

# 广州图书馆章程

# 目 录

- 第一章 总则
- 第二章 党的建设
- 第三章 举办单位
- 第四章 理事会
- 第五章 监事
- 第六章 管理层
- 第七章 服务对象
- 第八章 业务运行
- 第九章 资产和财务的管理
- 第十章 信息公开
- 第十一章 终止和剩余资产处理
- 第十二章 章程修改
- 第十三章 附则

## 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：广州图书馆（英文名称为：Guangzhou Library）。

**第三条** 本单位住所：广州市天河区珠江东路4号。

**第四条** 本单位经费来源：财政补助一类。

**第五条** 本单位开办资金：人民币128184万元。

**第六条** 本单位的举办单位：广州市文化广电旅游局。

**第七条** 本单位的业务主管部门：广州市文化广电旅游局。

**第八条** 本单位的登记管理机关：广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理事会领导下的行政领导人负责制，本单位理事会是本单位的议事和决策监督

机构，负责确定本单位的发展战略和发展规划，行使本单位重大事项议事权和决策权。

**第十条** 本单位宗旨：一切为了读者。

**第十一条** 本单位业务范围：面向社会公众免费开放；收集、整理、保存文献信息并提供查询、借阅、参考咨询及相关服务；系统收集地方文献和纪录片资源；开展全民阅读推广和公益讲座、展览、培训、交流等社会教育活动；提供数字图书馆服务；履行中心馆职责统筹推进全市公共图书馆服务体系建设；开展对外交流与合作。

## 第二章 党的建设

**第十二条** 本单位根据《中国共产党章程》设立中国共产党广州图书馆委员会。

（一）职责权限：根据《中共广州图书馆委员会会议事决策规则》《中共广州图书馆委员会“三重一大”事项决策工作指引》履行职责。

（二）机构设置：党委共设党委委员7名，其中设党委书记1名，按党章规定设置配备。下设党群办公室，为本单位党委日常办事机构。

（三）本单位党委活动场所和活动经费应得到相应保障，党建工作经费列入年度经费预算。

**第十三条** 本单位党组织领导理事会法人治理结构工作，健全“双向进入、交叉任职”配备方式，党组织领导班子成员按照事业单位章程进入理事会和管理层，理事会和管理层中的党员领导人员按照党内有关规定进入党组织领导班子。理事会和管理层成员的任用与管理，按照干部管理权限和事业单位章程办理。

**第十四条** 本单位党委在中共广州市文化广电旅游局党组的坚强领导下开展工作，积极发挥党的基层组织战斗堡垒作用，建立本单位党委“三重一大”事项决策工作制度，坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定，重大决策应当充分协商，实行科学决策、民主决策、依法决策。通过党委会议形式对本单位重大问题进行讨论和作出决定，包括：本单位的重大决策、重要人事任免（聘用）、重大项目安排、大额资金使用事项，以及其他应当由党委会讨论和决定的重大问题。

### 第三章 举办单位

**第十五条** 本单位的举办单位是：广州市文化广电旅游局。举办单位对本单位的权利是：

- （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) 监督本单位运作；
- (六) 行使法律法规规定的举办单位权利。

**第十六条** 举办单位对本单位的义务是：

- (一) 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；
- (二) 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；
- (三) 履行法律法规规定的举办单位义务。

## **第四章 理事会**

### **第一节 理事会的构成及职责**

**第十七条** 本单位设立理事会作为决策机构，党委、领导班子与理事会双向进入、交叉任职。理事会向举办单位报告工作。理事会每届任期4年。

**第十八条** 理事会由15名理事组成，其来源为：

- (一) 政府有关部门、举办方：

广州市文化广电旅游局、广州市人力资源和社会保障局、广州市财政局代表等。

(二) 社会方：

图书馆界专家、文化艺术界、地方历史界、企业界、服务对象代表等。

(三) 广州图书馆：

馆长、党委书记为当然理事，其他理事为馆党委委员、副馆长、职工代表等。

**第十九条** 理事会行使下列职责权限：

- (一) 提出和审议本单位章程及章程修改意见；
- (二) 审定本单位管理制度；
- (三) 审定本单位服务、馆藏等重大政策；
- (四) 审定本单位发展战略和发展规划；
- (五) 审定本单位年度工作计划和重大业务活动计划；
- (六) 审议本单位财务预算和决算；
- (七) 提名或选举产生理事长、副理事长人选；
- (八) 监督管理层执行理事会决议；
- (九) 评估馆长和管理层的工作；
- (十) 理事会届满前三个月内提出下届理事会组建方案。

## 第二节 理事

**第二十条** 理事每届任期与理事会每届任期相同。任期届满，可以连任。理事由理事长颁发聘书。

**第二十一条** 本单位对理事因履行理事职责产生的交

通、通讯等费用给予补助，并在年终对履职表现突出的社会方理事，给予一次性奖励。

## **第二十二条 理事的任职资格：**

（一）具备履职的知识和能力，熟悉并遵守有关法律法规和国家政策，能忠实、诚信、勤勉地履行职责；

（二）热心社会公益，热爱图书馆事业，能维护图书馆的权益和社会声誉；

（三）在行业、业界或社会具有一定资历和良好声望，能客观、独立表达意见；

（四）无违法犯罪、失信记录，具有完全民事行为能力。

## **第二十三条 理事享有以下权利：**

（一）出席理事会会议，享有会议发言权、提议权、表决权、选举权和被选举权；

（二）对理事会会议及本单位开展业务活动情况的知情权、建议权、监督权；

（三）对管理层的履职行为进行监督，对违反法律、法规、本单位章程或理事会决议的人员提出罢免建议；

（四）提议召开理事会临时会议；

（五）向理事会提出提案；

（六）接受本单位邀请参与社会活动的权利。

## **第二十四条 理事应当履行以下义务：**

（一）遵守国家法律法规、本章程及有关规定；



- (二) 遵守并执行理事会决议；
- (三) 按时参加理事会会议及相关活动；
- (四) 不得擅自公开本单位涉密信息；
- (五) 不得凭借理事身份，为本人或他人从本单位牟取不当利益；
- (六) 及时向本单位反映社会各界的意见和建议，广泛引导和争取社会资源支持本单位事业发展；
- (七) 履行理事会规定的其他义务。

**第二十五条** 理事可以在任期内提出辞职。辞职应提前十个工作日向理事会递交书面报告，经理事会批准，理事资格方可终止。委派产生的理事辞职须经委派方同意。

**第二十六条** 理事发生以下情形，经理事会批准，终止其理事资格：

- (一) 未经理事会同意，连续3次以上（含3次）不参加理事会会议的；
- (二) 因本人身体健康和工作等原因，不能继续履行理事职责的；
- (三) 从事有损本馆利益活动的；
- (四) 违反法律法规，被追究刑事责任的；
- (五) 委派方或推选方建议终止的。

**第二十七条** 理事出现空缺，应及时按原产生方式及程序提出理事人选，经理事会表决通过后，产生新任理事。新

任理事任期为当届理事余下任期。

**第二十八条** 经理事会同意，聘任荣誉理事若干名。荣誉理事列席理事会会议，享有会议发言权和提议权，但不享有表决权、选举权和被选举权。

### 第三节 理事长

**第二十九条** 理事会设理事长1人，副理事长2人。理事长由举办单位提名，理事会选举产生；副理事长由理事会提名，原则上由馆长和馆党委书记担任，报举办单位批准。

**第三十条** 理事长除了享有理事权利、履行理事义务外，还行使下列职权：

- （一）主持理事会日常工作；
- （二）负责召集和主持理事会会议；
- （三）确认理事会会议议题；
- （四）执行理事会决议，督促和检查决议落实情况；
- （五）签署理事会重要文件；
- （六）理事会赋予的其他职权。

**第三十一条** 副理事长对理事长负责，协助理事长工作。理事长因故不能履行职权时，经理事长授权，副理事长代履行理事长职权。

### 第四节 理事会会议

**第三十二条** 理事会分为定期会议和临时会议，一般由理事长召集和主持。理事会每年召开2次定期会议，其中第二次定期会议为理事会会议暨年度专家咨询会议。

**第三十三条** 理事长、副理事长、三分之一以上的理事提议召开会议的，应当召开理事会会议；如遇重大特殊情况，理事长可立即召开理事会临时会议。

**第三十四条** 理事会会议程序：

（一）提议召开理事会会议，并确定会议议题（理事会会议议题应根据工作需要确定，理事在职权范围内可提交补充议题，补充议题须在理事会会议召开前以书面方式提出，由理事长决定是否列入当次会议议题）；

（二）提前十个工作日将定期会议通知（时间、地点、议题等）及相关材料送达全体理事；

（三）就会议议题进行讨论；

（四）表决并形成理事会决议；

（五）做好会议记录，制作会议纪要。

**第三十五条** 理事会会议须有全部理事的三分之二以上出席方能召开。因特殊原因确实无法出席理事会会议的理事，可以委托其他理事代为表决。

**第三十六条** 理事会会议采取记名投票表决，每名理事享有一票表决权。

**第三十七条** 理事会会议一般以现场会议的形式举行，

紧急情况下可采用电视电话会议等方式举行。涉及重大事项的，必须实行现场票决制。

理事会决议一般事项须经全部理事的半数以上通过。重大事项须经全部理事三分之二以上通过。

重大事项包括：

- （一）审议本单位章程及章程修改意见；
- （二）审议本单位发展战略和发展规划；
- （三）审定本单位重大业务活动计划；
- （四）提名或选举产生理事长、副理事长人选；
- （五）审议本单位财务预算和决算；
- （六）审议管理层工作报告。

**第三十八条** 理事与决议事项存在利害关系的，应主动向理事会报告利害关系的事实及性质并自行申请回避，放弃行使相关职权。利害关系人申请理事回避的，理事会应当及时受理，做出答复。

**第三十九条** 理事会会议应当有会议记录及会议纪要，出席会议的理事和记录人，应当在会议记录上签名。理事会会议记录及会议纪要应当作为重要档案妥善保存。

**第四十条** 理事会会议记录应当载明以下内容：

- （一）理事会会议的出席人员、列席人员、缺席人员及事由；
- （二）召开会议的时间、地点和召集人；

(三) 会议主要议题及议程;

(四) 各位理事发言的主要内容;

(五) 表决事项的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。

**第四十一条** 理事会决策前应充分听取专家、群众的意见,对涉及全体职工切身利益的事项应按规定提请职工(代表)大会讨论或审议。

**第四十二条** 经理事长同意,本单位相关人员可以列席理事会会议。

**第四十三条** 理事会决议经理事长签署后生效。决议应在5个工作日之内以文件形式发给本单位管理层执行,特殊情况除外。所决议事项按管理权限须报有关部门批准的,应履行报批手续。

**第四十四条** 理事会决议违反法律、法规和本章程规定的,在表决中投赞成票的理事应承担相应的责任,不赞成的不承担责任。

**第四十五条** 理事会有以下几种情况造成决策失误的,予以追究责任:

(一) 未经充分调查论证就做出决策造成后果的;

(二) 重大专业事项未听取专家意见就做出决策造成后果的;

(三) 重大事项未经请示报告就做出决策造成后果的。

**第四十六条** 理事会决策失误造成后果的，根据实际情况上报有关部门分别给予相应的处理，构成违法的依法追究法律责任。

## 第五节 秘书处

**第四十七条** 理事会设秘书处作为理事会的常设办事机构，负责理事会的日常事务性工作。秘书处设在本单位办公室。

秘书处设秘书 1 名，由理事长提名，理事会任命。

**第四十八条** 秘书处的职责：

（一）负责理事会的文件起草、资料收集整理、文件保管等日常事务；

（二）负责理事会会议的安排、会议纪要的编写，并及时提供给所有理事；

（三）负责联络理事并为理事及理事会的工作提供服务；

（四）负责理事会交办的其他事务。

## 第五章 监事

**第四十九条** 理事会设立监事一名，对理事会的财务状况以及日常运作情况进行监督，监事由理事会选举产生，监事不得同时兼任理事。

监事每届任期与理事会每届任期相同。理事会理事、管理层成员不得兼任监事。

**第五十条** 监事因履行监事职责产生的交通、通讯等费用，参照理事的补助标准执行。

## 第六章 管理层

**第五十一条** 本单位的决策机构是理事会。

**第五十二条** 本单位决策机构由理事会的 15 名理事组成，按理事会行使职责权限范围议事。党委、领导班子与理事会双向进入、交叉任职。领导班子按《广州图书馆领导班子会议制度》议事；党委按《中共广州图书馆委员会会议事决策规则》《中共广州图书馆委员会“三重一大”事项决策工作指引》议事。由举办单位对本单位领导班子进行任期考核，任期由举办单位聘任和任免为准，本单位管理层主要职责是：

（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。

**第五十三条** 本单位馆长、副馆长由举办单位任免。馆长行使下列职权：

（一）全面负责本单位业务工作；

（二）全面管理本单位的日常事务；

（三）法律法规和本章程规定的其他职责。

**第五十四条** 馆长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，依法履行法定代表人职责。馆长不能履行职责或空缺时，经举办单位批准，本单位党组织会议决议指定党组织负责人或班子其他成员为拟任法定代表人人选。

**第五十五条** 本单位设办公室、人力资源部（挂党群办公室牌子、与纪检室合署办公）、文献流通部、信息咨询部、专题服务部、儿童与青少年部、网络服务部、社会活动推广部、广州纪录片研究展示中心、采编中心、技术部、研究发展部、中心图书馆办公室、资产与物业管理部（挂安全保卫部牌子），共 14 个内设机构。内设机构的设置应当遵



守机构编制管理规定，符合实际情况与发展需要。因发展需要调整内设机构，应由本单位领导班子会议和党委会议集体研究决定后，报举办单位审批，再报机构编制部门审定。

## 第七章 服务对象

### 第一节 公共图书馆用户

#### 第五十六条 公共图书馆用户的权利：

- （一）平等获取信息和知识；
- （二）免费、平等获得公共图书馆基本服务；
- （三）向公共图书馆或者文化行政主管部门提出建议和意见，并及时获得回复；
- （四）依照有关规定获得公共图书馆提供的其他服务。

#### 第五十七条 公共图书馆用户的义务：

- （一）依法合理利用公共图书馆资源；
- （二）爱护公共图书馆的文献信息资源和设施、设备，不得损毁；
- （三）妥善保管并按照规定期限归还所借馆藏文献信息资源；
- （四）服从公共图书馆的管理，遵守公共秩序，在公共图书馆内不得有追逐打闹、高声喧哗等干扰、影响其他用户的行为；

(五) 遵守其他规章制度。

**第五十八条** 公共图书馆应当在馆舍显著位置设立用户意见箱(簿), 公开监督电话, 开设网上投诉通道, 组建社会监督员队伍, 定期召开用户座谈会。

公共图书馆应当自收到意见或者投诉之日起五个工作日内将答复意见或者处理情况向提出意见的人员或者投诉人反馈。

## 第二节 员工管理

**第五十九条** 员工享有下列权利:

- (一) 按规定行使职工代表大会的有关职权;
- (二) 按规定使用本单位的公共资源的权利;
- (三) 公平获得自身发展所需机会和条件的权利;
- (三) 在品德、能力和业绩等方面获得公正评价的权利;
- (四) 对本单位工作的知情权、参与权、监督权;
- (五) 依照法律、法规、规章、规定和聘用合同约定, 获得薪酬及其他福利待遇的权利;
- (六) 对岗位聘用、福利待遇、奖励或处分等事项表达异议和提出申诉的权利;
- (七) 法律、法规、规章与聘用合同规定的其他权利。

**第六十条** 员工应履行下列义务:

- (一) 遵守本单位规章制度, 履行岗位职责;
- (二) 钻研业务, 提高专业素养;
- (三) 遵守职业道德, 爱岗敬业, 热情服务;

- (四) 维护读者权益，保护读者个人信息安全；
- (五) 尊重知识产权，依法利用文献信息资源；
- (六) 维护本单位权益和声誉；
- (七) 法律、法规、规章和聘用合同规定的其他义务。

**第六十一条** 经评定具备任职条件的员工，由管理层按照岗位职责、条件和任期进行聘任（用）。

**第六十二条** 实行绩效考核制度，每年对员工的思想品德、业务水平、工作态度和工作业绩进行考核，考核结果作为其岗位聘任（用）、薪级调整、职务变动、职称评定的重要依据。

**第六十三条** 依法保障员工的工资、福利待遇，其工资、保险、福利待遇按照国家有关规定执行。

**第六十四条** 加强对员工的业务培训，支持和鼓励员工从事图书事业研究、学术交流，参加专业学术团体。

**第六十五条** 按照有关规定，对本单位作出重大贡献的员工予以表彰、奖励，对违反法律法规和本单位规章制度的员工予以处分。

**第六十六条** 在本单位从事读者志愿服务、研究交流、后勤保障等活动的人员，依据法律法规和有关规定，享有相应的权利，履行相应的义务。

## 第八章 业务运行

**第六十七条** 本单位坚持正确政治方向，弘扬优秀传统文化，创新服务方式，推动全民阅读，更好满足人民精神文化需求；坚持普遍、平等、免费、开放和便利的服务原则。

**第六十八条** 本单位业务范围内开展业务运行的具体措施：

（一）提供文献信息资源的阅览、外借、查询、参考咨询等服务；

（二）提供政府信息公开信息的查询服务；

（三）开展全民阅读推广活动和信息素养教育，举办公益讲座、展览、培训等社会教育活动，为公众终身学习提供条件和支持；

（四）提供学习、交流和相关公共文化活动的空间、平台；

（五）为公众和国家机关决策提供信息服务；

（六）为开展地方文献与地方历史文化研究提供服务。

**第六十九条** 本单位的权利：

（一）依法自主开展业务活动，对文献信息资源享有自主采购权，有收藏和利用收藏举办活动的权利；

（二）按照有关规定使用和管理本单位的法人财产；

（三）依照有关程序和规定推选本单位内部人员担任理

事；

（四）按照有关规定行使内部人事管理和其他事务管理职责；

（五）接受单位和个人向本单位捐赠各类合法的出版物和资料；

（六）依法定权限接受机构、组织与个人自愿捐赠的合法财产，并依法完成捐赠事宜；

（七）法律法规规定的其他权利。

#### **第七十条 本单位的义务：**

（一）按照法律法规和国家政策，在核准登记的宗旨和业务范围内开展活动，为读者提供优质、高效、便捷的图书服务；

（二）执行图书馆行业的政策法规、行业规划、标准规范；

（三）按照有关规定向举办单位和政府有关部门报告重大事项；

（四）依法接受举办单位和政府有关部门的监管和社会监督；

（五）依法公开有关信息；

（六）法律法规规定的其他义务。

## 第九章 资产和财务的管理

**第七十一条** 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。

**第七十二条** 本单位执行国家实行统一的会计制度，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。

**第七十三条** 本单位财务管理体制为统一领导、集中管理等模式，对财务收支、决算、绩效、预算管理等作出规定。

**第七十四条** 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。

**第七十五条** 本单位接受捐赠、资助和使用按照《中华人民共和国公共图书馆法》《广州市公共图书馆条例》等法律法规规定执行。

**第七十六条** 本单位成立内审小组，依据《广州图书馆财务管理制度》《广州图书馆内部审计工作制度》以及财务

相关规定管理制度，对本单位财务收支等业务组织审计。

**第七十七条** 党政主要领导离任前，应当由举办单位进行经济责任审计。

## 第十章 信息公开

**第七十八条** 本单位承诺按照国家法律法规和事业单位登记管理关的规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

（一）图书馆章程，自核准（备案）之日起5个工作日内在本馆的信息平台发布正式文本；

（二）图书馆发展规划、重大决策等事项；

（三）图书馆年度计划、年度工作报告，按照有关时限要求，向登记管理机关报送；

（四）图书馆年度服务数据统计资料；

（五）图书馆年度公共服务经费使用情况；

（六）馆藏及读者服务信息；

（七）读者意见及其办理情况信息；

（八）理事成员名单；

（九）法人登记信息；

（十）其他需要公开的信息。

## 第十一章 终止和剩余资产处理

**第七十九条** 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) 因其他原因依法应当终止的。

**第八十条** 本单位在申请注销登记前，理事会在举办单位和其他有关部门的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不得开展清算以外的活动。

**第八十一条** 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。

**第八十二条** 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规定进行处置。

## 第十二章 章程修改

**第八十三条** 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法律法规、规章的规定不符的；

(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。

**第八十四条** 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。

### 第十三章 附则

**第八十五条** 本章程 2024 年 2 月 18 日经理事会研究通过。

**第八十六条** 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。

**第八十七条** 本章程的解释权属于广州图书馆。

**第八十八条** 本章程自 2024 年 2 月 18 日起生效。

(拟任) 法定代表人签字:   
事业单位印章  2024 年 2 月 18 日  
举办单位印章  2024 年 2 月 18 日

