

福建省青山传统文化发展基金会秘书长岗位职责

为科学、高效、务实运行本会日常工作，进一步提高规范化管理水平，发挥秘书长领导带头作用，加快保障本会健康发展，依据《基金会管理条例》和本会章程，特制定本制度。

- 1、在理事长领导下，主持开展日常工作，组织实施理事会决议；
- 2、按照理事会部署，组织实施本年度长期或短期公益活动计划，开展与落实基金会慈善项目；
- 3、拟订资金的筹集、管理和使用计划；
- 4、拟订基金会的内部管理规章制度，报理事会审批；
- 5、协调各部门机构开展工作；
- 6、提议聘任或解聘副秘书长以及财务负责人，由理事会决定；
- 7、提议聘任或解聘各机构主要负责人，由理事会决定；
- 8、决定各机构专职工作人员聘用；
- 9、参加业务指导单位要求参加的各种会议并汇报工作，组织落实各项工作部署；
- 10、做好工作总结和计划，要向理事会提交年度工作报告、年度财务报告和年度项目报告等；
- 11、完成理事长交办的其他工作；
- 12、章程和理事会赋予的其他职权；
- 13、本制度自 2022 年 7 月 2 日理事会审议通过后执行。