

北京民俗博物馆

(北京市朝阳区东岳庙管理处)

章程

第一章 总则

第一条 为促进和保障博物馆依法办馆、改革发展，保障博物馆的合法权益，规范本单位各项业务工作，确保实现公益目标，根据《中华人民共和国文物保护法》、《事业单位登记管理暂行条例》、《事业单位登记管理暂行条例实施细则》、《博物馆条例》和有关法律、法规制定本章程。

第二条 本单位名称是北京民俗博物馆（北京市朝阳区东岳庙管理处）。

第三条 本单位类型是财政补助类。

第四条 本单位住所是北京市朝阳区朝外大街 141 号，网址是 <https://dym.com.cn/>。

第五条 本单位经费来源（包括资金和实物）是财政补助。

第六条 本单位开办资金为人民币 50 万元。

第七条 本单位的举办单位是北京市朝阳区文化和旅游局。

第八条 单位登记管理机关：北京市朝阳区委机构编制委员会办公室。

第二章 宗旨和业务范围

第九条 本单位的宗旨是：负责提供公益文化服务，弘扬传统文化，发展博物馆事业。

第十条 本单位的业务范围包括：

（一）贯彻落实国家和市、区关于文化、文物、博物馆工作的法律法规、规章政策，制定本单位事业发展规划并组织实施；

（二）负责民俗文物的征集、保管、保护和研究工作；

（三）负责举办各类展览、开展社会教育和学术交流活动；

（四）负责协助机关指导本区街乡传统文化基地建设；

（五）负责东岳庙、北顶娘娘庙的安全、保护、利用与研究；

（六）完成上级交办的其他工作。

第三章 党的领导

第十一条 领导体制和地位作用：本单位实行行政领导人负责制，党组织按照参与决策、推动发展、监督保障的要

求，充分发挥战斗堡垒作用。

第十二条 组织设置：经上级党委批准，本单位成立党支部，设委员 7 人，其中书记 1 人，副书记 1 人。党支部书记、副书记、委员按有关规定和程序选举产生。下设组织人事科，为本单位党支部日常办事机构。

第十三条 党组织的主要职责：

（一）宣传贯彻党的路线方针政策和国家的法律法规，执行上级党组织的决议、决定，保证监督党的方针政策和国家的法律法规在本单位的贯彻执行；

（二）支持行政领导人依法行使职权，参与本单位重大问题的决策，保证和监督重大决策的实施；

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限和有关规定，与行政领导人共同做好本单位干部的教育、培养、选拔、考核和监督工作，搞好领导班子建设；

（四）加强党组织的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设，做好党员的教育、管理和发展工作，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用；

（五）领导本单位的思想政治工作和精神文明建设，领导工会、共青团和职工代表大会，支持它们依照国家的法律和各自的章程，独立负责地开展工作。

第十四条 党组织研究讨论单位重大问题的运行机制：

（一）对“三重一大”事项，在党政主要领导充分酝酿、沟通协调的基础上，党组织及时召开会议研究讨论，形成集

体意见后，再提交行政办公会议研究决定；

（二）党组织积极发动党员团结带领职工保证决策事项顺利实施；

（三）坚持党管干部原则，在选人用人中发挥党组织的主导作用，按照干部管理权限切实履行把握用人条件、提出推荐人选、做好组织考察、加强管理监督、培养后备人才等职责；

（四）对于公开招聘（含人才引进）、职称评聘和重要业务活动、学术交流活动等重大事项，党组织应当把好政治关。

第十五条 本单位为党组织活动提供必要条件，保障组织机构、活动场所和活动经费，充分保障党建工作实际需要。

第四章 举办单位

第十六条 举办单位的权利：

- （一）明确本单位的宗旨和业务范围；
- （二）审核本单位章程草案、章程修改草案；
- （三）审核本单位法人年度报告公示内容；
- （四）审核本单位进行法人设立、变更、注销登记及公开情况；
- （五）监督本单位按照章程依法依规开展活动；
- （六）考核本单位工作运行情况；

（七）行使法律法规规定的举办单位权利。

第十七条 举办单位的义务：

（一）督促本单位及时进行年度审核工作和事业单位登记相关工作；

（二）对本单位法人年度报告公示内容的真实性进行审核并担保；

（三）对本单位进行法人设立、变更、注销登记及公开情况所提交材料的真实性进行审核并担保；

（四）支持本单位依照法律、法规、规章和本章程自主办馆，制止或者排除侵害或妨碍本单位行使自主权的行为；

（五）为本单位提供稳定增长的办馆资金和相关资源，提供必备的办馆保障条件和必要的政策支持；

（六）维护本单位合法权益，支持与引导本单位发展；

（七）履行法律法规规定的举办单位义务。

第五章 管理层

第十八条 本单位决策机构是：北京民俗博物馆馆长办公会。

决策机构行使下列职权：

（一）制定、修改章程；

（二）制定重大业务活动计划；

（三）制定内部管理制度；

（四）审定年度收支预算及决算；

（五）按照相关条例做好人员招聘、岗位晋升、人员管理、内设机构的设置、薪酬发放等工作；

（六）做好文物安全工作；

（七）决定其他重大事项。

第十九条 本单位主要行政负责人和其他主要管理人员的产生方式为组织任命。

主要行政负责人经事业单位监督管理机构核准登记后，取得本单位法定代表人资格。

事业单位法定代表人是代表本单位行使民事权利、履行民事义务的第一责任人。其主要行使下列职权：

（一）全面负责本单位业务工作；

（二）管理本单位的日常事务；

（三）负责本单位的人事、财务、资产等管理工作；

（四）按照馆长办公会决议主持开展工作；

（五）法律法规和本章程规定的其他职责。

第二十条 根据《北京民俗博物馆（北京市朝阳区东岳庙管理处）机构职能编制规定》文件规定，本单位设置办公室、宣传推广科、展览陈列科、社会教育科、藏品研究科、安全管理科、资源开发科、组织人事科 8 个内设机构，其主要职责分别是：

办公室：负责本单位政务工作。负责文电、会务、机要、档案工作。承担信访、建议议案提案办理、保密、联络接待、

财务、政府采购等工作。负责本单位应急值守、后勤管理等工作。负责重要文稿的起草工作。统筹本单位资产管理、制度建设等工作。

宣传推广科：负责本单位新闻宣传、整体形象的宣传策划与品牌塑造工作。负责本单位网络平台和数字化建设的管理工作。协助统筹本区民俗文化国际交流工作，参与本区民俗文化宣传推广工作。

展览陈列科：负责本单位展览的总体规划并组织实施。负责本单位基本陈列、专题展览及临时展览工作。负责展厅的日常维护和使用管理工作。负责文物征集工作。参与展览交流工作。

社会教育科：负责本单位民俗活动和讲座策划实施工作。负责协助机关指导本区街乡传统文化基地建设。负责志愿者的招聘、培训与管理工作。负责本单位文化合作机构入驻管理工作。负责本单位非物质文化遗产的保护和传承工作。

藏品研究科：负责藏品的管理、保护、修复和研究工作。负责组织专家对本单位文物进行鉴定。负责本单位藏品库房管理工作。承担本单位文物建筑的日常修缮与保护工作。统筹本单位学术出版工作。负责学术交流的组织实施与成果整理工作。

安全管理科：负责本单位安全保卫工作。负责制定本单位安全应急预案，协调应急处置工作。负责重要活动和会议

的安全保障工作。统筹本单位游客服务工作。负责宗教协调工作。统筹本单位古树、绿化养护管理工作。

资源开发科：承担本单位传统文化资源挖掘与开发工作。开展文化和旅游创意产品的研发、运营等工作。负责北顶娘娘庙的日常管理、开放运行工作。

组织人事科：承担落实党要管党、党建工作责任制、全面从严治党主体责任和党风廉政建设主体责任的具体工作。负责本单位班子建设、人事管理、机构编制及干部队伍建设工作。负责本单位党群、工会、离退休人员的管理和服务工作。统筹本单位意识形态、精神文明建设工作。

第二十一条 行政负责人行使下列职权：

- （一）全面负责本单位业务工作；
- （二）管理本单位的日常事务；
- （三）负责本单位的人事、财务、资产等管理工作；
- （四）按照馆长办公会决议主持开展工作；
- （五）法律法规和本章程规定的其他职责。

第二十二条 本单位馆长（主任）作为拟任法定代表人人选，经登记管理机关核准登记后，取得本单位法定代表人资格。

第六章 服务对象

第二十三条 本单位的服务对象主要是本市市民，包括

个人、团体、组织和机构。

第二十四条 服务对象享有以下权利：

- （一）平等享有参加本单位组织的文化活动；
- （二）享受本单位提供的基本服务；
- （三）对本单位的服务和管理进行监督，提出表扬、批评和建议；
- （四）法律、法规和相关政策规定的其他权利。

第二十五条 服务对象承担以下义务：

- （一）接受本单位服务、参加本单位活动时，应当遵守公共秩序、爱护本单位设施、文明有序利用；
- （二）不得利用本单位设施、资源和服务，从事危害国家安全、损害公共利益和其他违反法律法规的活动。

第七章 藏品展示、保护、管理、处置

第二十六条 本单位坚持博物馆公共信托职责，所有藏品均为永久性收藏，按照有关法律法规合法保藏和利用。

第二十七条 本单位应当建立完备的藏品账目及档案，区分文物藏品等级、单独设置文物档案，建立严格的管理制度，并报文物主管部门备案。

第二十八条 本单位法定代表人对藏品安全负责，法定代表人、藏品管理人员离任前，应当办结藏品移交手续。

第二十九条 本单位举办陈列展览，开展社会教育和公众服务，其主题和内容应当符合宪法所确定的基本原则和维护国家安全与民族团结、弘扬爱国主义、倡导科学精神、普及科学知识、传播优秀文化、培养良好风尚、促进社会和谐、推动社会文明进步的要求。

第三十条 本单位不得从事文物等藏品的商业经营活动。从事其他商业经营活动，不得违反办馆宗旨，不得损害观众利益。

第三十一条 本单位终止后，藏品处置依照有关文物保护法律法规的规定处理。

第八章 资产管理和使用

第三十二条 本单位的合法资产受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

第三十三条 本单位的经费使用应当符合本单位的宗旨和业务范围。

第三十四条 本单位执行国家统一的事业单位会计制度，依法接受财政、审计、税务等部门的监督。

第三十五条 本单位财务人员按照有关法律法规和会计制度的规定配备、管理。

第三十六条 本单位的人员工资、社保、福利待遇按照

国家有关规定执行。

第三十七条 本单位接受捐赠、资助，应当符合事业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。

第三十八条 本单位法定代表人离任后，变更新的法定代表人前应当进行经济责任审计。

第九章 人事管理制度

第三十九条 按照党管干部、党管人才原则，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。本单位主管部门具体负责本单位人事管理工作。

第四十条 本单位应当建立健全人事管理制度。制定或修改人事管理制度，应当通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见。

第四十一条 根据职责任务和工作需要，按照国家有关规定制定或调整岗位设置方案，设置组织人事科科长、组织人事科副科长、人事干部等岗位。岗位设置方案经朝阳区文化和旅游局审核后，报区人事综合管理部门核准备案。

第四十二条 本单位新进人员，应当按程序面向社会公开招聘，与拟聘用人员签订聘用合同及明确合同期限。本单位内部产生岗位空缺，按有关程序进行岗位聘用。

第四十三条 本单位工作人员聘用合同的解除，按照

《事业单位人事管理条例》《北京市事业单位聘用合同制试行办法》有关政策执行。

（一）连续旷工超过 10 个工作日或 1 年内累计旷工超过 20 个工作日的；

（二）年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的；

（三）工作人员书面要求解除聘用合同的；

（四）工作人员受到开除处分的；

（五）其他应当解除聘用合同的情形。

第四十四条 全面考核本单位工作人员的表现，重点考核工作绩效。将考核分为平时考核、年度考核和聘期考核等，年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。根据考核结果，给予嘉奖、记功、记大功、不能晋升薪级工资、降低岗位等级等奖惩措施。

第四十五条 本单位人员工资包括基本工资、绩效工资和津贴补贴。工作人员享受国家规定的福利待遇，执行国家规定的工时制度和休假制度，依法享受社会保险待遇。

第四十六条 本单位工作人员对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的，可以按照国家有关规定申请复核、提出申诉。本单位工作人员涉及人事争议有关问题的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

第十章 信息披露

第四十七条 本单位按照信息公开相关规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

（一）（依法设立登记的信息）：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、章程以及开展业务活动所要求的资质等；

（二）（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；

（三）（依法年报公示的信息）：开展业务活动情况、资产损益情况、变更登记的执行情况、绩效和受奖惩情况、涉及诉讼情况、社会投诉情况等；

（四）（涉及人民群众切身利益、需要社会公众知晓或参与的重大信息）。

第十一章 终止和剩余资产处理

第四十八条 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）合并、分立；

（三）因其他原因依法应当终止的。

第四十九条 本单位在申请注销登记前，应当在举办单位和有关部门的指导下，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。

第五十条 清算工作结束，形成清算报告，报有关部门审核同意，向事业单位监督管理机构申请注销登记。

第五十一条 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和有关部门的监督下，按照有关法律法规和政策规定进行处置。

第十二章 章程修改

第五十二条 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）决策机构认为应当修改章程的其他情形。

第五十三条 本单位章程的修订，由决策机构提出意见，经举办单位审查后，报事业单位监督管理机构核准。涉及事业单位法人登记事项的，须向事业单位监督管理机构申请变更登记。

第十三章 附则

第五十四条 本章程 2021 年 3 月 25 日经北京民俗博物馆馆长办公会表决通过。

第五十五条 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，以事业单位监督管理机构核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第五十六条 本章程的解释权属于北京民俗博物馆馆长办公会。

第五十七条 本章程报举办单位北京市朝阳区文化和旅游局批准，并报北京市朝阳区事业单位登记管理机关批准备案。

第五十八条 本章程自事业单位监督管理机构核准之日起生效。