

徐闻县社会保险基金管理局

章 程

举 办 单 位：徐闻县人力资源和社会保障局

业务主管单位：徐闻县人力资源和社会保障局

制定（修订）单位：徐闻县社会保险基金管理局

说 明

一、按照中央关于深化事业单位改革试点工作的指导意见及其相关配套文件精神，根据《中国共产党机构编制工作条例》以及《中华人民共和国民法典》、《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则等法律法规，制定此章程示范文本。

二、事业单位章程示范文本，旨在为事业单位制定章程时提供指导。

三、事业单位制定的章程，应当包括此章程示范文本中所列全部条款内容。根据有关法律法规及行业相关规定，为构建符合行业专业特点及教学、科研等内在规律的现代治理机制，可适当增加或调整有关章、节、条、款、项、目。

四、“注”后内容为条款制定的要求或说明。

徐闻县社会保险基金管理局章程

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 本单位名称是徐闻县社会保险基金管理局。

第三条 本单位住所是徐闻县徐城镇徐海路 137 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叁佰零柒万元。

第六条 本单位的举办单位是徐闻县人力资源和社会保障局。

第七条 本单位的业务主管单位是徐闻县人力资源和社会保障局。

第八条 本单位的登记管理机关是徐闻县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 本单位的宗旨是贯彻执行国家和省制定的各项

社会保险法律、法规和政策，受理本县辖区养老、工伤、失业保险业务。

第十一条 本单位的业务范围包括

（一）负责办理社会保险关系的中断、转移、接续和工龄补缴；审核和发放社会养老、工伤、失业保险待遇。

（二）在县人力资源和社会保障局的领导下，承担全县社会保险数据信息的采集、统计分析以及社会保险基金的年度、季度、月度财务、统计报告工作；负责管理各项社会保险缴费记录、档案和个人账户的信息资料；严格执行社会保险基金管理制度，做好社会保险基金管理工作。

（三）承办县委、县政府、县人力资源和社会保障局及上级社会保险基金管理部门交办的其他工作。

第二章 党的建设

第十二条 本单位党组织的地位和作用

党是统领一切的，本单位的党支部为徐闻县社会保险基金管理局党支部，支部按照规定开展“三会一课”并落实党交办的各项工作，履行党章和有关党内法规规定的各项职责，发挥战斗堡垒作用，紧紧围绕党的基本路线，对支部重要事项进行讨论、表决，支持行政领导班子共同做好本单位工作，充分发挥政治优势、思想优势和组织优势，推动党建和业务深度融合，

促进各项工作开展。

第十三条 本单位党组织发挥作用的方式、途径和程序

党组织发挥战斗堡垒作用，紧密围绕党的基本路线，会同行政领导班子共同做好本单位工作，充分发挥政治优势、思想优势和组织优势，促进事业发展。一是通过“三会一课”、组织生活会、主题党日活动等方式，宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织的决议，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。二是凡属本单位重大问题和重要事项，须由本单位党支部实行民主集中制，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则集体讨论和作出决定。党支部会议由书记召集并主持。

第十四条 本单位通过以下方式保证党的全面领导

（一）全面贯彻执行党的理论和路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，引导监督本单位遵守国家法律法规，依法规范管理，确保正确方向；

（二）对涉及本单位的重大决策、重大人事安排、重大项目安排、大额资金使用等重大问题及涉及职工切身利益的重大问题进行讨论和作出决定；

（三）坚持党管干部原则，在选人用人中发挥重要把关作用，做好本单位党员干部的教育、管理、监督和服务等工作；

（四）建立健全议事决策制度，保证党组织切实有效发挥作用；

(五) 党组织负责本单位党的纪律检查工作，落实党风廉政建设责任制，加强对违纪违法问题的预防、监督和查处。

第三章 举办单位

第十五条 举办单位对事业单位的权利

- (一) 提出本单位的机构编制事项；
- (二) 组建本单位管理层；
- (三) 提名或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) 行使法律法规规定的举办单位权利。

第十六条 举办单位对事业单位的义务

- (一) 指导本单位在业务范围内，依法依规开展工作；
- (二) 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；
- (三) 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；
- (四) 法律法规等规定的其他义务。

第四章 管理层

第十七条 本单位的决策机构是徐闻县社会保险基金管理局行政领导班子会议。

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

职责：

- （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）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）定期向党组织和举办单位汇报工作；
- （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）完成举办单位交办的各项任务；
- （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）举办单位赋予的其他职权。

产生方式：由徐闻县人民政府按有关文件规定任免。

任期及考核：根据工作需要和有关规定确定任职期限，依照事业单位考核规定和本单位职责进行考核。

议事规则：坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，由负责人召集，须有半数以上班子成员到会方能举行，讨论决策重要事项时须有三分之二以上班子成员到会方能举行，会议决议须经半数以上班子成员同意，会议记录完整存档。

第十九条 行政负责人的产生方式和职权

徐闻县人民政府任免，局长职权为：

- （一）全面负责本单位各项工作；
- （二）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局长为拟任法定代表人人选。

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

根据徐闻县机构编制委员会《关于印发徐闻县社会保险基金管理局机构编制方案的通知》（徐机编〔2014〕30号）、中共徐闻县委机构编制委员会办公室《关于调整徐闻县社会保险基金管理局内设机构的通知》（徐机编办〔2022〕27号）精神，本单位事业编制26名，其中局长1名（副科级），副局长3名（正股级），正副股长（主任）13名。内设8个股室。

（一）办公室：草拟综合性文件，负责会议、文秘、档案、保卫、接待、后勤等行政事务；负责组织人事、机关党建、计划生育、信息、安全、保密、政务公开、综治、维稳、信访等

工作；参与社会保险宣传工作；负责职工培训和离退休人员管理工作。负责信息管理系统建设的规划、管理和维护。

（二）计财股：负责各项社会保险基金征收、支付、结余的会计核算、财务管理及计划工作；负责各项社会保险基金征集收入及异地转移收入的确认；办理银行结算及现金支付业务；定期与税务部门、财政部门就相关基金专户资料核对；负责编制各项基金年度预算报告、收缴、调剂计划和会计、统计报表编制汇总；编写财务分析报告；负责处理银行票据业务；负责本局经费收支预决算、会计核算工作和财务管理工作；编制年度预决算报表。

（三）保险关系股：负责管理各项社会保险登记和年审工作；按规定调整全县企业职工及灵活就业人员、参保人员缴费基数和缴费比例；负责参保人员社会保险关系的中断、转移、接续和工龄补缴工作；负责参保单位参保人员信息资料的审核、录入、变更和修改工作；建立和管理参保单位和参保人员各项社会保险缴费查询、个人账户、信息资料及各项社会保险征收台账。负责城镇职工保险关系归集和合并工作。

（四）待遇核发股：负责企业职工及灵活就业人员的养老、失业待遇核定及按月支付工作；负责工伤保险待遇认定和核发工作；审核参保人员档案标准工资、连续工龄和缴费年限；建立和管理领取待遇人员的资料及各项社会保险支付台账；定期调整社会保险待遇；建立和维护社会化发放资料库；负责企业

离退休人员生存资格认证、工伤保险长期待遇生存资格认证工作。负责工伤事故备案登记、工伤异地居住（就医）备案、工伤市外转院备案的工作。负责企业稳岗补贴发放和职业技能提升补贴申领工作。

（五）城乡居民养老保险股：负责全县城乡居民社会养老保险的政策宣传、参保数据统计工作、办理参保人的资格审核认证；60周岁以上老人生存验证、养老金的支付、个人账户和档案管理、参保人的养老保险关系转移等工作。负责及时核查追回多发、补发少发的养老待遇。负责录入省市县被征地项目信息，审批本级被征地项目信息，为被征地农民办理参保缴费和待遇重核，做好被征地农民养老保障统计工作。负责受理侵害城乡居保基金行为举报，做好要情报告、案件报案及移交，协助社会保险行政部门开展检查与案件查处等。

（六）机关事业单位养老保险关系股（加挂职业年金管理股牌子）：负责机关事业单位养老保险及职业年金参保登记工作；负责机关事业单位养老保险及职业年金征收核定和归集工作；负责机关事业单位参保人员养老保险及职业年金的权益记录工作；负责机关事业单位养老保险及职业年金关系转移工作；负责养老保险及职业年金网上申报业务的审核经办、业务咨询查询工作；负责经办业务资料影像上传及接收、整理、提交工作；负责历史遗留等特殊业务的经办工作。

（七）机关事业单位养老保险待遇股：负责机关事业单位

参保人员养老保险待遇管理工作；负责新退休人员养老金审核发放工作；负责制定机关事业单位养老保险待遇支付计划；负责退休人员养老金年度待遇调整工作；负责退休人员及在职死亡人员停保退保手续工作；负责退休人员年度生存资格认证工作；负责机关事业单位人员退费工作。负责个人信息查询、业务咨询等工作。

（八）稽核股：负责贯彻实施《社会保险法》等法律、法规、规章；负责社会保险待遇支付情况的监督检查；配合有关部门做好参保单位缴费基数、参保人数等情况的稽核工作；负责受理单位、个人有关稽核方面的投诉举报及转办(督办)工作；负责对全县社保经办业务的监督检查；负责社保经办机构内部监督检查工作质量考评的组织实施。

内设机构的设置由本单位根据实际需要提出并报举办单位同意后，报编委审议。

议事规则是坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，由内设机构负责人召集，内设机构全体成员出席会议，不能出席的成员应事先请假。会议决议须经半数以上成员同意。

第五章 服务对象

第二十二条 本单位服务对象的权利

- （一）参保人依法享受社会保险待遇；
- （二）参保人有权监督所在单位为其缴纳社会保险；
- （三）参保人可免费在本单位查询、核对其缴费和享受社会保险待遇记录，要求本单位提供社会保险咨询等相关服务；
- （四）对本单位服务有权提出批评、建议、申述、控告或检举，提出控告、检举事项的，有权要求对个人信息进行保密；
- （五）法律法规规定的其他权利。

第二十三条 本单位服务对象的义务

- （一）缴费义务；
- （二）登记义务；
- （三）对其提出的批评、建议、申述、控告或检举事项应该具体明确，对真实性负责，不得歪曲捏造事实，不得诽谤、诬告和陷害他人，不得谋取不当利益或损害他人合法权益；
- （四）法律法规规定及约定的其他义务。

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）可通过热线或来访咨询了解本单位的工作情况；
- （二）可向纪检监察部门举报本单位违法违纪问题；
- （三）可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）等方式对本单位的服务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

本单位业务运行应遵循依法依规、决策民主、程序正当、结果公开的原则，并依据国家、省、市、县等法律法规及政策文件的相关规定实施。

第二十六条 业务范围内开展业务运行的具体措施

- （一）按时足额为参保人发放待遇；
- （二）开展年度社保待遇资格认证工作；
- （三）及时为特殊人群代缴；
- （四）依规做好企业养老保险工龄补缴工作；
- （五）严格落实业务档案影像化工作；
- （六）及时核查疑点数据，保障社保基金安全；
- （七）落实机关事业单位职业年金实账积累及退休“中人”新办法计发待遇工作。

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 本单位执行国家实行统一的事业单位会计制度，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

实行统一领导，集中管理，科学编制预算、决算，并对预算执行过程进行控制和管理，严格控制各项开支，提高资金使用效益，防止国有资产流失。

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

符合本单位的宗旨和业务范围，必须根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用，接受捐赠及使用接受举办单位和事业单位登记管理机关监督，有关情况以适当方式向社会公布。

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

本单位依照有关法律法规，并结合单位实际情况，建立健全审计制度，明确内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、经费保障、内部审计程序、审计结果运用和责任追究等。

本单位领导人员的经济责任审计依照干部管理权限确定，审计机关依法独立实施经济责任审计，任何组织和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。本单位建立健全内部控制管理制度，确保单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整。

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10个工作日内在广东省事业单位登记网、本单位网站及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，应按照国家有关时限要求，向登记管理机关报送。

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) 行政机关依照法律、行政法规责令撤销;

(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

第四十一条 本章程于2023年8月7日经徐闻县社会保险基金管理局领导班子会议表决通过。

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徐闻县社会保险基金管理局。

第四十四条 本章程自2023年9月14日起生效。

法定代表人签字
徐闻县社会保险基金管理局
2023年9月14日

徐闻县人力资源和社会保障局
2023年9月14日