****

**站长职责**

1、代表正能量公益平台城市站点理事会全面领导正能量的各项工作及志愿服务活动。

2、召集和主持理事会、常务理事会和站长办公会议。

3、检查常务理事会决议和年度工作计划的落实情况。

4、代表正能量公益平台城市站点签署有关文件。

5、审核、批准正能量公益平台城市站点财务收(开)支情况。

6、代表正能量公益平台城市站点对外的联系。

7、维护会员及志愿者的合法权益，维护正能量公益平台整体良好形象。

8、执行、贯彻、宣传团队章程及总部的各项决议。

9、完成人民政府交办(委托)的事宜。



**副站长职责**

1、在站长的领导下开展各项工作及志愿服务活动。

2、认真负责完成所分管的工作。

3、带头发展会员，壮大正能量公益平台城市站点的队伍。

4、主持团队日常工作。

5、协助站长做好分管工作。

6、自觉维护团队的团结和统一，树立团队的整体良好形象。

7、定期向站长汇报工作，对团队内重大事宜提出意见和建议。

8、认真贯彻执行正能量公益平台城市站点的决定及决议。

9、完成站长临时交办的各项任务。



**秘书长职责**

1、在站长的领导下进行工作，对站长负责。

2、负责团队的有关制度、规定、会议决议、文件、工作总结、报告的起草工作。

3、负责组织实施年度工作计划和协调团队各志愿服务部门的工作。

4、负责与主管正能量公益平台城市站点的上级领导机关的联谊工作。

5、负责与站长、副站长之间的协调联系等工作。

6、负责会议、活动的安排和接待工作。

7、负责秘书处所有成员的岗位工作安排、调度。

8、负责执行站长办公会议(或理事会议)通过的年度预算和日常费用开支的工作。

9、完成站长和副站长交办的其他工作。