

中国预防性病艾滋病基金会会议制度

一、理事会会议

1. 根据《基金会管理条例》和《中国预防性病艾滋病基金会章程》的规定，理事会每年至少召开 2 次会议。

2. 理事会会议由理事长负责召集和主持。遇有 1/3 理事提议，必须召开理事会会议。如理事长不能召集，提议理事可推选召集人。

3. 理事会会议须有 2/3 以上理事出席方能召开，且监事必须列席。理事会决议须经出席理事半数通过方为有效。

《章程》规定的重要事项的决议，须经出席理事表决，2/3 以上通过方为有效。

4. 每次理事会前，办公室要做好会议材料准备，会上做好会议记录，制作会议纪要。形成重大决议的，应当当场制作会议纪要，并由出席会议理事集体审阅并签字。

二、理事长办公会议

1. 理事长办公会议由理事长或委托副理事长召集并主持，副理事长、秘书长、副秘书长及有关部门负责人参加，必要时请相关人员参加。

2. 理事长会议主要研究以下事项：

- 1) 理事会决议的贯彻落实情况；
- 2) 审定年度工作计划和年度工作总结；
- 3) 大项财务支出的审核审批；

- 4) 安排部署有关工作任务；
- 5) 各部门负责人和工作人员的聘用及薪资待遇；
- 6) 需要研究决定的其他事项。

3. 会议原则上每月召开一次。因工作需要临时召开理事长会议的，提议人（或部门）须向理事长报告，经理事长同意后方可召开。

办公室负责组织会议并做记录。

三、工作会议

1. 全体工作人员会议不定期召开，由秘书长召集并主持，基金会全体工作人员参加。主要任务是研究讨论涉及基金会重大工作安排落实、制度建设等事项，提出意见和建议供决策层参考。

2. 工作会议一般每月不少于 2 次。秘书长不在单位时，由副秘书长或指定人员召集并主持会议。会议主要内容包括：

- 1) 跟踪了解上一阶段安排工作的落实情况，经办部门或直接负责人员汇报工作进度、存在问题及建议等；
- 2) 通报有关事项并对前期工作进行归纳总结；
- 3) 安排部署下一阶段工作。

3. 业务学习例会。一般每周五一次，如遇有特殊情况可顺延，会议由秘书长或指定部门主任人员主持。主要内容包括：组织开展党建相关理论知识学习或活动；传达、学习上级有关部门的文件精神；组织开展基金会业务相关内容学

习交流活动等。

办公室负责组织安排并做记录。

本制度自下发之日起施行，与此相关制度废止。