

郁南县人民政府办公室文件

郁府办〔2024〕21号

郁南县人民政府办公室关于印发《郁南县政务 信息化服务项目管理暂行办法》的通知

各镇人民政府，县政府各部门、各直属机构：

《郁南县政务信息化服务项目管理暂行办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向县政务和数据局反映。

郁南县人民政府办公室
2024年8月17日

郁南县政务信息化服务项目管理办法

第一章 总则

第一条 按照省、市“数字政府”改革建设工作部署要求，为实现我县政务信息化项目由条线化管理向整体化管理转变、由政府投资建设向购买服务转变，进一步规范政务信息化项目申报、立项、采购、实施、验收和监督管理，建立高效、协同、有序的一体化建设管理模式，促进数据互联互通和资源共享、保障网络和数据安全，根据《广东省省级政务信息化项目管理办法（修订）》、《云浮市市级政务信息化项目管理办法》，结合我县实际，制定本办法。

第二条 政务信息化项目包括使用县财政资金采购的基础设施服务、软件开发服务、运维服务、系统业务运营服务和第三方服务等政务信息化项目。

（一）基础设施服务是指政务网、政务云等公共基础设施服务和县各有关单位在其专业业务范围内使用的专业基础设施服务。

（二）软件开发服务包括办公自动化系统、业务管理系统、数据共享交换平台等纯软件开发、升级以及公共支撑平台、通用软件、专业软件等开发服务。其中，公共支撑平台开发服务是指为信息系统提供支撑的公共平台开发服务；通用软件开发服务是

指普遍公用的信息系统开发服务；专业软件开发服务是指各县直单位在其专业业务范围内使用的信息系统开发服务。

（三）运维服务包括基础设施运行维护服务、软件系统运行维护服务、数据资源运维服务、网络链路租赁等。其中，基础设施运行维护服务是指为基础环境、硬件正常运行提供的各种支持服务；软件系统运行维护服务是指为保障系统软件正常运行提供的各种支持服务；数据资源运维服务是指为保障政务数据资产安全稳定提供的各种支持服务。

（四）系统业务运营服务是指基于信息系统开展的如业务分析、数据处理、数据治理等各种辅助服务。

（五）第三方服务是指咨询、规划、设计、监理、测评、检验检测和安全评价等配套服务。

第三条 政务信息化项目管理的职责分工：

（一）县政务和数据局负责制定“数字政府”建设总体规划、年度工作计划以及相关政策、制度、标准、规范；负责政务信息化项目的立项审批，实施全流程监督管理；负责公共类项目（包括基础设施服务、公共支撑平台开发服务、通用软件开发服务及相关运维服务、系统业务运营服务和第三方服务项目）的需求汇总、方案编制、预算编报、磋商谈判、签订合同、监督执行、组织验收、资金绩效管理等，为全县提供基础性、公共性、通用性的服务。

（二）各镇、县直各单位负责制定本系统、本单位年度政务

信息化项目建设计划；负责本单位政务信息系统目录的动态管理工作；负责本单位专业类项目（包括专业软件开发服务及相关运维服务、系统业务运营服务和第三方服务等项目）的需求提出、方案编制、预算编报、磋商谈判、签订合同、监督执行、组织验收、资金绩效管理等；负责提出本单位对基础设施服务的需求；负责本单位信息系统项目的归口管理，设立政务信息化项目管理专员组织本单位项目统筹管理工作，对项目申报备案、实施进度、建设质量及资金管理等工作总负责。

（三）县财政局负责政务信息化项目的资金审核和预算安排，对资金使用进行绩效管理和监督检查；负责出台县级政务信息化项目预算编制规范和标准。

（四）县审计局负责对政务信息化项目进行审计监督。

（五）县委机要局（县密码管理部门）负责县级政务信息化项目密码应用审核工作。

第四条 使用县财政资金投资建设或运维的非涉密政务信息化项目均按本办法执行，涉密政务信息化项目按有关规定执行。

日常零星办公信息化设备采购及维护、信息系统非长期固定的运维外包服务（含维护检查、维修保障、安全补丁安装等）、医疗化验、音响灯光、内部布线以及各种专用设备和服务的购买等内容，不适用本办法。

第五条 政务信息化项目管理分为项目申报、立项、采购、

实施、验收、监督等环节。

第二章 申报

第六条 需求计划。各镇、县直各有关单位根据实际编制本镇本单位政务信息化建设年度需求计划(含需求方案)。

(一)需求计划应当依据国家和省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府有关规划、计划等编制;

(二)需求计划应当符合“一云一网一平台一体系”建设总体规划要求,并紧密结合本镇本单位及行业统筹业务的实际需求;

(三)需求计划应当依据充分,明确系统目标、建设内容、功能应用、数据资源、安全保障、运维服务、经费预算等需求。

第七条 全县建设计划。各镇、县直各单位需求计划于每年11月底前向县政务和数据局申报,由县政务和数据局汇总形成全县下一年度政务信息化项目建设计划,作为政务信息化项目立项审批的重要依据。

纳入全县下一年度建设计划的政务信息化项目,由县政务和数据局和各有关单位分别按程序开展预算编报工作。县财政局应当及时将全县政务信息化项目年度预算安排情况通报县政务和数据局。

第八条 对各镇、县直各单位临时安排、未纳入年度建设计

划和预算安排的政务信息化项目,但属于国家部委或省、市、县有明确要求、关系国计民生或涉及网络信息安全的项目,由建设单位按程序报县人民政府同意后,可申报立项。

第三章 立项

第九条 政务信息化项目立项审批工作依据国家、省、市、县重点工作部署和项目建设年度计划等,按照轻重缓急的原则开展。

第十条 立项范围。投资总额 50 万元以上(含)的政务信息化项目需报县政务和数据局立项。投资总额 10 万元(含)至 50 万元的政务信息化项目建设需报县政务和数据局备案。投资总额 10 万元以下的政务信息化项目由建设单位自行管理。

第十一条 公共类项目立项流程:

(一)需求汇总。县政务和数据局负责收集汇总项目建设单位的公共类服务需求,形成下一年度公共类项目方案。

(二)组织论证。县政务和数据局组织第三方机构对项目进行专家论证和造价审核后,报县财政局备案。涉及密码应用的项目,由县委机要局(县密码管理部门)出具密码应用审核意见。

(三)资金审核。县财政局组织公共类项目资金审核,出具资金审核意见和资金安排初步意见。

(四)资金申请。县政务和数据局将完成资金审核的公共类

项目按程序报县人民政府申请资金。

第十二条 专业类项目立项流程：

（一）方案编制。项目建设单位基于本单位业务需求，编制专业类项目方案，并为项目可接入广东省数据资源一网共享平台同步编制政务数据共享资源目录。方案经组织论证后报县政务和数据局申请立项。涉及密码应用的项目，由县委机要局出具密码应用备案意见。

（二）项目审核。县政务和数据局接到立项申请后，对项目进行初审，初审通过后，县政务和数据局组织第三方机构对项目进行专家论证和造价审核，综合第三方机构技术性审核、造价审核及有关单位的意见和建议，向项目申请单位出具专业类项目立项审批意见。审批意见有效期为两年。

（三）资金审核。项目建设单位将立项审批意见报县财政局审核，出具资金审核意见和资金安排初步意见。

（四）资金申请。项目建设单位把完成资金审核的立项项目按程序报县人民政府申请资金。

第四章 采购

第十三条 公共类项目（包括基础设施服务、公共支撑平台开发服务、通用软件开发服务及相关运维服务、系统业务运营服务和第三方服务等项目）由县政务和数据局按政府采购有关规定

开展采购。

第十四条 专业类项目(包括专业软件开发服务及相关运维服务、系统业务运营服务和第三方服务等项目)由项目建设单位按政府采购有关规定开展采购。

第五章 实施

第十五条 按照“谁签订合同，谁负责管理”原则，项目建设单位负责管理各自的项目，监督项目执行、组织项目验收，如涉及国家安排资金，应当做好项目对接工作。

第十六条 项目建设单位必须严格按照网络安全、政府采购、工程监理、合同管理等法律法规和相关制度组织实施项目建设。

(一)投资总额 100 万元以上(含)的项目，必须按有关规定实行监理，100 万元以下项目按需实行监理，项目监理单位须具备行业相关资质。

(二)应用软件开发费用 100 万元以上(含)的项目，必须聘请有资质的单位对项目应用软件部分进行第三方测试工作，100 万元以下项目按需开展第三方测试。

(三)安全评估由项目建设单位根据相关规定及项目网络安全设计需求确定，必须聘请有资质的单位开展安全评估工作。监理费用、第三方测试费用和安全评估费用纳入总投资。

第十七条 县政务和数据局承担公共类项目的安全管理责任，其他项目建设单位承担本单位专业类项目的安全管理责任，服务提供方承担技术安全责任和用户隐私保护责任。

第十八条 项目建设单位根据需向县政务和数据局申请政务云、政务外网等基础设施服务，由县政务和数据局统筹协调分配。

第十九条 县政务和数据局负责牵头建立政务信息化项目沟通协调机制，统筹协调解决项目管理中的重要问题。项目建设单位如有重大问题的协调需求，应及时报县政务和数据局。

第二十条 专业类项目因法律法规、国家政策调整等原因需进行重大变更或逾期交付的，项目建设单位应当及时向县政务和数据局备案；因目标无法完全实现需要终止合同的，应当按相关法律法规完成终止手续，并分别向县政务和数据局和县财政局备案。

第六章 验收

第二十一条 县政务和数据局和其他项目建设单位分别承担公共类项目和专业类项目的验收责任。项目实施完成后将系统数据资源纳入市级政务数据资源管理和支持 IPV6 应用等相关工作要求。其中，项目建设单位承担的专业类项目应在验收前按照数字政府改革建设标准和要求，报县政务和数据局进行验收前置

审核，验收前置审核包括但不限于数据资源管理与共享、安全评估等。经审核通过后，由项目建设单位自行组织验收，并将验收报告及验收材料报送县政务和数据局备案。

采取备案制管理的专业类项目无需进行验收前置审核，由项目建设单位自行组织验收，验收报告报送县政务和数据局备案。

第二十二条 项目验收包括第三方验收测评、信息安全测评和专家评审等，应按照政务信息化项目验收有关规范要求组织实施，费用纳入项目总投资。

第二十三条 项目建设单位应当在项目通过验收后 12 个月内，对系统运行情况进行应用效果自评价，将评价报告报送县政务和数据局。项目建设单位在项目通过验收后，根据县财政局要求开展项目绩效评价工作。

第七章 监督

第二十四条 县政务和数据局及县财政局对政务信息化项目运作实施情况进行总体监督和应用效果评价，实施情况和应用效果纳入绩效考核内容。

第二十五条 县财政局依法对政务信息化项目资金使用、项目绩效进行监督，确保符合国家和省、市、县有关资金管理规定。

第二十六条 县审计局依法对政务信息化项目进行审计监督，各有关单位应积极主动支持配合审计工作，依法自觉接受审

计监督，及时、准确和完整地提供审计所需的相关资料和电子数据。

第二十七条 项目建设单位相关工作人员在政务信息化项目管理活动中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的，依法对有关责任人给予处分；构成犯罪的，追究刑事责任。

第八章 附则

第二十八条 涉及固定资产投资、属于《政府投资条例》约束范围的政务信息化项目审批程序按照《云浮市涉及固定资产投资的市级政务信息化项目审批操作指南（试行）》办理。

第二十九条 纳入本办法管理范围内的政务信息化服务项目，不再按照基本建设项目审批程序进行审批。

第三十条 本办法由县政务和数据局负责解释，配套文件由县政务和数据局另行制定。

第三十一条 本办法自印发之日起执行，有效期 5 年。

公开方式：主动公开

抄送：县委各部委办，人大常委会办公室，县政协办公室，县纪委监委办公室，县人武部，县法院，县检察院，各国有林场，各人民团体。

郁南县人民政府办公室

2024年8月17日印发
