**首都图书馆章程**

序言

 首都图书馆由鲁迅先生亲自参与倡建的京师图书分馆、京师通俗图书馆和中央公园图书阅览所三馆几经合并演变而成。1956年10月，更名为首都图书馆，1957年3月迁入国子监。2001年5月首都图书馆再次迁址到朝阳区东三环南路88号(新馆一期)。2005年5月首都图书馆与北京市少年儿童图书馆两馆合并，2012年9月首都图书馆新馆二期（B座）正式对外开放。首都图书馆一期(A座)、二期（B座）相加馆舍面积9.4万平方米。

 首都图书馆（北京市少年儿童图书馆、北京市古籍保护中心）为北京市文化和旅游局所属公益一类财政补助事业单位，主要承担北京市公共图书馆中心馆、少年儿童图书馆、北京市文献联合编目中心、北京市古籍保护中心、北京市公共图书馆发展研究中心的职责。具有独立事业单位法人资格，馆长为拟任法定代表人人选。为了促进首都图书馆事业发展，规范本馆运行，确保办馆宗旨及发展目标的实现，根据《中华人民共和国公共图书馆法》《事业单位登记管理暂行条例》等法律法规，结合馆实际，制定本章程。

**第一章 总 则**

第一条 本馆名称：首都图书馆（北京市少年儿童图书馆、北京市古籍保护中心）。中文简称：首图；英文名称：Capital Library of China；英文缩写：CLCN。

 第二条 本馆住所：北京市朝阳区东三环南路88号。

 第三条 经费来源：财政补助。

 第四条 开办资金：¥3100万元。

 第五条 登记机关：中共北京市委机构编制委员会办公室。

 第六条 举办单位：北京市文化和旅游局。

 第七条 本馆的宗旨和业务范围：保存借阅图书资料，促进社会经济文化发展。图书文献、报刊、金石拓片、音像资料采编与储藏；图书资料网络系统设计、施工、维护、管理；文献数字化处理；图书馆学研究；图书、期刊资料编辑出版；知识培训与社会教育；承担古籍的普查登记、修复、保护技术研究、整理出版和修复人员培训。

**第二章 权利与义务**

第八条 举办单位的权利与义务：

（一）提出本馆的宗旨和业务范围；

（二）审核章程草案及章程修改草案；

（三）按照管理权限任免管理层人员；

（四）监督本馆运行；

（五）指导和支持本馆按章程履行职责；

（六）指导和监督本馆进行财务预决算、资产管理和人事管理；

（七）法律、法规和规章等规定的其他权利与义务。

第九条 本馆的权利与义务：

（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；

（二）贯彻落实党和国家的路线方针政策及举办单位的决策和工作部署；

（三）提名馆长以外的其他管理层人选、任免中层管理干部；

（四）制定本馆基本管理制度并组织实施；

（五）按照有关规定使用和管理本馆的法人财产；

（六）收藏和利用馆藏开展服务活动的权利；

（七）参与制定、执行图书馆行业的政策法规、行业规划、标准规范；

（八）接受并处理单位和个人向本馆交存或捐赠的各类正式出版物和文献资料；

（九）依法定权限接受机构、组织与个人自愿捐赠的合法财产，并办理捐赠事宜；

（十）按照有关规定向举办单位和政府有关部门报告重大事项；

（十一）依法接受举办单位和政府有关部门的监管和社会监督；

（十二）依法公开有关信息；

（十三）法律法规规定的其他权利与义务。

**第三章 党的建设**

第十条 中国共产党首都图书馆委员会在局党组领导下开展工作，认真履行《中国共产党章程》和有关规定明确的职责任务,在本馆工作中发挥政治核心作用。

 第十一条 中国共产党首都图书馆纪律检查委员会在中国共产党首都图书馆委员会和局纪律检查委员会双重领导下进行工作，是党内监督专责机关，职责是监督、执纪、问责。

 第十二条 中国共产党首都图书馆委员会下设党支部，充分发挥战斗堡垒和党员先锋模范作用，担负直接教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众的职责。

 第十三条 中国共产党首都图书馆委员会由7名委员组成，设书记1名、副书记1名、委员5名；首图纪委由5名委员组成，设书记1名（由党委副书记兼任）、委员4名。中国共产党首都图书馆委员会、中国共产党首都图书馆纪律检查委员会和党支部的任期按党章规定执行，按期进行换届选举。

 第十四条 坚持民主集中制，凡涉及本馆改革发展稳定和事关职工群众切身利益的重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额度资金使用事项，党委必须参与决策。

第十五条 坚持党管干部原则，在选人用人中发挥党委的主导作用，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、加强监督管理、培养后备人才等职责。

 第十六条 围绕确保党的路线方针政策和国家法律法规在本馆贯彻执行，完善相关制度和措施，积极发挥监督保障作用。

**第四章 组织机构**

第十七条 管理层由馆长、党委书记、党委副书记、副馆长等组成，实行馆长负责制，馆长由举办单位任免。

第十八条 管理层履行下列职责：

（一）贯彻落实党和国家的路线方针政策及举办单位的决策和工作部署；

（二）负责本馆日常运行管理；

（三）拟定和实施年度工作计划等日常业务管理；

（四）编制并组织实施经费预算等财务资产管理；

（五）按照干部管理权限，组织本馆日常机构编制和人事管理工作；

（六）举办单位赋予的及法律法规规章等规定的其他职责。

第十九条 馆长履行下列职责：

 （一）组织贯彻落实党和国家的路线方针政策；

 （二）组织落实举办单位的决策和工作部署；

 （三）领导管理层，主持本馆日常工作，全面负责本馆人事、财务、业务、资产等各项管理工作；

 （四）拟定和组织实施发展规划、年度工作计划，组织编制年度工作报告；

 （五）拟定和执行年度预算方案；

 （六）在发生突发事件需要紧急处理时，启动应急预案，并在事后向有关方面报告；

 （七）法律法规和规章等规定的其他职责。

第二十条 设立馆学术委员会，实行例会制，负责审议本馆科研工作规划，组织馆内外科研课题立项评审和馆内外出版、艺术、文化发展等资助项目评审等相关学术工作。

学术委员会由9-11名成员组成，设主任委员１名，由馆长兼任，主持全面工作。其他委员由馆长办公会推荐，并由学术委员会主任聘任。每届学术委员会委员任期四年，可以连选连任。

 第二十一条 以科学管理和服务读者为原则，确定本馆机构设置，明确机构职责。内设办公室、人事部、党委办公室等27个机构，职责如下：

办公室：协调行政工作；

 人事部：负责人事管理工作；

党委办公室：是中国共产党首都图书馆委员会的办事机构；

财务部：负责财务管理工作；

业务部：负责业务总体规划、协调与管理；

后勤服务部：负责日常后勤保障工作；

保卫部：负责安全保卫工作的管理指导、监督检查及奖惩；

宣传策划部：负责形象宣传、信息推广、读者活动策划与组织；

国际交流中心：负责对外文化交流与协同合作；

合作协调中心：负责履行全市图书馆业务协作、协调职能；

采编中心：负责图书采选、编目和加工；

典藏借阅中心：负责中文图书(含台港澳图书)的典藏、流通工作；

报刊资料中心：负责纸质中外文报刊采编、阅览流通和典藏以及外文图书阅览流通和典藏管理工作；

视听资料中心：负责音像资料的采编、典藏和流通工作；

信息咨询中心：负责为读者、用户提供信息导航和信息开发服务；

数字资源中心：负责数字资源建设、管理及北京市公共图书馆公共数字文化工程相关工作；

数字图书馆管理中心：负责网络系统的规划、建设、维护与保障；

北京地方文献中心：负责北京地方文献藏书建设、读者服务、信息咨询开发、数据库建设、口述历史及有关地方文献对外交流展览策划制作；

历史文献中心：负责古籍特藏文献和民国图书采编、典藏、阅览服务等工作；

北京市古籍保护中心办公室：负责北京市古籍保护中心日常工作和相关业务；

汽车图书馆（文化志愿服务中心）：负责志愿服务、图书捐赠、集体外借和特殊人群服务工作；

少儿综合借阅中心：负责少儿中英文图书和少儿中文报刊典藏、流通工作；

少儿阅读活动中心：负责少年儿童读者阅读活动的策划、组织实施；

少儿视听中心：负责为少年儿童提供多媒体文献借阅、技术体验，网上阅读指导与网上咨询，开发建设少儿专题资源库；

文化活动中心：负责各类文化活动的组织、策划、实施、保障；

社会教育中心：负责履行社会教育职能，开展教育与培训活动；

 读者服务中心：负责经营性资产的监督管理。

**第五章 议事规则和决策程序**

 第二十二条 凡属本馆“三重一大”事项，必须严格按照《中共首都图书馆党委关于“三重一大”事项的决策制度、议事规则和监督办法》执行，促进本馆领导班子依法民主、科学和规范决策，加强决策事项的风险防控和监督管理。

第二十三条 馆长办公会议严格按照《首都图书馆馆长办公会议议事规则》执行，由馆长、副馆长、纪委书记组成，由馆长召集并主持，也可由馆长委托副馆长召集主持，各中心、部/室负责人列席会议。原则上每两周召开一次。因特殊情况不能按期召开或需临时召开的，由馆长决定。主要任务是传达和贯彻文化和旅游部、市委、市政府、市委宣传部以及市文化和旅游局的重要会议精神和决定；研究部署全年和阶段性工作；议定业务发展和行政管理中的重大事项；通报重要工作的安排和进展等。

第二十四条 党委会议严格按照《首都图书馆党委会议议事规则（修订）》执行，由党委书记负责召集并主持，书记因故不能参加会议，可委托副书记召集主持。党委会议一般每两周召开一次，是党委议事决策的基本形式。主要任务是研究制定贯彻执行党和国家的路线、方针、政策及上级党组织的重要会议精神、决议、指示、工作部署；讨论审议工作规划、年度计划和全馆性工作任务中所采取的重大决策，讨论通过以党委名义所作的重要会议文稿或重要文件；审议通过馆党委的重要决定、决议和向上级党组织的重要请示、报告，听取各支部和各部门的工作汇报，讨论决定其请示的有关重要问题等。

第二十五条 职工代表大会是本馆实行民主管理的基本形式，是职工行使民主管理权力的机构，在本馆党委领导下开展工作，其工作机构是本馆工会委员会。凡涉及本馆战略定位、领域布局、发展目标、管理体制，以及关系职工切身利益的重大问题，应广泛征求职工意见，提交职工代表大会讨论通过。

**第六章 财务资产管理制度**

第二十六条 本馆严格贯彻执行《政府会计制度》等国家有关财政法规，建立健全内部财务资产管理和监督制度，保障有效履行各项职能。

第二十七条 本馆的合法资产受法律保护，任何单位、个人不得以任何理由侵占、私分、挪用。

第二十八条 本馆的经费使用应符合本馆的宗旨和业务范围，严格执行相关制度和办法。

第二十九条 本馆接受财政、审计、税务和会计主管部门的监督、检查和审计。

第三十条 本馆向举办单位定期报告资金使用情况。

第三十一条 本馆财务人员按照有关法律法规规定配备、管理。

第三十二条 本馆的财务资产管理制度包括《首都图书馆财务管理办法》《首都图书馆项目经费管理办法》《首都图书馆公务卡管理暂行办法》《首都图书馆采购管理办法》《首都图书馆国有资产管理办法》《首都图书馆文献资产管理办法》《首都图书馆合同管理办法》等。

**第七章 人事管理制度**

第三十三条 根据《事业单位人事管理条例》《关于文化事业单位岗位设置管理的指导意见》《北京市事业单位岗位设置管理实施意见》《北京市事业单位工作人员奖励实施办法》等国家及北京市的有关法律法规和政策，建立健全本馆人事管理规章制度。

第三十四条 根据机构职责和工作需要设定岗位, 工作人员与本馆签订事业单位聘用合同，纳入岗位设置管理，坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理。

第三十五条 新聘用工作人员，应当面向社会公开招聘，并按规定履行招聘程序。

第三十六条 本馆实行工作人员岗位聘用考核制度，考核结果作为其岗位聘任、薪级调整、职务变动、职称评定的重要依据。对成绩突出和为本馆争得荣誉的职工予以表彰奖励，对违规违纪者依法依规作出处理。

第三十七条 工作人员有接受培训的权利和义务,依法享受国家规定的工资福利和社会保险待遇，执行国家规定的工时制度和休假制度。

**第八章 信息公开**

 第三十八条 本馆按照《中华人民共和国公共图书馆法》及国家其他法律法规中关于信息公开的相关规定，依法对有关信息进行公开，主要包括：

 （一）本馆章程；

 （二）本馆机构设置；

 （三）本馆馆藏文献信息目录；

 （四）本馆服务内容、开放时间、借阅规则等基本服务信息；

 （五）本馆服务开展情况；

 （六）本馆发展规划、年度计划、年度工作报告、年度预算等；

 （七）法律法规规定的其他需要公开的重要信息。

**第九章 章程修改条件、程序**

第三十九条 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）经馆长办公会和党委会研究决定认为应当修改章程的其他情形。

 第四十条 经馆长办公会和党委会决议通过的章程修改草案，经举办单位批准同意后，报北京市事业单位登记管理局核准（备案）。

**第十章 终止程序和剩余财产处理方式**

第四十一条 有以下情形之一，本馆应当终止：

（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。

第四十二条 本馆在申请注销登记前，要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。清算期间不得开展清算以外的活动。

第四十三条 清算工作结束，形成清算报告，经党委会议审议通过，报举办单位审查同意，向北京市事业单位登记管理局申请注销登记。

第四十四条 本馆终止后的剩余资产，在举办单位和有关部门的监督下，按照有关法律法规和本章程进行处置。

**第十一章 章程解释权、生效日期**

 第四十五条 本章程的解释权属于首都图书馆。

 第四十六条 本章程自北京市事业单位登记管理局核准（备案）之日起生效。