

博山区水果协会

博水果协字【2019】3号



关于发布《博山区水果协会团体标准制定程序》的通知

发布人：博山区水果协会

各团体会员及有关单位：

为了规范博山蓝莓种植与采收的管理，博山区水果协会根据国家相关法律法规、《标准化》和《团体标准管理办法》等相关要求，颁布《博山区水果协会团体标准制定程序》，现予以印发，请各团体会员及有关单位遵照执行。

联系人：李玉娜

邮 箱：sdhyzs@126.com

电 话：15288953632

地 址：博山区北山路 76 号甲



附件：《博山区水果协会团体标准制定程序》

地址：博山区博山镇杨峪村

电话：0533-4133977

《博山区水果协会团体标准制定程序》

第一章 总则

第一条 根据国家相关法律法规、《标准化》和《团体标准管理规定》的要求，结合博山蓝莓行业特点，制定本办法。

第二条 本办法所称团体标准，是指在未有相关的国家标准、行业标准和地方标准，或现有国家标准、行业标准和地方标准不能满足行业发展需要的情况下，博山区水果协会（以下简称协会）为规范博山区蓝莓行业运行，满足市场和创新发展需求，保障消费者权益，协调相关市场主体共同制定的标准。

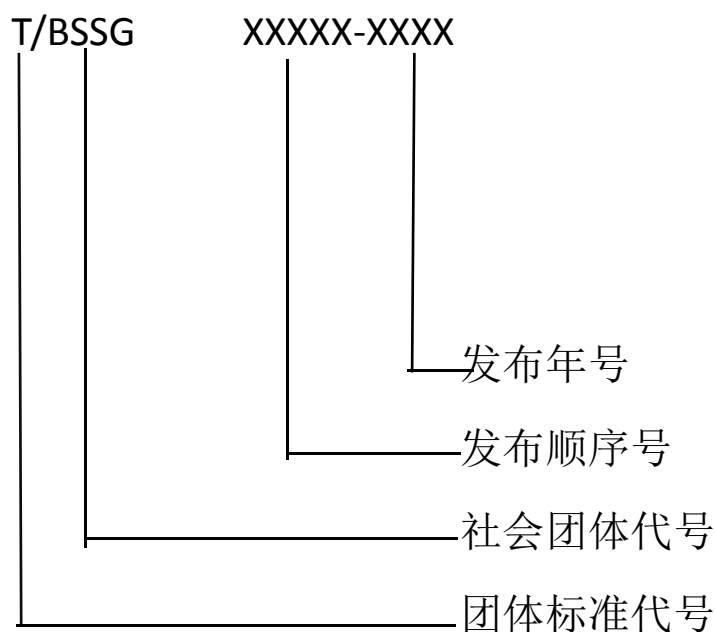
第三条 协会团体标准的制修订遵循以下原则：

- （一）遵守国家有关法律、法规和符合强制性标准要求；
- （二）遵循开放、公平、透明、协商一致的原则；
- （三）有利于提升产业的技术水平、创新能力和产品质量，有利于促进技术成果的产业化；
- （四）应充分体现团体标准的先进性、实用性、市场竞争性和快速性；
- （五）积极采用国际标准和国外先进标准；

第四条 协会团体标准工作由协会统筹、规划、管理并组织建设。其中，协会秘书处审议决策团体标准相关规划、政策、制度、文件等；协会办事机构负责组织、管理与协调；由相关单位或个人按照规划和分工完成编制工作。

第五条 协会团体标准适用于行业内有关单位，其中包括但不限于蓝莓行业内所有协会、团体组织及企业单位等。

第六条 团体标准编码由团体标准代号（T）社会团体代号（BSSG）、发布顺序和发布年号构成。社会团体代号为博山水果协会英文首字母缩写 BSSG，形式为：



第七条 协会团体标准由博山区水果协会负责出版发行，标准版权、商标权归博山区水果协会所有。

第二章 组织机构和工作职责

第八条 建立协会标准化管理办公室，作为协会职能部门，全面负责协会标准相关工作，其主要职责为：

（一）依据政府对标准化工作的相关规定，结合行业实际，制定协会团体标准管理办法，制修订工作程序等文件；

（二）负责协会团体标准的规划、提供标准化专业支撑及相关管理工作；

（三）负责与国外标准化组织的交流与合作；

（四）负责提案及立项审批、报批稿审批、组织协调、宣贯培训及标准制修订过程中重要事项的决议；

（五）负责牵头组织协会团体标准制修订工作。

协会秘书处是协会团体标准的归属部门，负责文件管理、协会团体标准审查、发布和出版发行等日常管理工作。

第三章 制修订工作程序

第九条 协会团体标准制修订流程为：协会团体标准的提案、立项、起草、征求意见、审查、批准、编号、发布、复审。

第一节 提案及立项

第十条 协会团体标准的制修订项目由博山区水果协会会员单位或相关企业、个人提出立项申请，填写“博山区水果协会团体标准制修订项目立项申请书”（见附件一），报批标准化管理办公室。

第十一条 协会标准化管理办公室可根据行业发展需要提出标准立项提案。

第十二条 协会可承担相关政府职能机构会企事业单位的委托，提出团体标准提案。

第十三条 标准化管理办公室负责提案的收集、整理、汇总及审议工作，并形成审议意见。

第十四条 经标准化管理办公室审议通过的协会团体标准提案，由协会秘书处审定通过后，在博山区水果协会官方网站进行立项公布。

第二节 起草

第十五条 协会团体标准一经立项，标准化管理办公室应协调标准项目承担单位，确定标准主要起草人员，成立标准编写组，进行标准起草准备工作，包括资料收集、国内外状况分析、调查研究和必要的实验、验证等。

第十六条 协会团体标准的编写应符合 GB/T1.1-2009《标准化工作导则第1部分：标准的结构和编写》及相关基础通用国家标准的规定。

第十七条 标准编写组负责编写标准，经反复讨论和完善，形成协会团体标准征求意见稿及标准编制说明。

第十八条 协会团体标准的起草应遵循公开、公正的原则重要技术问题应在标准编写组内部达成一致。

第十九条 协会团体标准编写过程中的相关资料（包括但不限于会议通知、会议纪要、标准过程稿、研究报告等）报送协会秘书处存档。

第三节 征求意见

第二十条 标准化管理办公室收到标准编写组的标准征求意见稿及标准编制说明，通过信函和网上公开的形式公开征求意见。

征求意见的回复期限一般为 30 天。被征求意见的单位或个人应在规定日期前予以回复，逾期不回复按无异议处理。

第二十一条 标准化管理办公室对征意见进行归纳整理、分析、研究和处理后，协调标准编写组对标准征求意见稿进行修改，形成标准送审稿。

第四节 审查

第二十二条 标准化管理办公室对协会团体标准化送审稿、编制说明及汇总的意见进行初审。

第二十三条 初审通过后，标准化管理办公室球头组织参与标准编写人员对标准进行审查，审查形式可为会议审查或函查。具体要求如下：

技术审查原则上应当协商一致。如需要表决，不少于出席会议代表人数的 $3/4$ 同意方为通过。起草人及其所在单位的专家不能参加表决。

团体标准应当按照社会团体规定的程序批准，以社会团体文件形式予以发布。

第二十四条 标准化管理办公室根据审查结论，形成标

准报批稿，并将相关材料报送协会秘书处审批。

报送材料包括：

- (一) 团体标准报批单；
- (二) 团体标准报批稿；
- (三) 征求意见汇总处理表；
- (四) 团体标准审查会议纪要或函审结论；
- (五) 团体标准制定说明。

第五节 批准与发布

第二十五条 协会秘书处收到团体标准报送材料后，经核查报送材料符合要求的，上报秘书处领导进行审查。协会秘书长收到材料后，召集常委会进行审议并举手表决。

审议通过后，秘书处发布标准编号，通过协会官方网站予以公布，并在全国团体标准信息平台公开发布。

制修订团体标准过程中形成的相关资料，由协会存档。

第六节 编号

第二十六条 标准编号由团体标准代号（T）、社会团体代号（BSSG）、发布顺序号和发布年代号组成。

编号形式:T/BSSG001-2019(注：BSSG 为博山水果协会英文首字母缩写)

第七节 复审

第二十七条 标准化管理办公室应根据相关领域的发展需要组织复审。

有下列情况之一的，团体标准应进行复审：

（一）国家有关法律、法规、规章以及产业发展方针、政策做出调整或者重新规定的；

（二）新发布相关国家标准、行业标准、地方标准的复审可以采用会议审查或函审。会议审查或函审专家，由参与过团体标准审查工作的人员组成。

第二十八条 复审是对标准施用的适用性和有效性进行的审查。审查结束后标准化管理办公室应形成复审结论单。

第二十九条 复审结论应给出团体标准继续有效、修订或废止意见，并按照以下情况处理：

（二）不需要修改的协会团体标准确认为继续有效，该协会团体标准不改变顺序号和年代号。当协会团体标准重新出版时，在协会团体标准封面上，标准编号下应写明“XXXX年确认有效”字样；

（三）已无存在必要的协会团体标准应予以废止。废止的标准号不再用作其他协会团体标准的编号。

第三十条 复审结果由博山区水果协会发文进行公布。

第四章 实施与监督

第三十一条 协会针对具有良好实践应用价值的团体标准主要起草单位及在团体标准工作中有突出贡献的单位和个人建立并实施奖励机制。

第三十二条 协会根据实际需求，统一组织对协会团体标准的解读、培训、宣贯、推广和评定工作。

第三十三条 协会对团体标准使用情况进行监督，鼓励各类社会组织和第三方机构对团体标准使用情况进行监督。

第五章 附则

第三十四条 协会团体标准制修订经费原则上由协会团体标准项目承担单位和参与单位共同承担。

第三十五条 团体标准如设计专利，标准编写组应在策划阶段与专利所有人协商，确定所涉及专利的范围、内容、标准化方法，使用要求及冲突处置规则等，应获得专利所有人的认可和书面承诺。

第三十六条 协会与其他团体联合发布的协会团体标准，各方依据标准开展的认证、检测的活动，协商所涉及的责、权、利，在开展活动前达成一致。

第三十七条 协会作为所指定团体标准的所有权人，保留对涉及协会团体标准合法权益的违法行为追究法律责任的权利。

第三十八条 本办法由博山水果协会负责解释。

第三十九条 本办法自公布之日起施行。

附件一

博山区水果协会团体标准制修订项目

立项申请书

项目名称		项目类型	制定 <input type="checkbox"/>		
			修订 <input type="checkbox"/>	被修订标准号	
申请立项单位				联系人	
单位地址				邮政编码	
电话		传真		E-mail	
标准起草单位：（盖章，可附页）					
项目的意义及必要性：（可附页）					
标准使用范围和主要技术内容：（可附页）					
采用的国际先进标准编号					
项目预算表：（可附页）					
项目预期完成时间：					
项目所涉及专利情况：					
申请立项单位意见	签名 公章： 年 月 日	标准化管理 办公室意见	签名： 年 月 日	博山区水果 协会意见	签名 公章： 年 月 日