

梅州市不动产档案馆章程

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，确保公益目标的实现。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、《广东省事业单位登记管理实施办法》和国家有关法律法规及其有关规定，制订本章程。

第二条 本单位名称是梅州市不动产档案馆（市国土资源档案馆）。

第三条 本单位住所是梅州市梅江区华南大道 29 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壹仟壹佰零柒万元。

第六条 本单位的举办单位是梅州市自然资源局。

第七条 本单位的业务主管单位是梅州市自然资源局。

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：负责收集、整理、保管市自然资源局履行管理职能中形成的所有土地、矿产和测绘方面的文字、图件资料；负责梅州市范围内的秘密、机密地形图的保管和利用工作；负责市本级（梅江区、畚江工业园区、梅西水库和蕉华管理区）不动产档案的收集、管理；承办市自然资源局交办的其他工作。

第二章 党的建设

第十一条 本单位党的建设相关事项由梅州市不动产档案与编研中心党支部统筹负责，本单位党员由梅州市不动产档案与编研中心党支部统一领导管理。党支部根据《中国共产党章程》的有关规定，加强党的领导，开展党的活动，充分发挥政治优势、思想优势和组织优势，发挥战斗堡垒作用。

第十二条 本单位党组织发挥作用的方式、途径为：

- （一）贯彻执行党中央、省委、市委的各项决策部署；
- （二）组织党员进行学习培训，落实“三会一课”制度；
- （三）加强党员教育管理，落实党风廉政建设、意识形态等要求；
- （四）按照干部管理权限，发挥本单位党组织在选人用人中的把关作用；

(五) 其他法律法规规定的途径和方式。

第十三条 本单位通过以下方式保证党的全面领导：

(一) 党支部发挥政治核心作用。贯彻执行党的路线、方针、政策，执行上级党组织的决议，积极争先创优，团结、组织党内的干部和群众，完成本单位职责任务和上级党组织交办的任务；

(二) 支委会成员参与决策本单位党建工作有关重大事项；

(三) 落实党建工作责任制和党风廉政建设主体责任，加强党支部的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，将制度建设贯彻其中；

(四) 坚持党管干部、党管人才原则，在选人用人中发挥党组织的积极作用；

(五) 强化监督保障，对不符合党的理论和路线方针政策、国家法律法规或不按程序进行决策的做法，要及时提出意见或向上级党组织报告。

第三章 举办单位

第十四条 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) 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。

第十五条 举办单位对本单位的义务:

(一) 统筹、指导本单位开展各项业务;

(二) 负责本单位干部队伍建设、教育培训、考核奖惩、职称评审、岗位管理等干部人事工作;

(三) 监督指导本单位财务管理、政府采购以及国有资产处置;

(四) 督促事业单位依法依规做好登记管理有关工作;

(五) 对事业单位年度报告进行准确性、保密性审查, 并出具审查意见;

(六) 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等工作;

(七) 行使法律法规规定的举办单位义务。

第四章 管理层

第十六条 本单位的决策机构是馆班子会议。

第十七条 馆领导班子成员由梅州市自然资源局党组任命产生，根据有关规定进行任期考核。

第十八条 本单位馆班子会议主要职责包括：

（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）本单位工作人员管理；

（四）定期向上级党组织和举办单位汇报工作；

（五）负责章程草案（修订案）起草相关工作；

（六）建立健全各项内部管理制度；

（七）完成举办单位交办的各项任务；

（八）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；

（九）举办单位赋予的其他职权。

第十九条 本单位馆班子会议议事规则为：

（一）馆班子会议根据需要不定期召开，会议日期和会议议程由馆长确定；

（二）会议由馆长召集并主持；根据议题需要，可召开馆班子扩大会议，由馆长确定其他需要列席的人员；

(三) 凡研究“三重一大”事项的会议，必须正、副馆长均到会方可召开；

(四) 会议研究讨论的问题和确定的事项，与会人员要严格保密，不得擅自传播和先行公布；

(五) 会议研究讨论的问题和确定的事项要以会议纪要或文件正式公布的为准，并及时报送举办单位。

第二十条 本单位行政负责人为馆长，由梅州市自然资源局任免。

行政负责人负责行使下列职权：

- (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。

第二十一条 本单位拟任法定代表人为本单位主要行政负责人，经登记管理机关核准登记后，取得本单位法定代表人资格。

第二十二条 本单位为正科级公益一类事业单位，设置岗位总量为 20 个，其中，设置管理岗位 7 个；专业技术岗位 12 个；工勤技能岗位 1 个。

第五章 服务对象

第二十三条 本单位服务对象的权利：

- （一）查询档案群众（单位）配合本单位开展工作；
- （二）享有本单位查询档案服务的权利；
- （三）对本单位的查档服务进行监督和提出表扬、批评、建议的权利；
- （四）法律、法规和规章等规定的其他权利。

第二十四条 本单位服务对象的义务：

查询档案群众（单位）公开、公平、公正、诚实信用参与不动产档案查询活动，不得扰乱不动产档案管理工作。

第二十五条 本单位服务对象参与管理的具体途径、方式是：

查询档案群众（单位）依法依规参与不动产档案查询活动全过程，并有权提出异议和投诉；服务对象可通过来电、来信或来函等适当方式对本单位的管理和服务提出意见建议。

第六章 业务运行

第二十六条 本单位业务运行原则和办法：根据机构编制文件、《中华人民共和国档案法》（2020年6月20日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议修订）、《不动产登记资料查询暂行办法》等相关规定开展各项业务。

第二十七条 业务范围内开展业务运行的具体措施：按

照自然资源档案工作的基本要求，对梅州市自然资源局在履行职能中形成的各门类材料负责收集、整理、立卷归档、保管利用、统计等工作；负责档案库房的管理，保持库房清洁，做好防火、防虫、防潮、防鼠、防盗、防光等安全措施，以保证馆藏档案的安全；负责档案提供利用工作。本单位建立健全制度，围绕馆工作，完善场所设施，依法依规开展档案查询利用、保管等业务。

第七章 资产和财务的管理

第二十八条 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。

第二十九条 本单位执行国家实行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。

第三十条 本单位财务管理体制：

(一) 本单位严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、单位和个人三者利益的关系；

(二) 本单位应合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算，真实反映单位财务状况；依法组织收入，节约支出；建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险；

(三) 本单位根据年度事业发展目标和计划以及预算编制的规定，提出预算建议数，按照规定编制年度预算，报财政部门批准后执行。

第三十一条 本单位的人员（包括在编人员、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。

第三十二条 本单位接受捐赠、资助和使用的原则：

(一) 不以营利为目的、有利于公益事业的发展和使用的，使社会公众受益。

(二) 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。

(三) 接受捐赠及使用情况应按要求自觉接受捐赠方、

受赠方及有关部门的监督检查。

第三十三条 本单位内部审计、领导人员经济责任审计、财政、税务等审计监督制度按市有关职能部门及梅州市自然资源局的規定执行。

第三十四条 馆长离任前，应当进行经济责任审计。

第八章 信息公开

第三十五条 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，自章程备案之日起 10 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）本单位年度报告，应按照有关时限要求，向登记管理机关报送；

（三）法律法规规定应当公开的信息事项。

第九章 终止和剩余资产处理

第三十六条 本单位有以下情形之一，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) 因其他原因依法应当终止的。

第三十七条 本单位在申请注销登记前，应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。

第三十八条 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向事业单位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。

第三十九条 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和有关机关的监督下，按照有关法律法规和本单位章程进行处置。

第十章 章程修改

第四十条 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) 单位主要职责经机构编制部门调整的；

(四) 应当修改章程的其他情形。

章程修改程序，按照中共广东省委机构编制委员会印发

的《关于完善事业单位章程管理的指导意见》和中共广东省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）》等相关要求实施。

第四十一条 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。

第十一章 附则

第四十二条 本章程于2023年8月1日经梅州市不动产档案馆班子会议表决通过。

第四十三条 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。

第四十四条 本章程的解释权属于梅州市不动产档案馆。

第四十五条 本章程自事业单位登记管理机关核准备案之日起生效。

法定代表人签字：

事业单位印章

2024年1月5日

举办单位印章

2024年1月9日