

市级专业标准化技术委员会管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对临汾市专业标准化技术委员会（以下简称标委会）的管理，充分发挥标委会在标准化工作中的作用，根据《中华人民共和国标准化法》《地方标准管理办法》《山西省标准化条例》，参照《省级专业标准化技术委员会管理办法》的有关规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 标委会是在一定专业领域内从事市级地方标准起草和技术审查等标准化工作的非法人技术组织。

本办法适用于标委会的规划、组建、换届、调整和监督管理。

第三条 市人民政府标准化主管部门（以下简称市标准化主管部门）统一规划、协调、组建和管理标委会，履行下列职责：

- （一）组织实施及制定与标委会管理相关的政策和制度；
- （二）规划标委会的整体建设和布局；
- （三）协调管理和决定标委会的组建、换届、调整、撤销、注销等管理事项；
- （四）协调组织标委会相关人员的培训；
- （五）监督检查标委会的工作，组织对标委会的考核评估，并作出奖惩的决定；

(六) 直接管理综合性、基础性和跨部门跨领域的标委会;

(七) 其他与标委会管理有关的职责。

第四条 市级各有关行业主管部门(以下简称行业主管部门)受标准化主管部门委托,分工管理和指导本行业的标委会,履行下列职责:

(一) 提出本行业标委会规划、管理建议;

(二) 组织或参与本行业标委会的组建、换届、调整、撤销、注销、监督检查等工作;

(三) 指导本行业标委会建立所从事专业领域的标准体系、开展标准制修订等工作,组织标委会相关人员的培训,为标委会开展工作创造条件;

(四) 督促本行业标委会向标准化主管部门报告工作情况;

(五) 其他与标委会管理有关的职责。

第五条 标委会应当科学合理、公正公开、规范透明地开展工作,具体职责如下:

(一) 提出本专业领域标准化工作的政策和措施建议;

(二) 研究和编制本专业领域标准体系,及时掌握本专业领域标准化发展情况,了解标准化工作需求;

(三) 建设本专业领域国家标准、行业标准、省级地方标准、市级地方标准、团体标准信息库,并实施动态管理维护;

(四) 研究提出本专业领域市级地方标准的制定和修订

建议;

(五) 组织相关单位参与制修订国家标准、行业标准、省级地方标准, 推动本专业领域技术创新成果转化为标准;

(六) 承担本专业领域内市级地方标准的起草、征求意见、技术审查、归口解释、实施效果评估和复审等工作;

(七) 组织召开标委会全体委员会议, 及时向市标准化主管部门、市行业主管部门报告工作;

(八) 组织开展本专业领域标准的宣贯、咨询等技术服务;

(九) 组织标委会委员及相关人员培训;

(十) 开展与对口国家级、省级专业标准化技术委员会的合作与交流, 协助相关社会团体、企事业单位参与国内、省内标准化活动;

(十一) 建立和管理相关标准化工作档案;

(十二) 承担市标准化主管部门、省行业主管部门交办的其他工作。

标委会可以接受政府部门、社会团体、企事业单位委托, 开展与本专业领域有关的标准化工作。

第二章 组织机构

第六条 标委会的委员应当具有广泛的代表性, 主要来自生产者、经营者、使用者、消费者、公共利益方等, 并覆盖全市相关行业或产业分布区域。来自任意一方的委员人数不得超过委员总数的 1/2。教育科研机构、有关行政主管部门、检测及认证机构、社会团体等可以作为公共利益方代表。

第七条 标委会的委员一般由 15 人以上的单数组成，其中主任委员 1 人，副主任委员不超过 2 人。

同一单位在同一技术委员会任职的委员原则上不得超过 3 名。主任委员和副主任委员不得来自同一单位。同一人不得同时在 3 个以上标委会担任委员。

第八条 标委会委员应当具备以下条件：

（一）一般具有中级及以上专业技术职称，或者具有以下职务：市级部门的人员应当具有四级主任科员及以上职级或副科及以上职务；县级部门人员应当具有一级科员以上职级或职务，且具有 5 年以上相关工作经验；

（二）熟悉本专业领域业务工作，具有较高理论水平、扎实的专业知识和丰富的实践经验，积极参加标准化业务培训；

（三）掌握标准化基础知识，热心标准化事业，能积极参加标准化活动，认真履行委员的各项职责和义务；

（四）在我国境内依法设立的法人组织任职的人员，并经其任职单位同意推荐

（五）所在标委会章程规定的其他条件。

主任委员应具有副高级及以上专业技术职称，或者具有副处及以上职务、四级调研员及以上职级。在本专业领域内享有较高声誉，具有较强影响力。熟悉标委会管理程序和工作流程。

副主任委员应具有中级及以上专业技术职称，或者具有正科及以上职务、二级主任科员及以上职级。熟悉标委会管

理程序和工作流程。

第九条 标委会的委员纳入临汾市标准化专家库管理。

第十条 主任委员负责标委会全面工作，应当保持公平公正立场。主任委员负责签发会议决议、标准报批文件等标委会重要文件。主任委员可以委托副主任委员或秘书长签发标准报批等重要文件。

第十一条 标委会设秘书处，负责标委会的日常工作。

秘书处承担单位应当符合以下条件：

（一）行业主管部门相关科室或其确认的在我市境内依法设立、具有独立法人资格的企事业单位或者社会团体；

（二）有较强的技术实力和行业影响力；

（三）有标准起草工作经历；

（四）能将秘书处工作纳入本单位工作计划和日常工作，并为标委会及秘书处开展工作提供必要的经费和办公条件，有依照法律法规设置的会计机构及具有会计从业资格的财会人员；

（五）有标准化专业技术人员和专职工作人员，能够认真履行职责，确保秘书处各项工作公正、公平地开展；

（六）市标准化主管部门规定的其他条件。

秘书处具体职责和工作制度，由标委会章程和秘书处工作细则规定。

第十二条 标委会秘书处设秘书长1人、专职秘书若干，可设副秘书长，副秘书长不超过1人。秘书长、副秘书长由委员兼任。

秘书长应当是秘书处承担单位人员，具有较强的组织协调能力和标准化工作经历，原则上应由在职人员担任。

第十三条 秘书长负责标委会秘书处日常工作，副秘书长协助秘书长开展工作。秘书长和副秘书长具体职责由标委会章程规定。

第十四条 标委会委员应当积极参加标委会的活动，履行以下职责：

- （一）提出标准制修订方面的工作建议；
- （二）按时参加标准技术审查和标准复审，按时参加标委会年会等工作会议；
- （三）履行委员投票表决义务；
- （四）监督主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长及秘书处的工作；
- （五）监督标委会经费的使用；
- （六）及时反馈标委会归口标准实施情况；
- （七）参与本专业领域的标准化工作；
- （八）参加市标准化主管部门、行业主管部门及标委会组织的培训；
- （九）承担标委会职责范围内的相关工作；
- （十）标委会章程规定的其他职责。

委员在本标委会内有表决权，并有权获得所在标委会的资料和文件。

第十五条 根据工作需要，标委会可以聘请省内外享有威望的专家、学者担任顾问，人数一般不超过3人。顾问可

以是非在职人员，顾问不具有表决权，但可提出意见建议。

第十六条 标委会应当每年至少召开一次年会，总结上
年度工作，安排下年度计划，通报经费使用情况等。全体委
员应当参加年会。标委会可以根据需要不定期召开会议，研
究处理相关工作。标委会召开会议时，应当提前通知全体委
员。

第十七条 标委会的最高权力归标委会全体委员会议。
标委会全体委员会议应有 3/4 以上委员出席方可举行。以下
事项应当由秘书处形成提案，提交全体委员审议，并形成会
议纪要：

- （一）标委会章程和秘书处工作细则；
- （二）年度工作计划；
- （三）本专业领域标准体系表；
- （四）市级地方标准制修订立项建议；
- （五）市级地方标准技术审查（送审稿）；
- （六）标委会委员调整建议；
- （七）工作经费的预决算及执行情况；
- （八）标委会章程规定应当审议的其他事项。

（一）、（四）、（五）、（六）、（七）事项审议时，应当
提交全体委员表决，参加投票的委员不得少于 3/4。参
加投票委员 2/3 以上赞成，且反对意见不超过参加投票
委员的 1/4，方为通过。表决结果应当形成决议，由秘
书处存档。

第三章 组建、换届、调整

第十八条 标委会组建应当遵循产业需要、任务明确、科学合理、公正公开、对接通畅的原则。

标委会的组建、换届、委员调整（主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长等的调整）、秘书处承担单位调整、标委会名称变更、业务范围调整等事项，市行业主管部门应当事先与市标准化主管部门协调沟通并征求意见，经同意后按照程序办理。

第十九条 标委会的组建应当符合以下条件：

（一）涉及的专业领域为本省、本市国民经济和社会发展的重点领域或重点支持的行业，符合地方标准化发展战略、规划要求；

（二）专业领域一般应当与国家、本省已设立的专业标准化技术委员会的专业领域相对应；

（三）业务范围明晰，与本市其他标委会无业务交叉；

（四）有较多的地方标准制修订工作需求或有3项以上地方标准归口；

（五）秘书处承担单位具备开展工作的能力和条件。

第二十条 标委会的组建程序包括提出申请、公示、筹建、成立。

第二十一条 市有关行业协会、各县市区标准化主管部门可以提出标委会的筹建建议。筹建标委会应由市行业主管部门向市标准化主管部门提出筹建申请。

筹建申请材料应当包括：

（一）载明筹建必要性、可行性、工作范围、标准体系、

省内相关技术组织情况，成立后的工作计划、秘书处单位的简介及公正性承诺等内容的筹建申请书；

（二）筹建单位职能配置、内设机构和人员编制规定；

（三）拟承担秘书处工作的单位法人登记证书。

综合性、基础性和跨部门跨领域的标委会由市标准化主管部门参照省相关领域标委会的组建，研究决定筹建单位。

第二十二条 市标准化主管部门对筹建申请材料进行审核。符合组建条件的，由市标准化行政主管部门对外公示标委会的名称、专业领域、对口本省或全国组织、筹建单位、业务指导单位、秘书处承担单位等，并征集意向委员。公示期为 10 个工作日。

公示期届满，符合要求的，市标准化行政主管部门予以批复筹建。

第二十三条 筹建单位应当在同意筹建后 2 个月内，向市标准化行政主管部门报送组建方案。组建方案应当包括：

（一）市级专业标准化技术委员会登记表；

（二）标委会委员名单及委员登记表；

（三）标委会章程草案，包括工作原则、范围、任务、程序，秘书处职责，委员、顾问的条件和职责，经费管理制度等；

（四）秘书处工作细则草案，包括工作原则、秘书处工作人员条件和职责、会议制度、文件制度、档案制度、财务制度等；

（五）标准体系框架及标准体系表草案或执行标准清

单;

(六) 秘书处承担单位支持措施;

(七) 未来 3 年工作规划以及下一年度工作计划草案;

(八) 市标准化主管部门规定的其他内容。

第二十四条 筹建单位不能在规定时间内完成标委会筹建工作的,应当在筹建期届满前向市标准化主管部门提出延期筹建申请,延期期限一般不超过 2 个月;延期届满后仍不能完成筹建工作的,市标准化主管部门终止该标委会的筹建。

第二十五条 市标准化主管部门对组建方案进行审查,并将标委会委员名单向社会公示,公示期为 10 个工作日。公示期届满,符合要求的,由市标准化主管部门通告成立。不符合要求的,责成筹建单位在规定期限内调整或者终止该标委会的组建。

第二十六条 标委会由市标准化主管部门统一顺序编号,编号为 LFS/TC**。

第二十七条 秘书处承担单位应当在市标准化主管部门通告成立后 2 个月内组织召开标委会成立会议,审议标委会章程、工作计划等文件,审议通过后报市标准化主管部门、市行业主管部门备案。

第二十八条 市标准化主管部门对新成立的标委会在网站上向社会公开。

第二十九条 市标准化主管部门统一制发标委会委员证书。委员证书实行年度注册制,通过注册的委员名单由市标准化主管部门在网站向社会公开。

因委员调整等原因不再担任委员的，委员证书自动失效，并由所在标委会收回，交市标准化主管部门核销。

第三十条 标委会每届任期 5 年。秘书处承担单位应当在标委会任期届满前 4 个月提出并向行业主管部门报送换届方案。由市行业主管部门事先与市标准化主管部门协调沟通并征求意见，经同意后，市行业主管部门应当对换届方案进行审核，并于标委会任期届满前 2 个月将换届方案报送市标准化主管部门。

市标准化主管部门按照本办法第 条有关规定进行公示，公示期届满，符合要求的，予以通告换届，对不符合要求的，根据情况可以作出期限调整换届方案、调整秘书处承担单位、重新组建、撤销、注销等处理。

第三十一条 标准化主管部门按照标委会应当履行的职责对换届申请进行审核，对符合要求的，批复准予换届；对不符合要求的，根据情况可以会商行业主管部门作出限期调整换届方案、调整秘书处承担单位、重新组建、撤销等处理。

第三十二条 根据工作需要，标委会秘书处可以提出委员调整的建议，由市行业主管部门事先与市标准化主管部门协调沟通并征求意见，经同意后，再经标委会全体委员表决，经市行业主管部门同意后报市标准化主管部门予以调整。委员调整原则上每年不得超过一次，每次调整不得超过委员总数的 1/5。

第三十三条 市行业主管部门可以提出调整相关标委会工作范围或者名称、秘书处承担单位以及注销标委会等建议，

应当事先与市标准化主管部门协调沟通并征求意见，经同意后，报送市标准化主管部门予以调整、注销。

第三十四条 根据标委会整体规划和上级对口变化需要，市标准化主管部门可以直接调整标委会工作范围、名称、秘书处承担单位等。对标准化工作需求很少或者相关工作可以并入其他标委会的，市标准化主管部门对标委会予以注销。

第四章 监督管理

第三十五条 标委会应当建立内部监督检查制度，加强自律管理，接受主管部门和社会的监督。

第三十六条 市标准化主管部门、市有关行业主管部门应当对标委会进行监督检查。市有关行业主管部门应当将标委会的监督检查情况报送市标准化主管部门。

第三十七条 任何单位和个人可就标委会及其秘书处承担单位或委员在履行标委会职责相关工作中的违规操作行为向标准化主管部门或行业主管部门进行举报投诉。举报、投诉的受理单位应当及时调查。对查证属实的，由市标准化主管部门作出处理决定。

第三十八条 标委会每年1月底前向标准化主管部门报送上年度工作报告并抄送市行业主管部门。

第三十九条 标准化主管部门建立标委会考核评估制度，定期对标委会工作进行考核评估，并给出“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”的考核结果。考核结果向社会公开。

第四十条 标委会的工作经费主要来自以下几方面：

（一）秘书处承担单位提供的工作经费；

(二) 市标准化主管部门、市行业主管部门提供的工作经费;

(三) 其他合法经费来源。

标委会不得以营利为目的收取费用。严禁采取摊派、有偿署名等方式收取不合理费用,不得收取会费。

第四十一条 标委会的工作经费支出应符合法律法规和相关政策规定,主要用于以下几个方面:

- (一) 标委会开展日常工作;
- (二) 标委会举行会议等活动;
- (三) 为委员准备和提供资料;
- (四) 制修订标准的劳务及其他支出;
- (五) 培训及培养本领域标准化人才;
- (六) 与职责相关的其他工作。

第四十二条 秘书处承担单位应当严格按照相关财务制度规定,将标委会工作经费纳入单位财务统一管理,单独核算,专款专用,应每年向标委会全体委员作经费收支情况报告。

第四十三条 标委会印章由市标准化主管部门统一制发,秘书处负责管理。标委会撤销、注销、变更名称时,应当将原印章交还市标准化主管部门。

标委会印章属于业务专用章,在开展本专业领域标准化工作时使用,主要用于上报材料、请示工作、征求意见、召开会议、对外联络以及市标准化主管部门规定的其他事项,不得超出范围使用。印章使用需经标委会主任委员或其授权

的副主任委员、秘书长签字批准。

第四十四条 标委会应当按照《标准档案管理办法》的要求管理标准档案。标委会日常工作的文件材料应当及时归档，妥善保管，保管期限不得少于8年。

第四十五条 标委会有下列情形之一的，市标准化行政主管部门责令其限期整改：

（一）未按计划完成地方标准制修订、技术审查和复审任务，且无正当理由的；

（二）标准存在质量问题的；

（三）连续两年没有地方标准制修订、标准复审或者开展其他标准化工作任务的；

（四）未按本办法有关规定履行表决程序的；

（五）未按规定使用或管理工作经费的；

（六）违规使用标委会印章的；

（七）考核评估不合格的；

（八）未及时报告年度工作情况的；

（九）存在其他违规行为的。

整改期限为6个月，市标准化主管部门不再向其下达新的工作任务。标委会整改工作完成后，应当书面向市标准化主管部门报告整改情况。整改期满后仍不符合要求的，市标准化主管部门可以视情况调整秘书处承担单位或者重新组建、撤销标委会。

第四十六条 标委会有下列情形之一的，由市标准化行政主管部门予以撤销标委会，收缴印章并向社会通告：

(一) 排斥相关方参与地方标准制修订活动、为少数相关方谋取不正当利益，严重影响地方标准制修订工作的公正、公平的；

(二) 在工作中有弄虚作假行为的；

(三) 长期不开展标准化工作的；

(四) 违规开展营利性活动，或者采取摊派、有偿署名等方式收取不合理费用的；

(五) 任期届满未提出换届申请的；

(六) 存在其他重大违法违规行为的。

第四十七条 标委会秘书处承担单位有下列情形之一的，市标准化主管部门对秘书处承担单位进行调整：

(一) 工作不力，致使标委会无法正常开展工作的；

(二) 利用标委会工作为本单位或者相关方谋取不正当利益的；

(三) 违规收取不合理费用或违规使用、管理标委会经费，情节严重的；

(四) 存在其他重大违规行为的。

第四十八条 委员有下列情形之一的，由标委会委员大会表决通过后，报市行业主管部门审查。审查通过的，由市行业主管部门报市标准化行政主管部门审核，撤销委员资格。

(一) 未履行本办法和标委会章程规定的职责的；

(二) 连续两次无故不参加标委会会议、标准技术审查或投票表决的；

(三) 利用委员身份为本人或者他人谋求不正当利益的；

(四) 因工作变动、身体原因等不适宜继续担任委员的;

(五) 存在其他违法违纪行为的。

第九章 附 则

第四十九条 本办法实施过程中使用的配套表格由标准化主管部门制定，并根据需要适时修订。

第五十条 本办法由临汾市市场监督管理局负责解释。

第五十一条 本办法自 2023 年 7 月 6 日起施行，有效期 5 年，原《临汾市市场监督管理局关于印发〈市级专业标准化技术委员会管理暂行办法〉的通知》(临市监发〔2020〕119 号)同时废止，本办法施行后，市标准化主管部门以前发布的相关文件与本办法规定不一致的，适用本办法。