



金寨县人民政府办公室 关于印发金寨县政务信息化项目管理办法 (修订版)的通知

金政办秘〔2022〕46号

各乡镇人民政府，安徽金寨经济开发区（金寨现代产业园区）管委，安徽金寨技师学院（金寨职业学校），县政府各部门、各直属单位：

《金寨县政务信息化项目管理办法》（修订版）已经县十八届人民政府第6次县长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

金寨县人民政府办公室

2022年6月16日

金寨县政务信息化项目管理办法（修订版）

第一章 总则

第一条 为加强和规范全县政务信息化项目管理工作，推动信息化基础设施集约建设和信息资源共享，提高政务信息化项目建设水平和建设资金使用效益，根据国家、安徽省和六安市有关政务信息化管理规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于县域行政事业单位（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。

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）、信息网络、信息资源开发利用和信息安全等新建、扩建或改造升级项目。

对于法律、法规、规章及省市文件有保密要求的，不属于本办法所管辖范围。

第四条 金寨县智慧城市管理服务中心（以下简称“县智慧

办”）统筹负责全县政务信息化项目的可行性审查、方案审核，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。

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、项目绩效自我评价和运行维护。

县财政局负责对经县智慧办审核并报县政府批准的项目，安排、拨付资金，并对资金使用情况监管。

第二章 项目规划和审核管理

第五条 项目建设单位应根据国家、省、市行业主管部门的要求，结合本单位实际，编制本单位、本行业的下一年度政务信息化项目，并于每年 10 月份前向县智慧办提交《金寨县政务信息化项目申报表》（附件 1）。

金寨县行政事业单位若须采购办公电脑的，应填写《金寨县行政事业单位办公电脑采购申报表》（附件 2），报县智慧办审核。

第六条 项目申报应遵循“需求导向、资源集约、互联互通、安全可信”的原则，坚持统一设计、统一标准、统一管理，充分利用现有基础设施资源，大力推进跨区域、跨部门、跨层级信息系统共享、应用集成和业务协同。



第七条 县智慧办统筹考虑各部门建设需求，编制年度政务信息化项目建设计划并报县财政局、县发改委备案。未纳入年度政务信息化项目建设计划的项目，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，按程序报批后实施。

第八条 项目申报须提交项目建设依据、项目建设方案、项目概算、项目可行性研究报告等材料。项目建设方案须包括软硬件基本情况、应用软件开发功能清单、费用估算（包含监理、第三方评测、信息安全等级保护等费用）及信息资源目录等。信息资源目录须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，不得将须普遍共享的数据仅向特定企业、社会组织开放。

已建成并投入使用的、已建成需新增功能的、已建成需系统升级的和采购成熟系统的项目，申报材料应明确现有软硬件资源情况，包括硬件品种数量、系统软件清单、安全保障措施、应用系统及数据库列表、购置时间、过保时间、应用情况、费用估算、存在问题。

除法律、法规、规章另有规定的以外，项目建设方案原则上不得有独立机房、数据中心、大屏、服务器等硬件设备，由县智慧办统筹配置管理。

第九条 县智慧办在收到建设单位项目申报后，会同有关



部门及时对项目方案进行审核，并提出审核意见，审核内容包括：

- （一）是否符合项目申报要求；
- （二）是否符合本单位、本行业信息化项目规划；
- （三）是否符合技术可行性、信息安全性、经济合理性等；
- （四）是否符合长江三角洲区域一体化发展战略的要求，是否能推动平台融合贯通、数据资源共享、业务协同办理，深化政务数据资源管理工作的合作交流。

第十条 项目审核后，由县智慧办形成书面审核意见，报县政府批准后，及时将审核意见反馈至建设单位。

第三章 项目实施管理

第十一条 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》和市政府有关公共资源交易监督管理相关规定执行。

第十二条 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。



第十三条 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。

第十四条 项目建设单位须充分依托县云计算中心、县电子政务外网、县“城市大脑”数据中台等资源开展集约化建设，原则上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，逐步迁移至县云计算中心统一维护管理。涉及公共服务类且确需部署在项目建设单位的硬件设备，由项目建设主管单位管理。

第十五条 项目建设单位须严格按照县政府批准的审核意见和投资概算实施项目建设。项目确需调整的，可由项目建设单位向县政府申请调整，同时向县智慧办备案。

第四章 项目验收和监督管理

第十六条 项目实行验收制度，包括初验和终验两个阶段。

第十七条 初验由项目建设单位自行组织开展。初验合格且试运行3个月后，项目建设单位应组织相关单位、专家进行终验，



验收内容包括：项目建设总结、试运行报告、初验及问题整改报告、信息资源共享落实情况、第三方测评报告、安全风险评估报告、密码应用安全性评估报告等材料，并形成终验报告。

第十八条 项目建设单位须在项目通过终验并投入运行后 6 个月内，根据项目运行情况，开展绩效自评价，并将评价报告报送至县智慧办和县财政局。项目绩效自评价报告主要包括运行效果及遇到的问题等。

第十九条 项目建设单位须接受县智慧办、县财政局、县审计局、县公管局等单位的监督管理，配合做好绩效评价、审计、资金使用情况等监督管理工作，如实提供建设项目有关资料 and 情况。

第二十条 县智慧办、县财政局、县发改委、县审计局、县公管局会同有关部门按照职责分工，对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、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。

第五章 项目运维管理



第二十一条 项目建设单位负责建成后的运行维护工作，制定和完善相应的管理制度，加强日常运行和维护管理。

第二十二条 项目建设单位工作人员要严格按照法律、法规、规章做好信息安全管理，不得泄露国家秘密，不得侵犯国家、社会、集体利益和第三方合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第六章 附则

第二十三条 本办法由县智慧办负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，原《金寨县智慧城市（信息化）项目管理办法》（修订版）（金政办秘〔2018〕16号）同时废止。

附件：1.《金寨县政务信息化项目建设申报表》

2.《金寨县行政事业单位办公电脑采购申报表》

附件 1

金寨县政务信息化建设项目申报表

申请单位		申报日期		
负 责 人		联 系 人		
联系电话		电子邮箱		
项目名称				
建设年度		投资额	(万元)	
资金渠道	财政资金	(万元)	单位自筹	(万元)
	银行贷款	(万元)	其它	(万元)
项目实施 依据及主要 内容				
项目主管部门 意见	(盖章)			

说明：1.本表由项目建设单位填写，主管部门盖章，字体为宋体五号字。

2.每个项目的简要说明字数控制在 200 字。

3.“建设年度”填写“202X 年 XX 月至 202X 年 XX 月”以内。

金寨县行政事业单位办公电脑采购申报表

日期： 年 月 日

序号	采购品目	规格型号	数量	单 价 (元)	金 额 (元)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
合计金额（大写）					
购置依据或理由：					
预算安排资金： 财政专项资金： 其他资金：					
经办人签名（联系电话）： 单位意见：（盖章） 单位负责人签名：					
项目主管部门意见（盖章）：					