

广西壮族自治区

绩效考评领导小组文件

桂绩发〔2018〕1号



自治区绩效考评领导小组关于2017年设区市 年度核验工作有关事项的通知

各市绩效考评领导小组，自治区各有关单位：

根据《2017年度设区市和自治区直属机关绩效考评工作方案》（桂绩发〔2017〕1号）安排，经研究，定于2018年1月21日至27日对各设区市开展年度核验工作。现将有关事项通知如下：

一、核验内容

（一）自治区层面统筹推进重大项目。重点核验开工项目和竣工项目。

（二）中央投资执行情况。重点核验投资完成率和项目开工率。

（三）工业园区基础设施建设。重点核验基础设施投资项目

完成情况。

（四）地方路网项目。重点核验项目的开工和竣工情况。

（五）河堤及护岸工程建设。重点核验各市完成自治区下达工程任务建设情况。

（六）农村土地承包经营确权登记颁证。重点核验颁证率完成情况。

（七）煤矿、非煤矿山、尾矿库、烟花爆竹厂关闭和治理任务。重点核验各市完成自治区下达的关闭和治理任务情况。

（八）自治区为民办实事工程。重点核验水库移民新村建设项目、扩大农村学前教育资源项目、森林生态效益补偿项目、农家书屋项目。

（九）乡镇卫生院标准化建设。重点核验项目开工及设备采购情况。

（十）完成中央环保督察整改年度任务。重点抽查各市完成中央环保督察整改任务中已上报销号的项目情况

（十一）污水生活垃圾处理设施建设项目。重点核验项目建设情况。

（十二）政务工作。考核各设区市年度工作达标情况。

（十三）2016 年度社会评价反馈意见和 2016、2017 年度中期核验反馈问题整改情况。重点核验整改责任分解、整改方案制定、整改实际进展等方面情况。

（十四）立项申报类创新加分项目完成情况。重点抽查项目的计划实施和完成情况。

（十五）区直部门指标项目（所涉及到的市另行通知）。

具体核验内容和项目见附件 1。

二、人员组成和时间安排

自治区绩效办牵头，从自治区绩效考评领导小组成员单位、自治区考核单位抽调人员，组成 14 个年度核验工作组，由副厅长级领导担任组长。

核验时间为 2018 年 1 月 21—27 日，原则上每个市安排一周时间，但时间应服从工作质量。具体日程安排由各组联络员通知。

三、集中培训

自治区核验工作组全体人员（涉及单位见附件 2）于 2018 年 1 月 19 日（星期五）上午 8:30，在南宁饭店锦绣楼六楼红棉厅参加集中培训，明确工作要求。请区直各有关单位通知本单位抽调人员及时参加培训。

四、检验方式

年度核验工作严格按照《2017 年设区市年度核验工作规范》（见附件 3）规定的程序和要求，采取听取汇报、查阅资料、随机抽检和现场核验相结合的方式，对各市自评完成年度绩效目标任务和自治区考核单位履行考评职责情况的真实性、准确性、有效性进行核验。

五、纪律要求

参与本次核验相关人员和被考评单位要严格贯彻落实中央八项规定精神，自觉遵守自治区绩效考评核验工作纪律，突出工作实效。核验工作组到各设区市后，不得超标准、超规格接待，不得接受宴请，不得喝酒，有条件的地方一律安排自助餐；严禁接受土特产等礼品；核验过程中要减少陪同，除熟悉情况的责任人介绍情况外，不得要求市县领导陪同；不安排参观和游览；会议不得摆放鲜花、水果等；住宿酒店和受检单位一律不得打欢迎牌。

六、其他事项

（一）车辆安排。严格遵守当前公车改革的规定，核验工作组尽量集中乘坐公共交通工具抵达被核验的市，确需设区市派车接送的，联络员应提前对接。具体出发时间由各核验组联络员负责通知，司机需要安排住宿的请提前与自治区绩效办联系。

（二）联络协调。请各设区市明确一名联络员并报自治区绩效办，主动与核验组对接，做好联络协调和相关服务工作。

（三）参与配合。请核验项目涉及到的区直单位于1月16日17:00前将该项目的查阅台账清单、核验标准、项目分布、联系人（姓名、性别、联系电话）等信息报送自治区绩效办考评一处。

其他未尽事宜，请与自治区绩效办联系。联系人：伍柳林、覃平；联系电话：（0771）2813772；电子邮箱：gxjxbyc@126.com。

- 附件： 1. 2017 年设区市年度核验项目表
2. 2017 年设区市年度核验抽调人员单位名单
3. 2017 年设区市年度核验工作规范

广西壮族自治区绩效考核领导小组

2018 年 1 月 15 日



附件 1

2017 年设区市年度核验项目表

序号	核验项目	
一	自治区层面统筹推进重大项目（核验项目开工、竣工情况）	
二	中央投资执行情况（重点核验投资和开工情况）	
三	工业园区基础设施建设（核验基础设施投资项目完成情况）	
四	地方路网项目（核验项目开工和竣工情况）	
五	河堤及护岸工程建设（核验工程建设任务完成情况）	
六	农村土地承包经营确权登记颁证（核验确权登记颁证完成情况）	
七	煤矿、非煤矿山、尾矿库、烟花爆竹厂关闭和治理任务（核验关闭和治理任务完成情况）	
八	自治区为民办实事工程	（一）水库移民新村建设
		（二）扩大农村学前教育资源项目
		（三）森林生态效益补偿项目
		（四）农家书屋项目
九	乡镇卫生院标准化建设	
十	完成中央环保督察整改年度任务（核验整改任务中已上报销号的项目）	
十一	污水生活垃圾处理设施建设项目（核验项目建设情况）	
十二	政务工作	
十三	2016 年度社会评价反馈意见和 2016、2017 年度中期核验反馈问题整改情况	
十四	立项申报类创新加分项目完成情况	
十五	区直部门指标项目（所涉及到的市另行通知）	

注：以上安排如有变动，以最新通知为准。

附件 2

2017 年设区市年度核验抽调人员单位名单

自治区纪委机关（监察厅）、党委办公厅、人大常委会办公厅、政府办公厅、政协办公厅，自治区党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党委政法委、直属机关工委、信访局，自治区发展改革委、工业和信息化委、财政厅、人力资源社会保障厅、教育厅、科技厅、公安厅、民政厅、司法厅、国土资源厅、环境保护厅、住房城乡建设厅、交通运输厅、水利厅、农业厅、林业厅、商务厅、文化厅、卫生计生委、审计厅、海洋渔业厅、外侨办、旅游发展委、国资委、北部湾办、地税局、工商局、质监局、新闻出版广电局、体育局、安全监管局、食品药品监管局、统计局、粮食局、法制办、金融办、扶贫办、测绘地信局、投资促进局、供销社、机关事务管理局、农机局、糖业发展办

附件 3

2017 年设区市年度核验工作规范

一、准备工作

（一）汇总整理。2017 年 11 月起，自治区绩效办根据年度绩效考评指标体系及评分细则，结合平时实地调研走访情况、上一年度整改情况等，组织有关单位和人员，分析研究年度核验的重点内容，初步制定年度核验标准，草拟《年度核验工作指导书》。

（二）自查自评。2017 年 12 月下旬，各设区市按照年终自评总结要求，对照年度绩效考评指标体系及评分细则，逐项检查完成情况，做好各项迎检准备工作，并填报《2017 年度绩效指标完成情况表》，于 2018 年 1 月 10 日前报自治区绩效办。

（三）采集数据。2017 年 12 月—2018 年 1 月 15 日，自治区各考核单位按照指标考核工作方案的要求，对照自治区绩效考评领导小组及办公室印发的工作方案、指标体系和指标评分细则所确定的指标内容、程序方法，采集各设区市考核指标的完成情况数据，进行考核评分，于 2018 年 1 月 20 日前将评分报告报自治区绩效办。

（四）发出通知。开展年度核验前 10 天，自治区绩效办向自治区绩效考评领导小组成员单位、考核单位以及各被考评单位发出通知，对年度核验的工作要求、重点内容、程序方法、人员

组成、后勤保障等作出安排。

（五）人员组成。由自治区绩效办牵头，从自治区绩效考评领导小组成员单位、考核单位抽调人员，组成年度核验工作组。工作组组长由自治区绩效考评领导小组成员单位的厅级领导担任；联络员由熟悉绩效考评工作的业务骨干担任。

（六）制定计划。自治区绩效办组织研究，确定各组实地核验的具体项目、核验标准、核验方式等，形成《年度核验项目表》，各工作组联络员制定本组年度核验工作计划、行程安排以及各项工作材料，完善本组《年度核验工作指导书》。

（七）学习培训。年度核验实施前，自治区绩效办统一组织所有工作人员进行集中培训半天。自治区绩效考评领导小组负责同志对年度核验工作提出总体要求；自治区绩效办有关人员讲解年度核验的重点内容、程序步骤、方式方法和具体要求等；各工作组组织学习绩效考评有关文件资料，熟悉工作要求。

（八）资料准备。各工作组按《年度核验工作指导书》的要求，明确组内分工和相关工作职责，对各项核验指标、专项工作实行专人负责制，准备相关工作资料。各组提前与各市联系，协商安排年度核验工作的具体事宜，包括日程安排、会场准备、人员接送、食宿安排等。

二、程序方法

（九）工作对接。核验组抵达被核验市后，召开简短的工作对接会。会议由各设区市负责组织。参会人员包括本市绩效考评

领导小组成员、重点核验指标涉及的相关责任单位负责人等。各设区市会前应向工作组提供有关材料，包括本市绩效考评指标完成情况表、重点核验指标的完成情况、项目分布等。会议由设区市绩效考评领导小组一名成员主持。会议议程一般为：

- 1.主持人宣布会议开始，介绍与会领导及工作人员。
- 2.工作组组长简要说明工作要求、日程安排等。
- 3.现场抽选重点核验县区。由本市一名领导按要求现场随机抽选。
- 4.根据核验内容与市直相关责任部门进行工作对接。

（十）查阅资料。各市要对照自治区下达的设区市 2017 年度绩效考评指标体系，以三级指标为卷宗，按照相关考核单位规定的台账资料清单目录要求，收集整理反映各项指标完成的数量、质量、效果等情况的相关证明材料。证明资料应与单位档案规范管理结合进行，简单明了、突出重点，能够证明工作实绩即可。档案资料不需要统一印刷，可以使用电子文档，但应与纸质档案对应。核验组严格按照规定的标准、程序、方法开展核验，凡不在台账资料清单目录内的材料，原则上不能要求基层提供。

工作组对各市完成年度绩效目标任务的真实性、有效性、准确性进行核验，并将核验情况记入《年度核验工作记录表》中。在查阅资料的过程中，可根据需要拍摄照片、复制资料、提取电子文档等。文字资料须注明时间、来源、出处等，提供单位须盖章确认。

(十一)现场核验。原则上每个设区市至少应抽选2县1区、每个县(区)至少抽选2个乡镇、每个乡(镇)至少抽选1个村进行现场核验。

现场核验的乡镇、村屯及具体项目，由工作组按照核验要求随机抽选产生，被考评单位无正当理由拒绝核验的，按弄虚作假处理。

对需要到县、乡(镇)、村才能确定的现场核验项目，被抽查指标的责任单位应按工作组要求如实提供具体的项目分布表、名册资料等，由工作组制成抽样框。在随机抽选具体项目时，对项目数量较少的指标，核验时一般应该全部核查；如果项目较多，抽查核验时应考虑不同层面、不同样本地点的代表性。

根据实际情况，现场核验可以采取以下方式进行：

1.实地查验。到工作现场实地勘验、核查、丈量等，确认项目或指标的自评情况与考核评分情况是否与实际相符。

2.召开座谈会。召开项目业主、工程负责人、责任单位负责人以及社会公众等相关人员参加的座谈会，听取各方面意见和建议，必要时进行满意度测评，了解设区市整体工作或某项具体指标的质量及效果等。

3.个别访谈或电话调查。邀请相关人员进行个别访谈或针对特定群体进行电话调查，了解真实情况。

(十二)核验评分。现场核验结束后，工作组应通过集中讨论方式，提出核验指标的初步评分意见。一般可按如下程序进行：

在年度核验期间或结束后，工作组召开全体会议，先由负责核验该项指标的同志介绍情况，对照考评标准提出初步意见、评分依据及理由，然后全组人员进行讨论，最后由工作组组长按民主集中制原则，集中多数同志意见，确定该项指标的核验评分意见。

在考核周期内，未按时间、数量、质量等要求向工作组提供证明材料的，可视同为佐证材料缺乏。材料归档混乱、佐证材料缺乏、重点不突出、影响核验工作的，视其情况，工作组可按 10～30%的比例，扣减该项指标的分值。通过访谈、实地查看等确认工作已经完成，但归档不够齐全的，应根据情况作出实事求是的评分。

现场核验发现与自评情况或考核单位评分情况有差异的，分两种情况对被考评单位提出扣分意见：

- 1.出现不真实的样本，即核验的样本任务未完成而虚报完成，或水分超过 30%以上（含 30%）的，直接扣减该项指标的全部分值。
- 2.出现不按标准完成的样本，按抽查样本完成的实际情况，采取完成比例或等次计分。

（十三）讨论汇总。各工作组核验工作结束后，要集中讨论，每位成员对整个核验过程及评分情况充分发表意见，按要求形成本组工作总结报告。

对重大争议问题及难以裁量的特殊情况，应及时向自治区绩效办报告。

（十四）评分登记。对列入重点核验内容的指标，各工作组

需将核验项目、核验过程、评分情况、评分依据等记入《年度核验工作记录表》，与本组的工作报告同时报自治区绩效办。

（十五）情况反馈。工作组不直接向各设区市反馈年度核验的有关情况，由自治区绩效办汇总考评结果后，统一向被考评单位进行反馈。

（十六）申请复核。各设区市对反馈考评结果如有异议，可在接到反馈通知的5个工作日内，逐项指标填写《复核申请表》，向自治区绩效办提出复核申请。

（十七）工作报告。年度核验结束后，自治区绩效办综合分析各工作组的情况，结合指标考核、公众评议、领导评价情况，形成2017年度绩效考评情况报自治区绩效考评领导小组。

三、材料要求

（十八）设区市的有关材料。工作组在年度核验工作中，应收集整理各设区市的工作汇报、工作总结、该市绩效考评指标自评材料目录、重点核验指标的重要佐证材料等文件资料的纸质版本和电子版本。

（十九）工作组年度核验工作报告。工作报告包括参与年度核验的人员和开展工作情况、被核验市的基本情况、重点核验指标的完成情况、主要成效与经验、存在问题、意见和建议、特殊情况说明等内容。每个工作组撰写一份，连同《年度核验工作记录表》经组长审核签字后报自治区绩效办。

（二十）时间要求。各工作组在本组核验工作结束后3天内，

将工作报告、记录表以及被考评市的有关材料等，分类整理后将纸质版和电子版一并报自治区绩效办。

四、几点要求

（二十一）把握工作日程。对一个市的核验时间原则上控制在7天左右，但时间必须服从工作质量。各工作组要统筹安排，细化本组具体工作日程，明确工作进度和时间节点要求，及时收集、汇总有关材料，高质、高效地完成年度核验工作。

（二十二）明确佐证材料。实行台账资料管理清单制，切实避免“做台账”，杜绝形式主义。被考评单位要按求收集整理工作过程中自然形成的各种体现指标任务完成程度和完成情况的有效佐证材料，不得临时拼凑或将关联不大的材料归档。核验工作既要认真系统地验证各项目标任务进展的证明材料，包括项目落实、执行情况、月季报表、职能部门认可资料以及有关奖品、实物、照片、音像资料等，更要注重指标任务的实际成效。

（二十三）坚持客观公正。要认真复核审查，并注意加强与其他核验工作组的沟通联系。核验工作一定要经得起检验，做到事实清楚、凭证确凿、依据充足、评分恰当，并督促有关单位做好整改工作，提高机关管理水平。

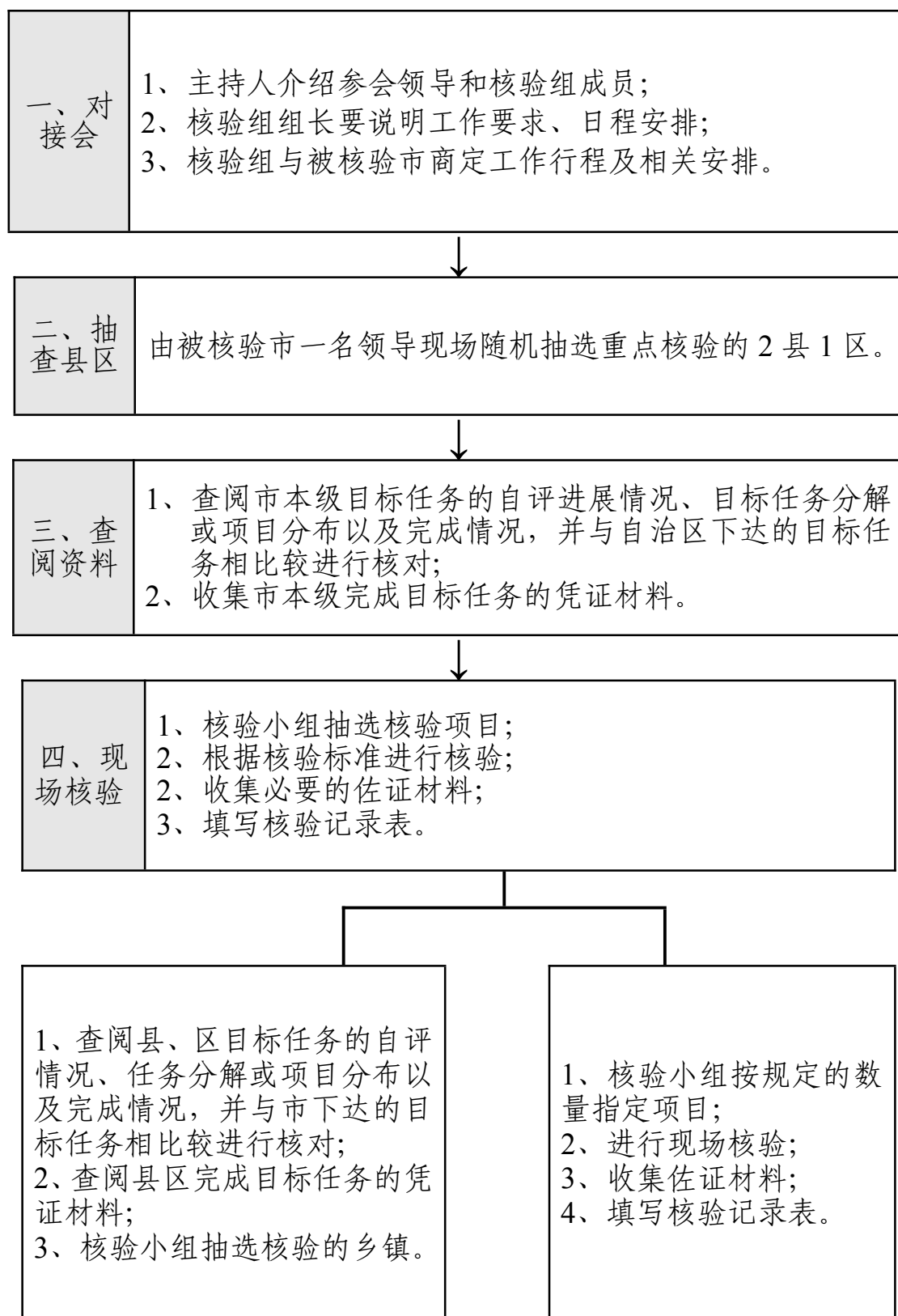
（二十四）严守工作纪律。工作组成员要服从安排，遵守廉政纪律和工作纪律，实事求是、公道正派地开展核验工作，不得泄露和擅自更改考评情况、考评记录。对违反纪律、弄虚作假等问题，一经查实，将按有关规定严肃处理。自治区绩效办设立年

度核验监督电话（0771—2813772），由专人负责受理监督举报。各设区市均应以不同形式保证监督举报工作顺畅通行。

（二十五）落实联络员制度。联络员的职责是负责上下沟通联系和汇报工作，修改完善本组《年度核验工作指导书》，收集和整理工作信息，传递报送各类文件资料等。联络员不仅要担任组内的具体核验任务，还要担任联络任务，落实具体行程、工作安排及车辆安排等，及时与自治区绩效办、各设区市以及其他工作组进行协调联系。

（二十六）加强调查研究。年度核验工作既是一个监督检查的过程，也是一个学习提高的过程。参与人员要本着求真务实的精神，加强调查研究，广泛听取意见和建议，注意发现和总结好典型、好经验，真正发挥绩效考评的激励导向作用，推动各单位绩效管理水平的提升，确保各项目标任务的圆满实现。

2017 年设区市年度核验工作流程图



1、查阅乡镇目标任务的自评完成情况、目标任务分解或项目分布以及完成情况，并与县区下达的目标任务相比较进行核对；
2、查阅乡镇完成目标任务的凭证材料；
3、核验小组抽选核验的村。

1、核验小组抽选数户农户；
2、核对农户身份；
3、现场核验；
4、填写核查记录表。

五、汇总材料

1、撰写该市年度核验报告；
2、汇总整理凭证材料；
3、汇总核验记录表及核验扣分表；
4、核验人员签字。

