

## 附件 4

# 被考核单位准备工作及印证材料清单

被考核单位在接到考核通知后，应做好以下准备工作，并提供相应印证材料：

一、A 类考核对象提供本级政务公开领导小组及以会议或文件等形式专门研究部署政务公开工作的详情；B 类考核对象提供以会议或文件等形式专门研究部署政务公开工作的详情。

二、根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三条、第四条的规定，设置法定机构、法定职能的详情。

三、内部机制建设详情，包括公文属性管理机制、依申请公开处理机制、解读回应机制、政府网站与政务新媒体信息发布审核和运维管理机制等。

四、本单位本年度制发非涉密下行公文详情列表(电子版)，按体裁（发文字号）分类，列表要素包括公文全称、文号、公开属性、牵头起草部门、主动公开公文链接、解读文件链接、是否为非纯文字解读等。列表中，链接应为超链接形式；其他形式的解读，应做出专门标注。

五、依申请公开处理情况详情，包括受理渠道、受理件数、处理期限、处理结果、涉及投诉以及行政复议和行政诉讼情况等。

六、政务公开工作中有创新、有亮点、有特色的，予以特别说明，特别是受到市级以上领导批示表扬或被人民日报、新华社、中央电视台、中国政府网专题正面报道的，附情况汇报及印证材料。