

蒙特雷湾区华人协会章程

The By-Laws of the Monterey Bay Chinese Association

一、 总则

1. 名称与性质

蒙特雷湾区华人协会（简称华协）创立于 2012 年 10 月 1 日，其英文名称为 The Monterey Bay Chinese Association（简称 MBCA）。本会为非营利性组织，依照美国加利福尼亚州有关法律注册组成。

2. 宗旨

本会宗旨是在蒙特雷湾区积极团结华人侨胞，加强华人间的联谊与互助；充当蒙特雷湾区华裔居民与地方政府和社会团体沟通的桥梁；鼓励会员积极参与维护华人权益的活动；促进蒙特雷华人社区与本地其他各族裔的友好关系；组织华人参与蒙特雷湾区的各项公益及文化活动，树立华人在本地的良好形象；致力于传播中华语言和文化，为增进中美友好做出积极贡献。

二、 组织机构与职责

1. 会员大会

- 1) 蒙特雷湾区华人协会由全体会员组成。凡赞同华协宗旨，遵守华协章程，缴纳会费，并对华协事务有兴趣者，均可以成为华协会员。
- 2) 本协会的组织基础和最高权力机构是会员大会。会员大会选举理事。会员大会每年举行一次，由会长召集，理事会汇报协会的重要事项。
- 3) 如遇紧急或特别事宜，任何会员，若能获三分之一会员联署请求召开特别大会，可将请求书发给各会员，并在 45 日之内，由会长召集会员特别大会。

2. 理事会

本协会的常设工作机构是理事会。理事会由 15 位成员组成，包括 1 位会长、2 位副会长、1 位秘书长，1 位财务管员，以及 10 位理事。

理事会的职责是：

- 1) 为华协确定长期目标和方向；
- 2) 代表会员大会监督指导附属组织和团体的工作；
- 3) 审核通过华协各项活动方案及预算；
- 4) 审议修改华协章程；
- 5) 根据需要制定有关条例，以规范协会的运作。

会长 负责主持理事会议及华协工作的全面组织与统筹安排，包括活动经费的筹集、财务状况的监管、主要活动的策划，各项任务的分配以及内、外联络等事宜。作为华协的法人代表参加本地的有关活动。向理事会和会员大会作华协年度报告，并主持制订华协下一年度的工作计划。在会长因故缺席时，副会长代理会长职务，会长根根当时情况决定由哪位副会长代理。

副会长 （1）负责协助会长做好各项工作的落实与跟进，其中包括华协经费管理、活动预算、财务纪录；华协年度财务报告；处理华协相关税务等事宜；协办每年的中华文化节的活动。

副会长 （2）负责协助会长做好各项工作的落实与跟进，其中包括每年的新年庆祝活动，独立日烧烤活动，等等。

秘书长 负责会议记录、协会资料的收集与存档、以及各项报表的制订等工作；帮助会长准备华协的年度报告。

财务总监 负责协会财务的具体工作及管理工作。

理事 负责就华协各项事务进行讨论和决策；协助并按时完成会长及副会长交办的协会工作；按照具体分工，各司其职地做好华协的各项工作。

薪酬 会长、副会长及全体华协理事所从事的华协工作，均属志愿服务，没有酬劳。

宪章修订 为适应不断变化的形势及协会需要，理事会可酌情对本章程进行审议修改。经半数以上理事会成员讨论并表决同意修改的内容，修改后的章程，经过会员大会通过后方可成立。本章程的最终解释权在蒙特雷华人协会理事会。

三、会长及理事会成员的产生

1. 会长和副会长

- 1) 每一届会长和副会长将由华协理事会成员通过民主选举产生，当选会长和副会长任期四年。可连选连任，但只可连任一届。会长和副会长候选人必须是现任理事会成员。
- 2) 会长和副会长选举采用无记名投票方式。参加投票选举的理事不得少于理事总人数的三分之二，且选票超过全体理事人数的半数时，方为有效选举。
- 3) 会长卸任后，经三分之二理事成员表决通过后，可成为华协名誉会长。名誉会长的有效期相当于一届会长的任期。名誉会长不享有理事会选举或被选举权。如名誉会长有意愿参选会长的，需先放弃名誉会长名称，按规定程序成为华协理事后，方可再度参选华协会长。
- 4) 会长如有特殊情况不能继续担任或胜任职责时，应至少提前一个月，向理事会书面或口头提出辞呈。理事会将根据需要，由理事会指定副会长代理会长直至下届选举。

2. 财务总监和秘书长

华协财务总监和秘书长由会长提名，经理事会表决通过产生，任期四年。

3. 理事

- 1) 华协理事须经华协会员提名，理事选举委员会审议确定候选人名单，由会员投票，获得多数票的候选理事按照所选名额，前几位当选理事。
- 2) 理事选举委员会成员由会长提名，经理事会通过产生。
- 3) 华协理事任期四年，可连选连任，不受届数限制。
- 4) 理事中如有不履行自己工作职责，不执行理事会决议者，经劝告无效，可召开理事会议，经半数以上理事同意，撤消其理事资格。

四、经费与财务管理

1. 经费来源

- 1) 华协经费主要依靠当地社会团体和个人的捐助、会员所缴纳的会费、以及华协举办的各项活动的收入。
- 2) 捐款来源要清楚明了。对于拒绝向理事会透露其个人或团体信息的捐款，华协有权予以谢绝。
- 3) 华协会员会费标准经征求会员意见，由理事会讨论通过而定。
- 4) 所有会员享有参加华协各项活动的会员待遇。

2. **经费使用** 华协一切经费收入，原则上只能用于协会活动的开支，如有用于其他方面的需要，须由理事会研究批准。

3. 经费管理

- 1) 华协建立符合所在地财务政策的账务，设立专属财务账号，由理事会任命的财务总监和熟悉财务业务知识的会计和出纳管理。做到财务公开，钱、账分开。每次活动结束后，要向理事会公布财务收支情况。年终由财务总监负责做出年度收支报告与下一年度的财务预算。
- 2) 协会日常开支、报销及银行提款，必须依照理事会确定的财务收支管理程序办理。协会公款应存入指定银行，不得公私混存。

五、附属组织和团体

1. **华协附属职能机构：** 蒙特雷中文学校 (Monterey Chinese School)。

2. **理事名单（按姓氏笔划）：**

Charles Cha;	Yonghong Cheng;	Shanshan Jin;	Chao Liu;	Peter Liu;
Danni Lu;	Yue Meng;	Zhenlin Qiao;	Liping Qin;	Minghua Wong;
Qian Xiao;	Heping Xu;	Zhou Xu;	Weijiang Zhang;	Bo Zhao.

2022 年 8 月 6 日