

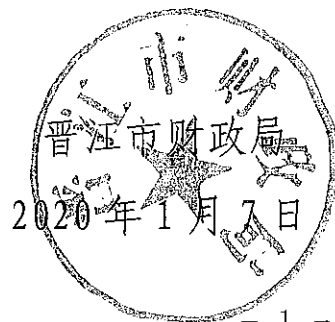
晋江市财政局文件

晋财〔2020〕11号

晋江市财政局关于印发政务公开 工作方案的通知

局机关各科室、下属单位：

为进一步加强我局政务公开工作，充分发挥政务公开“防腐剂”作用，推动法治财政建设，保障人民群众知情权、参与权、表达权、监督权，深化服务型机关建设。按照《中华人民共和国政府信息公开条例》和中办、国办《关于全面推进政务公开的意见》的规定和有关工作要求，结合我局实际情况，制定《晋江市财政局政务公开工作方案》，现印发给你们，请遵照执行。



晋江市财政局政务公开工作方案

一、总体要求

深入推进依法行政，坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则，推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开，推动简政放权、放管结合、优化服务改革，深化服务型机关建设。

二、公开范围和时限

信息公开采取主动公开和依申请公开方式。

（一）主动公开范围

1.对涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的信息，应当主动公开。

2.依照《中华人民共和国政府信息公开条例》第十九条规定，应当主动公开的信息：

（1）行政法规、规章和规范性文件；

（2）机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名；

（3）国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；

（4）国民经济和社会发展统计信息；

（5）办理行政许可和其他对外管理服务或事项的依据、条

件、程序以及办理结果；

(6) 实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及办理结果；

(7) 财政预算、决算信息；

(8) 行政事业性收费项目及其依据、标准；

(9) 政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；

(10) 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；

(11) 人员招考的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果；

(12) 法律、法规、规章和国家有关规定应当主动公开的其他政府信息。

(二) 不公开范围

1.依法确定为国家秘密的政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息，不予公开；

2.涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的信息，不得公开。但是，第三方同意公开或者不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开；

3.机关内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予以公开。

4.单位在履行管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋

商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予以公开。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

（三）公开时限

属于主动公开范围的，应当自该信息形成或者变更之日起20个工作日内及时公开。法律、法规另有规定的，从其规定。

三、主要目标任务

（一）持续推进政务阳光透明

1.推进决策公开。把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定作为重大决策法定程序。探索重大决策预公开，对涉及群众切身利益的、需要社会广泛知晓的，除依法应当保密的外，在决策前向社会公布决策草案、决策依据，通过听证座谈、调查研究、咨询协商、媒体沟通等方式广泛听取公众意见，以适当方式公布意见收集和采纳情况。探索利益相关方、公众、专家、媒体等列席有关会议制度，增强决策透明度。决策作出后，按照规定及时公开议定事项和相关文件。

2.推进执行公开。主动公开重点改革任务、重要政策、重大项目的执行措施、实施步骤、责任分工、监督方式，根据工作进展公布取得成效、后续举措，听取公众意见建议，加强和改进工作，确保执行到位。做好督查和审计发现问题及整改落实情况的公开，公开不作为、慢作为、乱作为问题情况，增强抓落实的执行力。

3.推进管理公开。主动公开权力清单、责任清单、负面清单，建立健全清单动态调整公开机制。推行行政执法公示制度，按照突出重点、依法有序、准确便民的原则，公开职责权限、执法依据、裁量基准、执法流程、执法结果、救济途径等，规范行政裁量，促进执法公平公正。推进监管情况公开，重点公开国有企业运营、政府采购、国有产权交易等监管信息。公开民生资金等分配使用情况。重点围绕实施精准扶贫、精准脱贫，加大扶贫资金分配、扶贫资金使用等信息公开力度，接受社会监督。

4.推进服务公开。全面公开服务事项，编制发布办事指南，简化优化办事流程，推行“一趟不用跑”和“最多跑一趟”，让群众不跑冤枉路，办事更明白、更舒心。推行政府购买公共服务、政府和社会资本合作（PPP）提供公共服务的公开。大力推进办事公开，编制公开服务事项目录，制定完善具体办法。通过最大限度方便企业和群众办事，打通联系服务群众“最后一公里”。

5.推进结果公开。主动公开重大决策、重要政策落实情况，加大对党中央、国务院决策部署贯彻落实结果的公开力度。推进发展规划、政府工作报告、政府决定事项落实情况的公开，重点公开发展目标、改革任务、民生举措等方面事项。建立健全重大决策跟踪反馈和评估制度，注重运用第三方评估、专业

机构鉴定、社情民意调查等多种方式，科学评价政策落实效果，增强结果公开的可信度，以工作实绩取信于民。

6.推进重点领域信息公开。着力推进财政预决算、公共资源配置等领域的信息公开。对涉及公民、法人或其他组织权利和义务的规范性文件，按照政府信息公开要求和程序予以公布，及时做好规范性文件清理工作，并公开清理结果。加强突发事件等信息发布，快速反应、及时发声、根据处置进展动态发布信息，负起单位信息发布第一责任人责任。

（二）扩大政务开放参与

1.加强政策解读。将政策解读与政策制定工作同步考虑，同步安排。充分发挥政策参与者、专家学者和新闻媒体的作用，注重运用数字化、图表图解、音频视频等方式，提高政策解读的针对性、科学性、权威性。对涉及面广、社会关注度高、实施难度大、专业性强的政策法规，通过新闻发布、接受访问、发表文章等方式做好解读，深入浅出地讲解政策背景、目标和要点。

2.扩大公众参与。通过政务公开让公众更大程度参与政策制定、执行和监督，汇众智定政策抓落实，不断完善政策，改进工作。研究探索不同层级、不同领域公众参与的事项种类和方式，搭建政民互动平台，问政于民、问需于民、问计于民，增进公众对机关工作的认同和支持。充分利用互联网优势，积极

探索公众参与新模式，提高公共政策制定、公共管理、公共服务的响应速度。

3.回应社会关切、建立健全政务舆情收集、研判、处置和回应机制，加强重大政务舆情回应督办工作，开展效果评估。对涉及本单位重要政务舆情、媒体关切、突发事件等热点问题，按程序及时发布权威信息，讲清事实真相、政策措施以及处置结果等，认真回应关切。依法依规明确回应主体，落实责任，确保在应对重大突发事件及社会热点事件时不失声、不缺位。

4.发挥媒体作用。运用主要新闻媒体及时发布信息，解读政策，引领社会舆论。畅通采访渠道，积极为媒体采访提供便利。发挥新闻网站以及微博微信、移动客户端等新媒体的网络传播力和社会影响力，提高宣传引导的针对性和有效性。

（三）提升政务公开能力

1.完善制度规范。建立健全政务公开制度，注重将政务公开实践成果上升为制度规范。建立公开促进依法行政的机制，推动解决行政行为不规范等问题。

2.建立政务公开负面清单。依法积极稳妥制定政务公开负面清单，细化明确不予公开范围，对公开后危及国家安全、经济安全、公共安全、社会稳定等方面的事项纳入负面清单管理，及时进行调整更新。负面清单外的事项原则上都要依法依规予以公开。健全公开前保密审查机制，规范保密审查程序，妥善

处理好政务公开与保守秘密的关系，对依法应当保密的，切实做好保密工作。

3.抓好教育培训。把政务公开列入干部教育培训内容，增强干部职工公开意识，提高发布信息、解读政策、回应关切的能力。

四、强化组织保障

1.加强组织领导。成立由局党组书记、局长任组长的政务公开领导小组，下设办公室挂靠在局办公室，具体负责组织协调、指导推进、监督检查全局政务公开工作，指定专人负责单位政务公开工作，加强政务公开工作经费保障，不断提升政务公开专业化水平。

2.加强考核监督。把政务公开工作纳入年度绩效评估、纳入干部考核。充分发挥人大代表、政协委员、廉政监督员、社会公众、新闻媒体对政务公开工作的监督作用。

- 附件：1.主动公开政府信息处理流程
2.依申请公开政府信息处理流程
3.信息公开保密审查机制
4.晋江市财政局政务公开清单
5.关于调整党务政务公开工作领导小组的通知

附件 1

主动公开政府信息处理流程

一、制作类信息

(一) 制作类信息类别

1.公文类信息。特指按照有关规定拟稿（代拟稿）的，以市委、市政府、本单位或市委办、政府办、局办公室名义发布的公文。

2.非公文类信息。特指各业务科室在履职过程中制作的非公文类的政府信息。

(二) 公开流程

1.提出公开属性的初步意见（拟稿环节，拟稿人）

公文类信息由拟稿人在发文稿纸上，依据相关规定，选择公文的公开属性，分为“主动公开”“依申请公开”“不公开”三种。由业务科室拟稿的，业务科室必须选择并审核公文的公开类型。选择“不公开”的，要在“理由”栏标明理由。

非公文类信息由拟稿人提出信息公开属性的初步意见。

2.审核公开属性（文件审核环节，科室负责人）

科室负责人核稿，并审核公开属性。

3.审定公开属性（分管领导）

分管领导审稿，并审定公开属性。

4.复核公开属性（局政务公开办）

复核公开属性，编制索引目录，并予以登记备案。对不能确定是否可以公开的政府信息，启动保密审查机制，提出审查

意见，反馈主办科室按程序继续办理。签发领导不再对文件公开属性进行审核。

5.发布公开信息（局政务公开办）

包括但不限于两个渠道发布。

（1）网站发布。分别将主动公开信息进行登记汇总，经整理生成主动公开信息相关要素，并在发文之日起20个工作日内在“中国晋江”政府门户网站上发布，进行网上公开。

（2）移交市档案馆、图书馆公开。按照《晋江市政府信息公开信息送交暂行办法》等有关制度规定移交市档案馆、图书馆政府信息公开查阅中心，进行纸质公开。

（3）其他公开渠道

- ①政府公报上刊登；
- ②晋江电视台、晋江经济报或晋江新闻网等官方公开；
- ③对利益相关群体，采用手机短信群发公开；
- ④电子、实体公告栏上公开；
- ⑤宣传手册上刊登、分发；
- ⑥其他政务服务平台上发布。

二、获取保存类信息

特指机关各科室从公民、法人或其他组织获取并保存的政府信息。

（一）提出公开属性意见（有关科室）

职能科室按照政府信息公开条例和每年度政府信息公开工作要点要求及时整理重点领域公开信息内容，提出获取并保存政府信息的公开属性意见。

(二) 审定公开属性 (分管领导)

由分管领导审定公开类型。

(三) 复核公开属性 (局政务公开办)

复核公开属性, 编制索引目录, 并予以登记备案。对不能确定是否可以公开的政府信息, 启动保密审查机制, 提出审查意见, 反馈主办科室按程序继续办理。

(四) 发布公开信息 (局政务公开办)

同制作类信息发布渠道相同。

三、历史保存类政府信息

特指单位保存的超过保密期限的文件, 分发至相关业务科室。

(一) 分类整理 (办公室)

办公室定期整理超过保密期限的文件清单。

(二) 提出公开属性意见 (业务科室)

由业务科室提出主动公开、依申请公开或不公开意见。

(三) 审定公开属性 (分管领导)

分管领导审定公开属性。

(四) 复核公开属性 (局政务公开办)

局政务公开业务科室复核公开属性, 并予以登记备案。

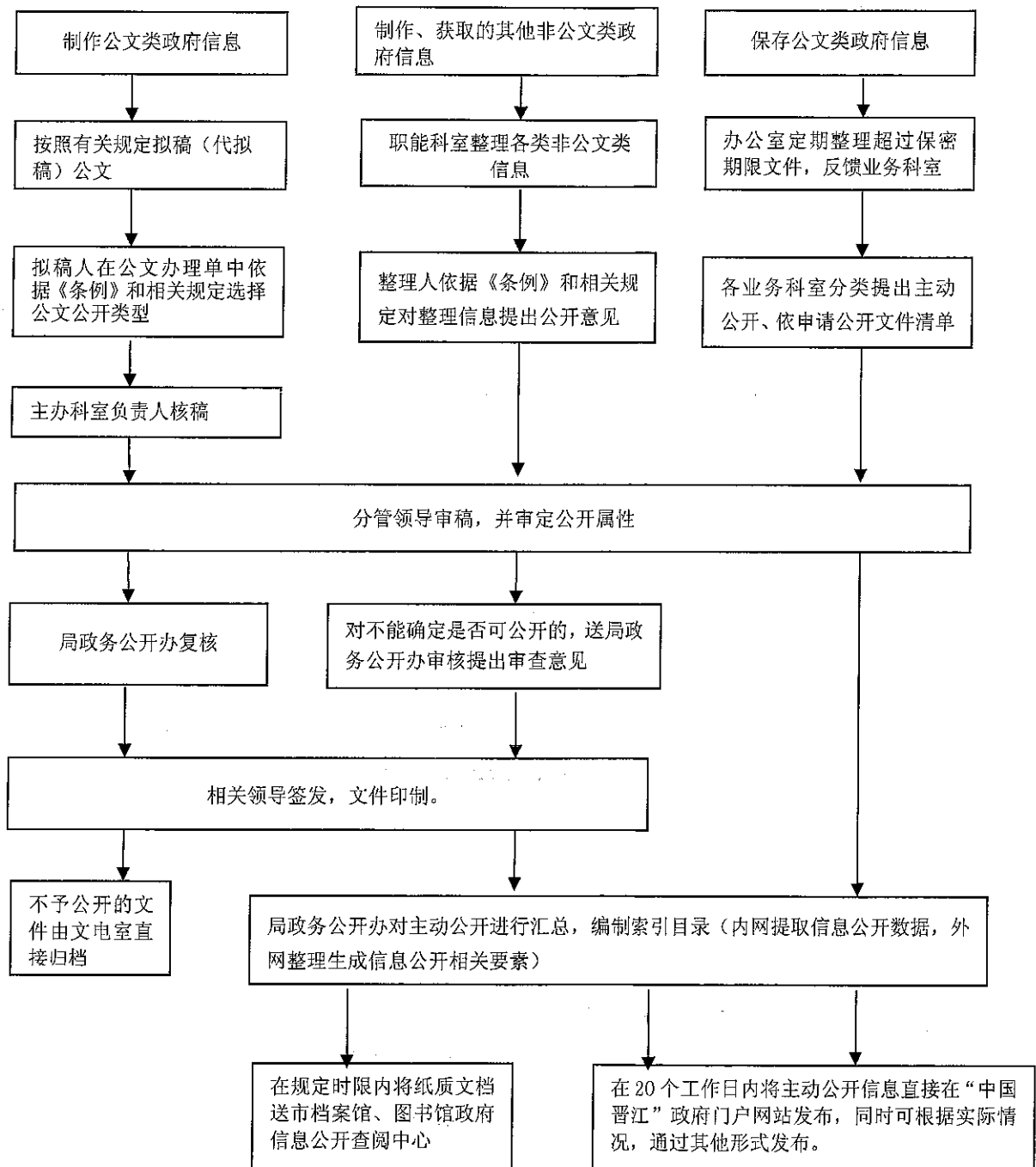
(五) 发布公开信息 (局政务公开办)

1. 分别按照主动公开和依申请公开进行汇总, 编制索引目录, 并在外网整理生成主动公开信息相关要素, 发布到“中国晋江”政府门户网站。

2. 移交市档案馆、图书馆公开。按照《晋江市政府信息公开

送交暂行办法》等有关制度规定移交市档案馆、图书馆政府信息公开查阅中心，进行纸质公开。

主动公开政府信息工作流程图



附件 2

依申请公开政府信息处理流程

一、收到公民、法人或其他组织的政府信息公开申请后，由局政务公开办对申请人提交的《晋江市人民政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》）及有效证件等材料予以审查。

（一）形式审查。判断申请的形式要件是否齐备，形式要件不齐备的应向申请人出具《申请补正通知书》，通知申请人补充相关资料。

（二）实质审查。经审查，属于有效申请的，若可以当场答复的，应予以当场答复，并按《条例》规定提供相关文书；不能当场答复的，则把申请纳入办理程序。

二、局政务公开办对纳入办理程序、正式受理的信息公开申请进行登记编号后，向申请人出具《登记回执》。同时，根据申请的具体内容填写《晋江市依申请公开政府信息处理单》（以下简称《处理单》），并将《处理单》及《申请表》转送相关业务科室处理。

三、承办科室收到《处理单》和《申请表》后，按照《条例》《福建省依申请公开政府信息工作办法》等规定，对申请人要求公开的信息进行认真分析，判断、选择、填写处理意见，并按要求提供相关资料或说明理由。处理意见分类如下：

（一）属于公开的信息，附相关材料，或已在公开载体发布的，注明具体获取渠道；

（二）属于部分公开的信息，可以公开的部分要附相关材

料，不予公开的要注明理由；

（三）属于免于公开的信息，注明理由；

（四）不属于本机关掌握范围的，能够确定具体掌握机关的，要注明联系方式；

（五）申请信息不存在的，注明选项；

（六）申请内容不明确的，注明应该明确的相关内容，便于申请人更改和补充；

（七）属于非政府信息的，注明选项；

（八）同一申请人无正当理由就同一内容反复提出公开申请，已经做出答复的，可以告知申请人不再重复处理；

（九）要求为其制作、搜集政府信息，或者对若干政府信息进行汇总、分析、加工的，可以告知申请人自行搜集查阅，不另行汇总、加工、重新制作；

（十）要求提供政府公报、报纸、杂志、书籍等公开出版物的，可以告知申请人通过公开渠道获取，不再另行提供；

（十一）政府信息已经移交档案部门的，可告知申请人依照有关档案管理法律、行政法规和国家有关规定向档案部门进行查询。

（十二）行政程序中的当事人、利害关系人以政府信息公开名义申请查阅案卷材料的，应当告知申请人按照相关法律、法规的规定办理。

（十三）对不予公开类型的信息加注的理由必须是属于以下四种：

1.属于国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信

息；

2.依法受保护的商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的信息；

3.依法受保护的个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息；

4.在日常工作中制作或获取的内部管理信息以及处于讨论、研究或者审查中的过程性信息。

承办科室提出处理意见后，由相关负责人签字确认，并送分管领导审核后送局政务公开办。

以上内部过程办理时限为 7 个工作日。如果具体承办科室认为在规定的时限内完成有困难要求延期的，需报局政务公开分管领导批准，延长期限最长不超过 7 个工作日。如局政务公开办认为本单位在规定的时限内完成有困难要求延期的，经单位分管领导同意后，报市政务公开办批准，延长期限最长不超过 15 个工作日。

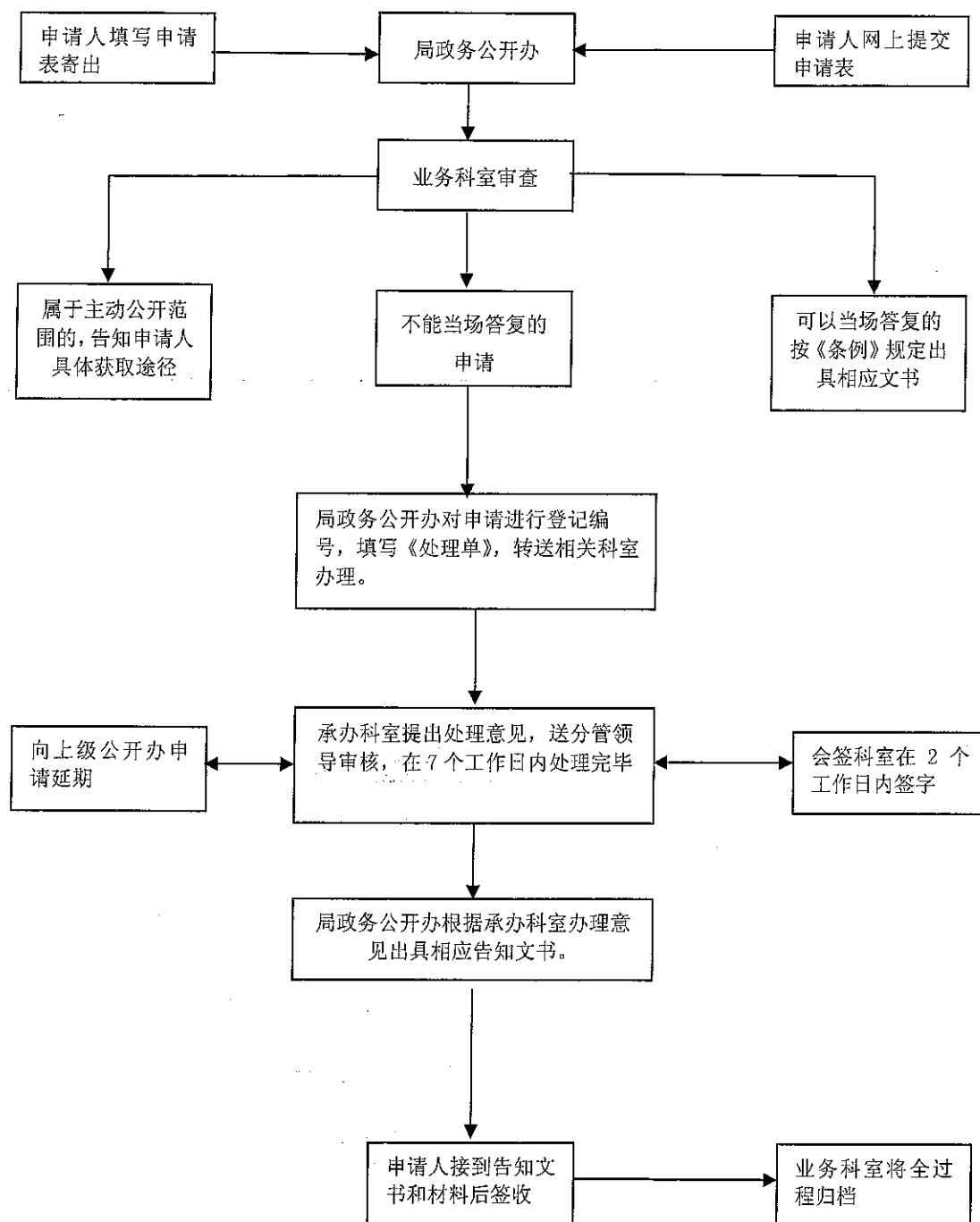
四、申请的政府信息内容涉及两个及以上科室或单位业务的，主办科室应主动与其他科室或单位沟通协商，取得一致意见后送至有关科室或单位进行会签，会签后送局政务公开办。会签科室或单位要在 2 个工作日内对《处理单》进行确认签字。

五、局政务公开办根据承办科室办理意见出具相应的告知文书，在法定的期限内通知申请人，同时将申请材料、《处理单》及告知文书整理归档。

六、申请人对告知文书有异议的，由政务公开业务科室协助承办科室负责解释。

七、政府信息公开申请引起的行政复议和行政诉讼，由承办科室会同局政务公开办按规定办理。

依申请公开政府信息处理流程图



晋江市财政局依申请公开 政府信息处理单

承办科(室) _____:

经审查, 申请人(姓名) _____ 关于申请(信息内容)
_____ (申请表编号: _____) 属于有效申请。根据《晋江市依申
请公开政府信息处理流程规定》, 现将该申请转给你科(室) 办理, 请于____年____月____日前将答复情况送交
公开办。

年 月 日

科(室) 处理意见:

此项信息属于:

公开的信息(附相关材料或信息获取途径: _____)

部分公开的信息(公开部分附相关材料, 不公开部分附注理由:
_____)

免于公开的信息(附注理由: _____)

不属于本机关掌握的范围(附注掌握该信息的机关: _____)

不存在

申请内容不明确(附注应予明确的申请内容: _____)

非政府信息

科(室) 负责人:

年 月 日

审核意见:

分管领导:

年 月 日

晋江市财政局政府信息 依申请公开登记回执

_____ () 第____号—回

_____:

您(单位)于____年____月____日通过(电子邮件、信函、电报、传真、当面)方式提出政府信息公开申请,申请获得_____信息。

经审查,您(单位)的申请行为符合《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十条规定,本机关予以受理。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十四条的规定,对您(单位)的申请,本机关将:

当场予以答复;

于____年____月____日前作出书面答复。如果本机关在该期限内未能答复,依据《条例》规定,可延迟至____年____月____日前作出书面答复。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局政府信息 依申请公开告知书

_____ () 第__号—告

_____:

本机关于_____年_____月_____日受理了您(单位)提出的政府信息公开申请,具体见《登记回执》_____ () 第__号—回。

经查,您(单位)申请获取的信息属于公开范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第(一)项的规定,本机关将以您(单位)指定的方式/以下方式提供所申请的政府信息:

- 纸质
- 电子邮件
- 光盘
- 磁盘
- 其他方式,具体为_____。

特此告知。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局政府信息公开部分公开告知书

_____ () 第 _____ 号一部告

_____:

本机关于_____年_____月_____日受理了您(单位)提出的政府信息公开申请,具体见《登记回执》_____ () 第_____号。

经查,您(单位)申请获取的政府信息属于部分公开范围,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第(一)项和第二十二条的规定,本机关将以您(单位)指定的方式/以下方式提供所申请的政府信息:

- 纸质
- 电子邮件
- 光盘
- 磁盘
- 其他方式,具体为_____

另查,您(单位)申请获取的政府信息中,有关_____的政府信息属于:

- 国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信息
- 依法保护的商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄

露的信息

依法保护的个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息

内部管理信息以及处于讨论、研究或者审查中的过程性信息

其他_____

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十四条、第二十一条第（二）项的规定和福建省人民政府办公厅有关规定，对于您（单位）申请获取的该部分信息，本机关不予公开。

特此告知。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局政府信息公开不予公开告知书

_____ () 第____号—不告

_____:

本机关于____年____月____日受理了您(单位)提出的政府信息公开申请,具体见《记回执》_____()第____号。

经查,您(单位)申请获取的政府信息属于:

- 国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信息
- 依法受保护的商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的信息
- 依法受保护的个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息
- 内部管理信息以及处于讨论、研究或者审查中的过程性信息
- 其他_____

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十四条、第二十一条第(二)项的规定和福建省人民政府办公厅有关规定,对于您(单位)申请获取的信息,本机关不予公开。

特此告知。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局非本机关政府信息公开告知书

_____ () 第__号—非告

_____:

本机关于_____年____月____日受理了您(单位)提出的政府信息公开申请,具体见《登记回执》_____ () 第_____号。

经查,您(单位)申请获取的信息不属于本机关的掌握范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第(三)项的规定,本单位还应当告知:

本单位能够确定申请信息掌握单位,掌握单位为_____,其联系方式为_____;

本单位不能够确定申请信息掌握单位。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局非政府信息告知书

_____ () 第__号—非信告

_____:

本机关于____年____月____日受理了您(单位)提出的政府信息公开申请,具体参见《登记回执》____()第__号。

经查,您(单位)申请获取的信息不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条规定的政府信息的范畴。

特此告知。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局政府信息不存在告知书

_____ () 第__号—不存告

_____:

本机关于____年____月____日受理了您(单位)提出的政府信息公开申请,具体见《登记回执》____()第__号。

经查,您(单位)申请获取的信息不存在。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第(三)项的规定,特此告知。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局政府信息公开 申请补正通知书

_____ () 第_____号—补通

_____:

本机关于_____年_____月_____日受理了您(单位)提出的政府信息公开申请,具体见《登记回执》_____ () 第_____号—回。

经查,您(单位)申请获取的信息内容不明确,本机关难以根据此申请确定具体的政府信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第(四)项的规定,请您(单位)更改、补充所需信息的内容描述后再行申请。

特此通知。

(单位名称)(盖章)

年 月 日

晋江市财政局政府信息公开申请 第三方意见征询单

_____ () 第_____号—意见征单

(被征询人姓名或者名称):

本机关于_____年_____月_____日收到申请人(单位)姓名(名称)根据《中华人民共和国政府信息公开条例》提出的政府信息公开申请(详情参见《政府信息公开申请表》)。由于其申请的政府信息

属于您单位商业秘密或者公开后可能导致您单位商业秘密被泄露的信息

属于您的个人隐私或者公开后可能导致您的个人合法权益受损害的信息

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条规定,特向您(单位)征询是否同意提供该政府信息的意见,并将意见邮寄至:_____ (邮政编码:_____)

如果您(单位)在收到本征询单之后10个工作日内未作出答复,则视为您(单位)不同意提供上述信息。

(个人签章/单位盖章)

年 月 日

晋江市财政局政府信息公开 第三方意见征询回执

(政府机关名称):

本人(单位)于____年____月____日收到了《第三方意见征询单》。经研究,本人(单位)认为

因此:

- 同意提供申请人申请获取的政府信息。
- 同意部分提供申请人申请获取的政府信息,具体是_____。
- 不同意提供申请人申请的政府信息。

特此告知。

(个人签章/单位盖章)

年 月 日

附件 3

政府信息公开保密审查机制

一、为规范我局政府信息公开前的保密审查工作，防止在政府信息公开过程中发生泄密行为，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密法》）《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）等有关法律法规，拟公开的政府信息在公开前均应进行保密审查。

二、保密审查，是指对拟公开的政府信息在公开前，对其内容是否属于国家秘密、商业秘密、个人隐私以及公开后是否会危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定进行审查，并就是否公开做出审查结论或者提出处理意见的行为。

三、保密审查应当遵循“全面、及时、准确、规范”的原则。既要保障应当公开的政府信息能够顺利公开，又要确保不应公开的政府信息不被公开。

四、保密审查工作实行初审、复审制。政府信息的制作或获取的科室公开政府信息或回复政府信息申请时，提出初审意见，填写《政府信息公开发布保密审查表》。局政务公开办予以复审，审核通过后予以公开。

五、保密审查依据是《保密法》、《条例》等有关规定以及信息载体上的国家秘密标志和其他相关标志。

审查涉及商业秘密或者个人隐私的政府信息，还应依据行

政机关与权利人的有关约定或者权利人的事先申明；认为需要公开的，应征求权利人的意见。

六、经审查，确定属于《条例》规定的公开范围的政府信息，应当公开。

七、经审查，确定属于国家秘密、商业秘密、个人隐私，以及其他公开后会危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息，不应公开。

但是经权利人同意公开或者不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，可以公开。

八、经审查，不能确定是否可以公开的政府信息，由局政务公开办报送市保密部门确定。

九、对标有国家秘密标志且在保密期限内的政府信息，认为符合《保密法》规定的解密条件的，可以提出解密意见，按法定程序解密后可以公开。

十、对含有不应公开内容的政府信息，认为能够作区分处理的，应作区分处理，删除或者隐去不应公开的内容后可以公开。

涉及国家秘密内容的区分处理，处理结果应当经市保密部门审核确认。

十一、保密审查必须有文字记载并妥善保存。文字记载应当载明下列内容：

（一）被审查信息的标题及文号或者内容摘要；

- (二) 保密审查认为不应公开的依据;
- (三) 保密审查的结论或者处理意见;
- (四) 保密审查承办人的签名、日期;
- (五) 认为应当记载的其他内容。

十二、违反有关规定，不履行或者不正确履行政府信息公开前保密审查职责，造成安全隐患或严重后果的，按照有关规定进行处理。

附表

政府信息公开发布保密审查表

单位：

年 月 日

| 序号 | 科室 | 信息名称 | 发布形式 (网站公开、依申请提供或其他) | 工作机构或者人员 审查意见 (同意或不同意) | 分管领导 意见 (同意或不同意) | 主管领导 意见 (同意或不同意) |
|---|----|------|-------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 承办人：(签字) | | | | 签字： | 签字： | 签字： |
| 备注： 1、本表由机关、单位信息发布主管部门负责填写和保管； 2、机关、单位发布信息应进行登记； 3、不明确事项应由机关、单位保密工作机构组织保密审查。 | | | | 信息发布时间： 年 月 日 | | |

附件 4

晋江市财政局政务公开清单

| 序号 | 公开项目 | 子项名称 | 公开内容 | 责任科室 | 公开时限 | 公开依据 |
|----|------|------------|---|-------------------|------------------|--|
| 1 | 权责清单 | 权责清单 | 权责事项、设定依据、事项类型、责任科室、追责情形 | 税政科 | 批准公布后 20 个工作日内 | 审改办文件 |
| | | 基本信息 | 机构介绍性概况信息 | | | |
| 2 | 机构信息 | 法定职责 | 具体职责内容 | | | |
| | | 领导信息 | 姓名、照片、简历、主管或分管工作等 | 办公室 | 20 个工作日内 | 三定文件、任免文件 |
| | | 内设机构 | 名称、职责、联系方式 | | | |
| 3 | 财政信息 | 政府预决算 | 政府年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算,以及相应的年度预算、决算报告、预算调整情况等 | 预算科 国库科 社保科 | 市人大常委会批准后 20 日内 | 《财政部关于推进地方预决算公开工作的通知》(财预〔2014〕36号)、《福建省财政厅关于印发福建省预决算公开操作规程的通知》(闽财预〔2017〕38号) |
| | | 政府财政收支情况 | 预算执行情况及分析 | 国库科 | 每月 20 日内 | |
| | | 机关及下属单位预决算 | 财政部门批复的部门预决算及报表,包括部门收支总体情况和财政拨款收支情况 | 办公室 | 财政部门批复后 20 个工作日内 | |
| | | 资金管理辦法 | 具体管理办法 | 相关科室 | | |
| | | 政府债务领域信息公开 | 本级人大常委会批准的本地区债务限额、债务余额、债务使用及债券发行、债券还本付息等情况 | 债务科 | 20 个工作日内 | |

晋江市财政局政务公开清单

| 序号 | 公开项目 | 子项名称 | 公开内容 | 责任科室 | 公开时限 | 公开依据 |
|----|-------------------------|------------------|----------------------|------|-----------------------|--------------------------------------|
| 4 | 政府采购 | 政府采购目录 | 集中采购目录、采购限额标准、公开招标数额 | 采购科 | 20个工作日内 | 《政府采购信息公告管理办法》(财政部令 19号) |
| | | 对代理机构的检查结果公告 | 检查结果公告 | | | |
| | | 对供应商、采购代理机构、评审专家 | 违法失信行为记录公告 | | 次月 10 日前 | |
| | | 对投诉和监督检查处理决定 | 处理决定公告 | | 自完成并履行有关报审程序后 6 个工作日内 | |
| 5 | 党政机关会议定点场所 | 场所名单 | 场所名单 | 事业科 | 按年度 | 《财政部关于推进地方预算公开工作的通知》(财预[2014]36号)、《福 |
| 6 | 政府与社 会资本合 作 (PPP) | 法律法规和 政策文件 | 法律法规和政策文件 | 经建科 | 20个工作日内 | 财政部《政府和社会资本(PPP)综合信息平台信息公开管理暂行办法》 |
| | | 具体项目 信息 | 具体项目信息 | | | |
| | | 落地项目 信息 | 落地项目信息 | | 按季度 | |

晋江市财政局政务公开清单

| 序号 | 公开项目 | 子项名称 | 公开内容 | 责任科室 | 公开时限 | 公开依据 |
|----|----------|--------------------|-------------------------------|------|---------|--|
| 7 | 价格和收费管理 | 行政事业性收费目录清单 | 目录清单 | 税政科 | 按年度 | 福建省行政事业性收费管理条例 |
| | | 政府性基金收费清单 | | | | |
| | | 涉企行政事业性收费政策措施及执行情况 | 具体政策措施及执行情况 | | | |
| 8 | 税收管理 | 税收政策及相关解读 | 税收政策、政策解读在20个工作日内公开，执行情况按季度公开 | 税政科 | | |
| 9 | 国有企业运营监管 | 国有资产监管制度 | 主动公开的规范性文件 | 国资中心 | 20个工作日内 | 《国务院关于改革和完善国有资产管理体制的若干意见》(国发〔2015〕63号) |
| | | 企业重组情况 | 企业重组情况,包括重组时间、重组企业等 | | | |
| | | 企业改制情况 | 企业改制情况,包括企业名称、改制时间、改制方式等 | | | |
| | | 企业领导人职务变动 | 企业领导人职务变动,包括人员姓名、职务变动情况。 | | | |

附件 5

关于调整党务政务公开工作 领导小组的通知

鉴于人事调整，经研究，决定调整党务政务公开工作领导小组成员，名单如下：

组 长：肖金树（局党组书记、局长）

副组长：吴东进（局党组副书记、财金系统党委书记）

吴绶明（局党组成员、副局长）

陈元福（局党组成员、副局长）

洪明照（局党组成员、副局长）

施永鑫（财金系统党委专职副书记）

陈俊毅（财政国库支付中心主任）

成 员：庄永速（办公室主任）

苏进盘（党办负责人）

李建基（税政科科长）

颜晓东（国库科科长）

陈志坤（预算科科长）

李雅静（债务科科长）

王志宏（事业科科长）

丛 悦（监督科负责人）

杨燕玲（农业科负责人）

杨永芳（社保科科长）

李金梭（四级主任科员、经建科科长）

王建城（采购科科长）

陈志榕（会管科科长）

翁海勇（国资中心主任）

陈祥汉（国资科科长）

吴英哲（评审中心主任）

陈丽冷（财政国库支付中心副主任）

领导小组下设办公室，挂靠在局办公室，具体负责全局党务政务公开工作，吴东进兼任办公室主任，施永鑫兼任副主任，成员：庄永速、苏进盘、颜彬彬、刘珍妮。

政务公开办公室具体职能：1.办理本行政机关的政府信息公开事宜；2.维护和更新本行政机关公开的政府信息；3.组织编制本行政机关的政府信息公开指南、目录和工作年度报告；4.组织开展对拟公开政府信息的审查；5.本行政机关规定的与政府信息公开有关的其他职能。

晋江市财政局办公室

2020年1月7日印发
