附件

四川省生态环境标准制修订工作管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为加强四川省生态环境标准制修订工作的管理，根据《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国标准化法》《地方环境质量标准和污染物排放标准备案管理办法》《四川省环境保护条例》《四川省地方标准管理办法》等有关法律法规的规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于四川省各类地方生态环境标准（以下简称标准）的制修订工作，包括环境质量标准、污染物排放标准、环境风险管控标准、环境监测规范和环境管理技术规范等。

**第三条** 本办法规定了标准制修订工作的程序、内容、时限和其他要求。

**第四条** 标准制修订应坚持有利于改善环境质量，保障人体健康，满足环境管理工作需要和符合经济发展技术水平的原则。

第二章 工作程序和各方职责

**第五条** 标准制修订工作按下列程序进行：

（一）编制标准制修订项目计划；

（二）标准制修订项目报省市场监督管理局立项；

（三）向项目承担单位下达立项计划任务；

（四）编制开题论证报告并组织开题论证，确定技术路线和工作方案；

（五）编制标准征求意见稿及编制说明；

（六）对标准草案进行技术审查；

（七）公布标准征求意见稿，征求社会公众及生态环境部、有关单位意见，并开展风险评估；

（八）汇总处理意见，形成标准送审稿及编制说明；

（九）提交厅务会审议；

（十）会同省市场监督管理局组织召开标准审查会；

（十一）编制标准报批稿及编制说明，形成项目档案并报批；

（十二）地方环境质量标准和污染物排放标准报生态环境部备案。

（十三）制作和发放标准工作证书；

（十四）标准的宣贯、培训。

**第六条** 法规与标准处作为标准工作综合协调和管理部门，负责组织标准的立项、起草、协调、审核报批、备案、评估等牵头工作，其主要职责为：

（一）制定标准制修订工作管理规定；

（二）会同归口业务处室制定标准制修订规划、计划，组织标准立项工作；

（三）负责与省市场监督管理局标准化管理部门工作协调；

（四）配合省市场监督管理局开展标准送审稿技术审查

（五）组织标准的报批、发布、备案、归档事宜；

（六）对标准编制过程进行调度督促；

（七）负责标准工作证书的制作和发放；

（八）组织对标准实施情况进行评估，评估结论作为开展标准制修订的依据；

（九）统一组织标准培训。

**第七条** 归口业务处室作为标准制修订工作的业务归口部门，指导和督促标准编制单位开展工作，其主要职责为：

（一）根据环境管理需要提出标准制修订计划建议；

（二）确定标准制修订项目承担单位，审查立项申报书并送法规与标准处统一报省市场监督管理局；

（三）组织召开开题论证会、征求意见稿技术审查会，办理标准征求意见事宜，督促项目承担单位按时、保质完成标准制修订任务；

（四）准备标准送审稿、编制说明等相关上会材料，提请厅务会审议；

（五）负责向法规与标准处移交标准归档材料；

（六）推动标准的贯彻实施，监督检查标准实施情况，向法规与标准处反馈标准实施过程中存在的问题；

（七）负责标准执行有关问题的咨询、解释工作，会同法规与标准处、宣传教育和政策研究处开展标准宣贯、培训等工作。

**第八条** 省环境政策研究与规划院作为标准管理技术支持单位，其主要职责为：

（一）开展标准科学研究，跟踪国内外生态环境标准进展；研究并提出四川省生态环境标准体系及发展规划；向生态环境厅和省生态环境标准化技术委员会提出生态环境标准化工作的方针、政策、技术措施建议；

（二）参与标准制修订项目开题论证、专家咨询、技术审查等会议，跟踪了解标准制修订项目进展情况；

（三）受法规与标准处委托办理标准制修订文件的归档事宜；

（四）协助开展标准的宣贯和培训工作；

（五）承担四川省生态环境标准化技术委员会秘书处的工作。

**第九条** 标准制修订项目承担单位是标准制修订项目申请和实施的责任主体，其主要职责为：

（一）根据标准制修订工作的需要，组建标准编制组，组织开展标准编制的相关技术工作；

（二）按时、保质完成标准开题论证报告、征求意见稿、送审稿、报批稿及编制说明等相关材料，做好标准编制过程中相关档案收集整理工作；

（三）汇总、处理各有关方面对标准提出的意见；

（四）负责标准开题报告审查会、专家咨询会、技术审查会、省市场监督管理局组织的评审会的筹备和会务组织工作；

（四）协助开展标准咨询、解释等工作；

（五）配合标准的宣传、培训、咨询、解释工作，以及相关标准的实施评估工作。

第三章 项目计划确定

**第十条** 项目计划是标准制修订工作的依据，标准制修订工作应严格按照计划规范、有序推进。下列项目可列入标准制修订项目计划：

（一）为贯彻落实国家和省有关法律、法规、政策、规划等需要的项目；

（二）为建立和完善标准体系，适应社会、经济、科学技术发展需要的项目；

（三）生态环境执法和管理工作需要并已经具备相关执法和管理手段的项目；

（四）具备可靠、成熟的科学研究基础条件，可在规定的工作周期内完成制修订工作的项目；

（五）标准实施评估后提出的需要制修订的标准项目。

**第十一条** 标准制修订项目计划应与国家和全省生态环境重点工作的需要相适应。对基础条件较为薄弱的项目，应先进行科学研究、调查等前期工作，待具备相应的条件后，再制定标准。

**第十二条** 法规与标准处每年定期向厅机关各处（室）、直属单位及有关单位公开征集标准制修订项目建议，提出建议的单位填写《四川省生态环境标准制修订项目建议表》，经归口业务处室审核筛选并按项目重要性和急迫性进行排序，报分管厅领导审核同意后送法规与标准处。

业务处室对立项建议的必要性和条件成熟性负责，法规与标准处负责审核汇总，编制标准制修订项目立项计划。

**第十三条** 采取自愿或归口业务处室推荐相结合的方式，按相关规定和程序要求确定项目承担单位。项目承担单位必须具有与标准制修订项目相关的科研、管理工作背景和技术能力，熟悉国家生态环境政策、法律、法规和标准体系，具备独立法人资格、独立银行账户和健全的财务制度。

项目承担单位原则上不得与相关行业有直接利益关系。环境监测分析方法标准的项目承担单位应通过检验检测机构资质认定或获得实验室认可，具备开展标准研究工作所必需的条件。

与其它单位协作的项目承担单位，须在申报前确定协作事宜，并在填报申报表时明确协作单位的名称、分工和协作经费比例等事项。一经申报，项目承担单位、协作单位及参与人员原则上不得更改。

**第十四条** 标准制修订项目应在立项计划下达的期限内完成，计划起止时间一般不应超过1年，重大项目不超过2年。

**第十五条** 标准制修订工作应严格按项目计划年度方案进行，一般不进行调整。在下列情况下，经批准可对计划项目进行调整：

（一）根据环境管理需求，对急需制定标准的项目，可先行下达计划编制任务，并按规定补办标准立项等相关手续；

（二）因客观原因已不适宜继续制定标准的项目或因承担单位原因无法继续实施的项目，由项目承担单位书面提出终止申请，经归口业务处室审核报分管领导同意，由法规与标准处报省市场监督管理局批准，可予以终止；

（三）因承担单位原因无法按期完成的项目，由项目承担单位提出书面延期申请，经归口业务处室审核送法规与标准处。延期一般不超过2次，每次不超过3个月。

第四章 成立标准编制组和开题论证

**第十六条** 项目承担单位在接到项目计划任务后成立标准编制组，由项目负责人担任编制组组长。承担单位编制完成开题论证报告和标准草案，报送归口业务处室并抄送法规与标准处。

**第十七条** 归口业务处室会同法规与标准处召开标准开题论证会，组织有关方面的专家和代表审查开题论证报告。审查组形成论证意见，审查组成员签字确认。未通过审查的标准，项目承担单位须在 30日内再次提请开题论证。

第五章 编制征求意见稿和征求意见

**第十八条** 项目承担单位按照《标准化工作导则》（GB/T 1.1）和生态环境标准编制技术规范等要求，编写标准文本和编制说明。制订的标准将取代现行标准的，应在标准中明确地表述标准之间的替代关系。

**第十九条** 征求意见稿完成后，归口业务处室会同法规与标准处召开技术审查会，邀请5名以上专家组成专家组对标准征求意见材料进行审查。审查会专家组由包括环境管理、工业行业、污染治理、环境监测等方面的专家组成。技术审查结果由专家组长综合专家组意见确定，明确是否通过技术审查。专家组形成审查意见，专家组长签字确认。

**第二十条** 通过技术审查的标准征求意见稿及编制说明，修改完善后由归口业务处室面向社会公众及有关单位征求意见。征求社会公众意见时间为30日，重大标准可以多次征求意见，必要时可召开听证会或座谈会。

环境质量标准和污染物排放标准除应征求省内相关意见外，还应征求生态环境部意见。未采纳意见较多、争议较大或有重大改动的标准，应修改完善后再次征求意见。

**第二十一条** 归口业务处室应督促项目承担单位在征求意见工作结束后的10个工作日内，汇总处理各类反馈意见，编制完成标准送审稿、编制说明和征求意见采纳情况表。

如处理反馈意见需补充采样、分析、调查且无法在 10个工作日内完成的，项目承担单位在征求意见工作结束后 5个工作日内，将补充调查工作的具体安排和标准送审稿、编制说明的完成时限报送归口业务处室。

第六章 标准的行政审查和批准、发布

**第二十二条** 归口业务处室对项目承担单位提交的标准送审稿及编制说明审核后，送法规与标准处形式审查。形式审查的主要内容为标准是否按照 GB1.1要求起草；标准送审稿文本、编制说明、征求意见采纳情况、专家审查意见、标准查新报告、风险评估报告等要件是否齐全。

**第二十三条** 标准形式审查合格后，由归口业务处室报厅务会审议。归口业务处室负责起草上会材料，并在厅务会上汇报标准编制过程及技术内容。

**第二十四条** 厅务会审议通过后，由法规与标准处将标准送审材料报省市场监督管理局。省市场监督管理局会同生态环境厅组织召开标准送审稿技术审查会。

**第二十五条** 送审稿技术审查会通过后，项目承担单位应在10个工作日内编制完成标准报批稿、编制说明和意见采纳情况表报送法规与标准处并抄送归口业务处室。

**第二十六条** 环境质量标准、污染物排放标准在发布公告前，由法规与标准处起草发布申请，经省市场监督管理局会签后报省政府。省政府批复后，由生态环境厅和省市场监督管理局联合发布。其他地方环境标准由市标准化行政管理部门批准发布。

**第二十七条** 法规与标准处负责在地方环境质量标准和污染物排放标准发布后 45 日内向环境保护部报送备案材料。归口业务处室应将标准制修订的全套文件资料移交法规与标准处归档，环境政策研究与规划院负责标准纸质、电子档案管理支撑工作。

**第二十八条** 标准正式发布后，项目承担单位可向法规与标准处申请办理标准工作证书，标准编制人员名单原则上与标准项目申报书一致。经业务处室核准人员名单后，由法规与标准处向参与标准编制工作人员发放《四川省生态环境标准制修订工作证书》。质量标准、污染物排放标准申请工作证书的编制人员原则上不超过15人，其他标准原则上不超过10人。

第七章 标准的宣传和培训

**第二十九条** 按照“谁制定、谁宣传”的原则，各归口业务处室是标准宣传工作的归口管理处室，会同宣传教育和政策研究处、法规与标准处等单位充分利用报刊、电视、政府网站、政务微博微信等多渠道开展标准的日常宣传，加强社会各界对标准的理解，促进标准的有效执行。

**第三十条** 法规与标准处统一组织标准培训，以标准制修订项目的工作要求、新发布实施的质量标准、排放标准和相关配套标准为主要内容对生态环境系统、相关行业、企业人员进行培训。确有需要的，业务处室可单独组织标准培训。

第八章 标准的实施和评估

**第三十一条** 强制性标准发布日期和实施日期之间应当有不少于6个月的过渡期限，对生态环境有重大影响而急需实施的强制性标准除外。

**第三十二条** 标准发布后，归口业务处室应加强对标准实施的监督，法规与标准处应根据环境管理需求和经济社会发展需要，对标龄5年以上的标准要及时评估、修订和更新。

第九章 附 则

**第三十三条** 本办法由生态环境厅解释。

**第三十四条** 本办法自发布之日起实施。

附件1

四川省生态环境标准制修订工作流程图



附件2

四川省生态环境标准制修订项目建议表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 建议开展制修订工作的标准项目名称 |  | |
| 提出建议单位 | （应使用单位规范的全称） | |
| 联系人 | 姓名 |  |
| 所在部门 |  |
| 职务 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 联系电话 | 办公室（含区号） |  |
| 移动电话 | （必须填写） |
| 生态环境厅负责监督实施该标准的部门 | （应列出按相关规定，生态环境厅负责监督实施该标准的全部职能部门名称） | |
| 建议开展标准制修订工作的理由 | （包括实施法律、法规、规章的需要；开展专项工作的需要；现行标准和正在制修订的标准不能满足工作要求的原因等） | |
| 实施该标准的依据 | （包括法律、法规、规章和其他规范性文件等，列出文件全称和具体条款的内容） | |
| 目前制修定该标准项目具备的条件 | （包括科研基础条件、最新研究成果、新技术开发应用情况、开展相关执法和监督管理工作的情况等） | |
| 标准的适用对象 | （指有执行该标准义务的主体，包括法人或其他组织等） | |
| 标准的适用范围 | （指要求执行该标准的情形，如生产、建设、审批等活动） | |
| 标准的主要内容 | （指标准规范的各类事项，包括开展活动的程序、要求、评价手段、判断方法等） | |
| 该标准与相关生态环境标准或其他标准的关系 | （说明该标准与现行的和正在制修订的国家生态环境标准的关系，与其他部门制定的标准的关系，以及其他省制定相关标准的情况） | |
| 提出建议  单位的意见 | 领导签字：  （盖公章）  年 月 日 | |
| 归口业务处室  审核意见 | 领导签字：  （盖公章）  年 月 日 | |

附件3

地方标准制（修）订项目申报书

项目名称：

申报单位：（省级主管部门填写）

申报日期：

**四川省市场监督管理局**

填写说明

1. 申报书由省级行业主管部门填写后报省市场监督管理局。
2. 本表用A4纸填报，可按内容自行调整表格大小。
3. 一项立项计划需填报一份申报书。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、项目基本情况** | | | |
| 1、项目名称 |  | | |
| 2、制定或修订 | **□制定 □修订** | 拟修订标准的编号及名称 |  |
| 3、涉及领域 | **□农业 □工业 □服务业 □社会管理和公共服务 □节能环保 □其他** | | |
| 4、采用的国际标准或国外先进标准编号及名称 | 采用何种标准 | **□ISO □IEC □ITU**  **□其他** | |
| 采标程度 | **□等同 □修改** | |
| 采用国际编号 |  | |
| 采用国际标准名称 |  | |
| **二、必要性、可行性分析** | | | |
| 1、必要性（500字以内） | | | |
|  | | | |
| 2、可行性（500字以内） | | | |
|  | | | |
| **三、范围及主要技术内容** | | | |
|  | | | |
| **四、所属标准体系情况** | | | |
|  | | | |
| **五、相关法律法规及标准** | | | |
| 1、法律法规依据及与之关系 | | | |
|  | | | |
| 2、参考和引用的标准名称和编号 | | | |
|  | | | |
| 3、与国内外相关标准的对比情况 | | | |
|  | | | |
| **六、基本思路、计划和保障措施** | | | |
| 1、基本思路 | | | |
|  | | | |
| 2、工作计划 | | | |
|  | | | |
| 3、保障措施 | | | |
|  | | | |
| **七、有关研究基础和前期研究成果** | | | |
|  | | | |
| **八、必要的试验验证数据及分析情况** | | | |
|  | | | |
| **九、标准是否涉及专利等知识产权问题** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **十、主要起草人员** | | | |
| 单位及姓名 | 职务/职称及专业 | 项目分工 | 联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **十一、相关单位意见** | |
| 单位名称 |  |
| 单位地址 |  |
| 项目负责人 |  |
| 联系电话 |  |
| E-mail |  |
| 起草单位意见  （单位盖章）  年 月 日 | |
| 省级行业主管部门意见  （单位盖章）  年 月 日 | |

附件4

标准开题论证报告的主要内容

一、标准开题论证报告的主要内容

（一）项目背景情况，包括任务来源和工作过程；

（二）标准制修订必要性分析；

（三）国内外及其他省（市、自治区）相关标准情况；

（四）拟采用的原则、方法和技术路线；

（五）拟开展的主要工作；

（六）需要讨论的重大问题；

（七）拟提交的工作成果；

（八）项目承担单位与标准制修订相关的工作基础条件；

（九）协作单位与任务分工；

（十）经费使用方案及人员投入情况；

（十一）时间进度安排；

（十二）标准草案

二、污染物排放标准的开题论证报告

（一）标准的控制对象与范围，包括行业或污染源类别、污染物控制项目等；

（二）行业背景情况、产业发展政策、国家有关生态环境保护政策、法律、法规、规划；

（三）行业产排污情况及污染控制技术分析；

（四）国外相关行业或污染源控制立法与执行情况。

三、环境监测分析方法标准的开题论证报告

（一）目标化合物的来源和环境危害；

（二）实验室内工作技术路线和实验室间验证的初步方案。

附件5

标准开题论证会/技术审查会审查内容

一、标准开题论证会的论证内容

（一）标准制修订必要性分析；

（二）国内外相关标准情况及与本标准的关系

（三）拟采用的原则、方法和技术路线；

（四）拟开展的主要工作；

（五）拟提交的工作成果；

（六）协作单位与任务分工；

（七）经费使用方案；

（八）标准草案的基本框架。

二、标准征求意见稿技术审查会的审查内容

（一）计划任务书目标完成情况；

（二）标准征求意见稿及编制说明内容的完整性；

（三）标准适用范围以及与相关标准的协调性；

（四）标准技术内容的科学性、适用性和技术经济可行性；

（五）制定标准的重大原则问题；

（六）标准的格式和体例；

（七）其他问题。

三、标准送审稿技术审查会的审查内容

（一）计划任务书目标完成情况；

（二）标准送审稿及编制说明内容的完整性；

（三）标准适用范围以及与相关标准的协调性；

（四）标准对生态环境管理的适用性；

（五）标准的技术经济可行性；

（六）标准实施所具备的条件和存在的重要问题；

（七）重大分歧意见的处理情况和依据；

（八）标准征求意见处理的全面、合理性；

（九）其他重大问题。

附件6

四川省生态环境标准开题论证/征求意见稿

技术审查会/送审稿技术审查会审查

（或论证）意见（格式）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标准名称 | |  | | | | |
| 主持单位 | |  | | | | |
| 项目承担单位 | |  | | | | |
| 时间 | |  | | 地点 |  | |
| 开题论证/审查结论 | | 通过 □ | | 不通过 □ | | |
| 专家意见：  专家组组长签字：  年 月 日 | | | | | | |
| **标准开题论证会/征求意见稿技术审查会/ 送审稿技术审查会参会人员名单** | | | | | | | |
| **专家** | | | | | | | |
| **姓 名** | **职称/职务** | | **工作单位** | | | **签 字** | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
| **管理部门代表** | | | | | | | |
| **姓 名** | **职务/职称** | | **工作单位** | | | **签 字** | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |

附件7

标准编制说明的主要内容

一、标准编制说明的主要内容

（一）项目背景情况，包括任务来源、协作单位、工作过程主要及其他人员情况；

（二）标准制修订必要性分析；

（三）国内外相关标准情况，以及采用国际标准或国外先进标准程度等有关情况的说明；

（四）与现行法律、法规、国家相关标准和产业政策等协调情况的说明；

（五）标准制修订的基本原则和技术路线；

（六）标准主要技术内容，说明确定标准主要技术内容（技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等）的论据（包括试验、统计数据）及说明；

（七）与国内外同类标准或技术法规的水平对比和分析，修订现行标准的，应有与该标准技术或控制水平、主要参数的对比分析的内容；

（八）实施本标准的管理措施、技术措施、实施方案建议；

（九）标准征求意见工作情况及对意见的处理情况（送审稿编制说明增加内容）；

（十）标准送审稿技术审查的情况（报批稿编制说明增加内容）；

（十一）附件：征求意见汇总处理表（送审稿编制说明增加内容）；

（十二）其他附件：调研监测报告，试验和验证报告，采用国际或国外标准的原文和翻译稿等。

二、污染物排放类标准的编制说明

污染物排放类标准除包含以上内容，还应包括：

（一）行业概况；

（二）行业产排污情况及污染控制技术分析；

（三）实施本标准的环境、社会、经济效益和实施成本分析；

（四）实施本标准的经济、技术、管理措施的可行性分析。

附件8

四川省生态环境标准征求意见采纳情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 征求意见单位 | 序号 | 意见内容 | 是否采纳 | 未采纳理由 |
|  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |

附件9

标准归档文件材料清单

1．标准制修订项目申报书

2．标准立项计划通知

3．标准开题论证报告

4．标准开题论证会会议通知

5．标准开题论证会参会人员签到表

6．标准开题论证会会议纪要

7．标准征求意见稿技术审查会会议通知

8．标准征求意见稿技术审查会参会人员签到表

9．标准征求意见稿技术审查会会议纪要

10．向有关单位及社会公众征求意见的公文

11．标准征求意见稿

12．标准征求意见稿编制说明

13．各单位对标准征求意见稿的回复意见（可为传真件或扫描打印件）

14．标准征求意见采纳情况表

15．标准送审稿

16．标准送审稿编制说明

17．标准送审稿技术审查会会议通知

18．标准送审稿技术审查会参会人员签到表

19．标准送审稿技术审查会会议纪要

20．标准报批稿

21．标准报批稿编制说明

22．厅务会材料

23．厅务会审查标准的会议纪要

24．标准批复通知

25．标准发布公告

26．标准发布稿