

# 金华市外事服务中心章程

## 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** 本单位名称为金华市外事服务中心。

金华市外事服务中心（以下简称服务中心）住所为浙江省金华市婺城区双龙南街 818 号行政中心 6 号楼六楼。

**第三条** 服务中心是经中共金华市委机构编制委员会办公室批准，由金华市人民政府外事办公室举办的事业单位。

**第四条** 服务中心开办资金为 72.24 万元，由金华市人民政府外事办公室出资。

**第五条** 服务中心宗旨：为金华市外事工作服务。

**第六条** 服务中心业务范围：全市因公护照和签证、因公

往来港澳通行证和签注以及 APEC 商务旅行卡管理、领事认证的辅助工作；全市重大外事活动的服务工作；上级部门组织的来访团组接待；外事翻译等。

**第七条** 服务中心登记管理机关为金华市事业单位登记管理局。

## 第二章 权利和义务

**第八条** 服务中心的权利和义务：

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。

服务中心的权利：

- （一）贯彻落实党的方针、政策，执行上级部门的决定；
- （二）加强干部政治、思想理论教育，努力完成本单位职责；
- （三）加强业务能力建设，开展业务学习交流，提高干部队伍专业化水平和履职尽责能力；
- （四）履行法律法规及其他规定明确的职责。

服务中心的义务：

- （一）承担全市因公护照和签证、因公往来港澳通行证和签注以及 APEC 商务旅行卡管理的辅助工作。承担领事认证的辅

助工作；

（二）承担全市重大外事活动的服务支撑工作；

（三）承担上级部门组织的来访团组接待、外事翻译等辅助工作；

（四）完成金华市人民政府外事办公室交办的其他任务。

### **第九条 金华市人民政府外事办公室的权利和义务：**

金华市人民政府外事办公室的权利：

（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主任、副主任；

（三）审核服务中心章程草案；

（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举办单位职责。

金华市人民政府外事办公室的义务：

（一）支持服务中心依照法律、法规、规章和本章程自主运行，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、法规及约定的其他义务。

### **第十条 服务中心职工的权利和义务：**

服务中心职工的权利：

（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，通过全体职工会议形式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。

服务中心职工的义务：

（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）法律法规及约定的其他义务。

### 第三章 组织机构和运行管理

**第十一条** 服务中心不设立单独的党组织，党的建设由金华市人民政府外事办公室统一管理。服务中心统一参加金华市人民政府外事办公室党支部的组织生活、会议等。金华市人民政府外事办公室党支部是党的基础组织，是党在社会基层组织

中的战斗堡垒，是党的全部工作和战斗力的基础，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。

**第十二条** 服务中心设主任 1 名、副主任 1 名。主任是服务中心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。

**第十三条** 服务中心建立主任办公会议制度，议事决策范围和集体决策程序：

主任办公会议议事决策范围：

（一）认真贯彻学习党和国家的方针政策及上级主管部门重要指示、工作部署和决定，并研究制定贯彻执行意见；

（二）讨论制定本单位工作安排、工作总结及临时性的行政管理工作任务；

（三）讨论、决定涉及服务中心需要协调的事宜及日常工作中的突出问题；

（四）听取财务收支状况汇报，研究较大财务开支事项；

（五）研究服务中心改革和人事变动；

（六）其他需要提交主任办公会讨论的事项。

主任办公会议集体决策程序：

（一）主任办公会议重大决策前广泛征求服务中心全体职工和服务对象意见建议，充分调研论证，必要时进行专家论证

和风险评估；

（二）主任办公会议实行主要领导末位发言制，遵循保密要求和近亲属及利益关联回避原则；

（三）主任办公会议由主任召集，须有半数以上成员到会方能召开，讨论决策重要事项时须有三分之二以上成员到会方能召开，会议决议须经半数以上成员同意方能通过。会议记录完整存档。

#### **第十四条 服务中心领导班子建设：**

服务中心无内设机构，领导班子成员在核定的职数内，由金华市人民政府外事办公室按照权限，根据工作需要和领导班子建设实际，依照相关程序选拔使用。

**第十五条** 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。

**第十六条** 服务中心领导班子及其成员实行年度考核，接受金华市人民政府外事办公室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。

**第十七条** 服务中心不单独设置工会、妇委会、共青团等

群众组织，全体职工在金华市人民政府外事办公室领导下，统一参加金华市人民政府外事办公室的各群众组织，履行各自职责。

**第十八条** 服务中心坚持德才兼备、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。

**第十九条** 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**

**第二十条** 服务中心日常经费来源为财政拨款收入。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 服务中心工作人员工资、保险、福利待遇按照国家、省、市有关规定执行。



## 第五章 章程制订和修改

**第二十七条** 服务中心按照如下程序制订和修改章程：

（一）成立章程制订(修订)工作小组，起草章程（草案或修订案），广泛征求服务中心全体职工意见，形成章程的制订(修订)意见；

（二）章程（草案或修订案）提交主任办公会议讨论，审议；

（三）章程报送金华市人民政府外事办公室审核；

（四）章程报送中共金华市委机构编制委员会办公室核准；

（五）核准通过后正式发布，向服务中心内部和社会公开。

**第二十八条** 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

**第二十九条** 服务中心有下列情形之一的，可自行决定解散：

- （一）完成章程规定宗旨的；
- （二）无法按照章程规定的宗旨继续开展活动的。

**第三十条** 服务中心依照本章程第二十九条所列事项自行决定解散的，应当由服务中心主任办公会议提出终止动议，经全体职工三分之二以上（含三分之二）表决通过，并报金华市人民政府外事办公室、中共金华市委机构编制委员会办公室审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

因其它情形需终止的，经金华市人民政府外事办公室、中共金华市委机构编制委员会办公室审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

**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和省、市有关规定办理。

**第三十三条** 本章程由金华市人民政府外事办公室负责解释。

**第三十四条** 本章程自登记管理机关核准之日起生效。