上海市地方标准化技术委员会管理办法

（草案）

第一章 总则

第一条（目的和依据） 为加强对本市地方标准化技术委员会（以下简称“地标委”）的管理，充分发挥地标委的作用，根据《中华人民共和国标准化法》《上海市标准化条例》《上海市地方标准管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条（定义和适用范围） 地标委是指由市标准化行政主管部门统一组建，在一定专业领域内，从事标准起草和技术审查等标准化工作的非法人技术组织。

本办法适用于地标委的构成、组建、调整、换届、撤销、考核和监督管理。

第三条（部门职责） 市标准化行政主管部门对地标委实行统一管理，履行以下职责：

（一）统筹规划地标委建设布局；

（二）决定地标委的组建、调整、换届、撤销等事项；

（三）组织开展地标委的培训；

（四）考核和监督地标委的工作；

（五）其他与地标委管理有关的职责。

市有关行政管理部门分工管理本行业地标委，履行以下职责：

1. 向市标准化行政主管部门提出本行业地标委组建和管理建议，并为地标委开展工作创造条件；

（二）指导和协调地标委的组建、调整、换届、撤销等事项；

（三）指导本行业地标委工作；

（四）参与对本行业地标委的考核和监督管理；

（五）其他与地标委管理有关的职责。

第四条（地标委职责） 地标委应当遵循科学合理、规范透明的工作原则，履行下列工作职责：

（一）编制本专业领域地方标准规划或计划；

（二）征集并提出本专业领域地方标准建议；

（三）开展本专业领域地方标准的立项初审、技术审查和复审评估等工作；

（四）组织开展本专业领域地方标准的宣贯工作；

（五）对本专业领域已发布地方标准的实施情况进行评估；

（六）承担市标准化行政主管部门交办的、本专业领域地方标准的技术性解释工作；

（七）承担市标准化行政主管部门交办的其他工作任务。

地标委可以接受本市有关行政管理部门、企事业单位、社会团体等委托，开展与本专业领域有关的国家标准、行业标准、团体标准制（修）订、宣贯和国际标准化等工作。

第二章 组织机构和工作制度

第五条（委员组成） 地标委由委员组成，委员应当具有广泛性和代表性，可以来自本市有关行政管理部门、企事业单位、社会团体等。

第六条（委员限制） 地标委委员数量不少于21人，其中主任委员1人，副主任委员一般不超过3人，秘书长1人，副秘书长一般不超过2人。

同一单位在同一地标委任职的委员原则上不得超过3人。同一人不得同时在3个以上地标委担任委员。

第七条（委员条件） 地标委委员一般应符合下列条件：

（一）本市依法设立的法人组织任职，并经其任职单位同意推荐；

（二）有扎实的专业知识和丰富的实践经验；

（三）掌握标准化知识，能积极参加标准化活动；

（四）具有中级以上技术职称，或者具有与中级以上专业技术职称相对应的职务。

主任委员和副主任委员应当在本专业领域内具有较高造诣和良好声誉，具有较强的号召力和影响力，一般应具有高级以上专业技术职称，或者与高级以上专业技术职称相对应的职务。

秘书长应当由秘书处承担单位技术专家担任，具有较强的领导管理、组织协调能力，熟悉标准化相关法律法规、本专业领域技术发展情况以及国内外标准化工作情况，一般应当具有连续2年以上标准化工作经历。

第八条（秘书处承担单位条件） 地标委设秘书处，负责地标委日常性工作，秘书处承担单位应符合下列条件：

（一）本市有关行政管理部门或在本市依法设立、具有独立法人资格的企事业单位、社会团体；

（二）具有较强的技术实力和行业影响力；

（三）参与过本专业领域国家、行业或地方标准制（修）订；

（四）将秘书处工作纳入本单位日常工作，并提供必要的资金保障和办公条件;

（五）配备满足秘书处工作需要的标准化专（兼）职工作人员；

秘书处具体职责和工作制度，由地标委章程和秘书处工作细则规定。

第九条（会议制度）地标委应当每年召开一次年会，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。地标委可以根据需要定期或不定期召开会议，组织开展标准化活动，研究处理地标委相关工作。

第十条（事项表决）下列事项应当由秘书处形成提案，提交地标委审议并由委员实名表决：

1. 地标委章程和秘书处工作细则；
2. 本专业领域地方标准规划或计划；
3. 地标委委员的调整建议；
4. 地标委章程规定应当审议的其他事项。

委员投票表决时，参加投票的委员不得少于总人数三分之二。总人数二分之一以上赞成为通过。表决结果由秘书处存档。

第十一条（培训） 地标委应组织委员业务培训，并参加市标准化行政主管部门组织的培训。

第三章 地标委组建、调整和换届

第十二条（组建条件） 组建地标委应符合下列条件：

（一）专业领域应为本市经济和社会发展的重要领域，且有持续的地方标准制（修）订工作需求；

（二）专业领域明确，与其他地标委无重复；

（三）具有与推进本专业领域标准化工作相适应的专家队伍；

（四）具备符合条件的地标委秘书处承担单位。

第十三条 （组建程序）地标委的组建程序包括提出组建建议、公示、筹备组建、成立。

第十四条（组建建议）市有关行政管理部门根据工作需要，向市标准化行政主管部门行文提出组建建议，应包括以下内容：

1. 组建地标委的必要性、可行性；
2. 本专业领域国内外标准化工作现状及发展趋势；
3. 地标委工作范围及主要工作内容；

（四） 拟组建地标委名称及秘书处拟承担单位简介。

市标准化行政主管部门可根据需要直接指定有关单位筹备组建地标委。

综合性、基础性和跨领域的地标委的组建由市标准化行政主管部门会商市有关行政管理部门研究决定。

第十五条（组建公示）市标准化行政主管部门可根据需要组织专家对组建建议材料进行评审，符合组建条件的，由市标准化行政主管部门对外公示地标委的名称、专业领域、行业主管部门、秘书处拟承担单位等。

公示无异议的，市标准化行政主管部门同意组建地标委。

第十六条（组建方案）秘书处拟承担单位应在同意组建之日起3个月内完成委员征集，经有关行政管理部门同意后，向市标准化行政主管部门行文提交组建方案的请示，并提供下列材料：

（一）地标委章程草案，包括工作原则、范围、任务、程序等；

（二）秘书处工作细则草案，包括工作内容、秘书处工作人员任职条件和职责、相关制度等；

（三）本专业领域地方标准规划或计划；

（四）地标委登记表、地标委委员登记表、地标委委员汇总表，见附件1、附件2、附件3；

（五）市有关行政管理部门书面意见。

秘书处拟承担单位不能在规定时间内完成地标委组建工作的，应当在期满前向市标准化行政主管部门提出延期申请，延期时间不得超过3个月；期满后仍不能完成组建工作的，市标准化行政主管部门终止组建该地标委。

第十七条（成立）市标准化行政主管部门应当对组建方案进行审查，符合要求的，同意成立。

秘书处承担单位应当在地标委同意成立之日起3个月内召开成立大会。

第十八条（委员调整） 地标委可以根据工作需要提出委员调整的建议，经地标委表决通过并报市有关行政管理部门审核同意后，报送市标准化行政主管部门批准调整。

第十九条（期满换届） 地标委每届任期一般为5年，任期届满应当换届。市有关行政管理部门应当指导秘书处承担单位组织开展地标委换届工作。届满前3个月内，地标委应向市标准化行政主管部门报送本届地标委工作情况总结和下届地标委组建方案。

除市标准化行政主管部门指定的地标委外，还应提交市有关行政管理部门同意换届方案的书面意见。

第二十条（地标委调整和撤销）市标准化行政主管部门可以根据工作需要或者市有关行政管理部门建议对地标委名称、范围、秘书处承担单位予以调整。

地方标准工作需求很少或者相关工作可以并入其他地标委的，市标准化行政主管部门会商市有关行政管理部门同意后，可以对地标委予以撤销。

第二十一条（印章管理） 地标委印章由市标准化行政主管部门统一制发，秘书处负责管理。地标委撤销、变更名称时，应当将原印章交还市标准化行政主管部门。

地标委印章属于业务专用章，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行政主管部门规定的其他事项，不得超出范围使用。印章使用需经地标委主任委员、其授权的副主任委员或秘书长批准。

第四章 监督管理

第二十二条（日常监督）市标准化行政主管部门应当督促地标委按照规定的时限、程序完成技术审查等工作。发现地标委未按照规定开展相关工作的，可以通过约谈、发送警示函等方式，督促其及时履行职责。

第二十三条（考核内容）地标委应在每年年底向市标准化行政主管部门报送本年度工作总结，市标准化行政主管部门会同市有关行政管理部门对地标委履职情况、组织架构、秘书处承担单位保障、标准化工作成效等方面进行年度考核。

第二十四条（考核结果）考核结果分为优秀、合格、不合格。

考核结果为优秀的，可以按规定申请下一年度本市标准化推进专项资金。

地标委考核结果为不合格的，应限期整改。整改期一般为3个月。整改期满，地标委仍未符合要求的，市标准化行政主管部门可以视情况调整秘书处承担单位或者重新组建、撤销该地标委。

第二十五条（不合格情况）地标委有下列情形之一的，考核结果为不合格：

（一）未按计划完成归口地方标准的制（修）订、复审任务，且无正当理由的；

（二）未召开年会或者一年内未组织开展标准化活动的；

（三）归口的地方标准存在问题，造成不良影响的；

（四）未按本办法有关规定履行表决程序的；

（五）违规使用地标委印章的；

（六）严重影响地方标准制（修）订工作的公正、公平的；

（七）在工作中有弄虚作假行为的；

（八）未按要求完成市标准化行政主管部门交办的有关工作的。

第二十六条 （地标委撤销）地标委有下列情形之一的，市标准化行政主管部门可予以撤销：

（一）存在第二十二条的情况，经督促仍未及时履职的；

（二）存在第二十五条第三项情况，造成重大社会影响的；

（三）任期内两次考核结果不合格；

（四）存在其他重大违法违规行为的。

第二十七条 （举报和投诉） 任何单位和个人可就地标委及其秘书处或委员在标准化工作中违反本办法规定的行为向市标准化行政主管部门进行举报、投诉，市标准化行政主管部门核实后应作出相应处理。

第二十八条（解释） 本办法由市标准化行政主管部门负责解释。

第二十九条 本办法自XXXX年XX月XX日起施行，有效期至XXXX年XX月XX日。原上海市质量技术监督局2015年7月1日施行的《上海市专业标准化技术委员会管理办法》同时废止。

附件1

上海市地方标准化技术委员会登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  | 单位性质及组织机构代码 | 1、国有企业2、民营企业3、科研院所4、高校5、社会团体6、政府机构7、其他 [ ]组织机构代码：  |
| 秘书处通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系电话 |  | E-mail |  |
| 传 真 |  | 委员人数 |  |
| 主要委员情况 | 职务 | 姓名 | 职称 | 工作单位 | 专业领域 | 专兼职 | 联系手机 |
| 主任委员 |  |  |  |  |  |  |
| 秘书长 |  |  |  |  |  |  |
| 秘书处工作人员情况 | 联系人姓名 | 职务 | 职称 | 专兼职 | E-mail | 联系手机 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 工作领域 |
| 主要工作内容 |
| 秘书处承担单位意见 负责人： （签名、盖公章）年 月 日  |
| 行业主管部门意见 负责人： （签名、盖公章）年 月 日  |
| 上海市市场监督管理局意见负责人： （签名、盖公章）年 月 日 |

附件2

上海市地方标准化技术委员会委员登记表

上海市地方标准化技术委员会名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 二寸彩色照片 |
| 民 族 |  | 出生年月 |  |
| 本会职务 |  | 担任时间 |  |
| 技术职称 |  | 聘任时间 |  |
| 工作单位 |  |
| 联系地址 |  | 邮编 |  |
| 职 务 |  | 现从事专业 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 最高学历、毕业院校及时间 |  |
| 会何种外语及熟练程度 |  |
| 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 |  |
| 工作单位意见：（工作单位盖章）年 月 日 | 地标委意见：（地标委盖章）年 月 日 | 上海市市场监督管理局意见：（上海市市场监督管理局盖章）年 月 日 |

附件3

上海市地方标准化技术委员会委员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 所属地标委 | 本会职务 | 工作单位 | 职务/职称 | 联系电话 | E-mail |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |