



石台县人民政府办公室关于印发《石台县政务信息化项目建设管理办法》的通知

石政办秘〔2024〕56号

各乡镇人民政府，各景区管理中心，县直各单位、驻石各单位：

《石台县政务信息化项目建设管理办法》业经县政府第51次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

石台县人民政府办公室

2024年12月9日



石台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统筹管理，推进集约节约建设、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）《石台县政府投资项目管理办法》（石政〔2024〕7号）《石台县政府投资项目工程变更管理办法》（石政〔2024〕5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使用财政资金（含上级转移支付资金、统筹基建资金等，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系统是指各级党的机关、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、服务职能的组织等建设、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 县人民政府办公室（县数据资源管理局）在县委、县政府领导下统筹负责全县信息化项目统筹管理，会同县委办公室（县国家保密局）、县委网信办、县发改委、县财政局、县公安局、县审计局等部门建立政务信息化建设管理协商机制，健全项目论证评审机制，开展督促检查和评估评价，形成工作合力。

第六条 县人民政府办公室（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。

县发改委负责政务信息化项目固定资产投资统计。

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。

县公安局负责政务信息系统网络安全等级保护、关键信



息基础设施安全保护的指导、监督和检查，公共区域视频监控内容审查。

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、监督政务信息化项目的政府采购工作。

县委办公室（县国家保密局）负责安全可靠产品的管理、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，电子政务内网及相关信息系统的审批及管理；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 县政府办公室（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。

县政府办公室（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 县政府办公室（县数据资源管理局）会同县直有关部门，结合我县信息化体系发展，统筹考虑并充分论证业务领域建设需求，组织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。

因特殊事件需要调整规划的，应当及时提出评估论证意见报县人民政府批准。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，由项目建设单位向县政府办公室（县数据资源管理局）申报，经县政府办公室（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。乡镇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。

县级年度计划由县政府办公室（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，报省、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，经县政府办公室（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 项目申报和审批

第十五条 县政府办公室（县数据资源管理局）审批的政务信息化项目，原则上包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计与概算等。项目建设单位应当引入专业咨询设计机构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。

政务信息化项目原则上不再进行节能评估、规划选址、用地预审、环境影响评价等审批，涉及新建土建工程、高能耗项目的除外。

第十六条 投资额 500 万元及以上的项目，建设单位编制项目建议书、可行性研究报告报县政府办公室（县数据资源管理局）审批，根据批复的可行性研究报告编制初步设计方案和投资概算报批；投资额 500 万元以下的，合并编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案和投资概算，报县政府办公室（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 初步设计与概算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，纳入市级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



第十九条 政务信息化项目应当按政府采购流程实施。严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及国家、省、市有关政府采购方面的规章、制度依法依规开展采购工作。涉及涉密信息系统，按保密法律法规规定执行。

项目建设单位应当确定项目实施机构和项目负责人，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、合同管理等制度。

第二十条 项目建设单位应当加强项目建设管理，根据项目实际需要，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。

第二十一条 政务信息化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不超过投资总概算的 5%且变更金额不超过 10 万元，符合下列情形之一的，可以由项目建设单位自主调整，同时将变更情况、变更程序、变更后方案等报审批部门备案：



（一）根据党中央、国务院部署，省委、省政府、市委、市政府或县委、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。

不符合上述情形的，应当按照县政府投资变更有关规定报批。

第二十二条 项目建设单位应当通过安徽省投资项目在线审批监管平台如实报送政府投资信息化项目开工建设、建设进度、竣工的基本信息。

第二十三条 政务信息化项目的工程质量管理、安全生产管理等事项，依照有关法律法规和国家有关政策规定执行。

第六章 项目验收管理

第二十四条 政务信息化建设项目试运行期一般为 3 个月，特殊项目试运行期可适当延长，但不超过 6 个月。

第二十五条 试运行期结束后，组织对项目信息安全、资金使用、档案管理、数据资源共享、密码应用等情况进行竣工验收。

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，并将验收材料报县政府办公室（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，初验通过后向县政府办公室（县数据资源管理局）提交竣工验收申请。由县政府办公室（县数据资源管理局）组织有关部门、专家开展竣工验收，不能按期验收的，项目单位应当向项目审批部门提出延期验收申请。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 项目建设单位应当在项目通过验收后 12 至 24 个月内，依照政务信息化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至县政府办公室（县数据资源管理局）和县财政局备案。

政务信息化项目后评价由县政府办公室（县数据资源管



理局)会同县发改委、县财政局、县审计局等相关部门组织实施,重大项目可委托具备相应资质的第三方咨询机构开展后评价,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。

项目建设单位应当根据评价结果,对项目存在的问题进行整改。评价结果和整改情况作为项目后续建设投入和运维资金安排等参考依据。

第七章 项目运行维护管理

第三十一条 新建信息化项目,在初步设计与概算中应当对项目运维进行专门设计,作为后续申请运维经费的重要依据,项目概算中不得列支运维费用或变相列支运维费用。

第三十二条 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。

第三十三条 政务信息化项目运行维护推行集约化、标准化管理,合理使用资源,避免闲置和浪费。

第三十四条 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。



第八章 监督管理

第三十五条 网信、财政、档案、保密、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。

第三十六条 在履行政府投资政务信息化项目管理职责过程中，存在超越审批权限审批项目，对不符合规定的项目予以批准，未按照规定核定或者调整项目的投资概算等情形的，依法依规追究相关单位和责任人责任。

第三十七条 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。

第三十八条 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，依法依规追究项目建设单位和责任人责任。

第九章 附 则



第三十九条 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，国有企业使用财政资金建设或支付使用、运维费用的信息化项目参照本办法执行。相关方案应当经县政府办公室（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）其他不符合本管理办法第三条规定的非政务信息化项目。

第四十一条 本办法由县政府办公室（县数据资源管理局）负责解释，县政府办公室（县数据资源管理局）负责的各项工作中由县政务数据中心负责具体实施。

第四十二条 本办法自印发之日起施行。