

- 说明：1. 本表由项目建设单位填写。  
 2. 每个项目的建设进度要填写预计完成时间。

## 六安市叶集区政务信息化项目管理流程图



---

六安市叶集区人民政府办公室

2020年7月17日印发

---