

湖南省污染治理标准化技术委员会秘书处工作细则

第一章 总则

第一条 为使湖南省污染治理标准化技术委员会（以下简称“省治标委”）秘书处工作规范、高效、有序，根据《湖南省污染治理标准化技术委员会章程》和《湖南省专业标准化技术委员会管理办法》的相关规定，制定本细则。

第二条 省治标委秘书处（以下简称“秘书处”）设在湖南省环境治理行业协会（以下简称“湘治协”），是省治标委的常设机构。秘书处承担单位应将秘书处工作纳入本单位工作计划和日常工作，提供必要的经费和办公条件，配备足够数量、专业素质高的工作人员，督促其认真履行职责，确保省治标委各项工作规范、公平、公正开展。

第二章 秘书处工作职责

第三条 秘书处实行省治标委主任委员领导下的秘书长负责制，在主任委员和秘书长领导下，负责处理省治标委日常工作。

第四条 秘书处工作职责包括：

（一）贯彻和执行国家和地方标准化工作的法律法规、方针、政策，组织拟定省治标委有关规章制度、具体管理办法；

（二）研究提出省治标委技术政策和发展方向的建议，协助业务主管部门和省市场监管局提出污染治理标准制修订及相应科研课题的长远规划和年度计划建议；

（三）组织污染治理标准的技术审查，承办省市场监管局、相关行业行政主管部门提出的标准征求意见反馈等事宜，承担地方标准送审前技术审查工作；

（四）组织及管理本领域归口标准的宣贯、培训和解释等工作，组织宣贯材料、技术文件等的编写、翻译及出版发行，调查和研究解决标准实施中的问题，收集标准实施信息、开展标准实施效果评价和地方标准复审相关工作；

（五）搜集、研究污染治理行业国内外标准化资料，向社会提供与污染治理标准化相关的信息咨询服务，为相关单位参与各级标准制修订及标准化活动提供协助和技术支持；

（六）负责标准化技术交流及与国家标准化组织相应技术委员会的对口联系工作，推动技术创新成果转化为标准；

（七）承担省治标委技术档案的整理和归档工作，档案内容包括标准编制相关材料及电子文档、标准文本、各类文件函件等，确保档案纳入秘书处所在单位统一档案管理；

（八）负责省治标委全体委员会议、工作会议、学术活动的筹备和召集，提前 5 日以上通知委员，做好会议记录并形成会议纪要；

（九）负责起草省治标委年度工作报告、年度工作总结、下一年度工作要点和经费预决算及收支情况报告等材料；

（十）承担省治标委经费的筹集和管理，经费按照专款专用原则执行，接受委员对经费使用的监督；

（十一）负责省治标委和秘书处的印章管理，严格遵守印章使用

规定；

（十二）负责标准草案的分发和反馈意见的处理，组织开展委员征集、审核及调整相关工作，按规定报送省市场监管局核准备案；

（十三）承担省市场监管局、相关行业行政主管部门及省治标委委托的其他事项。

第三章 印章管理和文档管理

第五条 省治标委设“湖南省污染治理标准化技术委员会”印章，由省市场监管局统一制发。印章的使用应严格遵守省市场监管局的有关规定。

第六条 省治标委印章主要用于向省市场监管局、业务主管部门报送标准计划、标准报批稿、工作总结和请示等事项，以及征求社会有关方面意见、印发会议通知、对外联络等业务工作。

第七条 秘书处印章主要用于向省治标委委员或相关单位发送会议通知、征求意见以及其他职责范围内的业务工作事项。使用秘书处印章应当由秘书长签批。

第八条 省治标委文件编号的标识分别为：HUN/TC18〔年号〕×××号（HUN/TC18 为省治标委代号）。

第九条 秘书处负责省治标委的文档管理，内容包括：

（一）标准编制有关材料及其电子文档（含征求意见稿、送审稿、报批稿、编制说明、征求意见汇总处理表、调研报告、实验或试验论证报告、函审结论或审查会议纪要等）；

（二）标准文本（含国际标准、国家标准、行业标准、地方标准、团体标准、企业标准相关文本）；

（三）省市场监管局、业务主管部门、省治标委文件，以及有关部门或单位的函件等；

（四）委员聘任材料、调整文件、会议决议、经费收支凭证等其他相关资料。

第十条 省治标委档案应当纳入秘书处所在单位的统一档案管理，确保档案完整、安全、可追溯。

第四章 经费管理

第十一条 省治标委的工作经费由湖南省环境治理行业协会代为管理，严格按照国家有关财务制度和省治标委经费管理相关规定执行。

第十二条 经费来源包括：有关主管部门提供的标准制修订、宣贯、培训经费；主任委员和秘书长所在单位提供的工作经费；咨询、服务费；有关方面对污染治理标准化工作的资助。

第十三条 经费主要用于：省治标委会议及活动经费；向委员提供资料的费用；标准制修订补助费用；标准编写审查费用；标准化培训费用；其他标准化活动支出。

第十四条 秘书处日常办公费、差旅费等一般性支出由秘书长签字批准使用。3 万元以上开支需经主任委员或主任委员授权的副主任委员同意，重大经费支出需按规定提交全体委员审议。

第十五条 秘书处应每年向全体委员作经费收支情况报告，接受

委员监督，经费预决算及执行情况需按规定提交全体委员审议。

第五章 附则

第十六条 本细则由秘书处负责解释。

第十七条 本细则于 2025 年 11 月 20 日经湖南省污染治理标准化技术委员会第二届第一次全体委员会议审议通过，自发布之日起施行。原《湖南省污染治理标准化技术委员会秘书处工作细则》同时废止。

第十八条 本细则未尽事宜，按照《湖南省污染治理标准化技术委员会章程》和湖南省市场监督管理局的有关规定执行。