**项目事前绩效评估报告**

**（单位自评）**

**2020年度**

项目名称：**申请解决棚改表彰奖励所需资金及**

**棚改项目拆迁费用及人员补助**

项目单位：**合水县房屋征收管理办公室**

主管部门：**合水县住房和城乡建设局**

2020年5月

一、评估对象

项目名称：申请解决棚改表彰奖励所需资金及棚改项目拆迁费用及人员补助。

主管预算部门：合水县住房和城乡建设局

项目绩效目标：奖励资金顺利发放到位

项目资金总额及构成：431.84万元。

 其中：申请财政资金431.84万元。

项目概况：申请解决棚改表彰奖励所需资金及棚改项目拆迁费用及人员补助预算总金额431.84万元，主要支付棚改表彰奖励先进个人和棚改办工作人员伙食补助和征迁工作队业绩奖。

二、事前绩效评估的基本情况

（一）评估程序。

事前绩效评估分为事前绩效评估准备、事前绩效评估实施、事前绩效评估报告编制三个阶段。

1、事前绩效评估准备阶段

（1）组建事前绩效评估工作组。

合水县房屋征收管理办公室绩效评估小组人员名单：

组  长：闫小康

副组长：仇继涛

组  员：陈芳、李海东、梁亮、陈改琴

主要职责和任务：评估小组主要任务是对本单位申报的项目进行充分分析，对各项指标进行逐一对照，采取现场检查、翻阅资料，召开评估会议的方式，对项目的合理性、投入的经济性、绩效目标、实施方案可行性、资金使用合规性、预算编制准确性进行全方位的评估。

（2）制定事前绩效评估方案。方案包括:评估对象概况、评估依据和目的、评估组织和方法、评估内容与重点、必要性。

2、事前绩效评估实施阶段

（1）资料收集与审核。评估组在全面收集与被评估政策和项目有关的数据和资料后，进行审核与分析，认为该项目实施有利于县城发展。

（2）现场与非现场评估。现场评估是指评估组到现场采取勘察、询查、复核等方式,对有关情况进行调查、核实，并对所掌握的有关信息资料进行分类、整理和分析，总体意见为该项目实施具有可行性。非现场评估是指评估组在听取施工方的汇报或介绍后，对所提交的有关资料进行分类、整理与分析，提出评估意见。

绩效评价指标分析情况：

申请解决棚改表彰奖励所需资金及棚改项目拆迁费用及人员补助预算总金额431.84万元，主要支付棚改表彰奖励先进个人和棚改办工作人员伙食补助和征迁工作队业绩奖。

从经济效益评价，该项目的实施有利于棚改工作的大力推进，增长了棚改工作人员的工作积极性，增长了城市居民的人均收入，对拉动全县经济发展，具有重大意义。

从社会效益评价，该项目是基础性工程建设的必要条件，使城区环境和人居环境得以显著改善。对城区建设和长久发展奠定了基础，为提高县城知名度，保证人民群众安居乐业，促进经济社会发展都具有十分重要的作用。

从可持续影响评价，该项目对县城发展影响深远。棚改不能推进，城中村等老旧小区的面貌何以改善，街道怎么拓宽，基础设施建设怎么开展。只有保障正常的棚改工作顺利进行，人居环境才能改善，基础设施建设才能发展好，人民群众在家乡发展的愿望才会得以实现。

（3）综合评估。评估组在现场与非现场评估的基础上，选择合适的评估方法，对照评估方案中内容，对政策和项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等情况进行综合评判，认为该项目具有可行性，建议追加2020年预算。

3、事前绩效评估报告编制阶段

按照规定的文本格式和要求撰写事前绩效评估报告，初稿形成后与项目实施单位进行沟通，听取他们的意见和建议，避免重大遗漏，在此基础上，修改并完善事前绩效评估报告。

1. 评估思路。针对目前办公场所现状和办公需求，核定维修项目内容，追加财政预算。

（三）评估方式、方法。

评估方式：专家咨询、问卷调查、现场调研、召开座谈会方式。

评估方法：成本效益分析法、对比分析法、因素分析法、公众评判法等。

三、评估内容和结论

（一）立项必要性。项目符合《合水县发展规划》对城市建设工作的相关要求，属财政支持范围。

（二）投入经济性。项目投入成本与预期产出及效果基本匹配，预算测算较为充分，无遗漏项，在原有管理范围上细化工作标准，降低项目运营成本、保证资金使用合理有效。

（三）绩效目标合理性。绩效目标较明确，项目预计解决的问题、完成的工作目标与单位实际需求基本匹配。

（四）实施方案可行性。项目实施计划安排合理，项目工作内容、方法、进度安排较合理，保障措施相对完备。

（五）筹资合规性。资金来源符合相关规定，资金支出方式较合理，风险可控。

（六）追加预算的准确性。追加预算严格按照上级文件要求，结合我单位运行实际，追加预算准确。

（七）总体结论。综合评估结论项目基本可行，预期产出和效果满足单位棚改工作顺利开展的需求，建议实施，推荐追加2020年财政预算。

四、评估的相关建议

建议对房屋征收办的日常工作详细了解。

五、其他需要说明的问题

无

六、评估人员签名

七、附件材料

1.立项依据。

2.相关政策和部门职能规划。

3.立项调研报告。

4.政策、项目可行性报告。

5.资金筹措方案。

6.政策、项目实施方案。

7.相关业务、财务、财产、内控等保障措施。

8.绩效目标申报表和绩效标准。

9.事前绩效评估专家组评估意见。

10.县财政局认为还需补充的其他材料。