

青阳县人民政府公报 2024 年第 3 号

(总第 49 期)

县政府办文件

青阳县人民政府办公室关于印发青阳县政务信息化项目管理实施方案的通知

青阳县人民政府办公室关于印发青阳县 2024 年“徽动消费·乐享青阳”消费券发放工作实施方案的通知

青阳县人民政府办公室关于印发青阳县政务 信息化项目管理实施方案的通知

各乡镇人民政府，县开发区管委会，县政府各部门、各直属机构，
驻青各单位，县建投集团，县乡投集团：

《青阳县政务信息化项目管理实施方案》已经县政府第 63
次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻实施。

2024 年 8 月 9 日

青阳县政务信息化项目管理实施方案

为加强全县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）、《池州市政务信息化项目管理办法》（池政秘〔2023〕30号）等有关规定，结合我县实际，制定本实施方案。

一、总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入贯彻落实习近平总书记关于安徽工作的重要讲话重要指示精神，立足新发展阶段，完整、准确、全面贯彻新发展理念，构建新发展格局，以服务市场主体和便利广大群众为重点，统筹推进政务信息化项目建设，综合运用新技术新理念新模式提升治理能力、优化公共服务、推动高质量发展、满足人民期盼，推进数字政府建设，形成与数字经济发展相适应的数字治理能力，促进数字社会建设，有力支撑县域治理体系和治理能力现代化。

（二）基本原则

1. 本实施方案适用于我县行政区域内使用财政资金（含上级转移支付资金、统筹基建资金等，下同）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。

2. 本实施方案所称政务信息化系统是指全县各级机关以及法律法规授权具有公共事务管理职能的组织等建设、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、视频监控等）、电子政务标准化体系以及相关支撑体系等符合《政务信息系统定义和范围》规定的系统。

3. 政务信息化建设管理应当坚持统筹规划、集约节约、共建共享、业务协同、安全可靠的原则，运用数字化平台化思维，优化决策程序，加强资源整合，推进项目规划计划、立项审批、资金预算、建设实施、竣工验收、绩效评价统一管理，建立健全专家论证评审机制，加强项目建设和运维全过程管理。

4. 使用财政资金的其他建设项目中包含的政务信息化项目，以及企事业单位投资供有关部门使用的政务信息化项目，事业单位自有资金建设的通用类信息化项目，参照本方案执行，相关项目方案应经数据资源管理部门审查，重点对集约建设、数据共享、系统互联、业务协同等方面进行审查。

二、主要工作

（一）统筹规划与计划

1. 县数据资源管理部门会同有关部门根据信息化发展规律和政务信息化建设特点，统筹考虑并充分论证业务领域建设需求，

编制政务信息化建设规划，经市数据资源管理局审核后，按程序报县人民政府批准后组织实施，并报市数据资源管理局备案。

因内外部发展环境发生重大变化需要调整规划的，应当及时组织评估论证，提出调整意见报县人民政府批准。各部门编制其他规划涉及政务信息化建设的，应当与政务信息化建设规划相衔接。

2. 建立县级政务信息化项目（场景）储备库，由项目单位向县数据资源管理部门申报，县数据资源管理部门预审后纳入储备库并报市数据资源管理部门审核备案。建设目标、主要内容、技术路线等相似的项目不得拆分申报。

各部门要加强本行业数字化顶层设计，加强资源统筹，业务互联，数据共享，鼓励项目建设创新引领。乡镇不得独立建设政务信息化项目，场景创新应用等建设需求应纳入上级统筹。

3. 实行政务信息化年度建设计划（以下简称“年度计划”）管理。申请列入下年度计划的项目原则上应已纳入项目储备库，未入库的项目须经预审后方可申请。

县级年度计划由县数据资源管理部门会同网信、发改、财政等部门联审并提出年度计划清单，经市和省数据资源管理部门审核后，按县人民政府有关规定确定。

4. 年度计划下达后须严格执行，未纳入年度计划的项目原则上不予审批，不得未批先建。

5. 跨部门共建共享的政务信息化项目，由牵头单位会同参建单位共同开展跨部门建设方案设计，履行决策、报批等程序。方案应确定项目的参建单位、建设目标、主体内容，明确各部门项目与总体工程的业务流、数据流及系统接口，初步形成数据资源目录，确保各单位建设内容无重复交叉，实现共建共享。

6. 政务信息化项目应当遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规及党政机关安全管理等有关规定，政务信息安全保障系统、密码保障系统应当与信息化项目同步规划、同步建设、同步验收、同步运行。建立网络和数据安全管理制度，采取相应技术措施，定期开展安全检测和风险评估，保障信息系统安全稳定运行。项目网络安全预算按国家和省、市、县有关规定执行。

（二）项目申报与审批

1. 数据资源管理部门审批的政务信息化项目，原则上包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计与概算等。项目建设单位应当引入专业咨询设计机构进行数字化整体设计和场景创新应用设计等，项目设计与实施分开进行。

政务信息化项目原则上不再进行节能评估、规划选址、用地预审、环境影响评价等审批，涉及新建土建工程、高能耗项目的除外。

2. 为提高审批效率，已经纳入县级年度计划的项目，不再审批项目建议书。投资额 500 万元及以上的项目，建设单位编制可行性研究报告报县数据资源管理部门审批，根据批复的可行性研究报告编制初步设计方案和投资概算报批；投资额 500 万元以下的，合并编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案和投资概算，报县数据资源管理部门审批。

购买服务形成信息系统的项目，项目单位应编制服务需求方案、系统建设方案和购买服务概算，报县数据资源管理部门审批。

3. 年度计划外追加安排的县级政务信息化建设项目，经县数据资源管理部门预审，由项目单位按县级政府投资有关规定报县人民政府批准后，按程序审批。

4. 县级投资额 500 万元及以上的所有项目（不包括续建、运维类项目），初步设计方案由县数据资源管理部门报至市数据资源管理部门审核后，报送省数据资源管理部门，省数据资源管理部门结合项目实际对建设依据、必要性、可行性、集约建设、数据共享、资源共用复用等审核同意后，县级按程序审批。

5. 县有关单位应加强对下属单位的政务信息化项目统筹，按照全县统筹建设要求，严格审核把关后统一申报，不得分散申报。

6. 初步设计与概算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，纳入池州市大数据平台体系统一管理，按要求共享数据资源。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。数据资源目录是审批相关政务信息化项目的必备条件。涉密项目管理按照国家有关保密规定执行。

（三）项目建设管理

1. 政务信息化项目应该严格按照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》以及公共资源交易管理部门等相关规定实施采购。招标采购涉及涉密信息系统的，按保密有关法律法规规定执行。

项目建设单位应当确定项目实施机构和项目责任人，建立健全项目管理制度，加强对项目全过程的统筹协调，强化数据共享和业务协同，并严格执行招标投标、政府采购、工程监理、合同管理等制度。

2. 项目建设单位要认真做好需求调研分析，以满足工作需求为目的，对软硬件等相关产品进行市场询价，严禁铺张浪费、功能参数高配。不得以直接或间接方式对项目采购产品或供应商设定不合理的排他性或指向性条件。项目单位签订合同后，将项目合同（含软硬件报价清单）等提交县数据资源管理部门备案。

3. 政务信息化建设项目原则上不得超过经核定的投资概算。未经批准，任何单位和个人不得擅自变更项目的建设内容、投资概算。投资规模未超出概算批复、建设目标不变，项目主要内容确需调整且资金调整数额不超过投资总概算的15%且变更金

额不超过 100 万元，符合下列情形之一的，可以由项目建设单位自主调整，同时将变更情况、变更程序、变更后方案等报审批部门备案：

（1）根据党中央、国务院部署，省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府要求，确需改变建设内容的；

（2）确需对原项目技术方案进行完善优化的；

（3）根据所建政务信息化项目业务发展需要，在已批复项目建设规划的框架下调整相关建设内容及进度的。

不符合上述情形的，应当按照县政府投资变更有关规定报批。

4. 项目单位应当通过安徽省投资项目在线审批监管平台如实报送政府投资信息化项目开工建设、建设进度、竣工等基本信息。

5. 政务信息化建设的项目质量管理、安全生产管理等事项，依照有关法律、行政法规以及国家和省、市、县有关规定执行。

（四）项目验收与评价

1. 政务信息化建设项目试运行期一般为三个月，特殊项目试运行期可适当延长，但不超过六个月。

2. 试运行期结束后，组织对项目信息安全、资金使用、档案管理、数据资源共享、密码应用等情况进行竣工验收。

县级概算投资 200 万元以下的项目，由项目建设单位负责竣工验收，报县数据资源管理部门备案。

200 万元及以上的项目，项目单位实施项目初验后向县数据资源管理部门申请竣工验收，由县数据资源管理部门组织有关部门、专家开展竣工验收。不能按期验收的，项目单位应当向项目审批部门提出延期验收申请。

3. 加强项目知识产权保护，项目建设单位应当在政府采购文件和合同中明确，项目建设完成后形成的项目成果（如设计文件、源代码、测试文档、数据资源、数据接口等）及相关知识产权归政府所有，并在相关合同条款中列明数据接口免费服务期限。

4. 项目建设单位应当按照档案管理有关规定，做好项目档案管理，并探索应用电子档案。未进行档案验收或者档案验收不合格的，不得通过项目验收。

5. 涉密信息系统建设项目应当由保密测评机构进行检测评估，并经县保密行政管理部门审查合格，方可投入使用。

6. 项目建设单位应当在项目通过验收后 12 至 24 个月内，依据政务信息化建设管理绩效评价有关要求，开展自评价，并将自评价报告报送县数据资源管理和财政部门。县数据资源管理部门结合项目单位自评价情况，可以委托第三方机构对项目开展建设后评价工作。重点围绕项目的应用情况、数据共享情况、协同共享、经济和社会效益等内容进行评价。

项目建设单位应根据评价结果，对项目存在的问题进行整改。评价结果和整改情况作为项目后续建设投入和运维资金安排等

参考依据。

（五）运行维护管理

1. 新建信息化项目，在初步设计与概算中应对项目运维进行专门设计，作为后续申请运维经费的重要依据，项目概算中不得列支运维费用或变相列支运维费用。

2. 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。

3. 政务信息化项目运行维护应与省市数据基础平台、政务云、电子政务网络等运行维护相衔接，集约、合理使用资源，避免闲置和浪费。

4. 县级政务信息化项目运维推行集约化、标准化管理，由财政部门会同数据资源管理部门对部门运维方案、预算进行审核，建立运维服务目录，对通用服务和产品通过集中采购建立指导价。

（六）监督管理

1. 网信、财政、档案、保密、密码管理、数据资源管理等部门按照职责分工，对政务信息化项目安全保密、建设资金使用、档案管理、密码应用、是否符合国家及省、市有关政务数据共享要求等情况实施监督管理。

审计部门应当依法加强对政务信息化项目的审计，按照县人民政府投资建设项目有关规定实施审计监督，促进资金使用真实、合法、高效。

2. 在履行政府投资管理职责过程中，存在超越审批权限审批政府投资项目，对不符合规定的政府投资项目予以批准，未按照规定核定或者调整政府投资项目的投资概算等情形的，依法依规追究相关单位和责任人责任。

3. 政务信息化项目建设年度计划、项目审批和实施以及监督检查的信息应当依法公开，发现违反国家和省、市有关规定或批复要求的，应当要求项目建设单位限期整改。逾期不整改或者整改后仍不符合要求的，项目审批部门可以对其进行通报批评、暂缓安排建设计划、暂停项目建设，直至终止项目。

4. 因项目建设单位主观原因导致项目无法继续实施、达不到预期目标，或项目建设单位不按初步设计方案批复和合同执行的，依法依规追究项目单位和责任人责任。

三、组织实施

1. 县数据资源管理部门在县委、县政府领导下统筹管理全县政务信息化项目，会同县委网信办、县发展改革委、县财政局、县公安局、县审计局、县委办公室（密码管理局、保密局）等建立政务信息化项目建设管理协商机制，协调解决有关问题，开展督促检查和评估评价，推广经验成果，形成工作合力。

2. 数据资源管理部门负责组织编制政务信息化建设规划，拟订本级政务信息化项目年度建设计划；负责本级政务信息化项目审批、建设指导和项目验收等工作，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、资金安排和监督检查。

档案主管部门负责政务信息化项目档案的指导、监督。

县委办公室负责电子政务内网及相关信息系统的前置审批及管理工作。县委办公室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。县委办公室保密部门负责指导、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。

公共资源交易监督管理部门负责指导、监督政务信息化项目的招标采购工作。

县直主管部门负责本部门、本行业政务信息化项目归口管理，项目建设单位为政务信息化项目建设的第一责任人，对项目实施进度、建设质量、网络安全、资金使用、资产管理、运行维护等工作总负责。

3. 数据资源管理部门依托省市评审专家委员会，负责政务信息化建设规划、年度建设计划编制的咨询指导、论证评审。未经

专家论证评审的项目，不予审批、不予安排资金。

数据资源管理部门可委托第三方专业机构开展项目建议书、可行性研究报告、初步设计与概算等审查，所需资金列入年度财政预算。

4. 项目建设单位应当依托省市一体化数据基础平台进行集约节约建设和运维。因特殊情况不能依托平台建设的，须经专业评审、从严审核，由县数据资源管理部门审批，并报市数据资源管理局备案。项目建设单位应充分利用省内其他市县创新经验，复制推广。可以通过共享获取数据资源的，原则上不应重复采集，相关项目不重复建设。公共场所视频监控类项目应结合全省公共场所视频监控资源整合共享工作要求一并执行。

青阳县人民政府办公室关于印发 青阳县 2024 年“徽动消费·乐享青阳”消费券 发放工作实施方案的通知

各乡镇人民政府、县开发区管委会，县直有关单位：

《青阳县 2024 年“徽动消费·乐享青阳”消费券发放工作实施方案》已经县政府第 63 次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真贯彻实施。

青阳县人民政府办公室

2024 年 8 月 6 日

青阳县 2024 年“微动消费·乐享青阳”消费券发放工作实施方案

为贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府扩大内需、促进消费工作部署，进一步优化消费券发放，激发有潜能的消费，推动消费从疫后恢复转向持续扩大。根据安徽省更大力度发放消费券工作专班办公室《关于做好消费品以旧换新消费券发放工作的通知》、池州市稳外贸稳外资促进消费工作专班《关于做好 2024 年消费券发放工作的通知》等文件要求，结合青阳实际，制定本方案。

一、活动主题

聚焦汽车、家电（家居）等重点领域以及大众消费，开展以“微动消费·乐享青阳”为主题的消费券发放活动，激发有潜能消费。

二、活动时间

2024 年 8 月至 12 月

三、消费券额度及种类

全县计划发放消费券 500 万元，分 150 万元、150 万元、200 万元三批次发放。

消费券重点围绕汽车销售、家电（家居）以及商超零售、餐饮等大众消费方面，分汽车补贴券、家电（家居）消费券、普惠型消费券（餐饮、住宿、除汽车和家电、家居以外的其他零售）

三种。

消费券第一批发放金额 150 万元，其中**普惠型消费券** 100 万元（10 元券 8000 张、40 元券 8000 张、100 元券 6000 张）；**家电（家居）消费券** 35 万元（200 元券 350 张、300 元券 350 张、500 元券 350 张）；**汽车补贴券** 15 万元（分为：1000 元燃油车补贴券、1500 元新能源汽车补贴券、2000 元燃油车补贴券、2500 元新能源汽车补贴券、3000 元燃油车补贴券、3500 元新能源汽车补贴券、4000 元燃油车补贴券、4500 元新能源汽车补贴券，数量不限，额度用完即止）。

四、发放对象

青阳县域内全体消费者

五、发放形式

汽车补贴券采取到店实际购买核销模式发放，家电（家居）消费券和普惠型消费券采取“线上发券、线下消费”模式发放。

六、消费券使用规则

（一）普惠型消费券

普惠型消费券分为 10 元、40 元、100 元三种面额，单笔消费 50 元以上（含 50 元），一次性可使用 10 元消费券一张。单笔消费 200 元以上（含 200 元），一次性可使用 40 元消费券一张；单笔消费 500 元以上（含 500 元），一次性可使用 100 元消费券一张。

（二）家电（家居）消费券

新购家电（家居）补贴商品表

享受补贴的家电（家居、消费类电子产品）种类	
绿色节电产品	中国能效标识为 1 级、2 级的电冰箱、冰柜、洗衣机、家用空调（含嵌入式）、家用中央空调、热水器（含壁挂炉、小厨宝）、吸油烟机、家用燃气灶（含家用集成灶）
绿色节水产品	中国水效标识 1 级的洗碗机、净水器
智能家电（家居）产品	干衣机、电视机（含激光电视）、家用投影仪、蒸烤箱、微波炉、家用消毒柜、洗地机、扫地机器人、智能马桶盖、空气净化器、智能门锁、跑步机、电动车。
消费类电子产品	手机、笔记本电脑、平板电脑、显示器、台式电脑、打印机、无人机、智能手表、手环、数码相机
家居生活产品	桌椅、家具、床、橱柜、沙发、门窗、瓷砖等家居产品

家电（家居）消费券分为 200 元券、300 元券、500 元券三种额度，购买上述商品可使用。单笔消费 2000 元以上（含 2000 元），一次性可使用 200 元消费券一张；单笔消费 3000 元以上（含

3000 元), 一次性可使用 300 元消费券一张; 单笔消费 5000 元以上 (含 5000 元), 一次性可使用 500 元消费券一张。

家电 (家居) 消费券可以与商户开展的以旧换新活动叠加使用。

(三) 汽车补贴券

按照新购车类型及车价 (以机动车销售发票价格为准) 分档予以补贴。

1. 燃油车: 车价 3 万元 (含 3 万元) —5 万元, 补贴 1000 元/辆; 5 万元 (含 5 万元) —10 万元, 补贴 2000 元/辆; 10 万元 (含 10 万元) —20 万元, 补贴 3000 元/辆; 20 万元以上 (含 20 万元), 补贴 4000 元/辆。

2. 新能源车: 车价 3 万元 (含 3 万元) —5 万元, 补贴 1500 元/辆; 5 万元 (含 5 万元) —10 万元, 补贴 2500 元/辆; 10 万元 (含 10 万元) —20 万元, 补贴 3500 元/辆; 20 万元以上 (含 20 万元), 补贴 4500 元/辆。

消费者在参与活动的汽车销售企业购置新乘用车, 除享受商家自主折扣让利以外, 汽车补贴券可与汽车以旧换新政策叠加使用。每位补贴对象限享受 1 次, 先购先报先补, 额度用完为止。

七、发放平台遴选

县商务局牵头, 通过公开召集、志愿报名的方式, 按配比资金高、发券和核销便捷, 择优选择发放平台, 签订消费券发放合作协议, 作为消费券发放的承办单位。

八、参与商户申报

本次消费券发放拟征集商户不超过 100 户，在青阳县范围内登记注册并符合相关要求的家电（家居）销售单位（含企业和个体工商户，下同）、汽车（销售国六标准以上新乘用车或新能源乘用车）销售单位以及商超、零售、餐饮、住宿等经营单位，按照自愿的原则，在规定的时间内向县商务局自主申报，经审核通过并签署承诺书后参与活动。

九、申报核销流程

（一）普惠型消费券：消费者必须到平台审核通过的商户经营场所进行消费，并达到满减条件可以使用一张普惠型消费券，不可提现，不可转赠、转让他人，可与商家优惠叠加使用。

（二）汽车消费券：消费者核销汽车消费券时需向所在购车企业提供车辆购置协议、销售发票、完税证明（新能源车提供免税证明）以及身份证等有效核销证明。

（三）家电（家居）消费券：参与活动的销售单位核销时需向第三方审计机构提供消费者身份证复印件、联系方式和发票信息。

（四）资金核销：消费券发放活动结束后，经第三方审计，由县财政局、县商务局根据审计结果，完成消费券的资金拨付。

十、任务分工

1. 县委宣传部（网信办）、融媒体中心：组织开展消费券发放活动宣传，做好舆情监测和舆论引导工作。

2. 县商务局：负责制定汽车、家电（家居）、普惠型消费券发放实施方案，组织开展消费券发放情况检查和效果评估，协助申报省级奖补资金，负责办理消费券发放工作领导小组办公室日常工作。

3. 县财政局：负责消费券发放专项资金拨付，协助开展消费券发放情况检查和效果评估，配合申报省级奖补资金。

4. 县发改委：负责本次活动居民生活消费品零售价格进行监测，对参与商户的信用行为进行监管。

5. 县审计局：负责组织第三方审计机构做好消费券发放、核销专项审计工作。

6. 县市场监管局：负责对发放平台和参与商户开展监督检查，查处产品质量不合格、虚假宣传、虚构原价、通过刷单虚假交易等违法违规行为，维护消费券使用秩序。

7. 县统计局：负责提供限上零售、住宿、餐饮单位名单，对消费券发放期间限上参与单位销售额（营业额）进行数据统计和分析。

8. 发放平台：全过程接受监督与指导，确保落实消费券发放工作要求；开展线上线下宣传，做好活动信息推广；做好参与商户的服务工作，及时对消费券核销情况以及相应拉动消费情况进行总结分析，为政府评估活动效果提供依据。