

台州市职工服务中心章程

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《中国工会法》《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 本单位名称为台州市职工服务中心。

台州市职工服务中心（以下简称服务中心）。住所为浙江省台州市椒江区市府大道406号。

第三条 服务中心是经中共台州市委机构编制委员会办公室批准，由台州市总工会举办的事业单位。

第四条 服务中心开办资金12万元，经费来源为财政全额补助。

第五条 服务中心宗旨：建立工会面向基层、职工集维权、帮扶、服务为一体的工会对外服务的平台。

第六条 服务中心业务范围：主要负责为职工提供政治思想教育、困难帮扶、心理咨询等服务；负责承担职工医疗互助保障、职工疗休养、法律援助等；负责受理职工来访、来信和12351工会职工维权帮扶热线电话等工作；完成市总工会交办的其他

任务。

第七条 服务中心管理部门为台州市总工会。

第八条 服务中心登记管理机关为台州市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 台州市总工会的权利和义务

台州市总工会的权利：

- （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主任、副主任；
- （三）审核服务中心章程草案；
- （四）监督服务中心履职情况；
- （五）履行法律法规及其他规定明确的举办单位职责。

台州市总工会的义务：

（一）支持服务中心依照法律、法规、规章和本章程开展的各项服务工作；

（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长效发展；

（四）法律、法规等规定的其他义务。

第十一条 职工的权利和义务

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，通过职工代表大会等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。

职工的义务：

（一）遵守宪法、法律法规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 服务中心实行台州市总工会党组领导下的主任负责制。服务中心所在市总工会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、监督党员和组织职工、宣传职工、凝聚职工、服务职工的职责。

第十三条 服务中心所在台州市总工会党支部认真贯彻党的路线方针政策，紧密围绕单位中心工作，全面推进党的建设、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，深入推进反腐败斗争，不断提高党的建设质量，发扬党内民主，加强党内监督，坚持党要管党、从严治党，充分发挥党的政治优势、思想优势、组织优势和密切联系群众的优势，服务人才成长，促进事业发展。

第十四条 台州市总工会党组发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，全面履行领导责任，加强对本单位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。

第十五条 台州市总工会党组按照有关程序任免服务中心科级及以下领导干部。

第十六条 服务中心领导班子在核定的职数内，由台州市

总工会按照权限，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。

第十七条 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。主任每月向台州市总工会党组和主席办公会议汇报工作。

第十八条 服务中心建立主任办公会议制度，议事决策范围：

（一）研究和贯彻执行上级的重要指示、各项决定和工作任务，并结合本单位实际制定好具体实施意见。

（二）研究、决定和部署本单位各项重要工作，需要提交主任办公会议讨论的“三重一大”事项。

（三）听取分管主任或各科室工作汇报，提出阶段性工作的具体指导意见，并就请示的有关问题作出决定。

（四）审议和审定以服务中心名义发布的涉及中心工作的文件、意见、方案、考核办法等。

（五）审议中心年度财务预算，大额度经费的使用。

（六）研究其他重要事项。

主任办公会议集体决策程序：

（一）主任办公会议原则上每月召开一次，遇有重要情况经主任同意可以随时召开。会议由主任召集并主持。主任不能参加会议的，可以委托副主任召集并主持。

（二）主任办公会议议题由主任提出，也可以由中心领导班子其他成员提出、主任综合考虑后确定。集体决定重要事项前，主任和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

（三）主任办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

（四）主任办公会议研究讨论议题时，主任应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

（五）紧急情况下不能及时提交主任办公会议研究讨论的事项，可由主任与分管领导共同商议临机处置，事后应及时向主任办公会议通报。

（六）主任办公会议审议议题时应当通知相关科室负责人到会，听取意见，回答问询。

（七）主任办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

主任办公会议重大决策前广泛征求服务中心工作人员和服

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。

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。

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。

第十九条 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。

第二十条 领导班子及其成员实行年度考核，接受总州市总工会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。

第二十一条 服务中心工会、共青团、妇委会纳入台州市总工会统一管理，在台州市总工会党组的领导下，履行相应职责。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 服务中心所在台州市总工会党支部建立健全议事决策制度，保证党组织切实有效发挥作用；发现本单位决策及运行中偏离改革发展正确方向的，及时予以制止纠正。

第二十五条 台州市总工会为服务中心所在台州市总工会党支部活动提供必要条件，保障活动场所和活动经费。

第四章 资产管理和使用

第二十六条 服务中心日常经费来源主要包括事业收入、上级补助收入、利息收入和其他收入。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 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、审计部门的监督。

第三十二条 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

第三十三条 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）形成后，内部公示听取职工意见建议。

(三) 章程报送举办单位审议并核准。

(四) 章程报送登记管理机关备案。

(五) 备案通过后正式发布，向单位内部和社会公开。

第三十四条 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

第三十五条 服务中心有下列情形之一的，应当终止：

(一) 经审批机关决定撤销；

(二) 因合并、分立解散；

(三) 依照法律、法规和本章程，自行决定解散；

(四) 法律、法规规定的其他应当终止的情形。

第三十六条 服务中心依照本章程第三十八条第三款所列事项自行决定解散的，应当由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，并报举办单位、

市委编办审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

因其它情形需终止的，经举办单位、市委编办审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

第三十七条 服务中心终止后的剩余财产，在台州市总工会和财政、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

第三十八条 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。

本章程内容如与法律法规、行政规章及国家、省、市政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家、省、市政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第三十九条 本章程由台州市职工服务中心负责解释。

第四十条 本章程经举办单位审查，自登记管理机关备案之日起生效。