

# 霍邱县人民政府办公室文件

霍政办〔2019〕5号

## 霍邱县人民政府办公室关于进一步规范 电子政务项目全流程管理的通知

各乡镇人民政府，经济开发区（现代产业园），县政府各部门、各直属机构：

为进一步加强我县电子政务项目的统筹规划和规范管理，提升政务信息资源综合利用水平，提高项目建设能力和资金使用效率，实现电子政务项目全生命周期管理，现就做好有关工作通知如下：

### 一、明确电子政务项目范畴

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，由政府职能部门立项批准，使用政府财政性资金、上级转移支付资金、自筹资金建设实施的项目。

## 二、实施项目全流程管理

县本级政府投资的电子政务项目实行全流程、分阶段管理，包括谋划阶段、申报阶段、实施阶段、验收阶段、运维阶段。谋划阶段包括准备工作、内部预审，申报阶段包括项目建设方案、可行性研究报告、初步设计及概算的编制和审批、项目论证、项目审批和建设计划，实施阶段包括项目启动、项目招标、项目建设、项目监理和等保测评，验收阶段包括项目竣工验收、决算审计、经费结算和资产管理。运维阶段包括项目管理和绩效评估。

### (一) 谋划阶段

**1. 项目准备。**项目建设主管部门根据上级工作部署和部门业务发展需求，组织专业技术人员、业务骨干或聘请相关机构开展项目建设的前期预研工作，重点进行业务梳理、分析信息化现状、调研信息化需求，根据全县电子政务发展需求，谋划提出项目建设需求。

**2. 内部预审。**项目建设主管部门邀请相关业务专家对项目建设需求、基本构架和申报材料进行内部预审，结合项目建设背

景、特点、当前现状提出合理性意见建议，主管部门根据专家意见进一步修改完善。

## （二）申报阶段

**1. 项目申报。**项目建设主管部门于每年 7 月底前向县数管局申报下一年度电子政务项目，填写《霍邱县电子政务建设项目申报表》（附件 1），提交项目建设依据及方案。

**2. 项目论证。**每年 8-9 月份，县数管局对项目申报材料的完整性、规范性进行预审。预审通过后，会同县发改委、县财政局组织专家对项目建设必要性、可行性、资源共享程度、概算合理性、是否单独立项等开展审查论证。根据项目建设的重要性和紧迫性，明确项目建设依据、标准、规模、内容及资金来源等，形成论证意见并上报县政府相关会议研究。项目建设主管部门根据论证意见修改完善相关资料，形成定稿。

**3. 项目审批。**县发改委根据论证意见，明确需要审批的电子政务项目。由项目建设主管部门根据工作流程向县发改委提出申请，单独履行项目审批程序。设备购买类、运维服务类、项目需求明确、架构简单、资金预算原则上不超过 1000 万元的项目由县数管局统一申请审批，县发改委根据政府投资项目管理相关要求下达审批批复，并列入年度县本级政府性投资计划。

**4. 建设计划。**县数管局根据县政府发布的县本级政府性投资计划，按照共享优先、保障民生、协调发展的原则，汇总编制下一年度电子政务项目建设计划。

### (三) 实施阶段

**1. 项目启动。**根据年度项目建设计划，项目建设主管部门通过县协同办公系统的电子政务资源应用申请流程，报送《霍邱县年度电子政务项目实施计划表》（附件2），明确项目建设方案和联系人。县数管局、县财政局按规定程序办理政府采购。

**2. 项目招标。**项目采购严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》以及县公共资源交易管理的相关规定。项目建设主管部门根据实际情况制定招标需求，由县公管局依法合规开展招标采购工作。

**3. 项目建设。**县数管局、项目建设主管部门、县公管局按照统一服务标准、统一制度规则、统一专家资源的原则，与中标单位签订政府采购合同。项目建设主管部门按照批准的建设内容、规模、标准组织项目实施，科学安排和合理确定建设周期，细化建设任务。自项目启动实施起至项目验收止，项目建设主管部门每月20日前按要求报送《霍邱县年度电子政务项目实施进度表》（附件3），包括项目建设的具体进度、资金执行情况、例会召开情况、当前存在问题、改进措施及下一步工作重点等。

**4. 项目监理、等保及测评。**项目按照“过程管控、准确定级、及时备案、科学测评”的要求，开展监理、信息安全等级保护和第三方测评工作。县数管局通过招标采购，确定2至3家具备相关资质的单位，统一负责年度电子政务项目的监理、等保及第三方测评工作。所需费用列入年度电子政务项目专项资金预算，根

据实际工作量按年支付。

#### （四）验收阶段

**1. 竣工验收。**电子政务项目实行验收制度，包括初验和竣工验收两个阶段。初验由项目建设主管部门自行组织，初验通过后1个月内，向县数管局提交项目建设总结、初验报告等，提出竣工验收申请。县数管局会同县财政局、县公管局组织专家进行竣工验收，并出具验收报告。

**2. 决算审计。**项目建设主管部门配合审计部门做好竣工决算审计工作。县审计局将对应的电子政务项目纳入部门年度审计范畴。出具的审计报告和作出的审计决定，按规定抄送县发改委、县财政局、县数管局等部门。

**3. 经费结算。**项目建设主管部门在项目竣工验收合格后，按有关规定及合同约定及时办理项目经费结算。

**4. 资产管理。**由县本级政府投资建设的软件系统及硬件设备归县数管局所有。新建电子政务项目硬件资源原则上统一纳入县政务云数据中心（待建），由县数管局统一管理，各部门不再重复建设应用类数据中心。涉及公共服务类或确需部署在本部门的硬件设备，可委托项目建设主管部门管理。县本级政府投资建设的电子政务项目竣工验收及价款结算、财务决算完成后及时办理资产登记和档案移交手续。项目设备完成安装调试后，运行地点要相对固定，未经县数管局同意，不得擅自移动或拆除。确需变更的，需报县数管局同意后统一实施，并做好登记变更工作。

硬件设备的报废由项目建设主管部门提出申请，按固定资产报废程序办理。

## （五）运维阶段

项目建设主管部门要建立完善项目运维管理制度，加强日常运维管理，确保电子政务项目安全可靠运行。项目免费维保期结束后，主管部门按照相关要求申请运维经费。县数管局组织对电子政务项目开展绩效评估，重点评估项目的应用情况、数据资源共享情况、应用效果、安全保密、创新服务、经济和社会效益等内容。绩效评估结果作为项目后续建设、运维资金安排以及项目再投入的参考依据。

## 三、有关要求

**（一）安排专人负责。**项目建设主管部门要坚持规划引领，牢固树立创新发展理念，建立项目分管领导责任制，安排专人负责项目的组织协调、分类推进、阶段汇总、及时反馈等工作，确保电子政务项目建设梯次推进的科学性、规范性、有序性。

**（二）强化专款专用。**项目建设主管部门要严格按照合同约定和项目实施进度，提前向县数管局申报资金拨付，县数管局对项目专项资金实行全流程跟踪和监控，负责调度项目资金拨付情况，确保资金使用的合法合规合理。

**（三）加强督查考核。**县数管局负责统筹调度电子政务项目建设进度和工作落实情况，按月通报项目进展，结果纳入电子政务工作年度考核。对建设进度严重滞后、预算执行不到位的项目

联合财政、审计等部门开展督查，要求限期整改。整改落实成效不明显的将暂缓主管部门下一年度项目申报或严格压缩其项目支出预算规模，提高专项资金的执行力度。

**(四) 提高管控水平。**未经审核论证的项目，不得擅自开展项目实施工作。未按规定落实项目前期工作擅自组织实施的项目，不得拨付项目建设资金。对项目推进中存在的困难和问题，项目建设主管部门要及时协调相关部门，保障项目有序推进。使用非财政性资金建设的全局性重大基础设施项目、全局性重大应用平台项目，应在县数管局的统筹指导下，做好规划及方案制定、推进实施等工作。

- 附件：1. 霍邱县电子政务建设项目申报表  
2. 霍邱县年度电子政务项目实施计划表  
3. 霍邱县年度电子政务项目实施进度表  
4. 霍邱县电子政务项目管理流程图



2019年7月18日

附件 1

## 霍邱县电子政务项目建设申报表

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“XXXX年XX月至XXXX年XX月”。

## 附件 2

### 霍邱县年度电子政务项目实施计划表

项目建设单位（盖章）：

填报日期：

项目名称			
项目类别			
项目负责人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
项目简介			
拟采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 其他		
拟招标时间	XX 年 XX 月		
建设周期	XX 年 XX 月至 XX 年 XX 月		
是否安排等保测评			
拟验收时间	XX 年 XX 月		
资金支付计划			
免费运维期			

说明：“项目类别”分为软件购买类、硬件购买类、软件开发类、网络集成类、运维服务类。具体如下：

1. 软件购买类：主要指操作系统、数据库、办公自动化、财务软件、防病毒软件等软件产品，或上级主管部门要求购买的软件产品。
2. 硬件购买类：主要指机房设备（服务器、存储设备、交换机、路由器、电源等）、安全设备（防火墙、防入侵、内容过滤、安全备份等）、终端设备（计算机、打印机、一体机、扫描仪等）、多媒体设备（显示器、投影机、实物展台、摄像机、照相机等）。
3. 软件开发类：主要指按照各部门业务需求或上级主管部门要求，定制开发各类应用软件（内部办公业务系统、网站微信等互联网平台）或进行升级改造的项目。
4. 网络集成类：主要指网络工程（光纤覆盖及网络综合布线等）、视频会议系统、视频监控系统的建设与改造项目。
5. 运维服务类：对上述四类项目的维护、外包服务、规划、咨询、监理及各类宽带通讯费、云平台资源租用(CPU、存储等)、服务器托管等。
6. 综合类：包含上述两类以上内容的综合项目。

### 附件 3

## 霍邱县年度电子政务项目实施进度表

项目建设单位（盖章）： 填报日期：

项目名称			
联系人		联系电话	
建设内容			
上月进度			
本月进度			
资金执行 情况			
存在问题及 下一步工作 重点			

#### 附件4

## 霍邱县电子政务项目管理流程图



