

凤城市林业产业联合会

凤林联合会（2021）01号

关于发布《凤城市林业产业联合会 团体标准管理办法》的通知

各团体会员、相关单位和企业：

为贯彻落实国务院《深化标准化工作改革方案》（国发〔2015〕13号）的内容要求，更好地发挥企业在团体标准制定中的积极作用，制修订满足丹东林业产业当前市场发展创新需求的标准，规范本协会团体标准的制修订程序和要求，根据《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）有关要求，特制定《凤城市林业产业联合会团体标准管理办法》（见附件），现予以正式发布。

附件：《凤城市林业产业联合会团体标准管理办法》

凤城市林业产业联合会

2021年5月10日



附件：

凤城市林业产业联合会 团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 根据《深化标准化工作改革方案》（国发[2015]13号），和《团体标准管理规定》（国标委联[2019]1号）的要求，结合本行业特点，制定本办法。

第二条 本办法所称团体标准，是指在还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，凤城市林业产业联合会（以下简称本联合会）为规范林业产业的种植、销售等环节规范发展运行，满足市场和创新需求，保障消费者利益，协调相关市场主体共同制定的标准。

第三条 联合会团体标准的制修订应遵循以下原则：

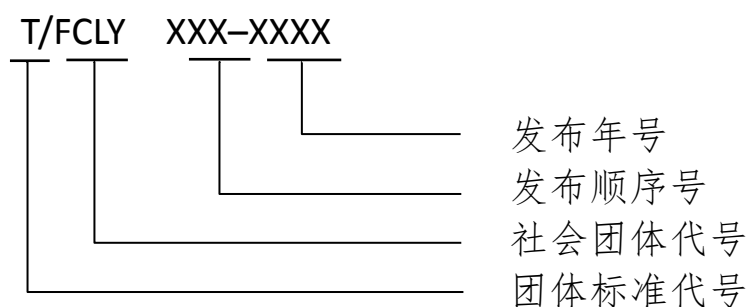
- （一）遵守国家有关法律、法规和符合强制性标准要求；
- （二）遵循开放、公平、透明、协商一致的原则；
- （三）有利于提升产业的技术水平、创新能力和产品质量，有利于促进技术成果转化；
- （四）应充分体现团体标准的先进性、实用性、市场竞争性和快速性；

(五) 积极采用国际标准和国外先进标准。

第四条 联合会团体标准工作由联合会统筹、规划、管理并组织建设。其中，联合会秘书处审议决策团体标准相关规划、政策、制度、文件等；联合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相应编制工作。

第五条 联合会团体标准适用于本联合会内有关单位，其中包括但不限于本联合会内所有成员、团体组织、企业单位及个人等。

第六条 团体标准编号由团体标准代号（T）、社会团体代号（FCLY）、发布顺序号和发布年号构成。其中社会团体代号为本联合会英文名称缩写。具体形式为：



第七条 联合会团体标准由本联合会负责出版发行，标准版权、商标权归本联合会所有。

第二章 组织机构和工作职责

第八条 建立联合会标准化管理办公室，作为联合会职能部门，全面负责联合会团体标准相关工作，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，制定联合会团体标准管理办法、制修订工作程序等文件；

（二）负责联合会团体标准的规划、提供标准化专业支撑及相关管理工作；

（三）负责与国内外相关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、宣贯培训以及标准制修订过程中重要事项的决议；

（五）负责牵头组织联合会团体标准制修订工作。

联合会秘书处是联合会团体标准的归口管理具体负责部门，负责文件管理、联合会团体标准审查、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 联合会团体标准制修订流程为：联合会团体标准的提案、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 联合会团体标准的制修订项目由本联合会会员单位或相关企业、个人提出立项申请，填写“凤城市林业

产业联合会团体标准制修订项目立项申请书”（见附件），报标准化管理办公室。

第十一条 联合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 联合会可承担相关政府职能机构或企事业单位的委托，提出团体标准提案。

第十三条 拟制定的联合会团体标准需有至少三家以上使用标准的单位或个人发起。

第十四条 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。

第十五条 经标准化管理办公室审议通过的联合会团体标准提案，由联合会秘书处审定通过后，由本联合会发布立项计划通知文件。

第二节 起草

第十六条 联合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、调查研究和必要的试验、验证等。

第十七条 联合会团体标准的编写应符合 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》及相关基础通用国家标准的规定。

第十八条 标准编写组负责编写标准，经反复讨论和完善，形成联合会团体标准征求意见稿及标准编制说明。

第十九条 联合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。

第二十条 联合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）报送联合会秘书处存档。

第三节 征求意见

第二十一条 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后，通过本联合会正式文件公开征求意见，并在全国团体标准信息平台上公开征集意见。

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。

第二十二条 标准化管理办公室对征集意见进行归纳整理、分析、研究和处理后，协调标准编写组对标注征求意见稿进行修改，形成标准送审稿。

第四节 审查

第二十三条 标准化管理办公室对联合会团体标准送审稿、编制说明及汇总的征求意见进行初审。

第二十四条 初审通过后，标准化管理办公室牵头组织对标准进行审查，审查形式可为会议审查或函审。具体要求如下：

（一）会议审查的，秘书处应在审查会议前至少 7 天，将联合会团体标准送审稿及相关材料送交审查人；

（二）会议审查时，技术审查原则上应当协商一致。如需表决，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。

（三）函审的，秘书处应在函审表决截止日前至少 15 天，将函审通知及相关材料提交审查人。审查人完成审查后，通过回函或通讯形式提交审查结果。通讯提交的，需保留相关材料备查。获得有效回函 3/4 以上赞成票，通过审查。

第二十五条 标准化管理办公室根据审查结论，形成标准报批稿，并将相关材料报送联合会秘书处审批。

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审查结论；
- （五）团体标准编制说明。

注：以上有关文件按照辽宁省地方标准有关要件格式编写。

第五节 批准与发布

第二十六条 联合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，秘书处按照第一章第六节团体标准号编写要求给予标准号，通过联合会正式文件发布公告，并在 15 日内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，由联合会存档。

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，给出复审结论。复审周期一般为 5 年。遇特殊情况的，可随时组织复审工作。

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、修订或废止的意见，并按照以下情况处理：

（一）不需要修改的联合会团体标准确认为继续有效，该联合会团体标准不改变顺序号和年代号。当联合会团体标准重新出版时，在联合会团体标准封面上，标准编号下应写明“XXXX年确认有效”字样；

（二）需要修改的联合会团体标准应作为修订项目立项，立项程序按本办法第三章的规定执行，修订后的联合会团体标准顺序号不变，年代号改为新修订的年代号；

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

第三十条 复审结果由本联合会发文进行公布。

第四章 实施与监督

第三十一条 联合会针对具有良好实践应用价值的团体标准的主要起草单位以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 联合会根据实际需求，统一组织对联合会团体标准的解读、培训、宣贯、推广和评定工作。

第三十三条 联合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 联合会团体标准制修订经费原则上由联合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 团体标准如涉及专利，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 联合会作为所制定团体标准的所有权人，保留对涉及联合会团体标准合法权益的违法行为追究法律责任的权力。

第三十七条 本办法由本联合会负责解释。

第三十八条 本办法自公布之日起施行。

凤城市林业产业联合会团体标准立项申请书

| | | | |
|---------------------|--|------------|-----|
| 项目名称 | | | |
| 制定或修订 | <input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订 | 被修订标准号 | |
| 行业分类 | <input type="checkbox"/> 工业 <input type="checkbox"/> 农业 <input type="checkbox"/> 服务业 | 企业分类 | |
| 标准类别 | <input type="checkbox"/> 物流 <input type="checkbox"/> 节能 <input type="checkbox"/> 环保 <input type="checkbox"/> 制造 <input type="checkbox"/> 信息工程 <input type="checkbox"/> 消费品 <input type="checkbox"/> 农产品 <input type="checkbox"/> 其它 | | |
| 起草单位 | | | |
| 联系人 | | 联系电话 | |
| 项目起始 年月 | 年 月 | 项目完成 年月 | 年 月 |
| 试用范围和 主要技术内 容 | | | |
| 必要性和可 行性 | | | |

| | | |
|-------------|-------------|-------------|
| | | |
| 协调性和一致性 | | |
| 预期作用和效益 | | |
| 备注 | | |
| 主要起草单位意见 | 提出单位意见 | 联合会意见 |
| (印章) 年月日 | (印章) 年月日 | (印章) 年月日 |