

绍兴市人防（民防）信息保障中心章程

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》《中国共产党支部工作条例（试行）》《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 单位全称为绍兴市人防（民防）信息保障中心，以下简称“中心”。

中心住所为越城区石家池沿 129 号。

第三条 中心是经中共绍兴市机构编制委员会批准，由绍兴市人民防空办公室举办的公益一类事业单位。

第四条 中心经费来源为财政全额保障，开办资金 14 万元，由绍兴市人民防空办公室出资。

第五条 中心宗旨：以政府职能、公益服务为主要宗旨，参与社会事物管理，履行管理和服务职能，宗旨是为社会服务，主要从事人防指挥、人防信息化建设、人防技术保障等活动。

第六条 中心业务范围：（一）承担人防警报网、人防通信专网、人防战备大数据、人防指挥工程等的建设、维护及管理工作。

（二）承担平时、战时和灾时的人防信息保障任务以及利用人防战备信息资源服务政府应急工作。

（三）负责市人防应急物资库的日常管理工作。

（四）承担人防信息技术指导和市本级人防指挥信息、战备执勤、战备演练和通信保障等技术支撑工作。

（五）完成绍兴市人民防空办公室交办的其他任务。

第七条 中心登记管理机关为绍兴市事业单位登记管理局。

第二章 权利义务

第八条 中心的权利与义务：

坚决遵守法律法规、机构编制规定及本章程规定，维护国家利益和社会公共利益，坚持公益性，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。

第九条 绍兴市人民防空办公室的权利：

- (一) 提出中心的宗旨和业务范围;
- (二) 按照有关程序任免中心主任、副主任;
- (三) 审查中心章程草案及章程修改草案;
- (四) 监督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。

绍兴市人民防空办公室的义务:

- (一) 支持中心依照法律、法规、规章和本章程履行职能，制止或者排除侵害或妨碍中心行使自主权的行为;
- (二) 为中心提供必备的保障条件和必要的政策支持;
- (三) 维护中心合法权益，支持与引导中心发展;
- (四) 法律、法规等规定的其他义务。

第十条 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) 知悉中心改革、建设和发展以及涉及切身利益的重大事项，通过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、法律法规和中心各项制度规定；
- （二）践行中心宗旨，维护中心利益；
- （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 党组织的地位和作用

第十一条 中心党组织由市人防办党总支管理。中心党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 中心党组织认真贯彻党的路线方针政策，紧密围绕中心工作，全面推进党的政治建设、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，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，保证监督改革发展正确方向，参与重要决策。

第十三条 中心党组织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。经制止纠正无效的，中

心党组织及时向上级党组织报告。

第十四条 中心为党组织活动提供必要条件，保障活动场所和活动经费。

第四章 管理层

第十五条 中心设主任 1 名，副主任 3 名。主任是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。

第十六条 中心领导干部在核定的职数内，由绍兴市人民防空办公室按照权限，根据工作需要和干部培养实际，严格按照相关规定选拔任用。

第十七条 完善中心领导干部的监督约束机制，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，督促领导干部认真履职尽责，依法依规办事，保持清正廉洁。

第十八条 中心主任、副主任实行年度考核，接受绍兴市人民防空办公室的考核和单位职工的评议。考核评价以干事创业为导向，注重工作实绩。

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，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。

第二十条 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。

第五章 资产管理和使用

第二十一条 中心日常经费来源财政拨款收入。

第二十二条 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 中心依照相关财经法律法规和制度，结合单位宗旨，制定内部控制制度等；遵照相关财务会计管理制度，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 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 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，并接受绍兴市人民防空办公

室、财政和审计部门的监督。

第二十六条 中心工作人员工资、保险、福利待遇按照国家、省和市有关规定执行。

第六章 章程制订和修改

第二十七条 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），广泛征求单位职工意见，形成章程的制订(修订)意见。

（二）章程（草案或修订案）经内部公示听取意见建议后，提请绍兴市人民防空办公室审查。

（三）章程报送绍兴市事业单位登记管理局核准。

（四）核准通过后正式发布，向单位内部和社会公开。

第二十八条 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。

第七章 终止程序和终止后资产的处理办法

第二十九条 中心因宗旨业务范围发生变动、事业公益属性改变、机构撤并等情形需终止的，经绍兴市人民防空办公室和绍兴市编办审查同意，向绍兴市事业单位登记管理局申请注销登记。

第三十条 中心终止后的剩余财产，在绍兴市人民防空办公室、财政和审计等有关部门的监督下，按照法律、法规相关规定处理。

第八章 附则

第三十一条 本章程是中心组织规程和办事规则的基本规范。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。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。

第三十二条 本章程由绍兴市人防（民防）信息保障中心负责解释。

第三十三条 本章程自登记管理机关核准之日起生效。

