

济宁市市场监督管理局文件

济市监字〔2023〕77号

济宁市市场监督管理局 关于印发《济宁市专业标准化技术委员会 管理办法》的通知

各县（市、区）市场监督管理局，各有关单位：

《济宁市专业标准化技术委员会管理办法》已经市局局长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

济宁市市场监督管理局
2023年12月29日

（此件主动公开）

济宁市专业标准化技术委员会管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我市专业标准化技术委员会（以下简称技术委员会）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》《山东省标准化条例》《全国专业标准化技术委员会管理办法》《山东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 技术委员会是在一定专业领域内，承担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。

本办法适用于技术委员会的构成、组建、换届、调整和监督

第三条 市标准化行政主管部门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；

（六）其他与技术委员会管理有关的职责。

第四条 市有关主管部门受市标准化行政主管部门委托，管理本部门的技术委员会，组织技术委员会开展地方标准制定相关工作。

第五条 技术委员会应当科学合理、公开公正、规范透明地开展工作，在本专业范围内承担以下工作职责：

（一）提出本专业范围标准化工作的政策和措施建议；

（二）编制本专业范围标准体系，提出本专业范围制修订地方标准项目建议；

（三）支撑市有关主管部门开展地方标准的立项申请、起草、征求意见、技术审查、实施与监督等工作；

（四）本专业领域相关标准化工作；

（五）管理下设分技术委员会；

（六）承担市标准化行政主管部门和有关主管部门交办的其他工作。

第六条 分技术委员会的管理参照本办法执行。

第二章 组织构成

第七条 技术委员会由委员组成，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。

第八条 技术委员会委员人数一般不少于 25 人，其中主任委员 1 人，副主任委员一般不超过 3 人，主任委员和副主任委员不得来自同一单位。同一单位在同一技术委员会任职的人数原则上不得超过 7 人。同一人不得同时在 3 个以上技术委员会担任委员。

第九条 技术委员会委员应当具备以下条件：

（一）熟悉本专业行政管理与业务工作，具有较高理论水平、扎实的专业知识和丰富的管理经验；

（二）掌握标准化基础知识，能够积极参加标准化活动，认真履行委员的各项职责和义务；

（三）经所在单位同意推荐；

（四）技术委员会章程规定的其他条件。

第十条 技术委员会主任委员和副主任委员应当具备以下条件：

（一）本部门相关专业领域的管理或技术专家；

（二）在本专业领域内享有较高声誉，具有影响力；

（三）具有高级以上专业技术职称，或具有与高级以上专业技术职称相对应的职务；

（四）熟悉技术委员会管理程序和 workflows；

（五）能够高效、公正履行职责。

第十一条 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。

第十二条 技术委员会设秘书处，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）在济宁市行政区域内依法设立、具有独立法人资格的党政机关、企事业单位或者其他社会组织；

（二）有较强的技术实力和行业影响力；

（三）将秘书处工作纳入本单位日常工作计划，并为秘书处开展工作提供必要的保障措施和条件；

（四）有专职或兼职工作人员，能够认真履行职责，确保各项工作有效开展；

（五）有关主管部门规定的其他条件。

秘书处具体职责和工作制度，由技术委员会章程和秘书处工作细则规定。

第十三条 技术委员会秘书处设秘书长 1 人，副秘书长一般不超过 3 人。秘书长和副秘书长应当由委员兼任，且不得来自同一单位。

秘书长应当由秘书处承担科室单位的主要负责或分管负责同志担任，应当具有较强的组织协调能力，熟悉本领域技术发展情况以及国内外标准化工作情况。

第十四条 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。

第十五条 技术委员会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。

第十六条 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）研究分技术委员会的组建、调整、撤销、注销等事项；

（六）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。

第十七条 技术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项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。

第十八条 专业领域较宽的技术委员会可以组建分技术委员会。分技术委员会委员人数一般不超过 25 人不少于 15 人，其中主任委员和秘书长各 1 人，副主任委员和副秘书长一般不超过 3 人。

第三章 组建、换届、调整

第十九条 技术委员会组建应当满足部门履责需要，遵循科学合理、公开公正的原则。

第二十条 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。

第二十一条 技术委员会的组建程序包括提出申请、公示、

筹建、成立。

第二十二条 市有关主管部门可以向市标准化行政主管部门提出技术委员会筹建申请（附件1）。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。

综合性、基础性和跨部门跨领域的技术委员会由市标准化行政主管部门研究决定筹建单位。

第二十三条 市标准化行政主管部门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，由市标准化行政主管部门对外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15日，公示期满，符合要求的，批准筹建。

第二十四条 筹建单位应当在同意筹建后6个月内，征集意向委员，并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）技术委员会基本信息表（附件2）；
- （二）技术委员会委员登记表（附件3）；
- （三）技术委员会章程草案，包括工作原则、范围、任务、程序，秘书处职责，委员的条件和职责等；
- （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、档案制度等；
- （五）标准体系框架及标准体系明细表草案；

(六) 秘书处承担单位保障措施;

(七) 未来 3 年发展规划以及下一年度工作计划草案;

(八) 其他。

第二十五条 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 10 项。

第二十六条 需组建分技术委员会的, 应当由所属技术委员会提出申请, 经市有关主管部门同意后, 报送市标准化行政主管部门批准。

分技术委员会组建方案的内容应当符合本办法第二十四条的规定。

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市标准化行政主管部门。

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, 并报送市标准化行政主管部门予以调整。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。

第二十九条 技术委员会所属部门可以根据工作需要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

撤销技术委员会等建议，报市标准化行政主管部门进行调整、撤销。

第三十条 对于“四新”经济等领域，有标准化需求但暂不具备组建技术委员会或者分技术委员会条件的，经有关方面提出，市标准化行政主管部门可以成立直属标准化工作组，承担相关领域地方标准研究制定工作。直属标准化工作组不设分工作组，由市标准化行政主管部门直接管理，秘书处经综合评估确定，组建程序和管理要求参照技术委员会执行。

直属标准化工作组运行成熟后，可启动组建技术委员会或分技术委员会。

第三十一条 技术委员会、分技术委员会、直属标准化工作组由市标准化行政主管部门统一顺序编号，分别为 JN/TC×××、JN/TC×××/SC×××、JN/SWG×××。

第四章 监督管理

第三十二条 市标准化行政主管部门应当对技术委员会进行监督检查，建立考核评估制度，定期对技术委员会工作进行考核评估，将考核评估结果向市有关主管部门通报，并向社会公开。

第三十三条 技术委员会应当建立内部监督检查制度，加强自律管理，并接受社会监督。

第三十四条 技术委员会印章由市标准化行政主管部门统一制发，秘书处负责管理。技术委员会撤销、变更名称时，应当将原印章交还市标准化行政主管部门。

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。印章使用需经技术委员会主任委员或者其授权的副主任委员签字批准。

第三十五条 技术委员会应当每年向市标准化行政主管部门报送年度工作报告（附件4）。分技术委员会应当定期向技术委员会报告工作。

第三十六条 技术委员会应当按照档案管理的相关要求对文件材料及时归档，妥善保管，保管期限不得少于5年。

第三十七条 技术委员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和复审任务，且无正当理由的；

（二）标准制定工作存在重大质量问题的；

（三）连续两年没有地方标准制修订、地方标准复审工作任务的；

（四）违规使用技术委员会印章的；

（五）考核评估不合格的；

（六）存在其他违规行为的。

限期整改期间，市标准化行政主管部门不再向其下达新的工作任务。整改期满后仍不符合要求的，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、撤销技术委员会。

第三十八条 委员有下列情形之一的，由技术委员会报市标准化行政主管部门撤销委员资格：

- （一）未履行本办法和技术委员会章程规定的职责的；
- （二）连续两次无故不参加投票表决的；
- （三）未对相关领域地方标准制修订做出有效工作的；
- （四）出现违法违纪行为的。

第五章 附 则

第三十九条 本办法由市标准化行政主管部门负责解释。

第四十条 本办法自 2024 年 1 月 29 日起实施，有效期至 2029 年 1 月 28 日。

- 附件：1. 济宁市专业标准化技术委员会筹建申请书
2. 济宁市专业标准化技术委员会基本信息表
3. 济宁市专业标准化技术委员会委员登记表
4. 济宁市专业标准化技术委员会年度工作报表（ 年度）

附件 1

济宁市专业标准化技术委员会

筹建申请书

技术委员会名称：_____

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	<div>负责人(签字):</div> <div>单位(盖章)</div> <div>年 月 日</div>

附件 2

济宁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						

<p>近期工作主要内容</p>	
<p>其它说明</p>	
<p>秘书处承担 单位意见</p>	<p>负责人（签字）： 单位（盖 章）</p> <p>年 月 日</p>
<p>技术委员会意见</p>	<p>主任委员（签字）： （盖 章）</p> <p>年 月 日</p>

附件 3

济宁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						

附件 4

济宁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		

