

河仁慈善基金会项目管理委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为了规范基金会项目管理，为重大项目决策提供科学有效的依据，以提高项目管理水平，促进基金会发展，遵照《基金会管理条例》和本会章程，特制定本规则。

第二条 参与制定、修改、讨论、审议《项目管理办法》。

第三条 项目管理委员会对重大、较复杂项目，进行项目事前审议、事中监督、事后评估，并提出指导意见。

第二章 组织机构

第四条 项目管理委员会由理事会中具有项目管理经验的理事组成，人数 5-7 名。

第五条 项目管理委员会设主任委员 1 名，副主任委员 1 名。

第六条 项目管理委员会下设项目工作小组，项目工作小组成员由项目管理委员会委员 1-2 名，基金会秘书处人员 1-2 名组成，必要时还可增加志愿者 1-2 名。

第三章 工作职责

第七条 秘书处根据项目管理委员会议事规则规定列出项目考察清单，报送给项目管理委员会主任。

第八条 项目管理委员会主任统筹安排需考察项目，并

组织成立项目工作小组，对项目进行考察。原则上，项目工作小组将全程跟踪该项目，直至该项目结项。

第九条 项目工作小组考察后，需在 15 个工作日内向项目管理委员会主任提交项目考察报告。

第十条 项目管理委员会主任职责：召集并主持项目管理委员会会议。

第十一条 项目管理委员会职责：讨论各项目工作小组提交的项目考察报告，对项目提出指导意见和建议；

第四章 委员会会议

第十二条 项目管理委员会会议为不定期会议。会议由委员会主任召集和主持。主任因故不能召集，由副主任召集。

第十三条 项目管理委员会开会方式为现场、电话、视频会议等。委员因故不能出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席，委托书中应当载明授权发表的建议或意见。

第十四条 会议应形成书面会议纪要，并由参会委员签字。

第十五条 项目管理委员会的纪要、建议及其他职责范围内的文件应以书面形式提报秘书处，秘书处将以上报告作为项目材料提交理事会会议审议。理事会决议后的事项，由项目工作小组负责落实。

第十六条 委员会出（列）席人员应对在履行职责过程中所获悉的有关项目信息，负有保密义务，不得以任何方式

向外泄露。

第五章 附则

第十七条 本规则未尽事宜，应当依照有关法律法规、规范性文件和本会章程的规定执行。

第十八条 本规则由秘书处负责解释。

第十九条 本规则自颁布之日起施行。