

大爱清尘项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范大爱清尘项目的管理，确保项目运行的合法、合规及高效，实现项目的预期目标，维护捐赠方和受益方的合法权益，根据《基金会管理条例》、《北京大爱清尘公益基金会章程》及国家相关法律法规，特制定本制度。

第二条 大爱清尘项目遵照科学化设计、精细化管理、标准化执行。

第三条 本制度包括项目立项、项目实施、项目风险管控、项目评估、项目信息管理。

第二章 项目立项

第四条 项目的立项需符合大爱清尘宗旨和章程的有关规定，需符合大爱清尘的长期发展目标和阶段性战略规划，并符合机构年度工作计划。

第五条 项目的立项需综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及持续性。

第六条 项目立项流程：

项目立项动议——项目立项预审批——项目立项调研——项目设计——项目立项评估——批准项目立项。

第七条 提出立项动议时，动议机构需详细编制《项目申请书》，内容需包括：项目概述、实施背景、项目所要解决问题、项目利益方、项目目标、项目策略、项目推进计划、项目预算、团队介绍、机构基本信息等。

第八条 项目立项评估由秘书处组织，由秘书处成员、相关项目部门与职能部门对《项目可行性调研报告》和《项目实施方案》进行论证，并形成正式的评估意见。

第九条 对于重大项目，应组织专家或委托外部评估机构进行立项评估，并提出明确的评估意见或形成《项目立项评估报告》。

第十条 所有项目需经过秘书处初步审议，审议通过后上报理事会表决。

第三章 项目实施

第十一条 严格执行项目合约管理制度。在项目实施中凡涉及项目参与各方的责任、权利、利益关系的事务，均须签订合约，权责明确，保障机构和项目合作者、参与者的合法权益，并确保项目合法、合规运营。

第十二条 重大项目需在《项目实施方案》的基础上制定详细具体、可操作的《项目管理办法》，内容包括但不限于：项目使命和目标、项目执行标准、项目组织及管理架构、项目操作流程、项目信息及信息反馈、项目的资金使用及管理、项目风险控制、项目培训、项目的绩效及奖惩等。

第十三条 在项目实施前及实施过程中，须对项目管理人员、操作人员以及项目合作者、参与者、志愿者等相关人员进行项目培训，培训内容以《项目管理办法》为主。

第十四条 项目实施部门、管理部门应定期进行项目阶段性总结。

第四章 项目风险管控

第十五条 项目管理部门应实时对项目实施过程进行检查和监督，并及时进行纠偏和管控。

第十六条 项目检查内容包括：根据《项目实施方案》检查项目的进度和质量，根据《项目管理办法》检查项目是否按照标准执行。

第十七条 如检查发现项目存在重大问题，需及时上报秘书处或管委会，及时纠偏或止损。

第五章 项目评估

第十八条 项目评估分为阶段性评估、中期评估和结项评估。

第十九条 项目管理部门对项目进行阶段性评估或中期评估，旨在总结前一阶段项目执行的运行状况，并对下一阶段项目的实施提出意见和建议，为项目的调整提供依据。中期调整方案一般由项目部门提出，上报秘书处审议，通过后实施。

第二十条 结项评估是项目结束时对项目的设计、实施和管理等进行整体的回顾与总结，旨在全面评价项目的执行和成效。项目评估包括以下内容：项目执

行情况评估、项目效果和社会效果评估、项目资金使用情况评估，并形成《结项报告》。重大项目可委托外部评估机构或专家。

第六章 项目信息管理

第二十一条 项目实施部门需对项目执行过程中的各种数据和信息进行科学管理。

第二十二条 项目执行动态及重要资讯，按照《大爱清尘信息公开制度》向公众披露。

第二十三条 项目结项后，项目实施部门需收集整理项目中所有数据，进行备份和存档。

第七章 附则

第二十四条 本制度自二零一八年十一月一日起施行。由秘书处修订并负责解释。

大爱清尘基金

二零一八年十月