

宁波仲裁委员会秘书处章程

(修订案)

第一章 总则

第一条为建立健全现代治理机制，规范本单位运行与管理，推动高质量发展，根据《中国共产党章程》《中国共产党机构编制工作条例》《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则和《浙江省事业单位章程管理暂行办法》等有关规定，结合本单位实际，制定本章程。

第二条本单位名称：宁波仲裁委员会秘书处。住所：宁波市鄞州区江澄北路487号宁兴财富广场A座8楼。

第三条宁波仲裁委员会秘书处是经中共宁波市委机构编制委员会批准，由宁波市司法局举办的事业单位。经费来源为全额拨款。

第四条宁波仲裁委员会秘书处的宗旨和业务范围：仲裁案件受理和办理仲裁有关事务。

第五条宁波仲裁委员会秘书处的行业管理部门：宁波市司法局。

第六条宁波仲裁委员会秘书处的登记管理机关：宁波市事业单位登记管理局。

第二章权利义务

第七条 宁波仲裁委员会秘书处的权利与义务:

坚决遵守法律法规、机构编制规定及本章程规定,维护国家利益和社会公共利益,坚持公益性,践行登记的宗旨,在登记的业务范围内从事活动,实施内部管理,接受有关部门监督,不受任何机关、团体、个人侵犯或非法干涉。

第八条 宁波市司法局的权利:

- (一) 提出宁波仲裁委员会秘书处的宗旨和业务范围;
- (二) 协助市委组织部管理领导班子;
- (三) 审核宁波仲裁委员会秘书处章程草案;
- (四) 监督宁波仲裁委员会秘书处公益性表现和履职情况;
- (五) 负责其他干部人事、资产财务、行业监管等事宜;
- (六) 履行法律法规及其他规定明确的举办单位职责。

宁波市司法局义务:

(一) 支持宁波仲裁委员会秘书处依照法律、法规、规章和本章程自行开展业务活动,制止或者排除侵害或妨碍宁波仲裁委员会秘书处行使自主权的行为;

(二) 为宁波仲裁委员会秘书处提供稳定增长的运行资金和相关资源,提供必备的保障条件和必要的政策支持;

(三) 维护宁波仲裁委员会秘书处合法权益,支持与引导宁波仲裁委员会秘书处发展;

(四) 法律、法规等规定的其他义务。

第九条 行业管理部门宁波市司法局的权利与义务:

根据法律法规和“机构编制规定”等规定,制订并实施行业发展战略、规划、政策,引导支持宁波仲裁委员会秘书处改革创新,提升行业发展能力,保障宁波仲裁委员会秘书处依法参与行业竞争,实施行业评估和监督。

第十条 职工的权利

(一) 根据工作职责开展工作,合理使用公共资源,依法依规依约定获得薪酬及其他待遇;

(二) 公平获得职业发展机会,工作业绩、个人表现等方面获得公正评价,公平获得奖励、荣誉;

(三) 知悉本单位改革、建设和发展以及涉及切身利益的重大事项,通过职工大会等形式参与民主管理和监督,提出相关意见和建议;

(四) 对职务、职称、薪酬、评优评先、纪律处分等表达异议,提出申诉;

(五) 法律法规及约定的其他权利。

职工的义务:

(一) 遵守宪法、法律法规、行业规定和本单位各项制度规定;

(二) 践行本单位宗旨,维护本单位利益;

(三) 履行岗位职责,提高业务本领,坚守职业道德;

(四) 法律法规规定及约定的其他义务。

第三章 党组织的地位和作用

第十一条 本单位根据《党章》有关规定，设立党组织，全面加强党的领导，开展党的活动，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 本单位配备党务工作人员，保障党组织工作经费，为党组织活动提供必要的条件和必要的活动场所。

第十三条 党组织认真贯彻党的路线方针政策，紧密围绕本单位工作，全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，制度建设；对党员进行教育、管理、监督和服务，团结组织群众，做好经常性发展党员工作；深入推进反腐败斗争，不断提高党的建设质量，发扬党内民主，加强党内监督，坚持党要管党、从严治党，充分发挥党的政治优势、思想优势、组织优势和密切联系群众的优势，保证监督改革发展正确方向，参与重要决策，服务人才成长，促进事业发展。

第十四条 党组织对本单位重大问题、重要事项进行政治把关，与行政领导班子共同做好本单位工作。

第十五条 建立健全党组织议事决策制度、共同参与和督促改革发展制度等制度机制，保证党组织切实有效发挥作用，按规定实施党务公开。

第十六条 党员大会是党组织的议事决策机构。党组织重要事项以及与群众利益密切相关的事项，必须经过党组织党员大会讨论。党员大会讨论事项的相关进展情况以适当方式在党组织内通报，听取党组织的意见建议，接受党组织的监督。

第十七条 党组织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。经制止纠正无效的，党支部及时向上级党组织报告。

第十八条 党组织实行集体领导和个人分工负责相结合制度。设书记 1 名，主持党组织全面工作，是党组织工作第一责任人。党政领导班子其他成员严格落实“一岗双责”。

第十九条 本单位设置工会。工会在党组织的领导下，履行各自职责。

第四章 行政管理组织设置和运行

第二十条 本单位设主任 1 名。主任是单位运行的第一行政责任人，主持公益服务、行政管理工作，经宁波市事业单位登记管理局核准登记，方取得事业单位法定代表人资格。副主任协助主任分管相关工作。

第二十一条 本单位建立主任办公会议制度，议事决策范围：

(一) 学习、传达上级下达的重要会议精神及重要文

件，并研究贯彻落实意见；

（二）讨论决定宁波仲裁委员会秘书处的重大事项决策、人员招录聘用、重要项目安排和大额资金的使用等事项。

（三）研究决定年度工作目标任务、工作总结和有关工作方案；

（四）督促检查有关职能分工和责任落实情况；

（五）研究制定、修订或废止重要的工作制度；

（六）研究宁波仲裁委员会秘书处内设机构设置与调整等事项；研究涉及干部职工福利；研究决定人事任免及奖惩事项等重大事项。

（七）研究需要提交主任办公会议讨论的其他重要事项。
主任办公会议集体决策程序：

（一）会议议题由主任提出，或由有关处室提前填写议题单，经分管领导审核后，由主任决定。

（二）会议材料由相关处室提前印送综合处，经综合处汇总后提交主任办公会。

（三）提交主任办公会议研究的重大事项，应在会前通知有关参会人员，以便与会人员调查研究、掌握情况、参与决策。

（四）会议应严格按照事先确定的议题进行，事先未经审定的议题原则上不得提交会议讨论，不在会上临时动议。

（五）会议记录由综合处负责。

主任办公会议重大决策前，应充分酝酿、沟通协调，党支部会议先行研究讨论形成集体意见，广泛征求单位工作人

员和服务对象意见建议，充分调研论证，必要时进行专家论证和风险评估。

主任办公会议实行主要领导末位发言制，遵循保密要求和近亲属及利益关联回避原则。

主任办公会议由主任召集，须有半数以上成员到会方能召开，讨论决策重要事项时须有三分之二以上成员到会方能召开，会议决议须经半数以上成员同意方能通过。会议记录完整存档。

第二十二条领导班子在核定的职数内，由举办单位协助市委组织部，根据工作需要和领导班子建设实际，依照相关程序选拔使用。

第二十三条完善领导班子的监督约束机制，构建严密有效的监督体系，发挥党内监督、民主监督、法律监督、审计监督和舆论监督等作用，督促领导班子认真履职尽责，依法依规办事，保持清正廉洁。

第二十四条领导班子及其成员实行年度考核，接受举办单位考核和单位职工评议。考核评价以公益性为导向，注重工作实绩和社会效益。

第二十五条本单位依据法律法规和国家规定，结合宗旨、业务范围和实际需要，本着精简效能的原则，设立内设机构4个，主要名称和职责如下：

（一）综合处。职责：负责单位日常运转工作，承担人事、财务资产管理、后勤保障等工作。负责仲裁员的管理，培训、联络。

(二) 立案处(民商事调解中心)。职责:负责仲裁案件的受理、立案阶段的调解。负责宣传和推行仲裁法律制度,提供仲裁法律咨询服务。

(三) 审理处(金融仲裁院)。职责:承担仲裁案件审理、调解,信访接待、答复工作。负责制订完善金融仲裁、互联网仲裁相关规定和金融仲裁员管理。承担金融仲裁业务培训。

(四) 国际航运仲裁院。职责:负责为涉海企业提供仲裁法律服务。承担海商海事仲裁案件的审理。管理海商海事仲裁员专家库和国际海事仲裁高端智库。

第二十六条 本单位建立职工大会制度,职工大会是依法保障职工参与民主管理和监督、维护职工合法权益的基本形式,鼓励和支持职工通过职代会和其他正常途径对本单位的工作提出意见和建议。

第二十七条 职工大会每年不少于2次,三分之二以上职工参加方可召开,会议决议须经半数以上职工通过。职工大会行使下列职权:

(一) 听取章程草案和章程修正案的报告,提出意见和建议;

(二) 听取仲裁委秘书处发展规划、改革方案以及其他重大问题解决方案的报告,提出意见和建议;

(三) 听取年度工作报告,提出意见和建议;

(四) 听取管理层提出的与职工利益直接相关的福利、分配实施方案以及相应的岗位聘任、考核、奖惩办法,并提

出意见和建议；

（五）审议仲裁委秘书处职工代表提案办理情况报告；

（六）按照规定和安排评议管理层干部；

（七）通过多种方式对仲裁委秘书处工作提出意见和建议，监督本章程、仲裁委秘书处规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律、法规、规章等规定的以及仲裁委秘书处和工会商定的其他相关事项。

第二十八条坚持德才兼备、以德为先的用人标准，贯彻民主、公开、竞争、择优的原则，对工作人员实行公开招聘制度，推行岗位管理制度，按需设岗、按岗聘用、合同管理。

第二十九条本单位实行信息公开制度，通过书面、网络等多种方式公开信息，接受全体职工和有关方面的监督。服务内容、服务规范长期向社会公开。年度工作目标任务和阶段性工作进展定期向社会公开。重大问题决策、人员招录聘用、重大项目投资决策、大额资金使用不定期在单位内部通报。

第五章资产管理和使用

第三十条本单位日常经费来源主要包括财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、利息收入和其他收入。

第三十一条 本单位经费实施全面预算管理，建立健全预算管理制度，强化成本核算与控制。

第三十二条 本单位依照相关财经法律法规和制度，结合单位宗旨，制定财务会计管理制度、内部控制制度等；依法进行会计核算，实行财务监督；保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第三十三条 本单位配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼出纳。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第三十四条 本单位接受捐赠和使用须严格遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和业务范围；捐赠协议明确了具体使用方式的，按照捐赠协议的约定使用。接受捐赠的物资无法用于符合本单位宗旨和业务范围的用途时，本单位可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

本单位接受捐赠和使用接受举办单位和宁波市事业单位登记管理局监督，有关情况以适当方式向社会公布。

第三十五条 本单位资产管理执行国家有关规定，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用，并接受举办单位和财政、税务、审计部门监督。

第三十六条 本单位工作人员工资、保险、福利待遇按照国家 and 省有关规定执行。

第六章 章程制订和修改

第三十七条 本单位按照如下程序制订和修改章程：

（一）成立章程修订工作小组，起草章程（修订案），

广泛征求单位职工意见，形成章程的修订意见。

(二) 章程(修订案)提交职工大会讨论，内部公示听取意见建议。

(三) 章程(修订案)提交主任办公会议和党支部会议审议。

(四) 章程报举办单位及业务主管部门审查。

(五) 章程报宁波市事业单位登记管理局核准。

(六) 核准通过后正式发布，向单位内部和社会公开。

第三十八条 本单位有下列情形之一的，应当修改章程：

(一) 章程规定的事项与法律法规和有关政策规定不符的；

(二) 章程内容与机构编制事项、依法核准的法人登记事项不一致的；

(三) 章程违反国家、省章程管理规定的；

(四) 章程内容与服务对象利益或者职工整体利益不符或有明显冲突的；

(五) 其他需要修改的情形。

第七章 终止程序和终止后资产的处理办法

第三十九条 本单位有下列情形之一的，可自行决定解散：

(一) 完成章程规定宗旨的；

(二) 无法按照章程规定的宗旨继续开展活动的；

第四十条 本单位依照本章程第三十九条所列事项自行决定解散的，应当由宁波仲裁委员会秘书处主任办公会议提出终止动议，经全体职工三分之二以上(含三分之二)表决通过，并报宁波市司法局、中共宁波市编制委员会办公室审查同意，按规定向宁波市事业单位登记管理局申请注销登记。

因其它情形需终止的，经宁波市司法局、中共宁波市编制委员会办公室审查同意，按规定向宁波市事业单位登记管理局申请注销登记。

第四十一条 本单位终止后的剩余财产，在举办单位、行业管理部门和财政、审计等有关部门的监督下，按照法律、法规相关规定处理。

第八章 附则

第四十二条 本章程是宁波仲裁委员会秘书处组织规程和办事规则的基本规范，对单位全体人员均具有约束力。本单位依据本章程制定完善相关规章制度，按照本章程实施管理。本单位规章制度有关规定，凡与本章程不一致的，以本章程为准。

本章程未尽事宜，依照法律法规及国家、省有关规定办理。

第四十三条 本章程由宁波仲裁委员会秘书处负责解释。

第四十四条 本章程自宁波市事业单位登记管理局核准之日起生效。