

附件2:

中国菱镁行业协会团体标准标准化文件管理制度

第一条 为加强协会标准化工作委员会规范性文件（以下简称“规范性文件”）的管理，明确规范性文件制定程序，提高规范性文件的质量，根据有关法律法规和协会章程，制定本管理制度。

第二条 本规定所称规范性文件，是指中国菱镁行业协会标准化工作委员会（以下简称“标委会”）为执行法律、行政法规、规章和国家文件的规定，依照法定权限和程序制定并公布，涉及标准化管理相对人权利和义务，具有普遍约束力并能够反复适用的文件。规范性文件引用包括国家标准委制定的规范性文件、国家标准委与国家质检总局或国务院其他部门联合制定的规范性文件。此制度为协会标委会团体标准标准化文件管理制度。

第三条 制定规范性文件应当遵守法定的权限和程序。规范性文件的内容不得违反法律、行政法规、规章和国家文件的规定。

第四条 以下类型的文件纳入该文件管理制度的范畴：
制度文件：主要包括协会章程、标准化机构管理运行文件、标准制定程序文件、标准编写规则文件、专利政策、版权政策等；
团体标准化文件及草案：指由协会正式发布的团体标准、其他标准化文件，以及以上团体标准化文件

制定过程中的阶段性文件（如：团体标准讨论稿、征求意见稿等）；工作文件：协会团体标准制定过程中形成的除团体标准化文件及草案之外的其他文件，如立项申请表、编制说明、反馈意见表、意见汇总处理表、会议纪要等其他记录团体标准制定流程的文件。

第五条 规范性文件可以用条文形式表述，也可以用段落形式表述。规范性文件的标题可以使用且不限于“办法”“规定”“决定”“规则”“细则”“意见”等适合名词即可。

第六条 明确文件编号规则。协会标准立项、公告，所有流程中各会议通知、会议纪要等一系列行文，为响应国家双碳节能与节约原则，均不采用编号规则，如有必要，宜采用协会红头文件形式，最终以标准标号为统一标号规则。

第七条 根据协会标委会的总体工作部署和实际需要，各单位认为需要制定规范性文件的，应当结合单位技术特长与职责，提出本规范性文件立项申请。标准化对各单位提出的规范性文件立项申请汇总研究后，按照协会标委会年度规范性文件工作计划执行。起草单位应当对制定规范性文件的必要性和可行性进行论证，并对规范性文件所要解决的问题、拟确立的主要制度或主要措施等内容进行调研。

第八条 规范性文件由起草单位负责起草，协会标准化委员会应当参与起草工作并进行必要的指导和协调。各单位可以单独或者联合起草规范性文件。联合起草的，应确定一个牵头单位。

第九条 起草规范性文件过程中，应当广泛听取有关方面的意见。听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会等多种形式。必要时，经协会标委会同意，可以将起草的规范性文件对外公布，征求意见。对于重要的意见和建议，起草单位应当研究处理，并在起草说明中予以载明。

第十条 标委会应负责对规范性文件草案（送审稿）进行合法性审查，审查中发现合法性以外的其他问题的，也可以提出建议和意见。

第十一条 标委会应当及时对提交的规范性文件草案进行审查。审查中，可要求起草单位补充提供相关材料，必要时可以补充征求相关单位和专家人员的意见。

第十二条 经标委会审查同意的规范性文件草案，由起草专家委员（组）报协会标准委审议。审议规范性文件草案时，由起草单位作说明。

第十三条 经审议通过，由起草专家委（组）以协会标委会公告的发文形式将规范性文件送审稿，转标委会和相关部门后，报请协会秘书处签发。发文程序按照协会公文管理的要求执行。

第十四条 规范性文件应当按照国家标准信息公开的有关规定，通过国家标准委网站或其他适当的方式向社会公布。

第十五条 起草单位应当于规范性文件发布之日起 30 日内将该规范性文件文本（纸质或电子文本）以及起草立项说明、标准委规范性文件及征求处理意见、其他相关材料送协会，由协会一并存档。归档要求以及存档的时限要求等按照协会文件管理制度执行。

第十六条 需要对规范性文件进行解释的，由该规范性文件的起草单位提出意见，经协会同意后，按公文办理流程办理。规范性文件的解释与规范性文件具有相同的效力。

第十七条 规范性文件应当适时清理评估，由协会负责组织。当规范性文件的依据修改、废止或客观情况发生变化时，应当及时对规范性文件进行清理评估。程序按照国家规定执行。

第十八条 标委会工作管理文件的制定参照本规定执行。

第十九条 本规定由协会标委会负责解释。中国菱镁行业协会秘书处为最终解释单位，未尽事宜由协会秘书处负责补充修订与完善。