



亳州市谯城区人民政府关于印发 《谯城区政务信息化项目建设管理办法》 的通知

谯政秘〔2020〕79号

各乡镇人民政府、街道办事处，区政府各部门：

《谯城区政务信息化项目建设管理办法》已经区政府 144 次常务会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

亳州市谯城区人民政府

2020 年 9 月 17 日

（此件公开发布）



谯城区政务信息化项目建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我区政务信息化建设管理，推动政务信息跨部门互联互通、信息共享和业务协同，强化政务信息系统的应用与考核，根据国务院办公厅《关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）和亳州市人民政府关于印发《亳州市政务信息化建设项目管理办法的通知》（亳政秘〔2015〕33号）文件精神，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于区本级机关、事业单位使用财政资金、自筹资金的信息化项目。

第三条 政务信息化建设管理应当坚持统筹规划、共建共享、业务协同、安全可靠的原则。

第四条 本办法所称政务信息化项目包括公共信息基础设施、电子政务基础设施（含楼宇综合布线和机房等）、云服务平台（含各类数据库系统）、信息化应用系统、信息资源开发利用和信息安全等新建、扩建和改建的工程项目及运营维护。

第五条 区数据资源管理局负责全区政务信息化建设的统筹规划、审批、建设、运行和安全监管等相关工作，并按照“以



统为主、统分结合、注重实效”的要求，加强对政务信息化项目的并联管理。区财政局负责对信息化项目的资金使用进行管理监督。

第二章 项目申报和审批

第六条 机关事业单位建设信息化项目应按规定报批。使用财政性资金投资的信息化项目，项目建设单位于每年7月底之前向区数据资源管理局申报下一年度信息化项目，并提交《谯城区政务信息化项目建设申报表》、项目建设方案和项目概算；使用自筹资金超过30万元的信息化项目，项目建设应在项目实施前2个月向区数据资源管理局提交《谯城区政务信息化项目建设申报表》、项目建设方案和项目概算。

第七条 区数据资源管理局应当对项目的规划合理性、资源共享性、建设可行性及其投资概算进行审查。

投资金额超过30万元的项目，区数据资源管理局应当会同区财政局组织专家对项目可行性进行论证。项目论证费属于财政性资金建设项目由区财政从区数据资源管理局专项预算中安排；属于自筹资金建设项目由建设单位安排。

第八条 符合上级政府或部门工作要求和本区信息化规划的，应当纳入下一年度项目实施计划。

第九条 对纳入下一年度实施计划的信息化项目，由区数据



资源管理局会同区财政局提出下一年度信息化项目资金安排计划，上报区政府批准后，纳入部门预算。

第十条 对未纳入年度部门预算而根据国家、省、市、区要求急需建设且需要区政府追加建设资金的项目，建设单位应当专题上报区政府，区政府批转由区数据资源管理局按照规定进行审查。审查通过的，区数据资源管理局会同区财政局上报区政府批准，安排建设资金。

对未纳入年度部门预算而根据国家、省、市、区要求急需建设且不需要区政府追加建设资金的项目，建设单位应当向区数据资源管理局报告。经区数据资源管理局会同区财政局审查通过后实施。

第十一条 已通过审查的信息化项目，项目单位应在项目招标完成并签订合同后7个工作日内，将合同副本及合同清单（包括电子文档）抄送区数据资源管理局备案。

第三章 建设管理

第十二条 信息化项目建设单位要按照区信息化相关规划，规范和标准，结合自身业务和需求制定建设方案。对于建设资金超过30万的信息化项目，其建设方案(含资金预算，招标方式等)必须通过专家论证后，报区数据资源管理局审批。区数据资源管理局将依据工作程序，对整体方案的合规性、经济性和技术性进



行审核，形成批复文件，同时批复文件将作为项目建设实施的依据之一。

第十三条 项目建设单位主管领导应当对项目建设进度、质量、资金管理及运行管理负责。项目建设单位应当确定项目负责人，并明确其项目建设管理职责。

第十四条 项目建设必须严格按照方案进行实施，原则上不得变更。如在立项采购、合同签订以及合同执行过程中，确需变更的，依照相关法律、法规、规章和《亳州市政府投资城建项目工程变更管理办法（试行）》（亳政办〔2014〕14号）执行。

第十五条 机关事业单位建设的信息化项目采购货物、工程和服务应当按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关规定执行，同等条件下应优先采购本地创新产品和服务。

第十六条 投资金额 60 万元以上的项目（国家级、省级、市级已经正式出台建设方案的除外），建设单位应当先进行设计方案征集或招标，再依据设计方案进行项目建设招标，方案设计的费用纳入信息化项目预算。

第十七条 新建信息化项目实行工程监理制，项目建设单位应当按照信息工程监理有关规定，委托工程监理单位对项目建设进行工程监理，监理费用纳入信息化项目预算。



第十八条 各信息化项目建设单位应当与承建单位在中标合同中明确约定项目验收交付后的维保、质保、运维服务等服务内容条款和具体的响应指标和服务期限,并预留不超过 10%的合同款项,在服务期限内依据服务响应指标进行考核支付。

第十九条 各单位的信息化建设(包括信息化基础设施建设、应用系统设计开发、信息服务的构建及相关应用与服务),必须在规划、实施、验收(交付)、运维管理等各阶段,贯彻、执行、引入、参考对应的信息化相关政策文件、标准、规范。对于未引入(包括参照和执行)相关强制性及必要性标准;在整体实施过程中“标准化”缺失或遗漏的;以及在检查、检测、评审等活动中发现未执行相关必须执行的标准规范及相关强制性条款的,则直接判定为不合格或不达标项目。

第二十条 政务信息化项目的统筹管理由区数据资源管理局负责,信息化项目产生的信息资源归政府所有。本级机关事业单位使用财政资金和自筹资金的信息化项目,未经区数据资源管理局审查通知,区采购中心一律不予招标采购。

第二十一条 招标方式使用标准按照安徽省年度政府集中采购目录及标准所规定条文执行。

第二十二条 信息化项目实施过程中形成的版权、专利、著作、发明等项目成果,经区政府同意,可以在我区其它信息化项



目中推广使用。未经政府批准，项目单位不得擅自将项目成果进行转让或将技术参数泄露。

第四章 监督管理

第二十三条 区数据资源管理局应当对信息化项目实行跟踪检查，主要检查项目的工程质量、进度等情况。

对于实施时间超过 6 个月的项目或跨年度项目，项目建设单位应当在每一季度过后 10 个工作日内填写《谯城区政务信息化项目建设进度情况表》，提交区数据资源管理局备案。

第二十四条 区财政局负责对信息化项目资金使用权情况进行监督检查。

第二十五条 部门预算执行过程出现项目逾期未建的，项目建设单位应当及时向区数据资源管理局和区财政局报告，区数据资源管理局会同区财政局可按实际情况要求项目建设单位进行整改或暂停项目建设。

第五章 验收管理

第二十六条 项目建设单位负责信息化项目建成后的运行维护管理。

项目建设单位应当建立项目运行机制，制定和完善相应的管理制度，加强日常运行和维护管理，落实运行维护费用考核机制。

项目建设单位中的应用软件研发，在正常交付使用后，承建



单位(供应商)应按标准和管理要求,无条件提交“过程文档、可编译源码光盘、配置数据”等必要成果物;成品软件及半成品定制或二次开发类,应无条件提交全部参数配置文件及完整的维护性文件。同时,对于所有类型的信息化项目,在使用交付时,都应向建设单位进行配置(用户信息、数据库信息、管理员信息等)信息的移交和整体的安全交底。

第二十七条 项目竣工并试运行后,投资金额 30 万元以下项目,由建设单位组织验收,验收后将验收资料提交区数据资源管理局备案,区数据资源管理局会同区财政局视情况抽查。投资金额 30 万元以上项目,由建设单位向区数据资源管理局申请项目验收,区数据资源管理局会同区财政局组织专家对项目进行验收,并出具验收意见。验收不合格的,责令建设单位根据相关意见限期整改。对限期内仍不能整改的,财政部门停拨工程进度款,并由建设单位按照合同约定追究中标单位的违约责任。

对于总投资在 60 万元以上的信息化项目,建设完成 1 年后,项目建设单位应组织专家对项目的运行效率、使用效果、经济效益和社会效益等情况进行绩效评估,并将评估报告报区数据资源管理局备案。项目经过绩效评估后,被认定为没有达到建设目标的,项目建设单位要限期整改。拒不整改的,由区监委会同区数据资源管理局专题调查并依法依规追究项目单位及相关人员的



责任。

第二十八条 验收时建设单位应当向区数据资源管理局提交项目立项、建设和试运行过程中形成的有关资料。

第六章 附则

第二十九条 涉密信息化项目按照相关保密要求执行。

第三十条 本办法由区数据资源管理局、区财政局负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起实施，《谯城区政务信息化建设项目管理办法》（谯信息〔2017〕5号）同时废止。

附件：1.《谯城区政务信息化项目建设申报表》

2.《谯城区政务信息化项目建设进度情况表》

附件 1

谯城区政务信息化项目建设申报表

项目实施 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	
申报项目	项目名称	简要说明 (申请理由及主要内容)		投资金额 (万元)
投资金额		大写： 仟 佰 拾 万 元 (¥: 万元)		
主管部门意见 (盖章)				

说明：1、本表由项目实施单位填写，字体为宋体五号字。
2、每个项目的简要说明字数控制在 200 字以内。

附件 2

谯城区政务信息化项目建设进度情况表

项目实施 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)	大写： 仟 佰 拾 万元 (¥: 万元)			
已投资(万元)	大写： 仟 佰 拾 万元 (¥: 万元)			

说明：1、本表由项目实施单位填写，字体为宋体五号字。

2、每个项目的建设进度要填写预计完成时间。