**湛江市社会福利院**

**（湛江市儿童福利院）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** 本单位名称是湛江市社会福利院（湛江市儿童福利院）简称：湛江市社会福利院。

**第三条** 本单位住所是湛江市赤坎区农林二路2号。

**第四条** 本单位经费来源是财政补助一类单位。

**第五条** 本单位开办资金为人民币515万元。

**第六条** 本单位的举办单位是湛江市民政局。

**第七条** 本单位的业务主管单位是湛江市民政局。

**第八条** 本单位的登记管理机关是湛江市事业单位登记管理局。

**第九条** 本单位的领导体制是党委领导下的行政领导人负责制。

**第十条** 本单位的宗旨是为老年人、孤儿、残疾人、弃婴提供助养、康复、生活服务等。

**第十一条** 本单位的业务范围包括：收留抚养由民政部门担任监护人的未满18周岁儿童；救助管理机构移交安置的流浪乞讨人员以及经批准入住的社会老人，对各类服务人员提供生活照料、护理康复、精神慰藉等服务。协助政府职能部门开展全市孤儿、困境儿童及其他未成年人关爱保护工作，参与相关工作的政策研究、业务指导、人员培训和绩效评估；开展特殊教育工作。

**第二章  党的建设**

**第十二条** 本单位党组织的地位和作用：根据《中国共产党章程》和其他党内法规的有关规定，设立湛江市社会福利院党总支部，由市民政局机关党委统一领导，接受局机关党委管理，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，推动湛江市社会福利院事业发展。

**第十三条** 本单位党组织发挥作用的方式、途径和程序：湛江市社会福利院党总支部发挥战斗堡垒作用，紧密围绕党的基本路线，会同湛江市社会福利院领导班子共同做好本单位工作，充分发挥党的思想政治优势、组织优势和密切联系群众的优势，把服务中心、建设队伍贯穿始终，促进本单位各项工作任务的完成。坚持党要管党、从严治党原则，充分发挥党支部政治引领作用；将党建工作与湛江市社会福利院业务工作同步融合推进，做到同谋划、同部署、同考核，使思想同心、目标同向、工作同力；组织党员和支委进行学习培训；召开组织生活会，落实“三会一课”制度；坚持党要管党、从严治党，加强党员教育、管理、监督，发挥党支部的协助和监督作用，落实党风廉政建设和作风纪律相关规定要求；其他法律法规规定的途径和方式。

**第十四条** 本单位通过以下方式保证党的全面领导：

（一）党总支部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，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，保证监督改革发展正确方向，参与重要决策，服务人才成长，促进湛江市社会福利院事业发展。

（二）建立健全党总支部议事决策、共同参与和督促改革发展等制度机制，保证党总支部切实有效发挥作用，按规定实施党务公开。

（三）党员大会是党总支部的议事决策机构。党员大会讨论事项的相关进展情况以适当方式在党总支部内通报，听取党总支部的意见建议，接受党总支部的监督。

（四）党总支部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，党支部及时向上级党组织报告。

（五）党总支部实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。设党总支书记1名，主持党总支部全面工作，是党总支部工作第一责任人。党政领导班子其他成员严格落实“一岗双责”。党总支部领导职数严格按照党章和其他党内法规的有关规定执行。本单位配备专职党务工作人员，保障党总支部工作经费，为党总支部活动提供必要的条件。

**第三章 举办单位**

**第十五条** 湛江市民政局对本单位的权利：

（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）组织指导本单位制定章程草案(修订案)，负责审核本单位章程草案及修订案；

（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。

第十六条 湛江市民政局对本单位的义务：

（一）支持本单位依照法律、法规、规章和本章程行使自主权的行为；

（二）维护本单位合法权益，支持与引导本单位发展;

（三）对事业单位年度报告及相关资料进行保密性审查，并开具审查意见。

（四）法律法规规定的举办单位义务。

**第四章 管理层**

**第十七条**  本单位的决策机构是行政办公会议。行政办公会议由正院长、副院长以及办公室主任组成。院长办公会议制度，议事决策范围包括：研究人事、员工职务晋升，日常运行、制度制定与执行、重要工作部署，重大资金支出及其他应当由集体讨论决定的重要事项。

**第十八条** 本单位决策机构的职责是：

1. 接受党的领导，贯彻执行党的政策方针和决策部署；
2. 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）工作人员管理；

（五）定期向党组织和湛江市民政局汇报工作；

（六）负责筹建章程起草（修订）组织，拟制本单位章程草案（修订案);

（七）建立健全各项内部管理制度;

（八）完成湛江市民政局交办的各项任务；

（九）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）湛江市民政局赋予的其他职权。

**第十九条**  行政负责人的产生方式和职权

湛江市社会福利院院长为本单位行政负责人，按照干部人事管理权限，由湛江市民政局任免，负责本单位全面工作。

院长职权是：

（一）负责本单位业务工作；

（二）负责管理本单位的日常事务；

（三）负责本单位的人事、财务、资产等管理；

（四）法律法规和本章程规定的其他职责。

**第二十条** 本单位拟任法定代表人产生方式是：一般情况下，主要行政负责人（院长）为拟任法定代表人人选，经市民政局批准，报市事业单位登记管理局核准登记。

**第二十一条** 本单位内部组织机构设置及产生程序、议事规则：

本院内设机构7个，并根据每个内设机构的工作业务设施一名机构负责人，分别为办公室主任1名、党务办公室主任1名、后勤部部长1名、湛江市赤坎区福利医院院长1名、社工部部长1名、儿童部部长1名、老人部部长1名，均为中层管理人员，报市民政局备案。

办公室职责：承担综合协调、会议组织、来访接待、文秘宣传、档案管理、公务用车、人事、劳资、社保、退休人员管理、财务预结算编制、预算执行、资金管理、财务分析、章签管理、发票报批、业务联络以及日常行政、人事、财务等工作。

党务办公室职责：党务工作；

后勤部职责：承担基建维修、资产管理、消防安全、环境绿化、水电保障、食堂、仓库、特种设备、物资采购、门卫、卫生、保洁及日常总务等工作。

湛江市赤坎区福利医院职责：承担医疗保健、康复、疾病控制、卫生宣教、药械采购、药械管理、医保管理及日常医疗等工作。

社工部职责：承担社工项目、社工培养、团队建设、志愿服务、活动策划、活动组织、成年孤儿帮扶及日常相关等工作。

儿童部职责：承担孤残儿童抚育、教育、国内外领养、明天计划、未成年人保护及日常儿童护理等工作。

老人部职责：承担老人业务咨询、入住安置、照料护理、业务指导、业务考核及日常老人护理等工作。

**第五章 服务对象**

**第二十二条** 本单位服务对象的权利

本单位为监护服务的儿童、老人、残疾人提供日常生活照料、基本医疗、基本康复等服务，依法保障其合法权利。

**第二十三条**  本单位服务对象的义务

本单位坚持监护抚养的服务对象利益最大化，依法保障服务对象的生存权、发展权、受保护权、参与权等权利，不断提高服务对象的生活、医疗、康复和教育水平。

**第二十四条** 本单位服务对象参与管理的具体途径、方式和运行机制

（一）服务对象可以通过投诉举报热线参与管理；

（二）服务对象可以通过直接或间接的口头表述、署名文字表述（信函、意见或建议书）等方式。

 **第六章 业务运行**

**第二十五条** 本单位业务运行原则和办法

（一）认真贯彻执行党和国家有关法律、法规和政策，促进社会福利事业科学发展。

（二）根据国家规定，依法收养社会上“无家可归、无依无靠、无生活来源”的孤寡残幼和社会弃婴。

（三）对收养人员采取不同的工作方针，对老人以养为主，妥善照顾其生活;对健全儿童养、教并重;对残疾、患病儿童养、治、教、康相结合，促使其健康成长。

（四）按照收养人员的不同情况，加强生活管理，开展适当的文娱活动，组织力所能及的劳动，以丰富其生活内容和增进身心健康。

（五）提供较完善的生活服务设施，做到方便、整洁、卫生、规范。为收养、休养人员提供生活、医疗保健、康复等优质服务。

（六）做好老年人、残疾人和孤儿的社会福利工作，保障老年人、残疾人和孤儿的合法权益。

**第二十六条** 业务范围内开展业务运行的具体措施

（一）严格执行相关各项规章制度，保障各类收养人员在院的各项权益。

（二）做好日常安全巡查，确保用电安全，用火安全，食品安全。

（三）积极开展护理员业务培训，为收养人员提供优质的护理服务，不断提高护理水平。

（四）发展医疗康复服务，为收养人员提供便利、优质的医疗服务。

（五）健全人员档案管理，建立一整套入院、救治、医疗、康复、教育、生活档案。

**第七章  资产和财务的管理**

**第二十七条** 本单位按照国家实行的统一会计制度，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，根据《中华人民共和国会计法》《政府会计准则制度》等会计政策，严格按照部门预算开支标准和范围的相关要求，开展本单位的财务工作。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。

**第二十八条**  本单位执行国家实行统一的会计制度，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。

**第二十九条** 本单位财务管理体制是统一领导、集中管理模式。财务收支、预算决算、绩效、资产管理等都按规定执行，接受市财政部门和审计部门的监督。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 本单位接受捐赠、资助和使用的原则按《湛江市民政局直属单位民政资金和资产管理办法》和相关法律法规保管、使用。

**第三十二条** 本单位内部审计、负责人经济责任审计、财政、税务等审计监督制度：本单位配备专职财务人员，会计和出纳各履其责。依照相关法律法规和内部控制制度，依法进行财务核算，接受上级和相关部门监督，经费使用应符合中央、省、市相关管理办法，确保财务资料合法合规、真实完整。

**第三十三条** 本院行政负责人职务或法定代表人离任前，应当进行离任审计和经济责任审计。

**第八章 信息公开**

**第三十四条** 本单位承诺按照国家法律法规和事业单位登记管理机关的规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

（一）本单位章程，自章程核准（备案）之日起20个工作日内在自有或举办单位的信息平台发布章程正式文本；

（二）根据《事业单位登记管理暂行条例》，按规定时限向市事业单位登记管理局提交本单位年度工作报告；

（三）其他法律法规应当及时公开的情形。

**第九章  终止和剩余资产处理**

**第三十五条** 根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》规定，本单位有下列情形之一的，应当向登记管理机关申请注销登记:

(一)举办单位决定解散;

(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)行政机关依照法律、行政法规责令撤销;

(五)事业单位法人登记依法被撤销，或者事业单位法人证书依法被吊销;

(六)法律、法规规定的应当注销登记的其他情形。

经登记管理机关注销登记，自核准注销登记之日起终止运行。

**第三十六条** 本单位在申请注销登记前，在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

**第三十七条** 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向登记管理机关申请注销登记。本单位存在下列情形之一的，且资产及债权债务情况清晰明确，权利义务有承接单位的事业单位，可按照有关规定向登记管理机关申请简易注销登记：转制为行政机构的；转制为国有企业的；因合并、分立解散的；直接撤销事业单位建制的。

**第三十八条** 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和财政、国有资产管理等部门的监督下，按照《湛江市市直行政事业单位国有资产处置管理条暂行办法（2020年修订）》、有关法律法规和章程进行处置。

**第十章  章程修改**

**第三十九条**  本单位有下列情形之一，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

（三）应当修改章程的其他情形。

第四十条 章程修改的草案应经市民政局审查核准同意，并向市事业单位登记管理局备案。涉及事业单位法人登记事项的，须向市事业单位登记管理局申请变更登记。

**第十一章  附 则**

**第四十一条**  本章程于 2023 年 9 月 5 日经行政办公会议表决通过。

**第四十二条** 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。

**第四十三条**  本章程的解释权属于湛江市社会福利院。

**第四十四条**  本章程自2023年9月6日起生效。

法定代表人签字：

湛江市社会福利院 湛江市民政局

2023年9月6日 2023年9月6日