

澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会 文件

关于发布《澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会团体标准管理办法》的通知

按照《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》等相关规定要求,为规范澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会团体标准制修订程序,确保制修订工作的科学、公正,提高协会团体标准的管理水平和工作效率,结合本协会的实际情况,特制定《澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会团体标准管理办法》,现予以发布,请遵照执行。

附件:《澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会团体标准管理办法》



澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会

2024年3月2日

澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会 团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 为促进普洱景迈山古茶林茶叶种植行业规范发展，促进景迈芒景茶农在守护着景迈山遗产文化的同时，使“古树茶得到养护，生态茶园改造得到巩固，茶产业提质增效有促进作用，按照《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》等相关规定要求，规范澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会团体标准管理，结合本协会的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指的团体标准，是指由澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会（以下简称“协会”）按照自行规定的标准制定程序制定发布，供团体成员或社会自愿采用的标准，协会团体标准的制定、修订和实施适用于本办法。

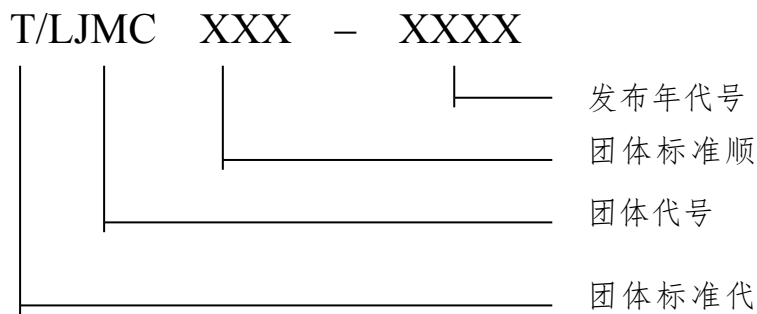
第三条 协会团体标准制修订工作应当遵循以下原则：

- （一）遵守国家和地方相关法律、法规要求和强制性国家标准；
- （二）符合国家标准编制规则；
- （三）优先支持符合经济发展方向、促进科技进步和满足茶叶行业及相关产业市场需求的项目；

(四) 鼓励采用转化国际标准;

(五) 制定过程公开、公正、公平。

第四条 协会团体标准编号由团体标准代号、团体代号、标准顺序号和发布年代号组成。协会团体代号由澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会英文名称缩写 LJMC 大写字母构成, 格式如下:



第五条 等同采用国际标准的协会标准采用双编号。

例如: T/LJMC×××—××××/ISO×××××:×××

第六条 协会标准以中文编写并印发。

第七条 协会标准化工作组织机构:

(一) 设立标准专家委员会负责战略规划并对标准化相关政策、制度和标准化文件的通过进行审核决策。

(二) 设立标准协调机构“澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会团体标准办公室”(以下简称: 办公室) 负责标准化工作的技术归口和管理工作, 包括标准化工作的各项政策和制度, 提案受理、立项审批、标准审核、发布和公告等相关工作。

(三) 每个协会标准的制修订工作均单独组建标准工作小

组，落实具体文本的起草工作。标准工作小组人员应当在本专业种植、生产、经营、科研、教学和检验等方面具有较高理论水平和较丰富实践经验。

（四）设立协会标准审定专家库，专家随项目所在领域需求增减，固定专家聘期为5年，其他专家可根据项目需要随时调整。

第二章 协会标准制修订工作程序

第八条 协会标准制修订工作程序按标准制定流程进行，操作中如未通过或者未进行前一项程序，则不得进行下一程序。

第一节 提案

第九条 任何单位和个人均可根据实际需求向办公室提出普洱景迈山茶叶行业范畴内团体标准的制修订项目提案，鼓励各地协会、协会各专业委员会及会员单位牵头提案，办公室也可根据行业需求提出项目提案。报送提案时需提交《澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会团体标准制修订立项申请书》等文件。项目提案工作按季度申报，滚动管理。

申请提案的项目，应具备下列条件：

- （一）已做好编制标准的前期工作；
- （二）技术内容成熟，具有可靠性和先进性，具备实施应用的条件；

(三) 主编单位和编制组主要负责人已落实;

(四) 经费已落实。

第十条 团体标准制定范围包括以下方面:

(一) 国家标准、行业标准没有覆盖到的领域;

(二) 现行国家标准、行业标准可细化的部分, 可以明确的具体技术措施;

(三) 严于现行国家标准、行业标准的专业标准;

(四) 种植协会标准的类别包括但不限于种植管理类、质量(产品)类、食品安全类、操作规范类、品牌建设类、生产加工设备类等, 按行业需求, 不断完善。

第二节 立项

第十一条 标准专家委员会对制修订项目提案的必要性和市场适用性进行论证; 通过论证后, 协会正式发文立项。如未通过论证, 则通知该项目提出者不予立项。如需对项目补充论证, 则应当在补充论证后重新申报审议。

第三节 起草

第十二条 协会标准一经正式立项, 将确定主要起草人员、起草单位, 组成标准工作小组进行起草准备工作。准备工作包括但不限于资料收集、国内外状况分析、必要的检验验证等。标准工作小组确定标准技术内容, 通过讨论和完善, 形成拟用于征求

意见的种植协会标准草案。编写期最长为 12 个月，如 12 个月不能提交标准草案，视立项单位放弃项目。

第十三条 协会标准的编写参照GB/T 1.1《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》、GB/T 20004.1《团体标准化 第1部分：良好行为指南》的规定执行，包括标准结构、格式、版式等。

第四节 征求意见

第十四条 协会标准征求意见稿和编制说明及有关附件，经办公室审查后，面向涉及本标准内容的种植、生产、消费、管理、研究等相关领域以信函方式征求意见。

第十五条 被征求意见的单位或个人应在规定日期前回复意见，逾期不回复的，视为无异议；对所有意见，应当说明依据或者理由。征求意见的期限一般为 30 个工作日。

第十六条 标准工作小组对征集的意见进行归纳整理、分析和处理后，对标准征求意见稿进行修改，形成标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件等提交办公室。

第五节 技术审查

第十七条 协会标准的审查由办公室组织进行，审查前提交标准审查说明与请示。参与审查人数不少于 5 人且为单数，参与起草人员不可参加审查工作。

第十八条 会议审查，应当形成“会议纪要”，并附参加审查会议的单位和人员名单。会议纪要的内容应当符合协会标准审定会议纪要要点的要求。

第十九条 函审时，应当在函审表决截止日期前 15 天将函审通知、标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及标准送审稿投票单提交给相关单位和人员。有效回函中必须有四分之三同意，方为通过。

第二十条 会议审查或者函审没有通过的，标准工作小组应当对送审稿进行相应的修改后，重新审查。一年之内，重新审查没有通过的，该项目将被撤销。

第二十一条 通过立项论证的标准项目在制修订中如出现重大技术难点，不能制订成正式标准，该项目将被终止。

第六节 批准、编号和发布

第二十二条 办公室负责组织对协会标准报批材料（包括报批稿、编制说明、征求意见汇总处理表、会议纪要、送审稿函审结论表等）的审核。

第二十三条 对不符合标准编写有关规定的，退回标准工作小组进行修改。审核通过后，由协会批准、编号、发布。

第七节 复审

第二十四条 协会团体标准实施后，应当根据相关领域的发

展需要，由办公室适时组织复审，复审周期为五年。

第二十五条 复审可以采用会议审查或者函审。审查结束时应当填写复审结论单。

第二十六条 协会标准复审结果按下列情况分别处理：

（一）不需要修改的标准确认为继续有效，确认继续有效的标准不改变顺序号。

（二）需要修改的标准作为修订项目立项，立项程序按本办法第二章第一节第二节执行。修订的标准顺序号不变，原年号改为修订的年号。

（三）已无存在必要的标准，予以废止。废止的标准号不再用于其它标准的编号。

第二十七条 复审结果由协会发布公告。

第八节 印发

第二十八条 协会标准批准发布后，送印，标准工作小组应做好相关的校对和审核工作。

第二十九条 制修订标准过程中形成的有关资料，由协会按档案管理规定的要求存档。

第三章 实施与评价

第三十条 协会各部门、分支机构及相关组织可依据协会标准开展解读、培训与宣贯。

第三十一条 协会标准发布五年后，办公室组织有效性评估。评估应给出适用、修订或废止的结论。结论为修订的，应给出具体修改建议或解决方案；结论为废止的，应给出具体依据。

第四章 经费

第三十二条 标准制修订工作经费，原则上由标准发起单位筹集提供。

（一）标准编制机构工作人员的日常支出由标准发起单位预算列支或通过第三方赞助筹集。

（二）标准的立项、审定、发布等工作，按项目制筹集启动经费，经费来源主要为申请立项单位及参与起草单位的赞助。

（三）如遇标准专家委员会实地审查起草单位资质，标准专家委员会的人员交通、食宿及劳务费用由起草单位承担。

第五章 知识产权及法律责任

第三十三条 标准的版权属澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会所有。任何组织、个人未经协会同意，不得印刷销售；协会会员可通过协会秘书处获得标准内容。

第三十四条 标准如涉及专利时，应在立项时规定标准涉及专利的处置规则、处置程序和要求等。处置规则、处置程序和要求应按一定的程序取得标准制定成员的认可。

第三十五条 协会与其他相关组织共同制定、发布的团体标

准，版权属发布各方共同所有；各方依据标准开展的认证、检测活动所涉及的责、权、利，在开展活动前达成一致；各方共同承担在制定和使用标准时所带来的法律责任。

第三十六条 协会各部门、分支机构及相关组织依据协会标准开展的认证、检测等活动须通过协会批准授权。

第六章 附则

第三十七条 制定的其他配套管理办法应符合本办法。

第三十八条 本办法由澜沧县惠民镇景迈芒景茶叶种植管理协会负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行。