

惠州市食品药品技术服务中心章程

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：惠州市食品药品技术服务中心。

第三条 本单位住所是：广东省惠州市惠城区南坛紫西岭二巷 26 号附楼二楼。

第四条 本单位经费来源是：经费自理。

第五条 本单位开办资金为人民币 683 万元。

第六条 本单位的举办单位是惠州市市场监督管理局。

第七条 本单位的业务主管单位是惠州市市场监督管理局。

第八条 本单位的登记管理机关是惠州市事业单位登记管理局。

第九条 本单位的领导体制是实行党支部领导下的行政领导人（主任）负责制。

第十条 本单位宗旨是为市场行业提供技术与服务。

第十一条 本单位的业务范围包括：研究和推广食品药品安全新技术、新产品和新标准；收集整理食品药品安全信息，建立食品药品安全信息网络，为食源性、药源性疾病监测预警系统提供技术支持；开展食品药品从业人员培训及再教育；配合市场监管部门为食品药品



生产、经营企业建立检验监测及质量保证体系提供技术支撑；具体由行业主管部门按有关规定批准。

第二章 党的建设

第十二条 本单位党组织的地位和作用：本单位党组织发挥领导核心作用，统一领导本单位工作，同时保证行政领导人（主任）充分行使职权。紧密围绕党的基本路线，结合本单位的工作任务，充分发挥党组织的政治优势、思想优势和组织优势，促进事业发展。

第十三条 本单位党组织发挥作用的方式、途径和程序：

（一）实行党支部领导下的行政领导人（主任）负责制事业单位。本单位设立党支部开展党务工作，设党支部书记 1 名。

（二）党支部的工作职责：按照党章规定，指导本单位管理层贯彻落实党的路线、方针和政策；加强对本单位重大问题重要事项的政治把关及重要决策；开展职工思想政治工作。

第十四条 本单位通过以下方式保证党的全面领导：

党支部发挥政治核心作用，大力宣传执行党的路线、方针、政策，坚决执行上级党组织决议；建立健全议事决策制度，保证党组织切实有效发挥作用；对涉及本单位重大决策、大额度资金使用等事项，须进行讨论和作出决策；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。

第三章 举办单位



第十五条 举办单位对事业单位的权利：

- (一) 管理本单位的机构编制、人事管理等事项；
- (二) 任免本单位正副主任；
- (三) 指导和监督本单位日常管理工作；
- (四) 审核本单位章程草案和修订案；
- (五) 批准本单位工作报告；
- (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，并按照规定做好本单位的人员、资产和债权债务处置工作；
- (七) 行使法律法规规定的举办单位权力。

第十六条 举办单位对事业单位的义务：

- (一) 监督、指导本单位遵守法律法规和执行国家方针政策、决策部署，按照章程开展业务工作；
- (二) 指导本单位设立、变更、注销、年报等工作；
- (三) 支持和指导本单位做好管理工作，积极开展业务活动，满足人民群众日益增长的市场化需求；
- (四) 维护本单位合法权益，支持和指导本单位发展；
- (五) 法律法规规定的其他义务。

第四章 管理层

第十七条 本单位的决策机构是：党支部会议。

第十八条 本单位决策机构的职责、产生方式、任期及考核、议事规则是：



（一）职责：接受党的领导，贯彻执行党的政策方针和决策部署；负责决定和修改本单位的章程、决定本单位的发展规划、审议和决定本单位重大业务事项、负责本单位中层管理人员的任免、审议和批准内设机构设置及人员管理、薪酬和绩效等人力资源管理制度、审议和决定本单位其他各项规章制度等。

（二）产生方式：本单位的决策机构由举办单位（机关委员会）审批或者按规定程序产生。

（三）任期及考核：实行年度考核，按照干部管理权限接受单位考核和职工评议。

（四）本单位议事规则：党支部会议（以下简称会议）根据需不定期召开，会议日期和会议日程由党支部书记确定；会议由党支部书记召集并主持。凡研究决定重大问题的会议，必须有三分之二以上（含三分之二）党支部成员到会方可召开，会议决议须经半数以上党支部成员同意方能通过。

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

第十九条 行政负责人的产生方式和职权

（一）本单位主要行政负责人为主任，由举办单位任免；

（二）全面负责本单位工作；

（三）负责组织拟定本单位的发展规划和工作计划、总结、报告及有关规章制度；

（四）检查、督促、协调各项管理工作，确保中心高效、协调运



作;

(五) 做好干部、职工的思想政治工作;

(六) 发生紧急情况时负责指挥和决策;

(七) 完成上级领导交办的其他工作。

第二十条 本单位拟任法定代表人产生方式是：主要行政负责人为拟法定代表人人选。

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：

一、本单位内部组织机构设置及产生程序：为更好地明确各部门、各岗位的职责，促进市食品药品技术服务中心发展，服务中心以规范岗位设置和推行人员管理为重点，合理设置部门和工作岗位。

(一) 内设部门及工作职责

1、办公室

(1) 负责制定和宣贯内部各项规章制度，并对其执行情况进行监督检查;

(2) 负责会计核算、财务管理和财务监督工作;

(3) 负责撰写各类公文、内部材料、简报、宣传文稿，及文件的收发、批处，印章和档案的管理工作;

(4) 负责人事管理、后勤保障等工作（包括办公用品采购、保管及发放，固定资产、设备修缮等管理）;

(5) 负责基本工资、绩效工资的计算和发放;

(6) 负责窗口日常管理工作，受理各种来电并认真耐心解答来访者的问题;

(7) 负责建立和完善对外宣传渠道，维护公众号;

(8) 完成服务中心领导交办的其他任务。



2、综合培训部

- (1) 负责组织实施各类培训工作，建立和管理培训档案；
- (2) 完成服务中心领导交办的其他任务。

3、业务拓展部

- (1) 根据本中心章程、宗旨和业务范围，拓展服务中心相关工作业务；
- (2) 负责制定部门业务开发拓展的年度、季度、月度计划，并按时序完成计划方案；
- (3) 按有关规定和程序，跟踪落实好每一项业务工作，包括后期跟踪落实；
- (4) 负责对服务客户的要求进行确认，以及签订合同完成后的后期跟踪与其他部门的衔接服务工作；
- (5) 完成服务中心领导交办的其他任务。

(二) 岗位设置

聘用服务中心主任 1 名、副主任 1 名、部长 3 名（每个部门各 1 名），其他工作人员根据服务中心业务工作实际需要聘用。

(三) 人员管理

(1) 凡使用聘用人员，需服务中心领导集体讨论后，经挂网公开招聘，报市市场监督管理局人事科备案后，由服务中心依据《劳动合同法》规定，与聘用人员签订劳动合同或聘用合同。劳动合同应明确聘用期限、双方的权利义务、薪酬待遇、合同变更、解除、违约责任等。

(2) 服务中心要为聘用人员建立聘用档案，将聘用人员基本情况和日常管理及考核情况作为聘用档案的重要内容，为续聘、解聘、奖惩提供重要依据。聘用关系的建立、续聘、解聘等要符合《中华人民



《中华人民共和国劳动合同法》等劳动保障法律法规规定。

(3) 聘用期间服务中心依据劳动合同对临聘人员进行考核(考核结果分为优秀、合格、不合格等次)。对原聘岗位工作性质或工作量已发生变化,不需要续聘的或需减少聘用数量的及不胜任工作、违法、违规、违纪的,按照所签订的劳动合同解除劳动关系。

(4) 聘用人员与服务中心因履行劳动合同发生争议的,当事双方可按《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》的规定申请劳动争议仲裁或向人民法院提起诉讼。

二、本单位议事规则:党支部会议(以下简称会议)根据需要不定期召开,会议日期和会议日程由党支部书记确定;会议由党支部书记召集并主持。凡研究决定重大问题的会议,必须有三分之二以上(含三分之二)党支部成员到会方可召开,会议决议须经半数以上党支部成员同意方能通过。

第五章 服务对象

第二十二条 本单位服务对象的权利:根据单位宗旨和业务范围,本单位主要服务对象为党政部门、相关企业和社会公众。本单位服务对象享有本单位提供的政策性食品药品预警服务,以及对本单位进行监督并提出意见建议的权利。

第二十三条 本单位服务对象的义务:按照有关要求,配合本单位做好食品药品技术服务等工作的具体实施,遵守本单位各项管理规定。

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反馈本单位违法违纪问题;
- (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)等方式对本单位的管理提出建议或批评意见。

第六章 业务运行

第二十五条 本单位业务运行原则和办法:坚持依法管理、民主公开、公平公正、协同高效、规范运作的原则,科学整合各方资源,建立合理机制开展各项业务,促进事业高质量发展。

第二十六条 业务范围内开展业务运行的具体措施:协助开展行业市场技术与服务工作,推动行业服务质量提升;开展食品药品从业人员教育培训相关事务工作;完成举办单位交办的其他工作。

第七章 资产和财务的管理

第二十七条 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。

第二十八条 本单位执行事业单位会计制度,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：按照内部控制管理要求，制定《惠州市食品药品技术服务中心财务管理制度》等制度，规范本单位财务管理运作。

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：在本单位成立宗旨和业务范围内，接受相关单位或个人的捐赠、资助；接受的捐赠、资助有限定使用范围的，按限定范围内使用；无限定使用范围的，纳入本单位资产进行统一管理，按《惠州市食品药品技术服务中心资产管理制度》的规定进行使用。

第三十二条 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：本单位根据内部控制要求，每年自行委托第三方会计师事务所进行财务审计、委托第三方税务师事务所进行税务审计，同时接受主管部门、财政局、审计局的不定期审计。

第三十三条 法定代表人离任前，应当进行经济责任审计。

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5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）事业单位法人年度报告的信息；开展业务活动情况、资产



损益情况、绩效和受奖惩情况等；

（三）依法变更登记的信息：单位名称、住所、宗旨和业务范围、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位等；

（四）收费标准；

（五）其他依照法律、法规和国家有关规定应当公开的信息。

第九章 终止和剩余资产处理

第三十五条 本单位有以下情形之一，应当终止运行：

（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，自行决定解散并报举办单位和事业单位登记管理机关审查同意；

（四）因其他原因依法应当终止的。

第三十六条 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）应当修改章程的其他情形。

第四十条 章程修改的应经举办单位审查核准同意，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

第四十一条 本章程于 2024 年 06 月 07 日经本单位党支部会议表决通过。

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惠州市食品药品技术服务中心。

第四十四条 本章程自登记管理机关核准（备案）之日起生效。

法定代表人签字：

事业单位印章

2024年 6月 12日



举办单位印章

年 月 日

