

舒城县人民政府办公室文件

舒政办〔2018〕44号

舒城县人民政府办公室关于印发 《舒城县电子政务项目管理办法》的通知

各乡镇人民政府，开发区、万佛湖管委会，县政府有关部门：

《舒城县电子政务项目管理办法》已经县政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



舒城县电子政务项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为推进我县电子政务项目科学规划和统一管理，提高电子政务项目建设水平和资金使用效率，实现全县信息资源共享，根据国家、省市有关电子政务项目管理规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于县本级行政事业单位使用财政性资金、上级转移支付资金、自筹资金的电子政务项目（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 本办法所称电子政务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、扩建或改造升级的项目。

第四条 电子政务项目遵循统筹规划、需求主导、融合创新、资源共享、强化服务、实用高效、保障安全的原则，重点支持有利于形成信息资源共享的电子政务项目。

第五条 县政府办公室负责电子政务项目的可行性审查、方案审批、质量监督、竣工验收、后评价等工作，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，县电子政务办公室负责具体实施工作。

县财政局负责电子政务项目专项资金年度预算编制、资金支付和资金监督管理。

县公共资源交易监督管理局负责电子政务项目的招投标工作。

县本级行政事业单位（以下简称项目建设单位）负责提出电子政务项目的申请，组织参与电子政务项目的设计、建设、验收和运行维护。

第二章 方案申报和审批

第六条 项目建设单位应于每年 6 月底前向县政府办公室申报下一年度电子政务项目，并提交项目可行性研究报告、《舒城县电子政务项目申报表》（附件 1）、项目建设方案和项目概算等材料。

第七条 县政府办公室会同县财政局、县公共资源交易监督管理局组织专家对项目的规划合理性、资源共享性、建设可行性、概算节约性等进行审查论证。项目论证费用由县财政安排，纳入项目论证组织单位的部门预算。未通过审查论证的项目方案，相关部门不得对此项目进行资金安排和招投标活动。

第八条 县政府办公室根据县电子政务发展总体规划和《舒城县电子政务项目申报表》，汇总提出下一年度电子政务项目计划，并会同财政部门提出专项资金安排计划，报县政府批准后，统一组织实施。

第九条 未纳入电子政务专项资金安排计划的项目，原则上不安排财政资金。

因临时需要建设的电子政务项目，按程序报批后，增列入年度电子政务专项资金安排计划。

第三章 项目建设和管理

第十条 项目建设单位主要负责人对项目建设进度、质量、资金管理 & 运行管理负总责。项目建设单位要确定项目负责人，并明确其项目建设管理职责。

第十一条 电子政务项目采购货物、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》和县政府有关公共资源交易管理相关规定执行，同等条件下优先采购国产或本地创新产品和服务。

第十二条 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 10 个工作日内填写《舒城县电子政务项目进度情况表》（附件 2），将上一季度项目进展情况报县电子政务办公室备案。

第十三条 项目建设单位要严格按照设计方案和项目概算等要求进行项目建设。因特殊事项需要变更建设内容的，项目建设单位应向县政府办公室提交变更申请，履行报批手续。

第十四条 县财政局、县审计局对电子政务项目建设资金使用情况进行监督管理。县监察委对项目建设单位进行行政监察。

项目建设单位应如实提供项目建设有关的资料 and 情况，不得拒绝、隐匿和瞒报。

第十五条 电子政务项目实行验收制度，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，项目建设单位向县政府办公室申请竣工验收，并提交项目建设总结、初步验收报告等资料。竣工验收由县政府办公室会同县财政局组织专家进行，并出具验收意见。

第十六条 电子政务项目实行后评价制度。县政府办公室根据项目竣工验收后的运行情况，组织专家或委托相关机构对项目的系统运行效率、使用效果等情况进行评价，评价结果作为电子政务专项资金安排和运维经费拨付的依据。

第四章 项目运行和维护

第十七条 项目建设单位负责电子政务项目建成后的运行维护工作。项目建设单位应明确项目运行机构，制定和完善相应的管理制度，加强日常运行和维护管理。

鼓励专业服务机构参与电子政务项目的运行和维护。

第十八条 项目建设单位应按要求开展信息安全风险评估和等级保护工作，保障电子政务项目信息系统的安全性。

项目建设单位工作人员要严格按照国家相关的法律法规做好信息安全管理，不得泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和第三方的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第十九条 新建电子政务项目硬件资源统一纳入市（县）政务云数据中心，原则上，各部门不得再重复建设应用类数据中心。

新建电子政务项目后续运维费用纳入项目建设年度预算。

第二十条 已建成并投入使用的电子政务项目，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，逐步迁移至市（县）政务云数据中心统一维护管理。

第二十一条 电子政务项目产生的信息资源归县政府所有。

县有关部门要按照信息资源共享交换管理办法，主动与县电子政务办公室对接，做好数据资源共享和交换工作。

第五章 法律责任和附则

第二十二条 对违反本办法规定，县政府办公室应要求项目建设单位限期整改或遵照有关规定进行处理；对拒不整改或整改后仍不符合要求的县政府办公室进行通报批评，并提请有关部门对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，移交有关部门依法追究刑事责任。

第二十三条 涉密电子政务建设项目按照相关保密要求执行。

第二十四条 以国家和省级资金为主要投资制度的建设项目的监督管理，按国家和省有关规定执行。

第二十五条 本办法由舒城县人民政府办公室负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 舒城县电子政务项目申报表
2. 舒城县电子政务项目进度情况表

附件 1

舒城县电子政务建设项目申报表

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）：														
年 月 日														

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 字以内。
 3. “建设年度”填写“201X 年 XX 月至 201X 年 XX 月”。

附件 2

舒城县电子政务项目建设进度情况表

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，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。

抄送：县委各部门，县人大办、政协办，县纪委，县法院、检察院，各
群团组织，驻舒有关单位。

舒城县人民政府办公室

2018年11月9日印发
