**中国工业清洗协会标准化技术委员会**

**管理办法**

**第一章 总则**

第一条 根据《中国工业清洗协会章程》、《中国工业清洗协会分支机构管理办法》及《全国标准化技术委员会管理规定》，制定本办法。

第二条 中国工业清洗协会标准化技术委员会(以下简称标委会)的宗旨是贯彻改革、开放政策，适应我国社会主义市场经济和四个现代化建设的需要，充分发挥工业清洗工程服务、生产、应用、科研、教学、经销和监督检验等领域的专家在行业标准化工作中的作用，促进我国工业清洗标准化工作的发展，紧密结合我国工业清洗行业实际情况，认真研究、积极采用国际标准和国外先进标准，并把国内、国际标准化工作结合起来，建立完善工业清洗行业标准化体系，加速工业清洗运行标准的制修订工作，进一步提高我国工业清洗行业运行水平。

第三条 标委会是中国工业清洗协会批准成立，在工业清洗领域内从事标准化工作的技术组织，负责协会的标准化工作，并承担与全国化学标准化技术委员会工业清洗分技术委员会（简称“国标委清洗分会”）的技术归口工作。

第四条 标委会受中国工业清洗协会的领导，并接受国家标准化管理委员会和全国化学标准化技术委员会的工作指导。

**第二章 工作任务**

第五条 根据国家标准化工作的方针政策，充分发挥专业、技术优势，提出具有指导性、前瞻性、针对性的建议，破解工业清洗行业标准化服务的热点、难点问题，研究并提出有关工业清洗行业运行专业标准化工作方针、政策和技术措施的建议。

第六条 按照国家标准制、修订原则，以及积极采用国际标准和国外先进标准的方针，制订和完善本专业的标准体系表。提出制、修订本专业国家标准、行业标准的长远规划和年度计划的建议。

第七条 根据批准的计划，组织工业清洗行业国家标准和行业标准的制、修订工作及标准化有关的科学研究工作。

第八条 组织工业清洗专业国家标准和行业标准送审稿的审查工作，对标准中的技术内容负责, 提出审查结论意见。定期复查工业清洗专业已发布的国家标准和行业标准，提出修订、补充、废止或继续执行的意见。

第九条 受国家标准化管理委员会和有关主管部门的委托，负责工业清洗专业国家标准、行业标准的宣传贯彻解释工作；收集对标准执行过程中的反馈意见。担负工业清洗专业标准化成果的审核，并提出奖励项目的建议。

第十条 受国家标准化管理委员会委托，协助国标委清洗分会承担国际标准化组织相应技术委员会的国内对口技术业务工作。

（一）根据工业清洗专业的国外标准化发展动态及国内工作成果，审议我国拟向国际标准化组织相应技术委员会提出的标准草案及工作建议。

（二）负责国际标准中译本的审查和汇编工作。

（三）参加国际标准化组织进行的技术交流和相关的国际会议。

第十一条 受国家标准化管理委员会和有关主管部门的委托，在工程服务过程控制、验收，产品质量监督检验、认证和评优等工作中，承担本专业标准化范围内质量标准水平评价工作，承担工业清洗专业内项目的标准审查工作，并向项目主管部门提出标准化水平分析报告。

第十二条 在完成上述任务前提下，标委会可面向社会开展工业清洗标准化工作，接受有关省、市和企业的委托，承担工业清洗相关地方标准、企业标准的制订、审查、宣讲和咨询服务工作。

第十三条 承担国家标准化管理委员会和有关主管部门会委托办理的与工业清洗相关专业标准化有关的事宜。

**第三章 组织机构**

第十四条 标委会由委员组成，委员应当具有广泛的代表性，可以来自企业、科研机构、检测机构、高等院校、政府部门、行业协会、重要客户企业等。

委员应具备如下条件：在工业清洗领域具有较高的理论水平和较丰富的实践经验，现仍从事与本专业有关的工作，熟悉和热心标准化工作，能积极参加标准化活动，具有中级以上技术职称（对本专业确有专长的可适当放宽职称要求）的科技人员。

第十五条 委员由本人同意，所在单位推荐，协会标委会会议讨论通过，报请协会理事会批准后聘任，并颁发聘书。委员可以连聘连任。

第十六条 标委会由33～37名委员组成，设主任委员1名，副主任委员3名。标委会设秘书处，设秘书长1名，副秘书长1名，秘书若干名。

第十七条 委员的权利和义务

为发挥标委会的作用，提高工作效率，加速标准制修订速度，确保各项工作按计划完成。对全体委员提出以下要求：

（一）委员应积极参加标委会的工作，按时参加标委会会议，因故不能参加会议的应请假，且应派授权代表参会。连续两次无故缺席者，或经常不能参加标委会活动及因工作调动不适宜继续担任委员者，由秘书处提出报告，经主任委员同意后报请协会理事会解聘。

（二）委员应按秘书处要求的期限，及时返回标准审查意见。为鼓励委员对此项工作的支持，秘书处对坚持按时认真返回意见的委员将请示主任委员同意后，给予通报表扬或适当奖励。

（三）委员在标委会内有表决权，有权获得标委会的资料和文件。委员所在单位应按时缴纳信息、资料等费用。委员所在单位每年须交纳信息、资料等费用2000元。

（四）委员可对主任委员、副主任委员、秘书长及秘书处的工作进行监督。

第十八条 根据工作需要，标委会可聘请少数有声望的专家、学者任顾问委员。

第十九条 标委会可设观察成员。观察成员由有意愿加入的企业、事业单位提出申请，由标委会委员全会批准。观察成员人数不限。

观察成员的代表受邀请时，可列席标委会的会议，发表意见，提出建议，参与有关标准的起草和讨论，但无表决权。观察成员有权获得标委会的资料和文件。

第二十条 观察成员每年应按时向标委会交纳信息、资料等费用2000元。

第二十一条 正、副主任委员由委员中产生，由协会秘书处提名，报请标委会委员全会选举，经协会理事会批准并聘任。

正、副主任委员主持标委会委员全会，负责标准的审查签署。委员会全会闭会期间，负责对重要问题决策，标委会日常工作由主任委员领导。

第二十二条 秘书处

标委会秘书处设在协会秘书处，秘书长在委员中产生，由协会秘书处提名，报请标委会委员全会选举，经协会理事会批准并聘任。在标委会委员全会闭会期间，秘书长在主任委员领导下，主持标委会日常工作。

标委会副秘书长由秘书长提名，经主任委员审批后聘任，秘书处其他成员秘书长决定，并报协会理事会备案。

标委会主管上级单位根据工作需要，可派代表作联络员。

第二十三条 工作组

根据每项新标准编制的需要，可成立临时性的标准编制工作组。工作组组长由标委会中委员单位提出，报标委会委员全体会议确定。非标委会成员，如有积极性高的合适人选，也可担任工作组组长。工作组全面负责该项标准编制工作，并应经常与秘书处联系，汇报标准进展情况。该标准任务完成后，工作组即行撤消。

第二十四条 标委会一届任期为5年。换届工作按照《中国工业清洗协会分支机构管理办法》进行。换届方案由标委会秘书处提出并报协会秘书处审核。换届方案还应与全国化学标准化技术委员会充分协商并征得其同意。

**第四章 工作方式及程序**

第二十五条 标委会和工作组提出的国家标准和行业标准制修订计划项目的建议报全国化学标准化技术委员会秘书处，由技术委员会审核后分别报国务院标准化主管部门和国务院有关行政主管部门。

标委会审查通过的标准报批稿，送全国化学标准化技术委员会秘书处，由全国化学标准化技术委员会按规定报国务院标准化主管部门或国务院有关行政主管部门。全国化学标准化技术委员会对协会标委会审查通过的标准报批稿，有权提出复议和修改意见。

第二十六条 标委会应定期向全国化学标准化技术委员会报告工作；工作组应定期向标委会报告工作。

第二十七条 标委会的其他工作程序按照国务院标准化主管部门的有关规定执行。

第二十八条 标委会工作中的重大问题，必须由到会全体委员三分之二及以上表决通过。

标委会原则上每年召开一次全体会议，由主任委员主持。会议主要解决标委会重大决策问题，提出标准编制计划；成立工作组，并确定组长；确定经费预算及结算；审查秘书处年度工作报告；审查通过标准，确定下年度工作计划及秘书处下年度工作要点；其他临时动议。

第二十九条 工作组是编制标准的核心组织。组长单位应正式呈报编制标准计划及协议。协议中应包括编制本标准的征求意见稿、送审稿和报批稿的完成期限，参加工作组单位人员及主要措施，经费预算等。标准编制协议具有合同性质。工作组长单位应保证按时、高质量的完成标准编制任务。工作组在标准编制过程中，应经常与秘书处取得联系。秘书处也可派人参加标准的讨论工作。

工作组完成标准草案征求意见稿(包括附件)后，分送小组成员、标委会委员及有关单位广泛征求意见。经过对所提意见进行综合分析，经工作组讨论修改后提出送审稿报送秘书处。

第三十条 标准审查通过

秘书处收到工作组报来的送审稿后，经秘书处初审，并呈交主任委员审阅后，方可提交全体委员审查。如初审未通过，可由秘书处将原稿退回工作组修改后，再行审查。一般采用函审，也可采用会议审查。函审周期规定为：从秘书处发出送审稿之日起，两个月（包括邮寄时间）应收到书面表决意见。会议审查时，原则上应协商一致。如需表决，必须有四分之三及以上委员同意后，才获通过。函审亦需四分之三及以上委员同意，方为通过。会审时未出席会议，也未说明意见，以及函审时未按规定时间投票，按弃权计票。对有分歧意见的标准及条款，提意见人应尽量提出不同观点的论证资料。对标准的审查投票情况及意见应整理书面意见上报。

第三十一条 标准报批

经标委会审查通过的标准，由工作组根据审查意见按国家标准化管理委员会对报批稿的要求格式，整理出报批稿及有关附件，同时提交电子文档交秘书处。工作组或标准主要负责起草单位应对标准报批稿的技术内容和编写质量负责。经秘书处复核，秘书长签字后送正、副主任委员审核签字后，报上一级技术委员会，由上一级技术委员会报相关主管部门。相关主管部门审核同意后报送国家标准化管理委员会批准，统一编号后发布。行业标准报送相关行政主管部门按发布的专业管理条例办理。

**第五章 经费**

第三十二条 标委会的经费按照专款专用的原则筹集和开支。

第三十三条 经费来源

（一）国家标准化管理委员会和有关主管部门的标准制修订补助经费；

（二）委员和观察成员交纳的费用；

（三）挂靠单位及其他有关单位对本专业标准化工作的资助；

（四）技术咨询及服务的收入。

第三十四条 经费开支

（一）标委会会议等活动费；

（二）向委员和观察成员及有关单位提供资料所需费用；

（三）编、著、译、校、审标准资料的报酬及奖励等；

（四）秘书处的日常工作经费；

（五）条件许可时，对制、修订标准提供补助。

第三十五条 本标委会经费预算计划由秘书处提出，经标委会委员全会会议审查后由秘书处具体执行。秘书处每年向标委会委员全会提交经费预算计划及上一年度的经费开支决算报告，由标委会委员全会审查通过。

**第六章 附则**

第三十六条 为充分调动各个方面的积极性，加强标准的制修订工作，鼓励任何个人、团体、单位向本标委会提供工业清洗相关标准草案或改进工作的建议，对于生产实际中确有显著经济效果的标准，标委会给予奖励。

第三十七条 本章程未尽事宜，按国家标准化管理委员会、中国工业清洗协会有关规定办理。

第三十八条 本章程由标委会负责解释。

第三十九条 本章程经2014年4月17日协会一届五次理事会审议通过。

秘书处联系方式

地址：北京顺义区空港工业B区安祥路5号 邮编：101318

电话：010-40485241 传真：010-80485233

邮箱：zhouxinchao@icac.org.cn