**深圳市专业标准化技术委员会管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为规范管理深圳市专业标准化技术委员会，充分发挥各部门在打造深圳标准中的作用，加快构建覆盖经济社会发展各领域、全过程的先进标准体系，提升我市城市管理治理水平和可持续发展能力，根据《中华人民共和国标准化法》及其实施条例、《国务院关于印发深化标准化工作改革方案的通知》（国发〔2015〕13号）和《全国专业标准化标委会管理规定》等文件精神，结合深圳市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称深圳市专业标准化技术委员会（以下简称“标委会”）是指在某一专业领域内从事标准化工作的非法人技术组织。

本办法所称标委会不包括工程建设领域的标委会。

**第三条** 市标准化行政主管部门为全市标委会的主管部门（以下简称“市主管部门”），市政府各行政主管部门为行业主管部门（以下简称“市行业主管部门”）。

**第四条** 市主管部门对标委会实行统一规划和管理，协调和决定标委会的组建、换届、整改、撤销等管理事项。

**第五条** 市行业主管部门分工管理本行业的标委会，组织和参与对本行业标委会的组建、换届、整改、撤销等管理事项。

第二章 标委会的组建和换届

**第六条** 标委会组建应遵循“市场需要、科学合理、公开公正、国际接轨”原则,并应符合以下条件：

（一）专业领域和标准体系框架明确，标准制修订任务较多；

（二）业务范围清晰，与其它标委会无业务交叉。

**第七条** 标委会的组建程序分为申请、筹建和成立三个阶段。

**第八条** 相关单位可直接向市主管部门提出书面申请，并提交《深圳市专业标准化技术委员会筹建申请表》（附件1）。市主管部门会同市行业主管部门对筹建申请进行审核。筹建申请符合要求的，市主管部门复函同意有关单位组织筹建。

**第九条** 收到市主管部门复函同意筹建的文件后，有关单位应组织开展征集委员、拟定组成方案、草拟章程等工作，并向市主管部门报送筹建方案。筹建方案包括：

（一）《深圳市专业标准化标委会筹建申请表》（附件1）；

（二）《深圳市专业标准化标委会登记表》（附件2）；

（三）《深圳市专业标准化标委会委员登记表》（附件3）；

（四）《深圳市专业标准化标委会委员汇总表》（附件4）；

（五）标委会章程草案，应规定工作原则、范围、任务、程序、组成人员、秘书处职责、经费管理等内容；

（六）秘书处工作细则草案，应规定工作原则、组成人员、会议制度、文件制度、财务制度等内容。

筹建单位原则上应自收到复函同意文件之日后3个月内完成标委会筹建工作。

**第十条** 筹建方案符合要求的，市主管部门复函同意标委会正式成立。筹建方案不符合要求的，市主管部门通知筹建单位在规定期限（一般不超过1个月）内进行调整；调整后仍不符合要求的，可撤销筹建。

**第十一条** 标委会印章由市主管部门颁发。

**第十二条** 标委会每届任期为3年。届满前3个月，标委会秘书处应向市主管部门报送以下换届材料：

（一）换届申请书；

（二）《深圳市专业标准化标委会登记表》（附件2）；

（三）《深圳市专业标准化标委会委员登记表》（附件3）；

（四）《深圳市专业标准化标委会委员汇总表》（附件4）；

（五）新一届标委会章程、秘书处工作细则等。

**第三章 标委会的组成**

**第十三条** 标委会由委员组成。委员由企业、科研机构、检测机构、高等院校、政府部门、行业协会、消费者等相关方代表组成。

**第十四条** 标委会委员应为单数，原则上不少于11人。标委会设主任委员1人，副主任委员若干人，秘书长1人，副秘书长原则上不超过2人，委员若干人。

**第十五条** 主任委员和副主任委员原则上应由市行业主管部门的负责人或本专业领域内的权威专家担任；秘书长和副秘书长原则上由秘书处承担单位的技术专家或市行业主管部门的部门负责人担任。

同一单位在同一标委会任职的委员原则上不得超过2人；主任委员和副主任委员不得来自同一单位；主任委员、秘书长和副秘书长不得全部来自同一单位。

**第十六条** 标委会委员应当符合以下条件：

（一）原则上应具有中级以上专业技术职称或相对应的职务；

（二）在该专业领域内具有丰富的工作经验和较高的专业技术造诣；

（三）热爱标准化事业并能按时参加标委会的工作。

**第十七条** 标委会主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长、委员由相关单位推荐，并由市主管部门同意和聘任。

**第十八条** 标委会下设秘书处。秘书处承担单位应具备以下条件：

（一）在深圳市注册（登记或依法设立）；

（二）有较强的技术实力；

（三）配备必需的标准化技术人员和专职工作人员；

（四）为秘书处开展工作提供固定的办公场所和必要的资金保障。

**第十九条** 秘书处负责标委会日常工作，受主任委员和秘书长领导，并完成市主管部门和市行业主管部门交办的任务。

**第四章　标委会的工作任务**

**第二十条** 标委会研究并向市主管部门提出本领域标准化工作规划、计划和标准制修订建议等，并抄送给市行业主管部门。

**第二十一条** 标委会组织本领域内标准的制修订、宣贯、培训、实施、复审和解释等工作。

**第二十二条** 标委会组织开展本领域标准化人才培训工作。

**第二十三条** 标委会开展本领域标准实施情况调查研究及标准统计工作，并建立和管理本领域与标准制修订等相关的工作档案。

**第二十四条** 标委会每年至少召开1次全体委员会议，研究标委会重大事项，形成决议和年度工作总结，并与《深圳市专业标准化标委会年度工作报表》（附件5）于每年1月底前上报至市主管部门及市行业主管部门。

**第二十五条** 标委会承担市主管部门和市行业主管部门委托的其他与本领域标准化工作有关的事宜。

**第五章　标委会的工作程序**

**第二十六条** 标委会实行主任委员领导下的集体表决制度。

**第二十七条** 秘书处应就下列事项形成提案，并提交全体委员表决：

（一）标委会章程和秘书处工作细则；

（二）工作计划；

（三）本专业领域标准体系表；

（四）标准制修订立项建议；

（五）增补或解聘委员的建议；

（六）工作经费的预、决算及执行情况；

（七）标委会章程规定应当表决的其它事项。

提案应当获得全体委员2/3以上的多数同意，方为通过。

**第二十八条** 标委会提出的增补、解聘委员职务等建议，应报请市主管部门同意后实施。

**第二十九条** 标准制修订工作应按以下程序进行：

（一）立项。立项程序按照《深圳市技术标准文件管理办法》的规定实施。成立了标委会的领域，可由标委会直接向市主管部门报送立项建议。

（二）起草及征求意见。标准主要起草单位或者标准制定工作组（以下简称“起草单位”）承担标准起草工作，在调查研究、试验验证基础上，提出标准征求意见稿并报秘书处。经秘书长同意后，由秘书处向全体委员、有关部门、协会以及生产、销售、科研、检测和用户等相关方广泛征求意见。征求意见时间一般不少于1个月。

（三）技术审查。起草单位根据征求意见情况，修改标准征求意见稿并形成标准送审稿报秘书处。经秘书长同意后，由秘书处将标准送审稿提交标委会进行技术审查。审查可以采取会议或者函审的方式，但深圳经济特区技术规范只能采取会议审查的方式。标准送审稿应获得全体委员的3/4以上同意方可通过。

对未通过技术审查的标准，起草单位应根据审查意见对标准草案进行修改并重新形成标准送审稿报秘书处，经秘书长同意后，将标准送审稿再次提交标委会审查。

（四）市主管部门审查。对通过标委会技术审查的标准，起草单位根据审查意见对标准草案进行修改，形成标准呈批稿及其附件，经秘书长复核、主任委员或者其委托的副主任委员审核后报市主管部门。市主管部门接到标准呈批材料后，按照《深圳市技术标准文件管理办法》的有关规定组织专家审查并报批。

**第六章　经费管理**

**第三十条** 标委会工作经费按照专款专用原则筹集和开支，标委会应每年向全体委员作经费收支情况报告，并书面报告市主管部门和市行业主管部门。

**第三十一条** 标委会工作经费主要来源包括：

（一）市行业主管部门、秘书处承担单位提供的经费；

（二）委员所在单位交纳的费用；

（三）开展本领域标准化技术培训、咨询、服务等工作的收入；

（四）政府及社会各界的资助；

（五）其他合法经费来源。

**第三十二条** 标委会工作经费主要用于以下几方面：

（一）秘书处日常办公开支；

（二）秘书处专职工作人员报酬；

（三）标委会举办会议、宣传等活动所需费用；

（四）为委员提供必要的文件与资料印制费用；

（五）标准制修订等劳务及其他支出；

（六）培训及标准化人才培育所需经费；

（七）与职责相关的其它工作。

**第七章 监督管理**

**第三十三条** 标委会应建立健全内部监督检查制度，加强自律管理，并接受市主管部门和市行业主管部门的监督。

**第三十四条** 标委会违反本办法，有下列情形之一的，市主管部门责令其限期整改：

（一）不按规定程序制修订标准；

（二）不存在无法预见、避免和克服的情况，未按计划完成标准制修订和复审任务；

（三）存在其它情节较轻的违规行为。

**第三十五条** 标委会违反本办法，有下列情形之一的，由市主管部门予以撤销：

（一）排斥利益竞争者参与标准制修订活动、为少数利益相关方谋取不正当利益，严重影响标准制修订的公正、公开、公平；

（二）本专业领域标准制修订工作需求很少或者无需求；

（三）连续3年无标准制修订任务；

（四）标准质量出现严重问题，造成重大经济损失或恶劣社会影响；

（五）在工作中有弄虚作假行为；

（六）长期无法正常开展工作；

（七）在限期内未整改或者整改不符合要求；

（八）存在其它重大违法违规行为。

**第三十六条** 标委会秘书处承担单位违反本办法，有下列情形之一的，市主管部门会同市行业主管部门对秘书处承担单位进行调整：

（一）对秘书处工作支持不力，或者秘书处工作不力，致使标委会无法正常开展工作；

（二）利用秘书处工作为本单位或者利益相关方谋取不正当利益；

（三）违反规定使用标委会经费，逾期未改正；

（四）存在其它重大违规行为。

**第三十七条** 有下列情形之一的委员，由标委会报市主管部门同意后予以解聘：

（一）未履行市主管部门规定和标委会章程规定的职责；

（二）利用委员身份为本人或者他人谋求不正当利益；

（三）其行为使标委会不能正常工作；

（四）存在其它违法违纪行为。

**第八章 附 则**

**第三十八条** 本办法由市主管部门负责解释。

**第三十九条** 本办法自印发之日起实施。

附件1

深圳市专业标准化技术委员会

筹建申请表

**拟建标委会名称：**

**申报单位：**

**筹建单位：**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、组建标委会必要性（包括本领域现状及其发展趋势，本领域对标准化工作的需求，本领域国内外及国际标准化活动现状等） | | | | | | | |
| 二、拟负责制修订标准详细领域 | | | | | | | |
| 三、成立后近期工作计划（包括拟开展的标准化活动具体计划等，并列出本领域已有的并拟由本标委会负责的深圳市标准计划项目） | | | | | | | |
| 四、申报承担单位简介和相关信息（需提供获奖证书等相关证明材料） | | | | | | | |
| 五、标委会初步组成方案 | | | | | | | |
| 序号 | 本会职务 | 姓名 | 工作单位 | 职务/职称 | 电话 | E-mail | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六、申报单位意见  负责人： （签名、盖公章）    年 月 日 | | | | | | | |
| 七、市行业主管部门意见  负责人： （签名、盖公章）    年 月 日 | | | | | | | |
| 八、市标准化行政主管部门意见  负责人： （签名、盖公章）    年 月 日 | | | | | | | |

注：可另附页

附件2

深圳市专业标准化技术委员会登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标委会名称 |  | | | | | | | | | |
| 本届是第几届 |  | | 本届成立  时间 | |  | | 第一届成立  时间 | |  | |
| 秘书处承担单位名称 |  | | | | | 单位性质 | 1、国有企业2、民营企业3、科研院所4、大专院校5、行业协会6、政府机构7、其他 | | | | |
| 秘书处通信  地址 |  | | | | | | 邮政  编码 |  | | | |
| 电 话 |  | | | | | 电子信箱 |  | | | | |
| 传 真 |  | | | | | 委员人数 |  | | | | |
| 秘书处工作  人员情况 | 姓名 | 秘书长  或秘书 | | 专兼职 | | 职务/职称 | 出生年月 | | | 学历 | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
| 负责制修订标准领域： | | | | | | | | | | |
| 秘书处承担单位意见：  负责人： （签名、盖公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | |

附件3

深圳市专业标准化技术委员会委员登记表

标委会名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | 出生年月 | | 年 月 | | 二 寸  彩 色  照 片 |
| 民族 |  | | 本会职务 | |  | | | | |
| 身份证号 | | |  | | | | | | |  |
| 技术职称及聘任时间 | | | 年 月 | | | | | | |  |
| 工作单位 |  | | | | | | | | | |
| 行政职务 |  | | 从事专业 | |  | | | | | |
| 通信地址 |  | | | | | | | | | |
| 邮政编码 |  | | 联系电话 | |  | | | 传真 |  | |
| 电子信箱 |  | | | | | | | | | |
| 毕业院校 |  | | | | | | | | | |
| 所学专业 |  | | | | | | | | | |
| 毕业时间 | 年 月 | | | 学历 | | |  | 学位 |  | |
| 会何种外语 1. 英语 □ 2. 法语 □ 3. 德语 □ 4. 日语 □ 5. 俄语 □  6. 其他（请注明） | | | | | | | | | | |
| 外语熟练程度 ( )英语 ( )法语 ( )德语 ( )日语 ( )俄语 ( )其他  1．流利 □ 2. 中等 □ 3. 入门 □ | | | | | | | | | | |
| 有何专业技术特长 | |  | | | | | | | | |
| 曾负责组织制修订标准、主要职责 | |  | | | | | | | | |
| 有何发明、著作、学术论文，发表时间、发表刊物名称 | |  | | | | | | | | |
| 参加何种学术组织、担任何种职务 | |  | | | | | | | | |
| 受过何种奖励 | |  | | | | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | | | |
| 推荐单位意见 | | 负责人： （签名、盖公章）  年 月 日 | | | | | | | | |

附件4

深圳市专业标准化委员会委员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本会职务 | 姓名 | 工作单位 | 职务/职称 | 电话 | E-mail |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：可另附页。

附件5

深圳市专业标准化技术委员会　　 年度工作报表

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标委会名称 | |  | | | | | | | | |
| 本届成立时间 | |  | | | 委员数 | | | |  | |
| 秘书处承担单位  名称 | |  | | | | | | | | |
| 联系人 |  | | 电话 |  | | 传真 |  | | 电子邮箱 |  |
| 本年度工作完成情况 | | | | | | | | | | |
| 1.完成制修订标准清单 | | | | | | | | | | |
| 标准编号 | | 名称 | | | | | | | | 制/修订 |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
| 2.正在制修订标准清单 | | | | | | | | | | |
| 项目（标准）编号 | | 名称 | | | | | | 所处阶段 | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
| 3.召开标委会会议情况（举办会议名称及规模）： | | | | | | | | | | |
| 4.标准宣贯情况（包括举办培训班次数和培训人数）： | | | | | | | | | | |
| 5.参与标准化科研项目情况： | | | | | | | | | | |
| 6.标委会设置调整及人员变更情况： | | | | | | | | | | |
| 7.经费收支情况： | | | | | | | | | | |
| 8．标委会意见：  主任委员： （签名，盖标委会公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | |