

梅州市剑英图书馆

章 程

(修订稿)

2023年9月

# 梅州市剑英图书馆章程

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强党的全面领导、保障科学民主管理与依法依规运行有机统一，构建运行顺畅、协同高效、充满活力的事业单位现代治理机制，根据《中国共产党机构编制工作条例》《中华人民共和国民法典》《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、国家有关法律法规及其他有关规定，制定本章程。

**第二条** 本单位名称是梅州市剑英图书馆。

**第三条** 本单位住所是梅州市梅江区书山路 1 号。

**第四条** 本单位经费来源是财政核拨。

**第五条** 本单位开办资金为人民币伍仟叁佰玖拾捌万元。

**第六条** 本单位的举办单位是梅州市文化广电旅游局。

**第七条** 本单位的业务主管单位是梅州市文化广电旅游局。

**第八条** 本单位的登记管理机关是梅州市事业单位登记管理局。

**第九条** 本单位的领导体制是行政领导人负责制。

**第十条** 本单位的宗旨和业务范围是：承担纸质文献、音像制品、数字资源等各类知识信息记录的搜集、整理、存储、开发和利用工作；面向公众提供图书、期刊借阅，报纸阅览，多媒体阅览，展览讲座，文化展示等服务。

## 第二章 党的建设

### 第十一条 本单位党组织的地位和作用：

本单位党组织的设置形式为支部委员会，支部委员会的地位和作用是发挥战斗堡垒作用，紧密围绕党的基本路线，会同管理层及理事会共同做好本单位工作，充分发挥政治优势、思想优势和组织优势，促进事业发展。

### 第十二条 本单位党组织发挥作用的方式、途径和程序：

(一) 完善领导班子配备方式，推行党支部与行政领导班子成员“双向进入、交叉任职”，保证党支部在重大事项决策中的地位，完善党组织领导下的理事会法人治理结构；

(二) 健全议事决策制度，明确党支部参与决策具体内容和程序，规范党支部会议，按照民主集中制原则集体讨论决定重要事项；

(三) 健全沟通协调机制，对重大议题和事项，党支部与行政领导班子成员要充分沟通酝酿、形成共识；

(四) 定期组织党员、职工代表等听取馆长工作报告和重大事项情况通报，保证对决策实施的监督。

### 第十三条 本单位通过以下方式保证党的全面领导：

(一) 加强党组织建设和党支部对本单位的政治、思想和组织领导；认真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；

(二) 坚持图书馆党支部的政治核心作用，坚持党管干部、党管人才的原则。

(三)本单位为党支部活动提供必要条件，保障活动场所和经费。

### 第三章 举办单位

**第十四条** 梅州市文化广电旅游局作为举办单位对本单位的权利：

- (一)提出本单位的机构编制事项；
- (二)组建本单位管理层；
- (三)任免本单位的行政负责人及其他主要管理人员；
- (四)批准管理层工作报告；
- (五)监督本单位运行；
- (六)审核本单位章程；
- (七)本单位终止时，负责指导本单位依法开展清算、办理事业单位法人注销登记，并按照有关规定做好本单位的人员、资产和债权债务处置工作；
- (八)行使法律法规规定的举办单位权利。

**第十五条** 梅州市文化广电旅游局作为举办单位对本单位的义务：

- (一)支持梅州市剑英图书馆依照法律、法规、规章和本章程自主运行，制止或者排除侵害或妨碍梅州市剑英图书馆行使自主权的行为；
- (二)为梅州市剑英图书馆的发展提供资金、人员、资源等必备的开馆保障条件和必要的政策支持；

- (三) 维护梅州市剑英图书馆合法权益，支持与引导梅州市剑英图书馆发展；
- (四) 履行法律法规规定的举办单位义务。

## 第四章 理事会

### 第一节 理事会的构成及职责

**第十六条** 本单位设立理事会作为决策监督机构，理事会向举办单位报告工作。理事会每届任期3年。

**第十七条** 理事会由11名理事组成，理事采用委任制和选任制产生，其来源、名额、产生方式为：

(一) 举办单位等政府部门代表3名，由举办单位提议，相关政府部门委派产生。

(二) 社会代表5名，包括专家代表、读者代表，面向社会公开招募，本单位择优推荐，报举办单位遴选确定。

(三) 本单位代表3名，其中馆长1名，为当然理事；2名经职工大会推选产生。

(四) 理事会成员应报举办单位和机构编制部门备案，并由举办单位颁发聘书。

**第十八条** 理事会设兼职秘书1名，经理事会会议提名认定，负责理事会相关日常事务。

**第十九条** 理事会行使下列职权：

- (一) 制定和修改本单位章程；
- (二) 审议本单位长期发展战略和规划；

- (三) 审议本单位重大业务事项;
- (四) 选举产生理事长，提名副理事长人选;
- (五) 建议本单位馆长、副馆长人选;
- (六) 审议本单位内设和分支机构设置方案;
- (七) 审议本单位财务预算和决算;
- (八) 审议本单位职工的绩效分配方案;
- (九) 监督管理层执行理事会决议;
- (十) 评估馆长和管理层的工作;
- (十一) 组织本单位的绩效评估工作;
- (十二) 促进本单位与政府、社会公众等的沟通;
- (十三) 理事会届满前三个月内提出下届理事会组建方案，并报举办单位审核批准。
- (十四) 法律法规规定和本章程规定的其他工作。

**第二十条** 理事会通过章程和理事会会议行使议事权和决策权，支持管理层工作，不直接参与图书馆管理。

**第二十一条** 理事会可设立咨询委员会或发展规划、审计与监督等各类专业委员会，作为理事会的专门工作机构，为理事会决策提供专业意见、建议和咨询服务。委员会成员的具体职能、选聘办法、任期和权限应经理事会会议审议批准，并予以公示。

**第二十二条** 理事会对法律、法规、规章规定应当提交职工代表大会听取意见或讨论通过的事项进行决策时，应充分考虑职工代表大会所通过的有关决定和意见。

**第二十三条** 理事会通过的决议按管理权限须报有关部门批准或备案的，应报有关部门批准或备案。

## 第二节 理事

**第二十四条** 理事每届任期与理事会每届任期相同。任期届满，可以连选连任。理事由举办单位颁发聘书。

**第二十五条** 理事的任职资格：

- (一) 具有中华人民共和国国籍，具有完全民事行为能力；
- (二) 热心社会公益，具有社会责任心及个人诚信；
- (三) 在所属领域拥有较高的资历和声望，能客观、独立地表达意见；
- (四) 热爱图书馆事业，维护本单位的权益和社会声誉；
- (五) 具备担任理事所需的相关知识和技能；
- (六) 熟悉并遵守有关法律法规和国家政策，无违纪违法犯罪记录。

**第二十六条** 理事为不受薪的公益性社会职务，不因理事资格在本单位领取薪酬。因履行理事职责产生的交通等费用，可按有关规定列支。

**第二十七条** 理事享有以下权利：

- (一) 出席理事会会议，享有发言权、提议权、表决权、选举权和被选举权；
- (二) 对理事会会议和本单位开展业务活动情况的知情权、建议权、监督权；
- (三) 对管理层执行理事会决议的行为进行监督；
- (四) 提议召开理事会临时会议；
- (五) 向理事会会议提出议案或罢免建议。

**第二十八条** 理事应当履行以下义务：

- (一) 遵守法律法规、本章程及理事会相关规定；
- (二) 认真履职，科学决策，遵守并执行理事会会议的决议；
- (三) 维护本单位利益，争取政府部门、社会各界对本单位事业发展的支持；
- (四) 理事会规定的其他相关义务。

**第二十九条** 理事履职过程中不得有以下情形：

- (一) 擅自公开或使用本单位涉密信息；
- (二) 凭借理事身份为本人或者他人谋取不当利益；
- (三) 违背本章程规定和精神，干扰本单位正常运作；
- (四) 从事其他与理事身份不符的行为。

**第三十条** 理事可以在任期内提出辞职。其中政府部门委派理事的辞职须经委派方同意。理事辞职应向理事会递交书面报告，经理事会表决通过后，理事资格方可终止。

**第三十一条** 理事推选方或委派方提出更换理事的，经理事会表决通过后，按理事原产生方式及程序予以更换。

**第三十二条** 理事出现空缺时，按原产生方式补充并委任。

**第三十三条** 理事发生以下情形的，理事会应按程序终止其理事资格：

- (一) 无正当理由一年内两次以上（含两次）不参加理事会会议；
- (二) 因本人身体健康和工作等原因，不能继续履行理事职责；

- (三) 不能正确履行理事职责与义务、损害本单位利益；
- (四) 违反法律法规，被追究行政或刑事责任；
- (五) 不再具有中华人民共和国国籍；
- (六) 法律法规和本章程规定的其他情形。

### 第三节 理事长

**第三十四条** 理事会设理事长 1 人，副理事长 1 人。理事长由举办单位任命；副理事长由理事会提名，报举办单位批准。

**第三十五条** 理事长除享有理事权利外，还行使以下职权：

- (一) 召集和主持理事会会议；
- (二) 确认理事会会议议题；
- (三) 督促和检查理事会决议的执行情况；
- (四) 代表理事会签署理事会决议和有关文件；
- (五) 法律、法规和理事会授予的其他职权。

**第三十六条** 副理事长协助理事长工作。理事长因故不能行使职权时，由副理事长临时代行职权。

### 第四节 理事会会议

**第三十七条** 理事会实行会议制和票决制。

**第三十八条** 理事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年召开两次，会议时间由第一次理事会会议议定后执行。理事会会议一般由理事长召集和主持。

**第三十九条** 理事长认为必要时，或有三分之一以上的理事提议，可召开理事会临时会议；如遇重大突发情况，理事长应当立即召开理事会会议。

**第四十条** 理事会会议程序：

(一) 理事长提议召开理事会会议，确定会议议题（会议议题根据本单位章程确定，理事在职权范围内可提交补充议题，补充议题须在会议召开前以书面方式提出，由理事长决定是否列入当次会议议题）；

(二) 理事会秘书提前十个工作日将会议通知（时间、地点、议题等）及相关材料送达全体理事；

(三) 理事会会议讨论；

(四) 形成理事会决议；

(五) 按规定传达、报告或者披露决议。

**第四十一条** 理事会会议须有全体理事的三分之二以上出席方能召开。

**第四十二条** 理事在审议对本人有利害关系的事项时，应主动向理事会披露该利害关系的事实及性质，在审议时退席，并不得就该事项发表意见。

**第四十三条** 理事会会议采取记名方式投票表决，每名理事享有一票表决权，理事会决议一般事项须经全部理事的半数以上通过。重大事项，须经全部理事三分之二以上通过。

表决方式根据具体表决事项由理事长决定。经协商一致，所有参会理事一致同意的，可采用举手或口头表决方式；经协商意见不一致的，采用记名投票表决方式。

重大事项如下：

- (一) 制定和修改本单位章程；
- (二) 审议本单位长期发展战略和规划；
- (三) 审议本单位重大业务事项
- (四) 选举产生理事长，提名副理事长人选；
- (五) 建议本单位馆长、副馆长人选；
- (六) 审议本单位财务预算和决算；
- (七) 审议管理层工作报告。

**第四十四条** 理事会会议应当制作会议记录，出席会议的理事应当在会议记录上签名，并承担责任。出席会议的理事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

**第四十五条** 理事会会议记录应当作为重要档案妥善保存，理事会会议记录应当载明以下内容：

- (一) 出席会议的理事、列席人员、缺席人员及缺席事由；
- (二) 会议的日期、地点；
- (三) 会议主要议题和议程；
- (四) 与会理事的发言要点；
- (五) 提交表决事项的表决结果；
- (六) 理事会认为应当载入会议记录的其他内容。

**第四十六条** 理事会应确保其决策的科学、合理性：

- (一) 对涉及重大专业性的事项应咨询专家意见；
- (二) 对不清楚的事项应当咨询相关管理人员；

(三) 对涉及本单位全体职工切身利益的事项应按规定提请职工代表大会讨论或审议。

**第四十七条** 理事会会议形成的决议经理事长签署后生效，原则上应在五个工作日之内以文件形式发给本单位管理层执行，特殊情况除外。所议决议事项按管理权限须报有关部门批准的，应履行报批手续。

**第四十八条** 根据实际需要，经理事长同意，本单位相关人员可以列席理事会会议。

## 第五章 管理层

**第四十九条** 本单位的管理层实行行政负责人负责制，由馆长、副馆长组成，是理事会的执行机构，向理事会负责。管理层通过馆务会议研究、审议、决策本单位行政工作。

**第五十条** 本单位管理层的职责：

- (一) 接受党的领导，贯彻执行党的政策方针和决策部署；
- (二) 拟定和实施年度工作计划等日常业务管理；
- (三) 编制并组织实施经费预算等财务资产管理；
- (四) 任免本单位中层管理人员；
- (五) 工作人员管理；
- (六) 定期向党组织、举办单位、理事会汇报工作；
- (七) 负责筹建章程起草（修订）组织，拟制本单位章程（修订案）草案；
- (八) 建立健全各项内部管理制度；
- (九) 完成举办单位、理事会交办的各项任务；

(十) 本单位终止时，负责依法开展清算、办理事业单位法人注销登记；

(十一) 举办单位、理事会赋予的其他职权。

**第五十一条** 本单位的行政负责人为馆长，由理事会提名、举办单位任免，职权为：

(一) 在理事会领导下按章程开展工作，定期向理事会汇报本单位运行管理状况，接受理事会监督；

(二) 全面负责本单位业务、人事、财务、资产等各项管理工作；

(三) 法律法规和理事会授予的其他职责。

**第五十二条** 本单位行政负责人作为拟任法定代表人人选，经登记管理机关核准登记后，取得本单位法定代表人资格，并依法依规行使职能。

**第五十三条** 本单位为正科级公益一类事业单位，设置岗位总量为 28 个，其中，设置管理岗位 6 个（七级 1 个，八级 3 个，九级 2 个）；专业技术岗位 22 个（四级 1 个，五级 1 个，六级 1 个，七级 1 个，八级 3 个，九级 4 个，十级 3 个，十一级 4 个，十二级 4 个）。

## 第六章 服务对象

**第五十四条** 本单位服务对象的权利：

本单位服务对象为社会公众。社会公众免费享有本单位提供下列服务的权利：

(一) 文献信息查询、借阅；

(二) 阅览室、自习室等公共空间设施场地开放；

(三) 公益性讲座、阅读推广、培训、展览；

(四) 法律、法规规定的其他权利。

**第五十五条** 本单位服务对象的义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守本单位各项规章制度；

(三) 自觉维护图书馆公共秩序，敢于指出危害公共利益的不良行为；

(四) 听从本单位工作人员的合理提醒；

(五) 法律、法规规定的其他义务。

**第五十六条** 本单位服务对象具有知情权、参与权、监督权与建议权等各项合法权益。社会公众可通过电话、邮件、信函等方式向本单位提出意见，也可以通过电话、邮件、信函等方式向上级主管部门投诉与举报。本单位办公室是社会公众举报、投诉和意见建议的受理机构，按受理、登记、调查、督办、答复及归档程序开展工作。

## 第七章 业务运行

**第五十七条** 本单位业务运行原则和办法：

本单位业务根据国家相关法律法规，按照机构编制文件、《中华人民共和国公共图书馆法》《中华人民共和国公共文化服务保障法》《梅州市公共图书馆服务标准》等相关法律法规和行业标准，结合举办单位要求，坚持普遍、平等、免费、开放和便利的服务原则，利用本单位设施设备和文献资

源为社会公众提供书刊阅借、讲座、展览、培训、阅读推广和数字文化等服务。

**第五十八条** 业务范围内开展业务运行的具体措施：

秉持“均等、开放、务实、创新”理念，坚持“读者第一，服务至上”宗旨，从体系建设、馆藏建设、服务效能、空间建设、科技发展、运营管理六大任务着手，提高业务水平，提升服务效能，致力将本单位建设为梅州市文献资源中心、信息服务中心、社会教育中心、图书馆事业中心。

## 第八章 资产和财务的管理

**第五十九条** 本单位国有资产包括使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产以及其他国有资产；其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。本单位应当根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。本单位按照有关规定负责单位内部国有资产的具体管理，应当建立和完善内部控制管理制度。

**第六十条** 本单位执行国家统一的政府会计制度，依法接受税务、财政、审计、国有资产管理等主管部门监督管理。本单位的经费使用应符合本单位的宗旨和业务范围。

**第六十一条** 本单位财务管理体制：统一领导、集中管理。财务收支、决算、绩效、预算管理按照财政部门规定执行。

**第六十二条** 本单位的人员（包括在编人员、离退休人员和聘用人员）工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

**第六十三条** 本单位接受捐赠、资助和使用的原则：

（一）捐赠资助财产必须由单位统一管理使用，接受捐赠时（图书捐赠除外），双方应签订书面捐赠协议，明确捐赠资助财产的种类、数量、质量、价值、用途以及双方的权利、义务；

（二）捐赠协议限定用途的，按照捐赠协议约定内容，参照国家有关财务规章制度，明确开支范围、开支标准和支出审核审批程序和权限等；

（三）捐赠协议未限定用途的，结合单位职责与宗旨开展公益活动，并严格执行单位统一的开支范围、开支标准和财务管理制度；

（四）收到捐赠图书后，本单位即拥有对该图书的所有权和处理权，对满足入藏条件的图书按相应流程纳入馆藏，对不满足入藏条件的图书按有关规定进行转赠或交换等，不承担将捐赠图书退还捐赠者的义务。

**第六十四条** 本单位按照《中华人民共和国审计法》《政府会计制度》及其他有关法律法规规定，严格执行内部审计监督。内部财务审计的主要内容：

（一）财务收入是否真实、合法；

（二）财务支出是否遵循财务规定的开支范围和标准，有无违规违纪行为，列支手续是否完备；

（三）银行开户是否符合有关规定，有无储蓄存款、公款

委机构编制委员会办公室出台的《广东省事业单位章程备案管理办法（试行）》相关要求实施。

**第七十二条** 章程修改的草案应经举办单位和业务主管单位审查核准同意，并向登记管理机关备案。涉及事业单位法人登记事项的，须向登记管理机关申请变更登记。

## 第十二章 附 则

**第七十三条** 本章程于 2023 年 9 月 4 日经梅州市剑英图书馆理事会会议表决通过。

**第七十四条** 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。

**第七十五条** 本章程的解释权属于梅州市剑英图书馆。

**第七十六条** 本章程自事业单位登记管理机关核准备案之日起生效。

