苏州市专业标准化技术委员会管理办法

（试行）

第一章  总  则

第一条  为规范我市专业标准化技术委员会管理，有效开展地方标准的起草和技术审查等工作，依据《中华人民共和国标准化法》《全国专业标准化技术委员会管理办法》《江苏省标准监督管理办法》《江苏省专业标准化技术委员会管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条  本办法所指标准化技术委员会（以下简称“技术委员会”）是指在一定专业技术领域内，承担苏州市地方标准制修订工作和其他标准化活动的非法人技术组织。

第三条  本办法适用于技术委员会的构成、组建、换届、调整和监督管理。分技术委员会的管理要求未明确的参照本办法关于技术委员会的要求执行。

第二章 职能划分

第四条  苏州市市场监督管理局负责技术委员会的规划、协调、组建和管理，并履行以下职责：

（一）组织制定和实施技术委员会管理相关政策和制度；

（二）规划技术委员会整体建设和布局；

（三）协调和决定技术委员会的组建、换届、调整、撤销等事项；

（四）组织技术委员会相关人员的培训；

（五）监督检查技术委员会的工作，组织对技术委员会的考核评估，并做出奖励和惩处的决定；

（六）直接管理综合性、基础性和跨部门跨领域的技术委员会；

（七）其他与技术委员会管理有关的职责。

第五条  技术委员会组建应当由苏州市级行政主管部门、区县市场监督管理局推荐，推荐单位一般即为筹建单位。综合性、基础性和跨部门跨领域的技术委员会由苏州市市场监督管理局研究决定筹建单位。筹建单位向苏州市市场监督管理局提出技术委员会组建、换届、调整、撤销等建议。筹建单位受苏州市市场监督管理局委托，对技术委员会加强管理，为技术委员会开展工作创造条件，并参与监督与考核。

第六条  技术委员会应当科学合理、规范透明地开展工作，在本专业领域内承担以下工作职责：

（一）了解本专业技术领域标准化工作需求，制定本专业技术领域标准体系建设规划，推进本专业领域标准化和技术进步；

（二）研究提出本专业技术领域国家标准、行业标准和地方标准的立项和修订建议，参与地方标准技术审查、复审，在地方标准制定和实施过程中提供相应的技术支持；

（三）协助相关单位制修订国际、国家、行业、地方和团体标准，组织开展本专业技术领域相关标准的宣贯、咨询等技术服务，组织开展标准实施情况的评估和研究分析；

（四）受苏州市市场监督管理局委托开展本专业领域地方标准起草人员的培训工作；

（五）受苏州市市场监督管理局委托，承担归口地方标准的解释工作；

（六）管理下设分技术委员会；

（七）每年至少召开一次全体委员会议，每年年底向苏州市市场监督管理局报送本年度工作报告。

第三章  组织构成

第七条  技术委员会由主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长和委员组成，并设立秘书处。

第八条  秘书处负责技术委员会的日常工作。秘书处承担单位应当符合以下条件：

（一）在苏州市依法设立、具有独立法人资格的企事业单位或者社会团体；

（二）应当在省内相关领域具有较高知名度、影响力和较强技术实力；

（三）有丰富的标准化工作开展经验，参与过1项以上国际、国家、行业或地方标准制修订；

（四）将秘书处工作纳入本单位工作计划和日常工作，应为秘书处配备2名以上专（兼）职工作人员，并提供必要的办公场所、设备和经费。

第九条  技术委员会委员应为本人自愿担任，并经所在单位同意。委员应当具有广泛性和代表性，可以来自有关主管部门、市场主体、高等学校、科研机构、社会团体和其他社会组织等公共利益相关方。委员一般应当具备中级以上技术职称。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。秘书长由秘书处承担单位技术专家担任，具有较强组织协调能力，一般应当具有连续3年以上标准化工作经历。

第十条  技术委员会应当由19名以上委员组成，委员总数应当为单数。其中主任委员1名，副主任委员不超过3名，秘书长1名，副秘书长不超过3名。同一单位在同一技术委员会任职的委员不得超过3名；主任委员和副主任委员不得来自同一单位；秘书长和副秘书长应当由委员兼任，不得来自同一单位；同一人不得同时在3个以上技术委员会担任委员。

第十一条 专业领域较宽的技术委员会可以组建分技术委员会。分技术委员会委员不少于15人，委员总数应当为单数。其中主任委员1名，副主任委员不超过3名，秘书长1名，副秘书长不超过3名。

第十二条  主任委员负责技术委员会全面工作，负责签发会议决议、标准报批文件等技术委员会重要文件，主任委员可以委托副主任委员签发。

第十三条  秘书长负责技术委员会秘书处日常工作，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技术委员会章程规定。

第十四条  委员应当积极参加技术委员会的活动，履行以下职责：

（一）提出地方标准制修订等方面的工作建议；

（二）按时参加技术委员会地方标准制定相关工作及年度工作会议等；

（三）履行委员投票表决义务；

（四）承担技术委员会职责范围内的相关工作。

第十五条  技术委员会应当每年至少召开一次年会，总结上年度工作，安排下年度计划等。全体委员应当参加年会。年会主要包括以下内容：

（一）审议技术委员会章程和秘书处工作细则；

（二）总结上一年度工作，提出本年度地方标准制修订建议计划；

（三）分析本专业领域标准体系建设情况；

（四）研究技术委员会委员调整建议；

（五）技术委员会章程规定应当审议的其他事项。

以上事项应当由技术委员会通过，并形成决议，由秘书处存档。

第十六条 以下事项需经技术委员会表决：

（一）技术委员会章程和秘书处工作细则；

（二）地方标准制修订立项建议；

（三）地方[标准送审稿](https://baike.baidu.com/item/%E6%A0%87%E5%87%86%E9%80%81%E5%AE%A1%E7%A8%BF/3567266?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%B1%9F%E8%8B%8F%E7%9C%81%E4%B8%93%E4%B8%9A%E6%A0%87%E5%87%86%E5%8C%96%E6%8A%80%E6%9C%AF%E5%A7%94%E5%91%98%E4%BC%9A%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95/_blank)；

（四）委员调整建议；

（五）分技术委员会的组建、调整、撤销、注销等事项；

（六）分技术委员会的决议；

（七）其它重大事项。

技术委员会表决需3/4以上委员参加，2/3以上参与表决委员同意，且反对意见不超过参加投票委员的1/4。

第十七条  技术委员会经费纳入秘书处承担单位财务统一管理，单独核算、专款专用，并向全体委员报告年度经费收支情况。技术委员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。

第四章  组建、换届、调整

第十八条  技术委员会的组建应当符合以下条件：

（一）涉及的专业领域为我市经济和社会发展的重要领域；

（二）业务范围明晰，与其他技术委员会无业务交叉；

（三）标准体系框架明确，有较多的地方标准制修订工作需求；

（四）秘书处承担单位具备开展工作的能力和条件。

业务范围能纳入现有技术委员会的，不得组建新的技术委员会。

第十九条  技术委员会的组建程序包括提出申请、公示、筹建、成立。

第二十条  筹建单位可以向苏州市市场监督管理局提出技术委员会筹建申请。筹建申请应当说明技术委员会筹建的必要性、可行性、工作范围、标准体系、国内外相关技术组织情况、秘书处承担单位有关情况等。

第二十一条 申请单位和筹建单位在申请组建技术委员会前应当公开征集委员。由筹建单位向苏州市市场监督管理局递交技术委员会组建申请公函，并附以下材料：

（一）《苏州市专业标准化技术委员会筹建申请书》（附件1）；

（二）《苏州市专业标准化技术委员会基本信息表》（附件2）；

（三）《苏州市专业标准化技术委员会委员登记表》（附件3）；

## （四）《苏州市专业标准化技术委员会委员汇总表》（附件4）；

（五）本届任期秘书处承担单位支持情况；

（六）委员公开征集情况。

第二十二条  苏州市市场监督管理局组织专家对筹建申请材料进行评审。经评审符合组建条件的，由苏州市市场监督管理局向社会公示技术委员会的名称、工作范围、筹建单位、秘书处承担单位等，公示期为30个工作日。公示期满符合要求的，批准筹建。对不符合要求的，苏州市市场监督管理局提出调整意见，由筹建单位组织予以调整。调整后仍不符合要求的，可视情终止该技术委员会筹建。

第二十三条 苏州市市场监督管理局同意筹建后6个月内，技术委员会应当召开成立大会和全体委员会议，审议技术委员会章程、技术委员会秘书处工作细则，并报苏州市市场监督管理局备案。

第二十四条  组建分技术委员会，应当符合以下条件：

（一）业务范围明晰，并在所属技术委员会的业务范围内；

（二）标准体系框架中属于分技术委员会业务范围内的地方标准或地方标准计划项目不得少于5项。

第二十五条  技术委员会需组建分技术委员会的，应当经全体委员表决通过。同意组建的，由技术委员会公开征集委员，制定组建方案。组建方案经筹建单位同意后，报送苏州市市场监督管理局批准。

分技术委员会组建方案的内容应当符合本办法第二十一条有关规定。

## 苏州市市场监督管理局按照本办法第二十二条有关规定公告成立分技术委员会。

## 第二十六条  技术委员会、分技术委员会由苏州市市场监督管理局统一顺序编号，分别为SZ/TC×××、SZ/TC×××/SC×××。

第二十七条  技术委员会每届任期5年，任期届满应当换届。换届前应当公开征集委员。筹建单位应当提出换届方案，并于技术委员会任期届满前3个月将换届方案报送苏州市市场监督管理局。

第二十八条  根据工作需要，经技术委员会全体委员表决，技术委员会可以提出委员调整的建议，并报送苏州市市场监督管理局予以调整。委员调整原则上每年不得超过1次，每次调整不得超过委员总数的1/5。

第二十九条  根据工作需要，筹建单位可以提出调整相关技术委员会工作范围或者名称、秘书处承担单位以及注销技术委员会等建议，并报送苏州市市场监督管理局予以调整、注销。

分技术委员会筹建单位、技术委员会可以提出调整分技术委员会工作范围或者名称、秘书处承担单位以及注销分技术委员会等建议。相关建议应当经技术委员会全体委员表决通过，并由分技术委员会筹建单位报苏州市市场监督管理局调整、注销。

第三十条 根据技术委员会整体规划需要，苏州市市场监督管理局可以直接调整技术委员会、分技术委员会工作范围、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技术委员会的，苏州市市场监督管理局对技术委员会或者分技术委员会予以注销。

第五章  监督管理

第三十一条  苏州市市场监督管理局定期组织对技术委员会工作进行考核评估。考核评价结果分为优秀、良好、合格、不合格四个档次。

第三十二条  技术委员会印章由苏州市市场监督管理局统一制发，秘书处负责管理。技术委员会撤销、变更名称时，应当将原印章交还苏州市市场监督管理局。

技术委员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、举办活动、对外联络等，不得超出范围使用。

第三十三条  技术委员会应当每年向苏州市市场监督管理局报送年度工作报告（附件5）。分技术委员会应当定期向技术委员会报告工作。

第三十四条  技术委员会有下列情形之一的，苏州市市场监督管理局责令其限期整改：

（一）考核评价结果为不合格等次的；

（二）工作出现重大失误、弄虚作假，造成严重后果的；

（三）公众反映问题经调查属实，造成不良影响的；

（四）秘书处承担单位支持不力或者秘书处工作不力，导致技术委员会无法正常工作的；

（五）未及时报告年度工作情况的；

（六）未按本办法第十六条履行表决程序的；

（七）违规使用和管理工作经费的；

（八）对分技术委员会管理不力的；

（九）违规使用技术委员会印章的。

整改期限为3个月，期间苏州市市场监督管理局不再向其下达新的工作任务。整改期满后仍不符合要求的，苏州市市场监督管理局可以视情况调整秘书处承担单位或者重新组建、撤销技术委员会。

第六章  附  则

第三十五条  本办法由苏州市市场监督管理局负责解释。

第三十六条  本办法自2022年XX月XX日起实施，试行期X年。

附件：1、苏州市专业标准化技术委员会筹建申请书

        2、苏州市专业标准化技术委员会基本信息表

        3、苏州市专业标准化技术委员会委员登记表

4、苏州市专业标准化技术委员会委员汇总表

        5、苏州市专业标准化技术委员会年度工作报表

附件1

苏州市专业标准化技术委员会

筹建申请书

委 员 会 名 称：

筹 建 单 位： （盖章）

秘书处承担单位：

填报日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 技术委员会名称 |  |
| 筹建单位 |  |
| 秘书处承担单位 |  |
| 联系人 |  | 手机 |  | 传真 |  | 邮箱 |  |
| 通讯地址 |  |
| 筹建单位和秘书处承担单位基本情况 |  |
| 筹建必要性 |  |
| 拟负责制（修）订地方标准的专业领域、标准体系框架及明细表 |  |
| 拟开展的工作内容 |  |
| 筹建单位意见 | 负责人（签字）： 单位（盖 章） 年 月 日 |

附件2

苏州市专业标准化技术委员会基本信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 技术委员会名称 |  |
| 第一届成立时间 | 年 月 | 本届成立时间 | 年 月 |
| 筹建单位 |  | 秘书处承担单位名称 |  |
| 秘书处地址 |  | 邮编 |  |
| 本技术委员会委员情况 |
| 序号 | 本会职务 | 姓名 | 工作单位 | 职务/职称 | 电话 | 邮箱 |
|  | 主任委员 |  |  |  |  |  |
|  | 副主任委员 |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |
|  | 秘书长 |  |  |  |  |  |
|  | 副秘书长 |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |
|  | 委员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 负责制(修)订标准专业领域 |  |
| 近期工作主要内容 |  |
| 其它说明 |  |
| 秘书处拟承担单位意见 |  负责人（签字）： 单位（盖 章） 年 月 日 |
| 技术委员会意见 |  主任委员（拟）（签字）：  年 月 日  |

附件3

苏州市专业标准化技术委员会委员登记表

技术委员会名称（编号）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 | 年 月 | 二 寸彩 色照 片 |
| 民 族 |  | 本会职务 |  |
| 参加本技术委员会时间 |  |
| 技术职称及聘任时间 |  |
| 身份证号 |  |
| 工作单位 |  |
| 单位统一社会信用代码 |  |
| 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外商独资企业 8中外合资、中外合作或外方控股企业 9其他 |
| 所属相关方 | 1生产者 2经营者 3使用者 4消费者 5公共利益方（教育科研机构、行政主管部门、检测及认证机构、社会团体） |
| 行政职务 |  | 从事专业 |  |
| 通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系电话 |  | 手机 |  | 传真 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 毕业时间 |  | 学历 |  | 学位 |  |
| 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 |  |
| 本人签字 |  本人承诺提供的材料真实、准确，符合《苏州市专业标准化技术委员会管理办法》的有关要求。能积极参加标准化活动，认真履行委员的各项职责和义务。 签字： |
| 单位意见 | 负责人（签字）： 单位（盖 章） 年 月 日 |

附件4

苏州市专业标准化技术委员会委员汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **本会职务** | **工作单位** | **职务/职称** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注：本表栏目填写可另附页。本会职务填写：主任委员、副主任委员、秘书长委员、副秘书长委员、委员。 |

附件5

苏州市专业标准化技术委员会年度工作报表

（ 年度）

 填表时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 技术委员会名称 |  |
| 筹建单位 |  |
| 秘书处承担单位 |  |
| 秘书长 |  | 手机 |  | 传真 |  | 电子邮箱 |  |
| 通讯地址 |  |
| 本年度工作完成情况 |
| 地方标准制（修）订情况 | 应完成计划项目数 |  |
| 实际完成项目数 |  | 占 %  |
| 秘书处承担单位经费投入情况 | （万元） |
| 召开技术委员会会议情况 |  |
| 完成制(修)订标准清单 |
| 标准编号 | 标准名称 | 标准类别 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 正在制（修）订标准清单 |
| 标准编号 | 标准名称 | 标准类别 | 所处状态 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 标准宣贯及推广应用工作情况 |  |
| 技术委员会设置调整及委员调整情况 |  |
| 其它工作情况 |  |
| 秘书处承担单位意见 |  负责人（签字）： 单位（盖 章） 年 月 日 |
| 技术委员会意见 | 主任委员（签字）：  年 月 日  |