

# 浙江省生态环境标准制修订工作实施细则 (试行)

(征求意见稿)

**第一条【制定目的】**为进一步规范对省级生态环境标准制修订工作的管理，根据《浙江省生态环境标准工作管理办法(试行)》规定，制定本实施细则。

**第二条【规定内容】**本实施细则规定了省级生态环境标准(以下简称“标准”)管理工作的程序、内容、时限、平台填报和其他要求，适用于标准的制定、评估、修订、废止等全生命周期管理。

**第三条【工作程序】**标准全生命周期管理主要包括前期研究、计划立项、征求、送审、报批、发布、宣贯、实施、评估、废止(修订)等阶段。

标准全生命周期管理流程图见附件1和附件2。

**第四条【前期研究阶段1】**制定业务处室根据工作需要，启动标准前期研究，委托标准起草单位开展相关前期研究工作。

涉及生态环境监测分析方法标准的起草单位应通过检验检测机构资质认定或获得国家实验室认可，具备开展标准研究工作所需的条件。

**第五条【前期研究阶段2】**第一起草单位根据工作需求成

立标准编制组；需其它单位协作的，应明确其他起草单位的名称、分工等事项。

标准起草单位数量原则上不得超过五家，且不得与起草的标准存在直接利益关系。起草单位一经确认，原则上不得更改。生态环境监测分析方法标准的起草单位不能作为验证单位。

**第六条【年度工作计划】**基于前期研究工作或属于下列情形之一的项目，在基础成熟、条件具备并且已有标准草案和编制说明的情况下，可列入年度工作计划：

- （一）贯彻落实有关法律、法规、政策、规划等需要的；
- （二）生态环境管理工作迫切需要的；
- （三）标准评估提出明确修订建议的。

标准年度工作计划应经处室负责人审核同意后，在当年度第一季度于生态环境标准数字化管理平台（以下简称“管理平台”）完成填报工作。

未列入年度工作计划的标准，原则上不予以申报立项。

**第七条【立项阶段1】**标准起草单位应在前期研究或广泛收集材料、充分调查研究等基础上，将标准草案文本、编制说明、立项申请表、立项分析报告等立项材料提交至管理平台，经制定业务处室负责人审核同意后（监测类标准还需经水、气等要素主管处室审核同意），政策法规处可委托省环标委进行立项材料初审并组织开展预审论证。预审论证通过的，由政策法规处向省标准化主管部门行文提出立项申请。

**第八条【立项阶段2】** 预审论证由政策法规处定期组织，原则上一年不少于两次。

预审论证实行盲审制，专家不少于九名，一般由与标准内容相关的生态环境管理、所属行业协会、污染治理、生态环境监测、标准化、法律与经济等领域专家组成。

论证结果由专家无记名投票表决，并形成论证意见。表决结果记作“同意”“不同意”和“弃权”。论证通过的，需四分之三以上的“同意”且四分之一以下的“不同意”票数。

**第九条【立项阶段3】** 标准起草单位根据预审论证意见，修改完善标准立项材料，并提交至省标准化主管部门的标准化公共服务平台（以下简称“公共服务平台”）。经省标准化主管部门审核，符合立项评估会召开条件的，制定业务处室、标准起草单位按照省标准化主管部门有关要求做好立项评估会的汇报工作。

**第十条【征求意见】** 标准起草单位根据立项评估会意见，修改完善标准草案文本和编制说明，形成标准征求意见稿文本和编制说明，并提交至管理平台。

制定业务处室应对征求意见稿文本和编制说明进行审核把关，确定征求意见单位名单，在省生态环境主管部门门户网站和公共服务平台上向社会公开征求意见。向社会公开征求意见的时间不少于三十日。

若征求意见结束后，标准内容发生较大变化的，应开展二

次征求意见，必要时可召开咨询会，二次征求意见时间可适当缩短，不少于十五日。

标准起草单位应按标准文本顺序逐条分析相关反馈意见，提出采纳、部分采纳或不采纳的处理意见，汇总形成征求意见汇总表。其中，对部分采纳或未采纳的处理意见，应说明具体理由。

**第十一条 【送审阶段】**标准起草单位应根据征求意见情况，修改完成标准送审稿和编制说明。

制定业务处室根据反馈意见采纳情况，及时组织标准起草单位开展补充调研，或召开座谈会、咨询会等方式，进一步论证并完善标准文本和编制说明。

涉及强制性标准，制定业务处室应组织召开标准送审稿咨询会，充分听取相关行业主管部门、企业、行业协会等意见建议并形成会议纪要。

标准起草单位应根据相关意见，将送审文本和编制说明、征求意见汇总表、送审申请表、送审技术审查会建议参会名单（一般不少于十一人）等送审材料提交至管理平台，经制定业务处室审核通过后，统一由政策法规处经分管厅领导同意后，向省标准化主管部门报送标准送审材料。标准起草单位同步在公共平台提交送审材料。

经省标准化主管部门审核符合技术审查会召开条件的，制定业务处室、标准起草单位按照省标准化主管部门有关要求配

合做好相关工作。涉及强制性标准的技术审查会、听证会，政策法规处同制定业务处室配合省标准化主管部门召开标准技术审查和听证工作。

**第十二条 【报批阶段】**标准起草单位根据技术审查、听证会等意见，修改完成标准报批稿和编制说明，并提交至管理平台。

经制定业务处室管理平台审核通过后，统一由政策法规处经分管厅领导同意后，向省标准化主管部门行文报送。标准起草单位同步在公共平台提交报批材料。

强制性标准由制定业务处室提请厅长办公会集体审议，经主要领导同意后报送。其他推荐性标准由制定业务处室视情况决定是否提请厅长办公会集体审议。

**第十三条 【延期申请】**制定业务处室应督促标准起草单位按时完成相关文本编制。确需申请延期的，经制定业务处室同意后由政策法规处向省标准化主管部门行文报送标准延期申请。

**第十四条 【发布阶段 1】**报批文本在向社会公示期间收到意见建议，制定业务处室应及时组织标准起草单位继续修改完善标准文本和编制说明。若公示期间收到意见较多的，内容调整较大的，应重新征求意见、技术审查和公示。

涉及强制性标准的，制定业务处室和标准起草单位应配合省标准化主管部门做好审核工作，政策法规处统一向生态环境部报送备案材料。

**第十五条 【发布阶段2】**标准正式发布后，标准起草单位应将标准制修订工作的各个环节材料进行整理和归档；管理平台依据归档材料生成标准数字化工作证书。

归档材料包括各个环节的标准文本和编制说明、会议通知、审查意见、会议纪要、人员签到表等材料。

强制性标准工作证书的标准编制人员原则上不超过十二人，其他标准原则上不超过八人。

**第十六条 【宣传培训】**标准正式发布后，制定业务处室会同政策法规处及时做好相关宣传工作。其中，发布强制性标准的，制定业务处室应同步出台标准实施方案和释义。

**第十七条 【标准解释】**制定业务处室负责标准内容的法定解释和咨询解答，相关情况及时在管理平台记录。解释和解答应作为标准评估的重要材料。

**第十八条 【实施监督】**制定业务处室和应用处室应建立标准实施的信息反馈制度，充分利用现有业务管理平台，及时掌握标准的使用情况、存在的问题及建议，主要包括以下内容：

（一）在排污许可证核发中的使用情况；

（二）在环境影响评价、环境保护设施设计、竣工环境保护验收等项目审批管理中的使用情况；

（三）在生态环境执法和监管中的应用情况，如执法监测、自行监测、在线监测等生态环境监测中标准的使用及超标情况；

（四）在其他生态环境管理过程中存在的问题。

**第十九条 【标准评估】**落实标准定期评估制度，评估周期为五年。强制性标准还应在实施满一年后，开展一次评估。评估工作可委托第三方评估单位开展，评估期限不应超过一年。有下列情形之一的，应组织即时开展评估：

（一）法律、法规、规章或者国家有关规定发生重大变化的；

（二）涉及的国家标准、行业标准或者地方标准发生重大变化的；

（三）关键技术、适用条件发生重大变化的；

（四）应即时评估的其他情形。

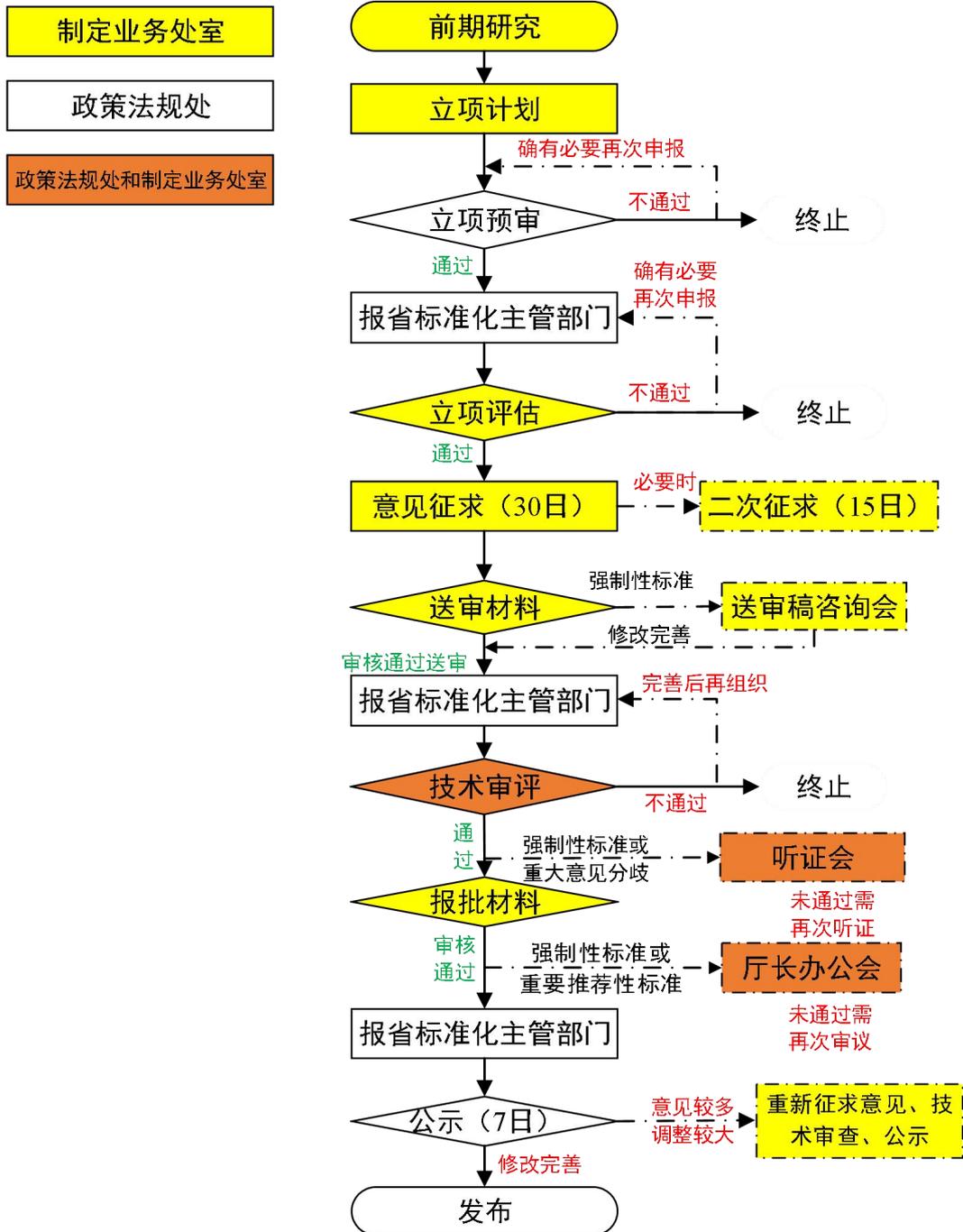
**第二十条 【管理平台】**相关处室应确定一名负责管理平台操作的工作人员，其中政策法规处工作人员负责相关材料的程序性审查；制定业务处室工作人员统一负责年度计划填报、标准相关材料审查等工作；标准应用处室工作人员负责标准使用反馈信息的填报。

附件：1.标准制定工作流程图

2.标准实施和评估工作流程图

附件 1

# 标准制定工作流程图



## 附件 2

# 标准实施和评估工作流程图

