

# 铜陵市“数字铜陵”领导小组关于印发《铜陵市 政务信息化项目建设管理办法》的通知

市直各有关单位，县区各相关单位：

现将《铜陵市政务信息化项目建设管理办法》印发给你们，  
请认真贯彻执行。

2023年10月30日

（此件公开发布）

# 铜陵市政务信息化项目建设管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强全市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建设管理办法》（皖数安〔2022〕2号）等规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于市本级使用财政资金（含上级转移支付资金等）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市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、检察机关、审判机关、群团等建设、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、智能化等）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按照“统筹规划、集约节约、共建共享、业务协同、安全可靠”的原则，充分利用已有公共信息基础设施，加强资源整合利用，避免盲目投资和重复建设，保障我市政务信息化项目健康有序发展。

## 第二章 管理职责

**第五条** 市数据资源局在市委、市政府领导和省数据资源局业务指导下负责全市政务信息化项目统筹管理，会同有关部门建立政务信息化建设管理协商机制，协调解决有关问题，形成工作合力。

**第六条** 数据资源管理部门负责组织编制政务信息化建设规划，拟订政务信息化年度建设计划，负责本级政务信息化项目审批、建设指导和竣工验收等工作，统筹建设通用基础设施和信息系统。

网信部门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。

公安部门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。

财政部门负责政务信息化项目的预算审核、预算批复、组织财政绩效评价和监督检查。

档案主管部门负责政务信息化项目档案的指导、监督。

机要（密码管理）部门负责政务信息系统密码应用的指导、监督和检查，负责电子政务内网及相关信息系统的审批、审查、验收、管理等工作；保密部门负责指导、监督、检查政务信息化项目的涉密等级确定和保密管理。

审计部门负责对政务信息化项目进行审计监督。

项目建设单位负责需求提出、项目申报、资金使用、建设管理、运行维护、资产管理等。

数据资源管理部门与财政、公共资源交易等部门建立沟通

协调机制，确保项目在采购意向公示、招标采购、资金支付等环节有效衔接。项目建设批复（审核）文件及审定后的建设方案是项目招标采购的主要依据，未经立项（审核）的项目不得开展采购意向公示、招标采购、竣工验收等工作。

**第七条** 建立健全专家评审机制，提升专业化水平。市数据资源局建立完善专家库，实行动态管理，对政务信息化建设规划、方案论证、竣工验收等环节进行评审把关。

**第八条** 市财政局每年安排一定额度的信息化建设资金，用于市级政务信息化建设管理，支持公共平台、重大项目、重点场景和试点示范等领域建设，由市数据资源局会同市财政局集中管理和统筹使用。

### 第三章 项目申报和审批

**第九条** 项目申报材料包括但不限于：

（一）新建、升级类项目：项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案、政策依据、绩效评估（评价）材料等。升级项目一并报送原项目建设方案、招标文件及合同、验收材料、绩效评价材料等。

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

新建、升级、运维类项目，投资额 50 万元以下的直接编制建设方案报批；投资额 50 万元及以上 1000 万元以下的直接编制可行性研究报告报批；投资额 1000 万元及以上的在可行性研究报告批复后，还应编制初步设计方案报批。

可行性研究报告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，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。

**第十条** 项目实行常态化申报，审批流程包括：

（一）市数据资源局根据工作和信息化发展新形势新要求，原则上于每年 6 月底启动下一年度项目申报工作，每年报安徽省数据资源局审核项目计划截止日 1 个月前不再受理下一年度项目申报事宜。涉及电子政务内网运行的信息系统（基础设施）项目按市委机要局要求报送。

（二）项目建设单位汇总本部门、所属二级机构的建设、运维、购买服务需求，认真做好需求调研分析，对硬件产品、相关软件产品进行市场询价，以满足工作需求为目的，严禁铺张浪费、功能参数高配，本着科学、实用、节约原则，组织编制项目设计方案，其中对于投资 300 万以上的项目，应委托专业咨询设计机构进行项目设计。

（三）项目建设单位提交申请函、按规定要求编制的项目资料等，报市数据资源局审批。市数据资源局对项目申报材料进行预审。对不符合专家评审条件的，及时反馈项目申报单位由其完善方案；对符合条件的项目，组织专家对项目建设必要性、可行性、建设内容及技术路线等进行评审，并出具评审意见。

（四）项目建设单位应在收到评审意见后 7 个工作日内完成项目方案修订并报送至市数据资源局，无故未按要求报送的

视同放弃。市数据资源局将修订通过的项目纳入项目储备库管理，按程序批复项目建议书。

（五）市数据资源局委托第三方专业机构对纳入储备库的项目建设方案及清单的投资经济性、造价合理性进行评估，出具第三方造价评估报告。

#### 第四章 项目年度计划管理

**第十一条** 市数据资源局按照“实用先行、轻重缓急”的原则，综合场景排序、评审情况及续建、运维需求等，从项目储备库中挑选出成熟的项目，提出年度计划项目清单。市财政局根据年度计划项目清单组织开展资金预算审核，以省委、省政府有关要求和市委、市政府决策部署、全市事业发展目标为导向，统筹确定年度计划专项资金安排建议，按程序报批。

**第十二条** 市数据资源局会同市财政局根据年度资金安排，按照成熟一批、安排一批的原则，拟订市级政务信息化年度建设计划，按程序报省数据资源局审核，并经市政府批准后组织实施。市数据资源局根据年度计划安排，批复项目可行性研究报告。

**第十三条** 未纳入年度建设计划的项目原则上不予批复可行性研究报告（初步设计方案）、不予安排资金、不得未批先建。

**第十四条** 市政务信息化项目年度建设计划下达后须严格执行。项目建设单位根据年度建设计划安排，推进项目建设，每月向市数据资源局报送项目建设进展情况。

**第十五条** 对省委、省政府及市委、市政府有明确要求，情况紧急，确需增补的政务信息化项目，经市数据资源局与相关部门会商和专家评审同意，由市数据资源局按程序批复，并纳入年度建设计划管理。其中：项目投资额超过500万元（含）以上的，需报省数据资源局审核通过后，由市数据资源局按程序批复。

## 第五章 项目建设管理

**第十六条** 项目建设单位应按照项目批复文件及审定后的建设方案编制项目招标文件，招标文件技术参数应避免倾向性和排他性。市发改委（物价部门）负责对招标文件进行工程造价审核，出具工程造价审核意见。

**第十七条** 项目采购阶段，市公共资源交易监管局、市公共资源交易中心按有关规定做好项目交易文件的监督指导及交易服务等工作。在项目挂网前，项目建设单位应将项目采购文件报市数据资源局进行建设内容一致性审查。

**第十八条** 项目建设单位应充分依托电子政务网络、政务云等可共享利用的基础设施资源开展项目建设。公共场所视频监控类项目严格按照全省公共场所视频监控资源整合共享工作要求执行。

**第十九条** 项目建设单位应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和规范化管理，强化数据共享和业务协同，严格执行招标投标、政府采购、合同管理等制度，杜绝设备以次充好、闲置浪费。

涉密信息系统的招标采购按照保密有关规定执行。

**第二十条** 政务信息化项目需考虑采用安全可靠的软硬件产品，并符合国家及省市密码管理有关要求。项目建设单位在项目实施阶段应落实网络安全、数据安全等政策要求，采取相应技术措施，加强全过程安全管理，确保政务信息系统、网络和数据安全。

**第二十一条** 项目建设单位应严格按照审批的建设内容、投资概算和其他要求等开展建设。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概算总投资的 15%，并符合下列情形之一的，可由项目建设单位调整，同时向项目审批部门备案：

（一）根据国家、省或市委、市政府要求，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。

不符合上述情形的，应当按照有关规定履行相应审批手续。

**第二十二条** 市数据资源局做好项目建设指导工作，不定期抽查项目建设情况。项目建设单位应积极配合，确保项目规范、保质、有序推进。

## 第六章 项目验收管理

**第二十三条** 项目建成后应进入试运行阶段。原则上系统集成类项目试运行期不少于一个月，软件开发类项目试运行期不少于两个月，特殊项目试运行期适当延长。项目整体试运行期不得超过半年。

**第二十四条** 项目建设单位不能按期申请验收的，应说明延期理由，并向市数据资源局提出延期验收申请。

**第二十五条** 项目验收包括初步验收和竣工验收。

（一）项目试运行期结束后，项目建设单位应根据项目批复文件、招标文件、项目合同等要求，对照建设目标、建设内容、功能完整性、应用成效等方面，自行组织开展项目初步验收工作。

（二）初步验收合格后，项目建设单位向市数据资源局申请竣工验收（投资金额 100 万元以下的项目，由项目建设单位自行组织竣工验收，并将结果报市数据资源局备案，市数据资源局出具验收备案证明），原则上应提供项目建设总结、审计报告、监理报告、安全风险评估报告、数据共享归集情况等材料。

（三）市数据资源局组建验收专家组，召开项目竣工验收评审会。验收专家组出具专家验收意见，市数据资源局依据专家验收意见，对通过的项目，按程序出具项目“竣工验收通过”的书面意见。

（四）“验收未通过”的项目，项目建设单位应及时做好整改工作，多次整改不达标的，市数据资源局可对项目建设单位进行通报或暂停该单位其他项目审批。未经竣工验收或竣工验收不通过的项目，不得交付正式使用。

（五）项目验收后，项目建设单位应根据《铜陵市政府采购履约验收管理暂行办法》有关要求，做好验收结果公告。

**第二十六条** 市财政局、项目建设单位应依据项目合同、项目验收意见（验收备案证明）等材料拨付项目资金。

**第二十七条** 涉密信息系统建设项目经保密管理部门审查合格后，方可投入使用。

## **第七章 项目运维管理**

**第二十八条** 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，项目承建单位对项目承担保修责任。项目建设单位应在项目方案中明确项目软硬件免费运维服务内容及质量保证期限，原则上运维服务期自项目竣工验收合格之日起不少于两年。

**第二十九条** 项目免费运维服务期内，项目建设单位原则上不得改建、扩建、升级。

**第三十条** 有下列情形之一的，不予安排运行维护经费：

（一）未按要求共享数据资源的政务信息系统。

（二）不符合密码应用和网络安全要求，或者存在重大安全隐患的政务信息系统。

（三）未按要求开展自评价，未向市财政局、市数据资源局报送项目绩效评价报告的。

## **第八章 监督管理**

**第三十一条** 项目建设单位应接受市有关职能部门的监督管理，配合做好绩效评价、跟踪监督、审计等工作，如实提供项目资料，不得拒绝、隐匿、瞒报。

**第三十二条** 网信、财政、档案、保密、密码管理、数据

资源管理等部门按职责分工，对政务信息化项目安全保密、资金使用、档案管理、密码应用、政务数据资源共享等情况实施监督管理。审计部门应依法加强对政务信息化项目的审计监督，促进项目资金使用真实、合法、高效。财政部门对项目的资金财务活动实施管理和监督，确保项目的资金专款专用，适时会同数据资源管理部门开展绩效评价，并将评价结果作为下一年度计划、运维、资金安排的重要依据。

**第三十三条** 项目建设单位违反国家、省市有关规定或批复要求的，应立即做好项目整改工作，逾期不整改或整改后仍不符合要求的，项目审批部门可对项目建设单位进行通报、暂缓安排建设计划或资金、暂停建设，直至终止项目。项目建设单位履行管理职责不到位，造成国有资产损失的，市有关部门将依规依纪依法追究相关责任人责任。

**第三十四条** 相关部门、单位或者个人违反本办法规定未履行审批、备案程序，或者因管理不善、弄虚作假造成严重超概算、质量低劣、损失浪费、安全事务或者其他责任事故的，由项目建设单位对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依规依纪依法追究问责。项目建设单位应在合同中约定，项目承建单位、监理单位及其工作人员未按合同履行造成损失而产生失信行为的，在一定期限内不得承接我市行政区域内政务信息化项目的招标采购事宜。项目建设单位应将有关失信信息，依法依规归集到市公共信用信息共享服务平台。

## 第九章 附 则

**第三十五条** 本办法由市数字铜陵领导小组负责解释，具体工作由市数字铜陵领导小组办公室承担，各县区、开发区可参照本办法制定相应的管理规定。项目建设单位可结合本办法建立健全本单位政务信息化项目内控管理制度，规范项目建设管理。

**第三十六条** 本办法自印发之日起施行。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。

- 附件：
- 1.铜陵市政务信息化项目申报表
  - 2.铜陵市政务信息化项目实施情况表
  - 3.铜陵市政务信息化项目验收申请表
  - 4.铜陵市政务信息化项目验收备案表

附件 1

## 铜陵市政务信息化项目申报表

项目建设单位	(盖章)			
项目名称				
联系人及电话				
电子邮箱				
项目内容概述				
项目建设依据	另附材料			
投资额	(万元)			
资金落实情况	未落实/已落实			
资金来源	部门预算	(万元)	单位自筹	(万元)
	上级资金	(万元)	县区配套	(万元)
	政务信息化 专项资金	(万元)	其他	(万元)
政务数据资源 共享目录清单	按需另附材料			

## 附件 2

## 铜陵市政务信息化项目实施情况表

项目建设单位	(盖章)	填报日期	
项目名称			
联系人及电话			
电子邮箱			
项目建设合同	如有, 另附材料	合同金额	
项目承建单位			
项目监理合同	如有, 另附材料	合同金额	
项目监理单位			
项目其它合同	如有, 另附材料	合同金额	
项目参与单位			
项目实施情况 (包括进展、 存在问题、下 一步计划等)			

附件 3

## 铜陵市政务信息化项目验收申请表

项目名称			
项目建设单位	(盖章)		
项目承建单位			
项目监理单位			
项目参与单位			
建设依据			
项目建设期	年 月至 年 月		
初验时间		联系人及电话	
项目建设内容	另附验收资料电子档		
项目建设单位 意见	(盖章) 年 月 日		
项目监理单位 意见	(盖章) 年 月 日		

备注：合同额 100 万元（含）以上的项目。

## 附件 4

## 铜陵市政务信息化项目验收备案表

项目名称			
项目建设单位			
项目承建单位			
项目监理单位			
项目参与单位			
建设依据			
项目建设期	年 月至 年 月		
初验时间		联系人及电话	
项目建设内容			
项目验收备案文件	另附验收资料电子档		
验收结论	另附材料		
项目建设单位意见	(盖章) 年 月 日		

备注：合同额 100 万元以下的项目。