

北京博爱妇女发展慈善基金会

秘书长办公会制度

2014 年 8 月 25 日

一、 秘书长办公会 1 个月召开 1 次, 必要时可随时召开。其组成人员为:

秘书长、副秘书长及财务部、办公室、项目部负责人。

二、秘书长办公会由秘书长主持。

三、秘书长办公会的职责:

1.受理理事会委托, 在理事长领导下, 负责理事会休会期间, 重大事项, 如:10 万以上行政办公经费, 100 万元以上项目经费;规章制度;工作人员薪酬调整;工作人员招聘;邀请专家、知名人士等参加公益活动劳务报酬的支付等具体事项的审批和实施。

2.需提交理事会决定的各项工作计划(草案);

3.预算外重大开支项目的审定;

4.重大管理制度的拟订或修改(草案);

5.其它由理事会提出需要落实的重要事项;

四、秘书长办公会决议的产生

秘书长办公会的召开及其决议的通过采取“少数服从多数”的原则。

秘书长办公会讨论决定的事项应形成《纪要》, 经理事长审定后, 由秘书长组织实施。