

三门峡市红十字会项目管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范三门峡市红十字会（以下简称为“市红十字会”）项目管理工作，提高项目执行能力，根据中国红十字会总会的相关规定，制定本办法。

第二条 本办法中所指项目是市红十字会设立各类项目。

第三条 项目应服务于三门峡市的总体发展规划并有助于实现红十字会的总体工作目标，同时符合红十字基本原则。

第四条 市红十字会设立和引进的项目由市红十字会统一负责管理。

第二章 项目申报

第五条 市红十字会只受理市级红十字会或援助方指定的项目点上报的项目计划书，县级红十字会应当根据当地的需求和能力对项目进行梳理和筛选，并向市红十字会申报。

第六条 项目应以村或社区为重点，注重可持续发展，各类项目应包括红十字会组织发展与能力建设的内容。项目范围可涵盖村或社区备灾、卫生与健康、志愿者发展与管理等方面。

第三章 项目推荐

第七条 市红十字会对上报的项目进行综合分析和筛选后向捐赠方推荐项目。向省级以上推荐项目工作由市红十字会负责。

第八条 市红十字会在推荐项目时应优先考虑项目地区的实际需求、红十字会的综合能力和理顺管理体制及当地政府的配套支持等因素。

第四章 项目执行

第九条 市红十字会和县级红十字会须指定专人负责项目执行工作。负责项目执行的人员应当具备相关业务知识与技能，尽可能保持人员的稳定。

第十条 市红十字会对项目实施宏观管理，检查、指导、监督和评估项目的执行情况，负责对外联络与沟通。

第十一条 县级红十字会对项目进行具体管理，落实项目计划书的内容，组织项目实施、检查、评估及修正，及时向市红十字会通报项目执行情况。

第十二条 项目管理实行分级管理的原则。上一级红十字会应当支持、帮助、指导和监督下一级红十字会做好项目管理工作，下一级红十字会应当配合和接受上一级红十字会的指导与监督，及时反映情况，保证项目顺利实施。

第十三条 各级红十字会应动员各种资源为项目服务，组织项目村或社区人员、受益人群和红十字志愿工作者参与项目的规划、监督和实施，推动项目管理工作规范化。

第十四条 各级红十字会应当同项目涉及的政府部门、其他组织和单位以及项目村或社区建立良好的合作伙伴关系。

第十五条 各级红十字会应做好同捐赠方及其代表的联络与沟通，增进相互了解、尊重和信任。

第五章 项目督导与评估

第十六条 项目督导与评估工作应当贯彻项目的始终，各级红十字会应当制定具体督导计划并认真落实。市、县红十字会项目管理部门应分阶段对项目进行实地督导，督导活动应纳入项目实施计划。

第十七条 督导人员应具备所需专业知识和技能，具有项目管理经验，从而保证督导质量。

第十八条 项目督导应当以项目计划书的内容为依据。每次督导应有督导报告，记录督导的情况、发现的问题及解决问题的建议。县红十字会的督导报告应上报市红十字会项目管理部门。

第十九条 市红十字会和县红十字会应当根据项目目标、活动内容、资金预算和项目执行效果组织评估活动。项目评估从时间上可分为中期评估和终期评估，从类型上可分为内部评估和外部评估。内部评估是指由红十字会内部人员参与的评估，外部评估是指由非执行方人员参与的评估。

第六章 项目预算制定

第二十条 项目预算的编制应当依据项目计划书进行，要细化每一项活动费用，表明每一项预算的计算标准并根据实际需要测算具体的数额，合理申报。

第二十一条 项目预算分为项目活动费和项目支持费。项目活动费是指项目计划书中各项活动的费用，包括活动费、物资费、用工费、宣传品制作费、车辆购置费、场地租用费、运输费、培训费等；项目支持费是指红十字会在管理和执行项目活动中的费用，包括项目人员的工资或补助费、办公用品与设备费、资料费、通讯费、差旅费、评估检查费、交通费等。

第二十二条 项目支持费原则上控制在项目总预算的10%以内。

第七章 项目财务管理

第二十三条 项目资金实行统一规划，分级管理。市红十字会按照市红十字会制定的财务管理办法执行，县红十字会按照地方相关的财务管理办法执行。

第二十四条 项目资金应进入规定的银行账户核算，按项目资金的类别设置明细账。项目支持费应按照捐赠者意愿进行核算，要求单独核算的按要求进行项目明细核算。

第二十五条 项目资金的使用严格按照资金使用计划规定的范围使用。执行过程中发生项目终止、撤销、变更、追加必须按照规定程序报批后方可执行。

第二十六条 市红十字会执行项目的差旅费和会议费标准按照财政部门的相关规定执行。

第二十七条 项目财务报告必须按照项目协议规定的时间真实、准确、完整地反映项目财务状况，财务报告的编制必须据会计核算资料和有关文件进行，做到账表相符、按时报送。

第八章 项目报告

第二十八条 各级项目管理部门应当按照项目计划书的规定按时提交项目执行情况的报告。

第二十九条 市红十字会接收、划拨的项目资金，由市红十字会财务部门负责编制项目财务执行报告。下拨县红十字会的项目款，由县红十字会编制项目执行财务报告并上报市红十字会财务部门，由市红十字会财务部门审核汇总，经项目管理部门会签后报给援建方。

第三十条 项目报告应当以项目计划书为依据，按照项目目标、活动安排、评估指标和时间表的次序，及时准确地反映项目的执行情况。

第三十一条 项目档案是项目执行的实证，应当妥善保存相关文字和影视资料，包括项目计划书、备忘录、会谈记录、电话记录、请示、批示、资金申请报告、财务档案、联络信函、电邮、项目报告、财务报告、督察与评估报告、调查资料、采购合同及报价、招标资料、新闻报道、图片、照

片和影视资料等。

第九章 项目物资采购

第三十二条 项目中的物资采购在项目计划书中有具体要求的，按照要求执行；没有明确要求的，由中层以上干部集体研究决定采购方式。

第三十三条 市红十字会办公室负责采购市红十字会的项目物资，县红十字会负责本地区的项目物资采购。各级采购部门应当妥善保存相关的公示、公告、合同、票据等文件。

第十章 附则

第三十四条 本办法自下发之日起生效，三门峡市红十字会负责解释。