

# 昌乐县政务公开服务中心章程

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范本单位行为，确保实现公益目标，根据《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则和国家有关法律、法规和政策，制定本章程。

**第二条** 本单位名称是昌乐县政务公开服务中心。

**第三条** 本单位类型是公益一类事业单位。

**第四条** 本单位住所是昌乐县洪阳街 1319 号城关商务社区一号楼 715 房间。

**第五条** 本单位经费来源是财政拨款。

**第六条** 本单位开办资金为人民币 1 万元。

**第七条** 本单位的举办单位是昌乐县人民政府办公室（昌乐县大数据局、昌乐县政府外事办公室）。

本单位的法人登记机构是：昌乐县行政审批服务局。登记监管机构是：昌乐县事业单位监督管理局。

## 第二章 宗旨和业务范围

**第八条** 本单位的宗旨是：学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想

社会主义思想，贯彻党中央、国务院关于政务公开工作的方针政策和决策部署，落实省、市、县党委政府工作要求。

**第九条** 本单位的业务范围包括：

负责对全县政府信息公开和政务公开工作进行指导、培训、评估；负责提出加强和改进全县政府信息公开和政务公开工作的意见和建议；负责县政府信息公开指南和目录、政府信息公开年度报告和《昌乐县人民政府公报》的编印；负责本单位的安全生产和维护稳定工作；完成县政府办公室交办的其他任务。

### 第三章 党的领导

**第十条** 本单位党组织的地位作用：

昌乐县政务公开服务中心党组织要把加强党的领导贯彻到本单位改革发展和履行职责各方面全过程，强化政治功能；加强对重大问题重要事项的政治把关，与行政领导班子共同做好本单位工作；加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，充分发挥战斗堡垒作用。

**第十一条** 本单位党组织的职责权限：

宣传执行党的路线、方针、政策，执行县政府机关党组决议，履行党章和有关规定，落实管党治党、依法办事主体责任；全面加强本单位思想、组织、作风、制度、反腐倡廉建设；对本单位党员进行教育、管理、监督和服务；对涉及本单位改革发展稳定

的重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额度资金使用等重大问题进行讨论和作出决定；其他法律法规规定的相关职责。

**第十二条** 本单位党组织发挥作用的途径、方式和程序：

组织党员和党组织领导班子进行学习培训；召开民主生活会和组织生活会等，落实“三会一课”制度；加强党员教育管理，落实有关作风纪律和廉政建设相关规定要求；按照干部管理权限，发挥本单位党组织在选人用人中的领导和把关作用；其他法律法规规定的途径和方式。

## 第四章 举办单位

**第十三条** 本单位的举办单位是昌乐县人民政府办公室。

**第十四条** 举办单位对本单位的权利和义务：

对事业单位的章程草案进行审查，监督其按照章程开展活动；对事业单位重大业务活动计划执行情况进行监督；对事业单位的国有资产和重要财务事项等实施监管；对事业单位法定代表人进行培训和管理；为事业单位依法依规开展业务活动提供保障；督促事业单位法律法规规定的其他权利和义务。

## 第五章 组织机构

**第十五条** 本单位决策机构是：主任办公会议。

决策机构行使下列职权：

制定、修改章程；制定重大业务活动计划；制定内部管理制度；明确人员岗位和职责分工；决定其他重大事项。

**第十六条** 本单位主要行政负责人的产生方式为组织部门任命；其他主要管理人员的产生方式为上级部门任命。主要行政负责人经行政审批服务部门核准登记后，取得本单位法定代表人资格。

事业单位法定代表人是代表本单位行使民事权利、履行民事义务的第一责任人。其主要行使下列职权：

主持单位日常工作；组织实施主任办公会的决议；组织实施单位年度业务活动计划；拟定内部管理制度；带领全体工作人员做好本单位的业务工作；代表本单位签署有关重要文件。

**第十七条** 根据《昌乐县政务公开服务中心机构职能编制规定》文件规定，本单位设置政务公开服务科 1 个内设机构，承担本单位业务范围内的职责。

## 第六章 资产管理和使用

**第十八条** 本单位的合法资产受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

**第十九条** 本单位的经费使用应符合本单位的宗旨和业务范围。

**第二十条** 本单位执行国家统一的事业单位会计制度，依法接受财政、审计、税务等部门的监督。

**第二十一条** 本单位财务人员按照有关法律法规和会计制度的规定配备、管理。

**第二十二条** 本单位的人员工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

**第二十三条** 本单位法定代表人离任后，变更新的法定代表人前应当进行经济责任审计。

## 第七章 人事管理制度

**第二十四条** 按照党管干部、党管人才原则，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。昌乐县政务公开服务中心具体负责本单位人事管理工作。

**第二十五条** 本单位应当建立健全人事管理制度。制定或修改人事管理制度，应当通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见。

**第二十六条** 根据职责任务和工作需要，按照国家有关规定设置管理、专业技术等岗位。

岗位设置方案经人事综合管理部门审核后执行。

**第二十七条** 本单位新聘用工作人员的，应当按程序面向社会公开招聘，签订聘用合同及明确合同期限。

本单位内部产生岗位人员，按程序进行竞聘上岗。

**第二十八条** 本单位工作人员存在以下情形的，单位或者个人可以解除聘用合同：

（一）连续旷工超过 15 个工作日或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的；

（二）年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的；

（三）工作人员书面要求解除聘用合同的；

（四）工作人员受到开除处分的；

（五）其他应当解除聘用合同的情形。

**第二十九条** 全面考核本单位工作人员的表现，重点考核工作绩效。将考核分为平时考核、年度考核和聘期考核等，考核结果可分为优秀、合格、基本合格和不合格等档次。根据考核结果，给予晋升、聘任、辞退等奖惩措施。

**第三十条** 本单位人员工资包括基本工资、绩效工资和津贴补贴。工作人员享受国家规定的福利待遇，执行国家规定的工时制度和休假制度，依法享受社会保险待遇。

**第三十一条** 本单位工作人员涉及人事争议有关问题的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

## 第八章 信息公开

**第三十二条** 本单位按照《山东省事业单位登记管理信息公开办法》（鲁政办发〔2010〕73号）的规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

（一）依法设立登记的信息：单位名称、住所、宗旨和业务范围、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位、章程以及开展业务活动所要求的资质等。

（二）依法变更登记的信息：单位名称、住所、宗旨和业务范围、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位等。

（三）年度报告的信息：开展业务活动情况、资产损益情况、变更登记的执行情况、绩效和受奖惩情况、涉及诉讼情况、社会投诉情况等。

（四）其他依法依规需要公开的信息。

**第三十三条** 事业单位登记管理信息，应当在本单位网站公开；不具备条件的也可采取广播、电视、报刊、本单位的办事大厅、公开栏或其他便于公众知晓的方式公开。

**第三十四条** 事业单位应当在信息形成之日起20个工作日内予以公开，自信息公开之日起10个工作日内将公开的内容和方式报行政审批服务部门备案。法律、法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

## 第九章 终止程序和剩余资产处理

**第三十五条** 本单位有以下情形之一，应当终止：

- （一）经审批机关决定撤销；
- （二）举办单位决定解散；
- （三）合并、分立解散；
- （四）依照法律、法规和本单位章程，自行决定解散；
- （五）因其他原因依法依规应当终止的。

**第三十六条** 本单位在申请注销登记前，应当在举办单位和有关部门的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展有关清算以外的活动。

**第三十七条** 清算工作结束，形成清算报告，报有关部门审核同意，向行政审批服务部门申请注销登记。符合简易注销登记要求的，按照相关规定办理。

**第三十八条** 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和有关部门的监督下，按照有关法律法规和政策规定进行处置。

## 第十章 章程修改

**第三十九条** 本单位有下列情形之一的，应当修改章程：

- （一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；
- （二）章程内容与实际情况不符的；
- （三）单位主要职责经机构编制部门调整的；



(四) 决策机构认为应当修改章程的其他情形。

**第四十条** 本单位章程的修订，由决策机构提出意见，经举办单位审查后，报事业单位监督管理机构核准。涉及事业单位法人登记事项的，须向行政审批服务部门申请变更登记。

## 第十一章 附 则

**第四十一条** 本章程经 2021 年 3 月 31 日昌乐县政务公开服务中心主任办公会议表决通过。

**第四十二条** 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以行政审批服务部门核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

**第四十三条** 本章程的解释权属于昌乐县政务公开服务中心主任办公会议。

**第四十四条** 本章程自事业单位监督管理机构核准之日起生效。

拟任法定代表人签字：371242

举办单位（章）：



2021 年 3 月 31 日