

# 杭州市数字财政管理中心章程

(2022年12月7日经第一届第1次职工大会审议，2022年12月8日经主任办公会议审议通过，经杭州市财政局审查、杭州市事业单位登记管理局核准，自核准之日起正式生效)

## 第一章 总则

**第一条** 为建立健全现代治理机制，规范单位运行管理，推动公益事业高质量发展，根据《中国共产党章程》《中华人民共和国民法典》《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》及其实施细则等有关规定，结合单位实际，制定本章程。

**第二条** 本单位名称：杭州市数字财政管理中心。中文域名：杭州市数字财政管理中心.公益。住所：杭州市上城区中河中路152号。

**第三条** 本单位是经中共杭州市委机构编制委员会批准成立的公益一类事业单位，机构规格为正处级。

**第四条** 本单位开办资金35万元。

**第五条** 本单位实行行政领导人负责制，行政负责人是单位的法定代表人。

**第六条** 本单位宗旨：求实为真、业务至上、数字引领、服务财政。业务范围：承担全市数字财政建设的规划、实施和督促

检查工作；拟订全市财政系统信息化中长期规划，指导全市财政系统信息化项目实施；组织和指导全市财政信息系统应用工作；承担财政软件的开发、推广、信息安全和广域网的规划建设；承担局信息化项目、信息化基础设施的建设和运行管理工作；承担财政信息公开发布和网络宣传工作。

**第七条** 本单位举办单位：杭州市财政局。

**第八条** 本单位登记管理机关：杭州市事业单位登记管理局。

## 第二章 权利义务

**第九条** 本单位的权利与义务：

（一）贯彻执行法律法规、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，推动本单位全面健康发展，接受有关部门和社会监督；

（二）践行登记的宗旨，在登记的业务范围内从事活动；

（三）法律、法规等规定的其他权利、义务。

**第十条** 杭州市财政局的权利与义务：

（一）提出本单位的宗旨和业务范围；

（二）按照有关程序任免本单位主任、副主任；

（三）审查本单位章程草案；

（四）监督本单位业务运行和履职情况；

（五）支持本单位依照法律、法规、规章和章程自主开办，制止或者排除侵害妨碍本单位行使自主权的行为；

(六) 为本单位提供稳定的开办资金和相关资源，提供必备的开办保障条件和必要的政策支持；

(七) 维护本单位合法权益，支持与引导本单位发展；

(八) 法律、法规等规定的其他权利、义务。

### **第十一条 职工的权利与义务：**

(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) 知悉本单位改革、建设和发展的重大事项，通过职工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) 遵守宪法、法律法规和本单位各项制度规定；

(六) 践行本单位宗旨，维护本单位利益；

(七) 履行岗位职责，提高业务本领，坚守职业道德；

(八) 法律法规规定及约定的其他权利、义务。

## **第三章 党组织建设**

**第十二条** 本单位根据党章的有关规定，与市财政局机关相关处室联合设立党组织，全面加强党的领导，开展党的活动，按照参与决策、推动发展、监督保障的要求，充分发挥战斗堡垒作

用。主要职责如下：

（一）认真贯彻党的路线方针政策，紧密围绕本单位工作，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，确保监督改革发展正确方向；

（二）党支部对本单位重大问题、重要事项进行政治把关，与行政领导班子共同做好本单位工作；

（三）党政主要领导对“三重一大”事项要充分酝酿、沟通协调，党组织要及时召开会议研究讨论，形成集体意见后，再提交行政办公会议研究决定；

（四）坚持党管干部原则，在选人用人中发挥主导作用，按照干部管理权限切实把握用人条件、提出推荐人选、做好组织考察、加强管理监督、培养后备人才；

（五）坚持党管人才原则，把好公开招聘（含人才引进）、职称评聘和重要业务活动、学术交流活动等重大事项的政治关；

（六）积极发动党员团结带领职工保证决策事项顺利实施；

（七）坚持党要管党、从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作；

（八）履行其他应由党组织履行的职责。

**第十三条** 建立健全党组织议事决策制度，保证党组织切实有效发挥作用，按规定实施党务公开。

**第十四条** 党组织实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。书记主持党组织全面工作，是党组织工作第一责任人。党政

领导班子严格落实“一岗双责”。

**第十五条** 党组织活动场所和活动经费应得到相应保障。

#### **第四章 行政管理**

**第十六条** 主任是本单位运行的第一行政责任人，全面负责业务和管理工作。

**第十七条** 领导班子由举办单位按照干部管理权限，根据工作需要和队伍建设实际，依照相关程序选拔使用。

**第十八条** 本单位建立主任办公会议制度：

##### **（一）议事决策范围：**

1. 审议章程（草案或修订案）；
2. 审议业务活动年度计划；
3. 审议内部管理制度；
4. 研究落实上级部门有关重要决定和指示、交办的重要工作；
5. 研究重要业务工作事项；
6. 其他需要主任办公会议讨论决定的事项。

##### **（二）议事规则**

1. 实行行政领导人负责制，坚持科学决策、民主决策、依法决策。

2. 主任办公会议应当有半数以上中心领导班子成员到会方可召开。

3. 主任办公会议决定事项必须认真贯彻执行。如有不同意见，在坚决执行的前提下，可以声明保留或通过正常渠道反映，但不得在其他场合发表不同意见。

### （三）议事程序

1. 主任办公会议由主任召集和主持，其他领导班子成员参加。会议召集人可以根据议题指定有关人员列席会议。领导班子成员因故不能参加会议的应当在会前请假，其意见可以用书面形式表达。

2. 会议议题由相关科室提出，经中心分管领导同意后报主任审定。会议议题应提前书面通知领导班子成员。无特殊原因，一般不得临时动议增加会议议题。议题有关材料应在会前分送领导班子成员，特殊情况除外。

3. 凡提交主任办公会议研究讨论的议题，会前主办科室应进行充分准备、沟通和酝酿。议题内容涉及多个科室的，主办科室应事先做好沟通并协调一致。如无法取得一致意见，应由分管领导牵头召集研究。未协调或经协调仍存在较大分歧的，不得提交主任办公会议研究。

4. 会议议题一般由主办科室主要负责人汇报，汇报应简明扼要、突出重点，说明需要主任办公会议讨论决定的事项，提出明确具体的方案或举措。

5. 与会人员应对会议议题进行充分讨论，积极提出意见和建议。会议主持人在集中讨论和充分听取意见的基础上做出决定。

6. 主任办公会议由综合科负责如实记录，决定事项应编发会议纪要，并按照规定存档备查。

**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，接受杭州市财政局的考核和单位职工的评议。

**第二十一条** 本单位依据法律法规和机构编制规定，结合宗旨、业务范围和实际需要，本着精简效能的原则，设立内设机构共 3 个，名称分别为：应用科、运行科、综合科。

**第二十二条** 本单位建立职工大会制度，职工大会是依法保障职工参与民主管理和监督、维护职工合法权益的基本形式，鼓励和支持职工对本单位工作提出意见和建议。

**第二十三条** 职工大会每年举行 1 次，由主任召集，超过 2/3 职工参加方可举行会议，会议决议须经全体职工半数以上职工同意。职工大会行使下列职权：

（一）听取并审议本单位章程及各项规章制度的制定和修订情况报告，提出意见和建议；

（二）听取本单位工作报告、年度工作计划及其他专项工作报告等重大问题，提出意见和建议；

（三）审议并监督落实涉及职工切身利益的重大事项，维护

职工合法权益；

（四）其他法律、法规规定的须经职工大会讨论、审议和决定的事项。

**第二十四条** 本单位不单独设立工会、妇委会、共青团等群团组织，所属职员统一归入杭州市财政局相应组织，履行相应职责。

## 第五章 履职管理

**第二十五条** 本单位功能定位：（一）承担全市数字财政建设的规划、实施和督促检查具体事务性工作。拟订全市财政系统信息化中长期规划，制定具体实施的技术规划与技术标准，指导全市财政系统信息化建设项目的实施。（二）组织和指导全市财政信息系统应用工作，承担财政业务软件的开发、推广、信息安全。（三）承担全市财政系统广域网的规划建设，制定相应的运行管理制度。（四）承担局机关和局属单位信息化项目、信息化基础设施的建设和运行管理工作。（五）承担财政信息公开发布和网络宣传工作。（六）完成杭州市财政局交办的其他任务。

**第二十六条** 本单位负责业务运行事宜，不得从事经营活动。

**第二十七条** 实行政务公开和年度报告制度，通过书面、网络等多种方式公开信息和履职情况，接受政府和社会的监督。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。



**第二十八条** 加强本单位文化建设。本单位核心价值为：求实为真、业务至上、数字引领、服务财政。

**第二十九条** 按照整体智治的要求，践行登记的宗旨和业务范围，推动内部管理的数字化建设。

## 第六章 资产管理和使用

**第三十条** 本单位日常经费来源为财政拨款收入（财政全额补助）等。

**第三十一条** 本单位遵循事业单位财务收支和资产管理规定，强化成本核算与内部控制。

**第三十二条** 依照相关财经法律法规和制度，结合单位宗旨，制定内部管理制度。

**第三十三条** 本单位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宗旨和业务范围的用途时，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杭州市财政局和杭州市事业单位登记管理局监督，有关情况以适当方式向社会公布。

**第三十四条** 本单位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。

## 第七章 人事管理

**第三十五条** 本单位实行事业单位人事管理，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针，并实行分级分类管理。

**第三十六条** 建立健全人事管理制度。实行岗位管理和公开招聘制度，推行按需设岗、公开招聘、按岗聘用、合同管理。建立健全出国境审批、请销假管理等各项日常人事管理制度，规范管理、按章审批。

**第三十七条** 本单位工作人员工资、保险、福利待遇按照国家、省、市有关规定执行。

## 第八章 章程制订和修改

**第三十八条** 本单位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）提交职工全体会议讨论，内部公示听取意见建议。

（三）章程（草案或修订案）提交主任办公会议审议。

（四）章程报送杭州市财政局审查。

（五）章程报送杭州市事业单位登记管理局核准。

（六）核准通过后正式发布，向单位内部和社会公开。

**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。

## **第九章 终止程序和终止后资产的处理办法**

**第四十条** 本单位有下列情形之一的，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；

(三) 根据法律法规等规定可自行决定解散的其他情形。

**第四十一条** 本单位有下列情形之一的，应当向杭州市事业单位登记管理局申请注销登记：

(一) 杭州市财政局决定解散；

(二) 因合并、分立解散；

(三) 依照法律法规和本单位章程，自行决定解散；

(四) 法律法规规定应依法终止的。

**第四十二条** 本单位依照本章程第四十条所列事项自行决定解散的，应当由职工大会提出终止动议，经全体职工三分之二以上(含三分之二)表决通过，并报杭州市财政局、市机构编制部门审查同意，向杭州市事业单位登记管理局申请注销登记。

因其它情形需终止的，经杭州市财政局、市机构编制部门审查同意，向杭州市事业单位登记管理局申请注销登记。

在申请注销登记前，应当在杭州市财政局和杭州市事业单位登记管理局的指导下，成立清算组，完成清算工作。

**第四十三条** 本单位终止后的剩余财产，在杭州市财政局和审计、财政等有关部门的监督下，按照法律法规相关规定和本单位章程进行处理。

## 第十章 附则

**第四十四条** 章程是本单位组织规程和办事规则的基本规范，对单位全体人员均具有约束力。本单位依据章程制定完善相关规章制度，按照章程实施管理。本单位规章制度有关规定，凡与章程不一致的，以章程为准。

章程未尽事宜，依照法律法规及国家、省、市有关规定办理。本章程中的各项条款与法律法规不符的，以法律法规规定为准。

**第四十五条** 本章程由杭州市数字财政管理中心负责解释。

**第四十六条** 本章程自杭州市事业单位登记管理局核准之日起生效。