

上海市绿化和市容管理局办公室文件

沪绿容办〔2021〕25号

关于印发《上海市绿化和市容管理局 标准化管理若干规定》的通知

各区绿化市容局，局相关直属单位、机关相关处室，行业相关学会、协会：

为进一步规范和加强局标准化管理工作，提高标准项目的水平和质量，增强行业质量发展的标准化基础，经局2021年第30次局长办公会审议通过，现将《上海市绿化和市容管理局标准化管理若干规定》印发给你们，请按照执行。

上海市绿化和市容管理局办公室

2021年11月16日



上海市绿化和市容管理局标准化管理若干规定

第一条 目的和依据

为进一步规范和加强局标准化管理工作，提高标准项目的水平和质量，增强行业质量发展的标准化基础，依据《上海市标准化条例》《上海市地方标准管理办法》（沪府令 8 号）、《上海市工程建设地方标准管理办法》（沪建标定〔2016〕1203 号）、《上海市地方标准化技术委员会管理办法》（沪市监规范〔2020〕1 号）、《上海市标准化试点项目管理办法》（沪质技监规〔2018〕1 号）、《上海市绿化和市容管理局科研项目管理办法》（沪绿容〔2021〕222 号）等有关规定，结合本行业实际情况，制定本规定。

第二条 适用范围

本规定适用于上海市市场监督管理局（以下简称“市场监管局”）、上海市住房和城乡建设管理委员会（以下简称“市住房城乡建设管理委”）和市绿化市容局等部门立项或委托开展的标准项目，包括标准制修订、标准化试点、标准研究等工作。

第三条 职责分工

科技信息处是局标准项目的归口管理部门。主要负责编制标准项目计划、组织标准研究和实施标准管理等工作。

上海市园林绿化标准化技术委员会、林业标准化技术委

员会、市容环卫标准化技术委员会（以下简称“标委会”）负责协助科技信息处开展行业标准化具体管理工作，并提供技术支持。

局相关业务处室和直属单位协助相应行业标准体系的梳理、年度征集标准项目的初审以及标准制修订过程中的意见征询，并在标准发布后协助推进宣贯工作。

项目承担单位是标准项目的责任单位。负责项目实施的全过程管理、质量控制、宣贯普及等工作。

第四条 立项管理

标准项目的立项程序一般包括项目建议征集、预审、专家评审、申报与批复四个阶段。

（一）建议征集

科技信息处每年年初面向全行业相关单位、科研院所、标委会、学会和协会征集项目建议。标准制修订项目除提交项目建议书外，还需提交制修订标准初稿。

（二）预审

科信处汇总征集的项目建议后，先由标委会进行初步审查，形成立项建议后提交科技信息处。科技信息处会同各相关业务处室审查初步立项建议，确定审查结论，并通知项目申报单位。

（三）提交可行性报告

项目申报单位应提交可行性报告，内容包括项目背景、

目的意义、适用范围、技术内容、计划进度、考核指标、工作基础和拟选择的协作单位等。

(四) 专家评审

科技信息处组织专家评审项目。评审专家组原则上随机从市市场监管局和市住房城乡建设管理委相关专家库及局科技委专家中，选取三名及以上专家组成。项目评审可以采取通讯评审、会议评审等方式进行。评审专家对申报单位提交的可行性报告进行评审，出具评审意见及立项建议。

(五) 申报与批复

科技信息处根据专家评审意见，将建议立项的项目列入局项目储备库。其中，标准制修订及标准化试点项目，由项目申报单位向市市场监管局、市住房城乡建设管理委进行申报，待其下达立项批复文件后正式立项；如未获得立项，保留其纳入局项目储备库的资格。标准研究项目由市绿化市容局下达立项批复文件。

第五条 标准制修订项目管理

标准制修订项目的管理包括项目实施、宣贯和复审等内容。

(一) 项目实施

标准制修订项目实施过程包括开题、征求意见、送审、报批四个阶段。项目下达后，应在两年内完成报批稿。

1. 开题

根据市市场监管局、市住房城乡建设管理委（以下简称“项目下达单位”）下达的立项批复，主要起草单位组织成立标准起草组。项目下达后三个月内，标委会应协助标准起草组组织专家进行开题审查。主要审查标准起草大纲、工作计划、起草团队等内容。

2. 征求意见

标准起草组应广泛征求相关管理部门、养护单位及生产单位等利益相关方对征求意见稿的意见，进一步修改完善后，提请标委会召开征求意见专家会，并根据征求意见专家会意见修改完善。经标委会完成形式审查后，提交科技信息处。科技信息处分别申请在市绿化市容局门户网站及项目下达单位官网上作为期 30 日的公开征求意见。

3. 送审

标准起草组在汇总和分析采纳各方意见后，形成标准审议稿，连同编制说明、征求意见汇总处理表和标委会审查意见单，报送科技信息处。

科技信息处审核后，再次征询相关业务处室及局分管领导意见，汇总反馈标准起草组，经进一步修改完善标准审议稿后，提交局长办公会审议。

审议通过后，科技信息处出具局审查意见书。标准起草组按审查意见书要求完善后，形成标准送审稿，并按项目下达单位要求提交送审材料。科技信息处应协助项目下达单位

做好专家审查会组织工作。

4. 报批

标准起草组根据项目下达单位专家审查会的意见，于一个月内在标准送审稿进行修改完善后，形成报批稿，并按项目下达单位要求，备齐报批材料，经标委会技术审查并出具审查意见单后，报科技信息处核准出具局审查意见书，报送项目下达单位。

（二）宣贯

面向标准适用对象，标准起草组和标委会应会同局相关业务处室和直属单位，启动形式多样、经常性的宣贯活动。首次宣贯活动应在标准发布后三个月内举行。标准起草组和标委会应编制宣贯方案和宣贯教材，并收集对标准的评价和宣贯效果的反馈意见。

（三）复审

标准复审周期一般为三年。根据市市场监管局、市住房城乡建设管理委每年提出的复审标准清单，科技信息处委托标委会组织复审工作。原主要起草单位负责标准复审自评工作。标委会组织专家对复审自评情况进行审查，提出审查意见（包括废止、合并、修订、继续有效等建议），经科技信息处审核同意后报市市场监管局、市住房城乡建设管理委。科技信息处也可根据行业发展需要，对复审周期内的标准提出即时复审。

第六条 标准化试点项目管理

标准化试点项目实施过程包括开题、中期评估、验收三个阶段。项目下达后，应在两年内完成。

(一) 开题

项目下达后三个月内，标准化试点项目承担单位应提请标委会组织专家进行开题审查。主要审查项目实施方案、工作计划和人员团队等内容。

(二) 中期评估

项目实施中期，项目承担单位应提请标委会组织专家进行中期检查，并向科技信息处、市市场监管局报送试点项目进展情况。

(三) 验收

试点期满前两个月，项目承担单位应进行自我评价。经自查合格后提请标委会组织专家进行预验收，并向科技信息处提出验收申请。经科技信息处审核后，提请市市场监管局组织验收。

第七条 标准研究项目管理

标准研究项目包括标准体系研究、标准预研究和后评估等。项目立项后，其实施过程管理按《上海市绿化和市容管理局科研项目管理办法》执行。

第八条 团体标准管理

科技信息处会同各标委会对本行业相关学会、协会的团

体标准工作进行指导和监督。科技信息处委托标委会及时收集相关行业协会、学会团体标准编制计划及发布情况。

第九条 标准体系管理

科技信息处委托标委会定期开展本市行业标准体系现状梳理与研究的工作，标委会及时汇总本市相关单位主持或参与本行业相关的国标、行标、地标与团标的制修订及国家标准化试点项目的信息，每年更新本行业现行标准目录。

第十条 施行时效

本规定自 2021 年 12 月 1 日起施行，有效期至 2026 年 11 月 30 日。原《上海市绿化和市容管理局标准化和定额项目管理办法》（沪绿容〔2018〕471 号）同时废止。

上海市绿化和市容管理局办公室

2021 年 11 月 15 日印发
