

广州市天河区新塘街道
社区卫生服务中心
章程

目 录

第一章 总则.....	3
第二章 党的建设.....	4
第三章 举办单位.....	6
第四章 管理层.....	7
第五章 服务对象.....	9
第六章 业务运行.....	10
第七章 资产和财务的管理.....	12
第八章 信息公开.....	14
第九章 终止和剩余资产处理.....	14
第十章 章程修改.....	15
第十一章 附则.....	15

广州市天河区新塘街道社区卫生服务中心 章程 (2025 年 4 月)

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 本单位名称是广州市天河区新塘街道社区卫生服务中心（广州市天河区新塘街道疾病预防控制中心）。

第三条 本单位住所是广州市天河区大观中路小新塘 C 地块卫生服务中心（自编 C1-2 栋）；广州市天河区大观中路小新塘 D5 地块住宅楼(自编小新塘复建区 D5 地块 D5-2a)。

第四条 本单位经费来源是财政补助一类。

第五条 本单位开办资金为人民币壹仟万元。

第六条 本单位的举办单位是广州市天河区卫生健康局。

第七条 本单位的业务主管单位是广州市天河区卫生健康局。

第八条 本单位的登记管理机关是 广州市天河区事业

单位登记管理局。

第九条 本单位的领导体制是实行行政领导人负责制，以党组织会议研究讨论决策议题并形成集体意见后，再提交行政办公会议研究决定作为决策形式。

第十条 本单位的宗旨是以健康为中心、社区为范围、家庭为单位、需求为导向，为社区居民提供安全、有效、便捷、经济的生命全周期服务。

第十一条 本单位的业务范围包括社区预防、社区保健、社区医疗、社区康复、社区健康教育、社区计划生育、承担本辖区疾病预防控制工作有关统筹协调、牵头、组织实施等工作及承办主管部门交办的其他任务。

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是实行行政领导人负责制的事业单位，本单位党组织是根据工作需要和党员人数，经上级党组织批准设立的党支部，发挥党的基层组织发挥战斗堡垒作用。

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。

第十四条 本单位通过以下方式保证党的全面领导

中心坚持党的领导，党支部设支部书记 1 名、宣传委员、纪检委员、组织委员等。

（一）坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，坚决贯彻执行党中央决策部署以及上级党组织决定。

（二）在本单位发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，推动党的主张和重大决策落地生根，确保党的理论和路线方针政策在本单位贯彻落实；

（三）把党的政治建设摆在首位，提高政治站位，彰显政治属性，强化政治引领，增强政治能力，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同党中央保持高度一致，涵养良好的政治生态；

（四）坚持民主集中制，贯彻党管干部、党管人才原则，加强忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍建设，加强党的基层组织和党员队伍建设，着力提高党内活动和党的组织生活质量，做好人才工作；

（五）带头遵守党内法规制度，严格落实党内法规执行责任制，建立健全本单位党建工作制度，不断提高制度执行力；

（六）加强对本单位统一战线工作和群团工作的领导，重视对党外干部、人才的培养使用，团结带领党外干部和群众，凝聚各方面智慧力量，完成党中央以及上级党组织交给的任务；

(七) 勇于和善于结合本单位实际，切实解决影响全面从严治党的突出问题。

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) 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）；
- (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 举办单位对事业单位的义务

- (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，支持与引导本单位的发展；
- (三) 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行政办公会议。

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）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）建立健全各项中心管理制度；

（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；

第十九条 行政负责人的产生方式和职权

中心主任为本单位行政负责人，由举办单位任命，负责本单位全面工作。

第二十条 本单位拟任法定代表人产生方式是依照法律、行政法规或者法人章程的规定产生。

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：

中心依据相关法律法规和规章，以及编制部门的规定，结合中心宗旨、发展目标、业务范围和实际需要，本着精简、高效、统一的原则，设立两部一室。

行政办公室主要职责：负责中心行政管理、机构建设、公车管理、工资、绩效、组织人事、后勤保障、资产和财务管理、对外联络、公务接待、保密工作、职称评聘、信访维稳、会议记录、信息化建设、精神文明建设等办公室全面工作。

医疗部主要职责：全面负责医疗部的管理，负责医疗部的业务发展、保障医疗安全、医德医风建设、开展业务学习培训、校医业务管理、负责家庭医生签约服务工作管理、负责家庭病床工作开展、迎检考核、处理医疗投诉和纠纷、双向转诊、医联体合作、协调与中心各科室的工作联系、医学信息统计、院感控制、公医医保业务管理、护理工作开展、医疗耗材及药品采购和管理、处方点评、各项检验检查等。

公卫部主要职责：全面负责公共卫生部工作管理，监督保障基本公共卫生服务包工作落实到位、联络街道、居委会和各相关部门等社区协同联动工作、协调中心各科室的工作联系。

第五章 服务对象

第二十二条 本单位服务对象的权利

- (一) 基本医疗权：获得基本医疗卫生服务的权利。
- (二) 知情同意权：患者接受医疗卫生服务，对病情、诊疗方案、医疗风险、医疗费用等事项享有知情同意的权利。
- (三) 保护隐私权：患者有权要求医务人员为之保密。
- (四) 监督权：患者有监督自己的医疗及护理权益实现的权利。
- (五) 人格尊严、宗教信仰、民族风俗习惯等得到尊重的权利。

第二十三条 本单位服务对象的义务

- (一) 遵守诊疗制度和医疗卫生服务秩序。
- (二) 积极配合诊疗护理。
- (三) 尊重医务人员。
- (四) 承担医药费用及其他服务费用。
- (五) 支持医学科学研究及教学培训。
- (六) 有如实陈述病情。
- (七) 及时寻求和接受基本医疗和基本公共卫生服务。

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

本单位建立健全医患沟通机制，尊重患者的知情权，保障患者参与临床诊疗活动的权利；建立健全投诉管理制度，对外公布投诉处理流程及投诉举报电话，积极妥善解决患者合理诉求；定期开展患者和员工满意度调查，保障患者和员

工参与监督管理。

第六章 业务运行

第二十五条 本单位业务运行原则和办法

本中心在法律法规规章规定的范围内，社区卫生服务中心在举办单位的指导下，履行相关职责，承担相关义务。

第二十六条 业务范围内开展业务运行的具体措施

（一）行政办公室协助中心主任和副主任开展工作，负责中心行政管理、机构建设、公车管理、工资、绩效、组织人事、对外联络、公务接待、保密工作、职称评聘、信访维稳、会议记录、信息化建设、精神文明建设、群团组织建设等办公室全面工作。

（二）财务组协助办公室主任开展工作，主要负责中心财务管理、物价审核、财务报表、收费、现金管理，管理医保和公医账务、公医单领取、公医社保、公医系统等。

（三）行政后勤组协助办公室主任工作，主要负责内务管理、后勤保障、消防保卫、公共安全管理、固定资产管理、仓库管理、中心采购、中心内部宣传、安全生产管理、钥匙管理、保安保洁、爱国卫生、垃圾分类、满意度调查、基建水电、厕所革命、扫黑除恶等。

（四）医疗部协助中心主任和副主任开展工作，全面负责医疗部的管理，负责医疗部的业务发展、保障医疗安全、

医德医风建设、开展业务学习培训、负责家庭医生签约服务工作管理、迎检考核、处理医疗投诉和纠纷、双向转诊、医联体合作、协调与中心各科室的工作联系、医学信息统计、负责中医康复理疗组、皮肤科、检验组的业务发展及医疗安全、负责医疗质控、继续教育、基地教学、学术系统管理、负责家庭病床工作开展、公医医保业务管理等。

（五）护理组协助医疗部主任开展工作，全面负责中心护理工作；护理工作管理；护理制度；组织制定社区护理中长期发展规划；院感控制工作；继续教育及业务学习；科研学习。

（六）医技组协助医疗部主任开展工作，主要负责中心门诊及公共卫生服务的各项检验检查工作；做好大型设备的质量控制、校准和维护工作；做好危急值管理制度及工作流程。

（七）药械组协助医疗部主任开展工作，主要负责中西药房管理、药事管理、医疗耗材、药品采购、医药信息统计、相关报表、处方点评、基药申购和保管发放、药品不良反应登记和处理等。

（八）公共卫生部协助中心主任和副主任开展工作，全面负责公共卫生部工作管理，监督保障基本公共卫生服务包工作落实到位、校医业务管理、联络街道、居委会和各相关部门等社区协同联动工作、协调中心各科室的工作联系。统筹安排预防保健、慢病防控、妇幼保健等各条专线、各服务

包的工作任务。

（九）工会主要负责中心工会相关工作。

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 本单位执行国家现行统一的会计制度，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为统一管理，集中管理模式。

第三十条 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。

第三十一条 本单位接受捐赠、资助和使用的原则

接受捐赠资产管理方面，按照单位资产管理办法建立资产台账，进一步完善资产信息系统，实现对资产的动态管理。

第三十二条 本单位内部审计按领导人员经济责任审计制度对中心、副主任、医疗办公室、公卫办公室、行政办公室等分别授权签订目标责任书，进一步明确各岗位工作职责、处理事项的权限范围、审批程序等，建立重大事项集体决策和会签制度。各办公室工作人员在授权范围内行使职权、办理业务。对不相容岗位相互分离，由单位办公室主持制定《内部控制工作方案》，成立内部控制领导小组、内控办设在办公室、内控监督检查由办公室负责，明确了领导小组、内控办、财务室、行办公室等组成成员的职责及分工，形成相互制约、相互监督的工作机制。

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）本单位年度法人报告，应按照有关时限要求，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）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，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广州市天河区卫生健康局审查核准同意,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2025年4月16日经新塘街道社区卫生服务中心筹备组成员表决通过。

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广州市天河区新塘街道社区卫生服务中心。

第四十四条 本章程自发布之日起生效。

(拟任)法定代表人签字: 冷瑞华

事业单位印章

2025年4月21日

