

# 舟山市定海区残疾人服务中心章程（草案）

## 第一章 总则

**第一条** 为建立健全现代治理机制，规范单位运行与管理，推动高质量发展，根据《中国共产党章程》《中国共产党机构编制工作条例》《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则和《浙江省事业单位章程管理暂行办法》等有关规定，结合单位实际，制定本章程。

**第二条** 本单位名称为舟山市定海区残疾人服务中心（以下简称服务中心）。住所为舟山市定海区东大街广生弄9号。

**第三条** 服务中心是经中共舟山市定海区委机构编制委员会办公室批准，由舟山市定海区残疾人联合会举办的事业单位。

**第四条** 服务中心开办资金58.38万元，经费来源为财政全额补助。

**第五条** 服务中心宗旨：弘扬人道主义，发展残疾人事业，保障残疾人平等参与社会文化生活，共享社会物质文化成果。

**第六条** 服务中心业务范围：承担残疾人康复训练与服务、康复技术人才培养、社区康复服务指导、康复知识宣传及普及等工作；提供智力、精神残疾人和重度残疾人群体的生活照料、康复护理、文化娱乐、体育健身及工农疗等服务。完成区残联

交办的其他任务。

**第七条** 服务中心业务主管部门为舟山市定海区残疾人联合会。

**第八条** 服务中心登记管理机关为舟山市定海区事业单位登记管理局。

## 第二章 权利义务

**第九条** 服务中心的权利与义务：

执行法律法规和服务中心“机构编制规定”等规定，践行登记的宗旨，在登记的业务范围内从事活动，实施内部管理，不受任何机关、团体、个人侵犯或非法干涉。

**第十条** 舟山市定海区残疾人联合会的权利：

- （一）提出服务中心的宗旨和业务范围；
- （二）按照有关程序任免服务中心党组织负责人、主任、副主任等；
- （三）审查服务中心章程草案；
- （四）监督服务中心公益性表现和履职情况；
- （五）履行法律法规及其他规定明确的职责。

舟山市定海区残疾人联合会的义务：

- （一）支持服务中心依照法律、法规、规章和本章程自主办中心，制止或者排除侵害或妨碍服务中心行使自主权的行为；

(二) 为服务中心提供稳定增长的资金和相关资源，提供必备的保障条件和必要的政策支持；

(三) 维护服务中心合法权益，支持与引导服务中心发展；

(四) 法律、法规等规定的其他义务。

#### **第十一条 职工的权利：**

(一) 根据工作职责开展工作，合理使用公共资源，依法依规依约定获得薪酬及其他待遇；

(二) 公平获得职业发展机会，工作业绩、个人表现等方面获得公正评价，公平获得奖励、荣誉；

(三) 知悉服务中心改革、建设和发展以及涉及切身利益的重大事项，参与民主管理和监督，提出相关意见和建议；

(四) 对职务、职称、薪酬、评优评先、纪律处分等表达异议，提出申诉；

(五) 法律法规及约定的其他权利。

#### **职工的义务：**

(一) 遵守宪法、法律法规、行业规定和服务中心各项制度规定；

(二) 践行服务中心宗旨，维护服务中心利益；

(三) 履行岗位职责，提高业务本领，坚守职业道德；

(四) 法律法规规定及约定的其他义务。

### 第三章 组织机构和运行管理

**第十二条** 中共舟山市定海区残疾人联合会党组发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，全面履行领导责任，加强对本服务中心党的建设和业务工作的领导，推动党的主张和重大决策转化为法律法规、政策政令和社会共识，确保党的理论和路线方针政策的贯彻落实。

**第十三条** 服务中心接受中共舟山市定海区残疾人联合会党组的领导，由中共舟山市定海区残疾人联合会党支部担负直接教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众的职责。

**第十四条** 中共舟山市定海区残疾人联合会党组按照有关程序任免舟山市定海区残疾人服务中心股级及以下干部。

**第十五条** 服务中心设主任1名。主任是单位运行的第一行政责任人，主持公益服务、行政管理工作。副主任协助主任分管相关工作。

**第十六条** 完善领导班子的监督约束机制，构建严密有效的监督体系，发挥党内监督、民主监督、法律监督、审计监督和舆论监督等作用，督促领导班子认真履职尽责，依法依规办事，保持清正廉洁。

**第十七条** 领导班子及其成员实行年度考核，接受区残联的考核和单位职工的评议。考核评价以公益性为导向，注重工作

实绩和社会效益。

**第十八条** 服务中心工会、共青团、妇委会纳入区残联统一管理，在中共舟山市定海区残疾人联合会党组的领导下，履行相应职责。

**第十九条** 坚持德才兼备、以德为先的用人标准，贯彻民主、公开、竞争、择优的原则，服务中心事业编制工作人员实行公开招聘制度，推行岗位管理制度，按需设岗、按岗聘用、合同管理。

**第二十条** 服务中心实行信息公开制度，通过书面、网络等多种方式公开信息，接受全体干部职工和有关方面的监督。服务内容、服务规范长期向社会公开。年度工作目标任务和阶段性工作进展定期向社会公开。重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用不定期在单位内部通报。

#### 第四章 资产管理和使用

**第二十一条** 服务中心日常经费来源主要包括财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、捐赠收入、利息收入、租金收入和其他收入。

**第二十二条** 服务中心实施全面预算管理，建立健全预算管理制度，强化成本核算与控制。

**第二十三条** 服务中心依照相关财经法律法规和制度，结合

单位宗旨，制定财务会计管理制度、内部控制制度等；依法进行会计核算，实行财务监督；保证会计资料合法、真实、准确、完整。

**第二十四条** 服务中心配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼出纳。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

**第二十五条** 服务中心接受捐赠须严格遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和业务范围，并根据宗旨和业务范围使用；捐赠协议明确了具体使用方式的，按照捐赠协议的约定使用。接受捐赠的物资无法用于符合服务中心宗旨和业务范围的用途时，服务中心可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

接受捐赠及使用接受举办单位和事业单位登记管理机关监督，有关情况以适当方式向社会公布。

**第二十六条** 服务中心的资产管理执行国家有关规定，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用，并接受举办单位和财政(税务)、审计部门的监督。

**第二十七条** 服务中心工作人员工资、保险、福利待遇按照国家 and 省有关规定执行。

## 第五章 章程制定和修改

**第二十八条** 服务中心按照如下程序制定和修改章程：

(一) 成立章程制定(修订)工作小组，起草章程(草案或

修订案），广泛征求单位职工意见，形成章程的制定(修订)意见。

（二）章程（草案或修订案）提交职工全体会议或职工代表大会讨论，内部公示听取意见建议。

（三）章程（草案或修订案）提交所务会议或党组织会议审议。

（四）章程报送举办单位核准。

（五）章程报送科技行政管理部门、登记管理机关备案。

（六）备案通过后正式发布，向单位内部和社会公开。

**第二十九条** 服务中心有下列情形之一的，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与法律法规和有关政策规定不符的；

（二）章程内容与机构编制事项、依法核准的法人登记事项不一致的；

（三）章程违反国家、省章程管理规定的；

（四）章程内容与服务对象利益或者职工整体利益不符或有明显冲突的；

（五）其他需要修改的情形。

## **第六章 终止程序和终止后资产的处理办法**

**第三十条** 需终止办理的，经舟山市定海区残疾人联合会、中共舟山市定海区委机构编制委员会办公室审查同意，向登记

登记机关申请注销登记。

**第三十一条** 服务中心终止后的剩余财产，在举办单位和财政、审计等有关部门的监督下，按照法律、法规相关规定处理。

## 第七章 附则

**第三十二条** 本章程是服务中心组织规程和办事规则的基本规范。服务中心依据本章程制定完善相关规章制度，按照本章程实施管理。服务中心规章制度有关规定，凡与本章程不一致的，以本章程为准。

本章程未尽事宜，依照法律法规及国家、省有关规定办理。

**第三十三条** 本章程由舟山市定海区残疾人服务中心负责解释。

**第三十四条** 本章程自登记机关核准（备案）之日起生效。