

深圳市龙岗区建设工程质量检测中心

深圳市龙岗区建设工程质量检测中心章程

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 本单位名称是深圳市龙岗区建设工程质量检测中心。

第三条 本单位住所是深圳市龙岗区和谐路8号质检大厦。

第四条 本单位经费来源是经费自理。

第五条 本单位开办资金为人民币3991万元。

第六条 本单位的举办单位是深圳市龙岗区住房和建设局。

第七条 本单位的业务主管单位是深圳市龙岗区住房和建设局。

第八条 本单位的登记管理机关是深圳市龙岗区事业单位登记管理局。

第九条 本单位的领导体制是行政领导人负责制,重大事项

相关部门形成初步意见后，提交中心主任办公会研究决定。

第十条 本单位的宗旨是诚信公正、科学准确、专业品质。

第十一条 本单位的业务范围：中心贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于建设工程质量工作的方针政策和决策部署，履行建设工程质量检测职责，坚持和加强党的全面领导。主要职责是：

（一）为区建设行政主管部门在建设工程质量方面的行政执法、监督管理提供技术支持和技术保障。（二）对辖区建设工程质量检测工作进行技术指导，参与建筑结构安全、建筑功能的技术评价，参与辖区重大工程质量事故的处理和鉴定工作。（三）承担辖区建设工程、建筑构件、制品及建筑材料的质量检测工作。（四）承担辖区建设工程及建筑构件、建筑制品质量的仲裁（或鉴定）检测工作。（五）参与辖区建筑新结构、新技术、新产品的科技成果鉴定。（六）完成区住房建设局交办的其他任务。

第二章 党的建设

第十二条 本单位所在党支部是党的基础组织，是党在社会基层组织中的战斗堡垒，是党的全部工作和战斗力的基础，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 本单位党支部紧紧围绕党的基本路线，结合单位工作任务和特点，加强党的政治、思想、组织和作风建设，加强

党内监督，坚持全面从严治党，充分发挥党的思想政治优势、组织优势和密切联系群众的优势，服务人才成长，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：党支部建立健全议事决策制度，保证党组织切实有效发挥作用；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。

第三章 举办单位

第十五条 举办单位对事业单位的权利：

- （一）提出本单位机构编制事项；
- （二）组建本单位管理层；
- （三）批准管理层工作报告；
- （四）监督本单位运行；
- （五）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；
- （六）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；
- （七）法律法规规定的其他权利。

第十六条 举办单位对事业单位的义务：指导中心业务工作开展，提供中心工作开展所需的人员、资金、物资等保障。

第四章 管理层

第十七条 本单位的决策机构是中心主任办公会，中心重大事项通过中心主任办公会实行集体领导决策。

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：中心主任办公会参加人员为中心主任、中心副主任、其他列席人员，其中中心主任由龙岗区委任免，其他人员由龙岗区住房和建设局任免；中心主任办公会审议事项包括：（一）提请上级部门审议的重大事项；（二）中心组织机构、人事管理权限内调整；（三）研究审定年度或阶段性工作计划和总结，确定中心重点工作；（四）研究审定中心行政管理制度和业务审批程序的制订与修定；（五）涉及金额 1 万元以上的经费开支；（六）中心领导集体成员认为应当提交会议讨论决定的其他重大事项。议事规则按照《龙岗区建设工程质量检测中心落实集体议事规则工作制度》执行。

第十九条 本单位拟任法定代表人产生方式：本单位行政负责人由深圳市龙岗区人民政府任免，其他主要管理人员由举办单位深圳市龙岗区住房和建设局任免。行政负责人职务为中心主任，职权内容如下：（一）主持单位的日常工作，组织实施深圳市龙岗区住房和建设局的决议；（二）组织实施单位年度业务活动计划；（三）拟订内部管理制度，监督实施；（四）代表本单位签署有关重要文件等。

第二十条 本单位内部组织机构设机构如下：综合室、技术室、检测一室、检测二室、检测三室、检验室 6 个部门。相关职责内容如下：

（一）综合室 1.负责文电、会务、机要、档案、保密、信访、督办、接待、政务公开、文秘等工作；2.负责党务、纪检、监察、人事、工青妇、计划生育等工作；3.负责财务审核、报账、合同管理工作；4.负责固定资产的采购、报废等管理工作；5.负责中心办公用品及办公耗材的采购、登记、领用等管理工作；6.负责后勤基建、物业管理工作；7.负责食堂日常管理及食品安全工作；8.负责印刷品的印制工作；9.负责车辆调配、维修管理工作；10.完成领导交办的其它任务。

（二）技术室 1.负责建立健全中心技术管理制度，包括质量管理手册的建立、发布和修订，负责有关技术标准、规范、规程和相关法律、法规、规范性文件的收集、跟踪、购买及登记归类；2.协助质量负责人组织内部审核，质量管理体系内部监控；协助技术负责人召集中心技术会议；协助分管领导组织全中心员工的业务培训和考核，建立检测人员技术档案；协助最高管理者组织管理评审；3.负责与质安站进行信息平台、检测任务对接，组织与项目方签订检测合同，检测任务登记分发，不合格报告反馈；负责检测中心技术印章管理，跟踪检测缴费情况；负责向上级业务管理部门对接，办理检测业务资质及信息上报等工作；4.负责

统筹中心业务数据统计汇总、报表制定及报送工作；5.负责中心业务档案资料管理、存档及备案资料的移交，负责档案文件和记录的分类、归档与保存、安全与保密、废旧文件的销毁工作；6.负责统筹检测检验设备日常监管，建立设备档案，制订设备的维护和校准计划，统筹设备维护和校准工作；7.负责中心信息化建设及电脑系统的开发、维护和管理；8.负责已完工工程的检测鉴定工作；参与重大技术难题专项技术会议；参与重大工程质量事故调查处理、提供应急抢险的技术支持，组织专家评审；参与建筑新结构、新技术、新产品的科技成果鉴定；9.完成领导交办的其它任务。

（三）检测一室 1.负责土工、结构、室内环境检测，按规定及时完成检测任务，出具检测报告，当客户有需要时，对检测结果给予解释； 2.贯彻执行质量手册，及时向技术室通报不符合检测工作，协助调查并落实纠正措施和预防措施；3.积极推广检测新方法，做好新项目的开展工作；4.协助技术室做好检测结果质量保证、设备管理维护、业务培训考核、服务客户工作；5.完成领导交办的其它任务。

（四）检测二室 1.负责基桩动测、静载、抽芯、管道检测，按规定及时完成检测任务，出具检测报告，当客户有需要时，对检测结果给予解释；2.贯彻执行质量手册，及时向技术室通报不符合检测工作，协助调查并落实纠正措施和预防措施；3.积极推

推广检测新方法，做好新项目的开展工作；4.协助技术室做好检测结果质量保证、设备管理维护、业务培训考核、服务客户工作；5.完成领导交办的其它任务。

（五）检测三室。负责绿色建筑、智能建筑、设备安装等相关检测工作，出具检测报告；贯彻执行质量手册，及时向技术室通报有关情况，协助调查并落实纠正措施和预防措施；积极推广检测新方法，做好新项目的开展工作；协助技术室做好检测结果质量保证、设备管理维护、业务培训考核工作。

（六）检验室 1.负责常规建材、玻璃光学、玻璃中空露点、保温材料、墙体保温、门窗保温、门窗三性、电气、管材、化学、沥青、防水、建筑涂料、瓷砖检测，按规定及时完成检测任务，出具检测报告，当客户有需要时，对检测结果给予解释；2.负责检测中心样品接收、检测报告发放、投诉受理及客户秘密管理工作；3.贯彻执行质量手册，及时向技术室通报不符合检测工作，协助调查并落实纠正措施和预防措施；4.积极推广检测新方法，做好新项目的开展工作；5.协助技术室做好检测结果质量保证、设备管理维护、业务培训考核、服务客户工作；6.完成领导交办的其它任务。

第五章 服务对象

第二十一条 本单位服务对象的权利：在合同约定的情况下，取得其工程项目的工程实体检测或材料检验检测报告。

第二十二条 本单位服务对象的义务：（一）提供该工程与检测相关的资料。（二）组织人员见证现场检测，并应配合现场检测工作，为乙方完成检测工作提供必要的现场条件，及时为乙方解决检测过程中出现的问题并承担其费用。（三）见证人对取样的真实性负责。

第二十三条 本单位服务对象参与管理的具体途径、方式和运行机制：（一）申请见证检测。（二）对本单位检测活动提出意见建议。（三）对本单位的部门、工作人员的违规行为进行举报、投诉。

第六章 业务运行

第二十四条 本单位运行原则和办法：按相关规定建立质量管理体系，取得检测机构计量认证资质和行业资质，按相关标准的要求对外开展检测。

第二十五条 业务范围内开展运行的具体措施：保证足够的检测人员，购置符合要求的检测设备，提供符合要求的场地和环境设施，组织检测人员学习相关检验检测标准并按要求进行检测，对检测过程进行监督。

第七章 资产和财务的管理

第二十六条 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。

第二十七条 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。本单位的经费使用符合本单位的宗旨和业务范围。

第二十八条 本单位财务管理体制：中心经费形式为经费自理，资产财务由龙岗区住房和建设局统一管理。

第二十九条 本单位的人员工资、社保、福利待遇由本单位的举办单位深圳市龙岗区住房和建设局统一按照国家有关规定执行。

第三十条 本单位接受捐赠、资助和使用的原则：《龙岗区行政事业单位国有资产管理办法》执行，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。

第三十一条 本单位内部审计、领导人员经济责任审计、财政、税务等审计监督制度：按龙岗区住房和建设局相关规定执行。

第三十二条 中心主任离任前，应当进行经济责任审计。

第八章 信息公开

第三十三条 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： 本单位章程、机构信息、监督电话；建设工程质量检测检验收费标准；其他允许公开的信息。

第九章 终止和剩余资产处置

第三十四条 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；

第三十五条 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。

第三十六条 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审核同意，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，可按照有关规定向紧密围绕党的基本路线、方针、政策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。

第三十七条 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。

第三十九条 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。

第十一章 附 则

第四十条 本章程于2022年12月5日经举办单位深圳市龙岗区住房和建设局党组会会议表决通过。

第四十一条 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。

第四十二条 本章程的解释属于深圳市龙岗区建设工程质量检测中心。

第四十三条 本章程自事业单位监督管理机构核准之日起生效。

法定代表人签字:

事业单位印章

2022年12月12日



举办单位印章

2022年12月12日