



جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری



سازمان ملی استاندارد ایران

روش اجرایی

نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

شماره مدرک: ۱۴۲/۲۴۹/ر

تاریخ تصویب اولیه: ۱۳۹۷/۱۱/۱

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدید نظر: ۱

این مدرک از نوع برون‌سازمانی محسوب شده و تحت کنترل می‌باشد. کلیه کاربران این مدرک لازم است قبل از بهره‌برداری، در خصوص به‌روزرسانی آن از طریق پورتال سازمان ملی استاندارد ایران اطمینان حاصل نمایند.

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

## وضعیت تجدید نظر صفحات روش اجرایی

شماره صفحه	شماره تجدیدنظر	تاریخ تجدیدنظر	شرح خلاصه تغییرات
جلد	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	شماره و تاریخ تجدید نظر مدرک تغییر کرده است.
۲	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	به‌روزرسانی تعریف بندهای: ۱-۵ سازمان‌های بین‌المللی / منطقه‌ای استانداردسازی و ۳-۵ دفتر
۳	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اصلاح اعضای کمیته راهبری
۳	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری در زیربند ۵-۵ کمیته راهبری
۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن بندهای ث، ج، ح، و خ در بند ۵-۵ وظایف کمیته راهبری
۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۳ در زیربند ۵-۵ وظایف کمیته راهبری
۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن اسامی سازمان‌ها در یادآوری ۱ در زیربند ۵-۶ کمیته فنی / فرعی متناظر
۵	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن حضور رئیس یا دبیر کمیته راهبری در زیر بند ۵-۷
۵	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۱ در زیر بند ۵-۷
۵	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن حضور رئیس یا دبیر کمیته راهبری در زیر بند ۵-۸
۵	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۱ در زیر بند ۵-۸
۶	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اصلاح مدت زمان زمان ۳ سال به ۲ سال در زیر بند ۵-۱۰
۶	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن شرایط احراز در زیر بند ۵-۱۰
۶	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اصلاح مدرک تحصیلی به کارشناسی ارشد در زیر بند ۵-۱۰
۶	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۱، ۲، ۳ و ۴ در زیر بند ۵-۱۰
۶	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن شرح وظایف رئیس در زیر بند ۵-۱۰-۲
۷	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن شرح وظایف دبیر کمیته، اصلاح یادآوری ۲ و اضافه شدن یادآوری ۳ در زیر بند ۵-۱۰-۴
۸	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	حذف بند دستیار دبیر کمیته متناظر
۸	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۱ در زیر بند ۵-۱۰-۴
۱۰	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن نظارت و حضور رئیس کمیته راهبری و یا جانشین وی در زیر بند ۶-۱-۷
۱۰	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۵ در زیر بند ۶-۱-۷
۱۱	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	تغییر عبارت "کمیته متناظر" به "کمیته متناظر در همه گروه‌های هماهنگی" در بند ۶-۱-۱۰
۱۱	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۳ در زیربند ۶-۱-۲
۱۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اصلاح زمان در زیر بند ۶-۱-۳
۱۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اصلاح زمان در زیر بند ۶-۱-۳
۱۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اصلاح زمان در زیر بند ۶-۱-۳
۱۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۱ در زیر بند ۶-۱-۳
۱۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن یادآوری ۲ در زیر بند ۶-۱-۳
۱۴	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اصلاح جمله "تا زمان تشکیل کمیته ترمیم" به "تا زمان تشکیل جلسه ترمیم" در زیر بند ۶-۱-۲
۱۶	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اعمال تغییرات در زیربندهای زیر: تغییر ISIRI به INSO (۶-۱۰) و انتصابی به انتخابی (۸-۱۰)
پیوست ۶	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	تغییر ISIRI به INSO در عنوان پیوست
پیوست ۹	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	حذف پیوست شماره ۹
پیوست ۱۰	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	تغییر پیوست ۱۰ به پیوست ۹
--	۱	۱۴۰۱/۰۶/۱۳	اضافه شدن کاربردگ صورت جلسه کمیته راهبری به عنوان پیوست ۱۰

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

## ۱- هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی، تعیین نحوه تأسیس/ترمیم ساختار و یا انحلال کمیته‌های فنی/فرعی متناظر با کمیته‌های فنی سازمان‌های بین‌المللی/ منطقه‌ای استانداردسازی نظیر ISO، IEC، CODEX، OIML، SMIIC، ECO-RISCAM به منظور فراهم کردن امکان مشارکت کارشناسان و صاحب‌نظران از طیف فراگیر گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌ربط کشور در تدوین استانداردهای بین‌المللی/ منطقه‌ای و ملی می‌باشد.

## ۲- دامنه کاربرد

این روش اجرایی در مورد تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر، در کشور کاربرد دارد.

## ۳- مسئولیت اجرا

مسئولیت اجرای این روش اجرایی بر عهده دفتر تخصصی تدوین استانداردهای ملی، مطالعات تطبیقی و مشارکت بین‌المللی بوده و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاونت استانداردسازی می‌باشد.

## ۴- قوانین و مقررات ذی‌ربط

- ۱-۴- قانون تقویت و توسعه نظام استانداردسازی مصوب دی ماه ۱۳۹۶  
 ۲-۴- بند "۱" مصوبات یکصد و یکمین اجلاس شورای عالی استاندارد مورخ ۸۰/۲/۱۲ و آیین‌نامه پیوست آن در کمیسیون زیر بنای مجلس مورخ ۹۰/۱۲/۲۳  
 ۳-۴- بند "۴" مصوبات یکصد و پنجمین اجلاس شورای عالی استاندارد مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۴

## ۵- تعاریف

در این روش اجرایی واژه‌ها، اصطلاحات و تعاریف به شرح زیر کاربرد دارد.

- ۱-۵- سازمان‌های بین‌المللی/ منطقه‌ای استانداردسازی: سازمان‌هایی هستند که فعالیت اصلی آن‌ها تدوین استانداردهای بین‌المللی/ منطقه‌ای می‌باشد و به صورت غیر انتفاعی (نظیر ISO و IEC) یا بین دولتی (نظیر CODEX و OIML) یا منطقه‌ای (نظیر SMIIC و RISCAM) اداره می‌شوند و سازمان ملی استاندارد به نمایندگی از جمهوری اسلامی ایران در آن‌ها عضو می‌باشد.
- ۲-۵- سازمان: منظور سازمان ملی استاندارد ایران است.

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

۳-۵- دفتر: دفتر تخصصی تدوین استانداردهای ملی، مطالعات تطبیقی و مشارکت بین‌المللی که مسئول هماهنگی و نظارت بر امور فنی مرتبط با فعالیت کمیته‌های فنی متناظر بوده و در این روش اجرایی به اختصار دفتر نامیده می‌شود.

۴-۵- گروه‌های هماهنگی: گروه‌های هماهنگی در دفتر مستقر بوده و فعالیت‌های مرتبط با سازمان‌های بین‌المللی و منطقه‌ای را با کمیته‌های فنی/فرعی متناظر هماهنگ نموده و بر فعالیت‌های آنها نظارت می‌نمایند، این گروه‌ها شامل گروه هماهنگی استانداردهای بین‌المللی ایزو، کدکس، برق و الکتروتکنیک، اندازه‌شناسی (OIML) و منطقه‌ای (SMIC و ECO-RISCAM) می‌باشند.

۵-۵- کمیته راهبری: کمیته راهبری، کمیته‌ای است که در راستای سیاست‌های تعیین شده سازمان و به منظور پیشبرد اهداف و هدایت امور فنی و اجرایی مربوط به مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی فعالیت می‌نماید. اعضای کمیته راهبری به شرح ذیل می‌باشند:

الف - معاون استانداردسازی (به عنوان رئیس)

ب - مدیر کل دفتر (به عنوان دبیر)

پ - رئیس گروه هماهنگی و کارشناس مربوطه در صورت نیاز (بدون حق رأی)

ت - نماینده/ نمایندگان دستگاه‌های اجرایی مرتبط / دانشگاه‌ها و مراکز علمی و پژوهشی

ث - رئیس پژوهشکده تخصصی/ نماینده مربوطه در پژوهشگاه استاندارد

ج - رئیس مرکز/ مدیر کل دفتر تخصصی مربوطه در سازمان

چ - نماینده متقاضی یا متقاضیان (در صورت نیاز بدون حق رأی)

ح - نماینده اداره کل استاندارد استان متقاضی (در صورت نیاز بدون حق رأی)

خ - نماینده/ نمایندگان کمیته / کمیته‌های فنی/ فرعی متناظر مرتبط

د- نماینده/ نمایندگان انجمن / تشکل تخصصی مرتبط

ذ- نماینده دبیرخانه مرکزی کمیسیون‌های تخصصی

یادآوری: در صورتیکه هر یک از موارد فوق متقاضی استقرار دبیرخانه باشند بدون حق رأی در کمیته حضور خواهند داشت.

۱-۵-۵- وظایف کمیته راهبری

شرح وظایف کمیته راهبری در خصوص فرآیند تأسیس، ترمیم و انحلال کمیته‌های فنی/ فرعی متناظر مطابق با این روش اجرایی شامل موارد زیر می‌باشد:

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

- الف) بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص درخواست‌های مربوط به تأسیس کمیته‌های متناظر
- ب) بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص ترمیم ساختار کمیته‌های متناظر
- پ) بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص انحلال ساختار کمیته‌های متناظر
- ت) بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش استعفای مسئولان کمیته‌های متناظر
- ث) ارتقای عضویت در کمیته‌های فنی/فرعی بین‌المللی
- ج) بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پیشنهادهای تدوین استانداردهای بین‌المللی
- چ) بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص ایجاد کمیته‌های فنی بین‌المللی جدید
- ح) بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پیشنهادهای طرح‌های مطالعاتی تطبیقی
- خ) بررسی، نظارت و رسیدگی به گزارش تخلفات یا اعتراضات
- یادآوری: کمیته راهبری با حضور  $\frac{2}{3}$  اعضاء دارای حق رأی رسمیت می‌یابد.

## ۵-۶- کمیته فنی/فرعی متناظر

کمیته‌های فنی/فرعی متناظر با کمیته‌های سازمان‌های بین‌المللی/منطقه‌ای استاندارد سازی یا گروه‌های کاری مستقل از کمیته‌های فنی/فرعی، در این سازمان‌ها می‌باشند که متشکل از جمعی با ترکیب حتی‌الامکان متوازن از کارشناسان و نمایندگان طیف فراگیر گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌ربط کشور در زمینه فعالیت مرتبط می‌باشد. این کمیته‌ها، از این پس در این روش اجرایی به اختصار کمیته متناظر نامیده می‌شود.

یادآوری ۱: برخی از کمیته‌های استانداردسازی سازمان بین‌المللی/منطقه‌ای ممکن است عنوان دیگری غیر از کمیته فنی داشته باشند. مانند DEVCO، COPOLCO و CASCO

یادآوری ۲: گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌ربط شامل تولیدکنندگان، توزیع‌کنندگان، مصرف‌کنندگان، وزارت‌خانه‌ها و سازمان‌های دولتی ذی‌ربط، مراکز تحقیقاتی و آزمایشگاهی، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، تشکل‌های تخصصی، ارائه‌دهندگان خدمات مهندسی و مشاوره‌ای، نخبگان، شرکت‌های دانش بنیان، اشخاص صاحب نظر، نهادهای ارزیابی انطباق و کارشناسان سازمان ملی استاندارد ایران می‌باشد.

## ۵-۷- نشست تأسیس ساختار کمیته متناظر

نشست تأسیس ساختار کمیته متناظر به منظور ایجاد یک کمیته متناظر با کمیته‌های فنی مربوط به سازمان‌های بین‌المللی/منطقه‌ای که تاکنون تشکیل نگردیده و لزوم ایجاد آن بر اساس اولویت‌ها و مصالح کشور لازم است، با

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

حضور نمایندگان گروه‌های ذی‌ربط و ذی‌نفع (مطابق بند ۵-۶) و نظارت و حضور رئیس یا دبیر کمیته راهبری و یا جانشین وی برگزار می‌گردد.

**یادآوری:** در خصوص کمیته‌های مستقر در استان‌ها نشست تأسیس با نظارت و حضور مدیر کل استاندارد استان یا رئیس اداره استانداردسازی و تدوین و ترویج استان برگزار می‌شود.

**۵-۸- نشست ترمیم ساختار کمیته متناظر**

نشست ترمیم ساختار کمیته متناظر با شرکت اعضای آن و گروه‌های ذی‌ربط و ذی‌نفع و نظارت و حضور رئیس یا دبیر کمیته راهبری و یا جانشین وی به منظور ترمیم ساختار کمیته متناظر برگزار می‌گردد. دلایل برگزاری این نشست می‌تواند شامل: اتمام مهلت احکام مسئولان یا استعفای یکی از مسئولان و یا عدم عملکرد مطلوب کمیته متناظر باشد.

**یادآوری:** در خصوص کمیته‌های مستقر در استان‌ها نشست ترمیم با نظارت و حضور مدیر کل استاندارد استان یا رئیس اداره استانداردسازی و تدوین و ترویج استان برگزار می‌شود.

**۵-۹- نشست انحلال ساختار کمیته متناظر**

به دلیل انحلال ساختار کمیته متناظر در سازمان بین‌المللی / منطقه‌ای و یا به تشخیص دفتر، برگزار می‌گردد.

**۵-۱۰- مسئولان کمیته متناظر**

مسئولان کمیته متناظر شامل رئیس، نایب رئیس، دبیر و دستیار دبیر (حسب ضرورت بر اساس ساختار کمیته اصلی) بوده که برای مدت سه سال به صورت انتخابی و یا انتصابی، بر اساس این روش اجرایی تعیین می‌شوند.

**۵-۱۰-۱- شرایط احراز**

الف- حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و ترجیحاً بالاتر در رشته مرتبط (با ارائه مستندات)؛

ب- داشتن حداقل پنج سال سابقه فعالیت مرتبط با دامنه کاری کمیته برای دبیر یا دستیار کمیته و هفت سال برای رئیس و نایب رئیس کمیته (با ارائه مستندات)؛

پ- تسلط کافی بر زبان انگلیسی (با ارائه مستندات)؛

ت- توانایی برقراری ارتباط موثر با اعضا و رعایت اصل بی‌طرفی؛

ث- توانایی مدیریت پروژه‌های کمیته متناظر؛

ج- توانایی کافی برای به‌کارگیری رایانه و شبکه اینترنت برای استفاده از سایت‌های تخصصی استانداردسازی.

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

**یادآوری ۱:** در خصوص بند الف- در صورت داشتن ۱۵ سال سابقه فعالیت مرتبط و به تشخیص رئیس کمیته راهبری داشتن مدرک کارشناسی مرتبط بلامانع است.

**یادآوری ۲:** ارزیابی شرایط احراز توسط دفتر و اخذ تأییدیه از کارگروهی ذیل کمیته انتصابات سازمان متشکل از نمایندگان اعضای کمیته انتصابات انجام می‌شود.

**یادآوری ۳:** اخذ تأییدیه در خصوص مسئولان کمیته‌های متناظر شاغل در دستگاه‌های موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری الزامی نیست.

**یادآوری ۴:** در صورت عدم پاسخ کارگروه ذیل کمیته انتصابات پس از مدت زمان ۲۰ روز، احکام به تشخیص رئیس کمیته راهبری صادر می‌گردد.

۵-۱۰-۲- رئیس کمیته متناظر

رئیس، عضو کمیته متناظر بوده و مسئولیت مدیریت فعالیت‌های کمیته متناظر را برعهده دارد.

۵-۱۰-۲-۱- شرح وظایف

۵-۱۰-۲-۱-۱- کمک به حصول اجماع در خصوص موضوعات در دست بررسی کمیته متناظر؛

۵-۱۰-۲-۱-۲- اتخاذ تدابیر لازم برای ملحوظ شدن منافع و مصالح کشور در نظرات کارشناسی و آرای پیش‌نویس استانداردهای بین‌المللی در مراحل مختلف تدوین آن‌ها و سایر مدارک فنی مربوط؛

۵-۱۰-۲-۱-۳- حصول اطمینان از نگارش صحیح و دقیق نظرات، آرا و پیشنهادهای و جمع‌بندی صحیح آن‌ها؛

۵-۱۰-۲-۱-۴- حصول اطمینان از شکل‌گیری صحیح ساختار کمیته متناظر و کمیته‌های فرعی و گروه‌های کاری زیر مجموعه آن‌ها (حسب ضرورت) و توازن ترکیب اعضا و مشارکت‌کنندگان در آن‌ها با توجه به طیف فراگیر صاحب‌نظران و نمایندگان گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌ربط کشور و تداوم فعالیت آن‌ها مطابق با برنامه‌های کاری تعیین شده؛

۵-۱۰-۲-۱-۵- انعکاس مسائل مهم مربوط به فعالیت کمیته متناظر و زیر مجموعه آن به دفتر؛

۵-۱۰-۲-۱-۶- تبادل نظر با دبیر کمیته فنی/فرعی متناظر در انجام وظایف محوله؛

۵-۱۰-۲-۱-۷- هدایت جلسات کمیته فنی/فرعی متناظر ضمن مشورت با نایب رئیس و دبیر کمیته

۵-۱۰-۲-۱-۸- همکاری در معرفی کمیته متناظر به گروه‌های فراگیر ذی‌نفعان و ذی‌ربطان به منظور جلب مشارکت متخصصان و پذیرش اعضا از طریق فعالیت‌های ترویجی.

روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

۵-۱۰-۳- نایب رئیس کمیته متناظر

نایب رئیس، عضو کمیته متناظر بوده و در غیاب رئیس یا در مواردی که وی تعیین می‌نماید، وظایف مربوط به ریاست کمیته متناظر را انجام می‌دهد.

۵-۱۰-۴- دبیر کمیته متناظر

دبیر، عضو کمیته متناظر بوده و مسئولیت اداره امور دبیرخانه کمیته متناظر را بر عهده دارد.

۵-۱۰-۴-۱- شرح وظایف

۵-۱۰-۴-۱-۱- بررسی مستمر اطلاعات و مدارک مندرج در بخش‌های مرتبط با کمیته متناظر مربوطه در پورتال الکترونیکی تخصصی سازمان‌های بین‌المللی استانداردسازی و ارسال آن‌ها جهت اعلام نظر به اعضای کمیته از طریق الکترونیکی؛

۵-۱۰-۴-۱-۲- اتخاذ تدابیر لازم به منظور حصول اطمینان از اقدام اعضای کمیته متناظر در محدوده‌های زمانی تعیین شده در رابطه با بررسی، اعلام نظر و رأی در خصوص پیش نویس استانداردهای بین‌المللی در مراحل مختلف تدوین آن‌ها و سایر مدارک فنی مربوطه؛

۵-۱۰-۴-۱-۳- همکاری با رئیس و نایب رئیس کمیته متناظر ضمن حصول اطمینان از جمع‌بندی صحیح و کافی تمامی نقطه نظرات اعضاء بر اساس منافع و مصالح ملی کشور و ارسال نظرات و آرای کمیته متناظر در کاربرگ ارسالی از سازمان‌های بین‌المللی استانداردسازی در خصوص پیش نویس استانداردهای بین‌المللی یک هفته پیش از پایان مهلت زمانی تعیین شده به دفتر؛

۵-۱۰-۴-۱-۴- بررسی درخواست‌های عضویت جدید در کمیته متناظر و اعلام نتایج بررسی کمیته حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری به متقاضی و اتخاذ تدابیر لازم برای انجام تمامی امور دبیرخانه ای مرتبط با فعالیت کمیته فنی/فرعی متناظر و تأمین منابع لازم و کافی از سازمان متبوع خود (در صورت انتصابی) برای انجام وظایف تعیین شده؛

۵-۱۰-۴-۱-۵- پایش مستمر فعالیت کمیته‌های فرعی و گروه‌های کاری زیر مجموعه کمیته متناظر (درمورد دبیر کمیته اصلی)؛

۵-۱۰-۴-۱-۶- همکاری لازم با گروه هماهنگی مرتبط در دفتر در مورد رفع مغایرت‌های احتمالی تصمیمات، نظرات و آرای اعلام شده توسط کمیته متناظر با سیاست‌ها و رویه‌های سازمان؛

۵-۱۰-۴-۱-۷- ارسال گزارش‌های ادواری فعالیت‌های کمیته متناظر به دفتر؛



## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

۵-۱-۴-۱۰-۸- انجام کلیه مکاتبات مرتبط با دامنه کاری و فعالیت کمیته متناظر ضمن هماهنگی با رئیس و نایب رئیس کمیته متناظر؛

۵-۱-۴-۱۰-۹- فراهم نمودن امکان برگزاری مناسب جلسات کمیته متناظر با همکاری رئیس کمیته متناظر؛

۵-۱-۴-۱۰-۱۰- همکاری در معرفی کمیته متناظر به گروه‌های فراگیر ذی‌نفعان و ذی‌ربطان به منظور جلب مشارکت متخصصان و پذیرش اعضاء از طریق فعالیت‌های ترویجی.

۵-۱-۴-۱۰-۱۱- بررسی و اظهار نظر در موارد مرتبط با کمیته بین‌المللی/ منطقه‌ای که به کمیته متناظر توسط دفتر یا از طریق سامانه دفتر ارجاع می‌شود و اعلام نتایج آن‌ها؛

۵-۱-۴-۱۰-۱۲- مشارکت در انجام طرح‌های مطالعاتی؛

۵-۱-۴-۱۰-۱۳- مشارکت در فعالیت‌های ترویجی نظیر برگزاری و یا شرکت در کارگاه‌های آموزشی، سمینارها، همایش‌ها و نمایشگاه‌های مرتبط با زمینه کاری کمیته متناظر؛

۵-۱-۴-۱۰-۱۴- انعکاس مسائل مهم مربوط به فعالیت کمیته و زیر مجموعه‌های آن به دفتر؛

۵-۱-۴-۱۰-۱۵- سازماندهی و پایش مشارکت موثر کمیته متناظر در تدوین استانداردهای ملی و بر اساس فرآیند تعریف شده، شامل:

الف) بررسی درخواست عضویت دبیر تدوین استاندارد ملی در کمیته متناظر و تأیید آن بر اساس رزومه کاری و سوابق تخصصی و تحصیلی در سامانه دفتر؛

ب) معرفی حداقل یک نفر از اعضای فعال کمیته متناظر به عنوان نماینده کمیته جهت مشارکت موثر در کمیته‌های برنامه‌ریزی، کمیته‌های ملی و عضویت در کمیسیون‌های فنی تدوین استانداردها؛

۵-۱-۴-۱۰-۱۶- ارزیابی سالیانه فعالیت اعضای کمیته در راستای پیشبرد اهداف فنی و تعیین وضعیت میزان فعالیت اعضاء (فعال / نیمه فعال / غیرفعال) و ارسال گزارش به دفتر.

۵-۱-۴-۱۰-۱۷- تعامل با کمیته‌های در ارتباط با کمیته متناظر و همکاری در پاسخ‌گویی به مدارک و پیش‌نویس‌های مربوطه.

**یادآوری ۱:** دبیر کمیته متناظر می‌تواند فردی را به عنوان دستیار انتخاب کند. دستیار دبیر، عضو کمیته متناظر بوده و در اداره امور دبیرخانه با دبیر همکاری دارد.

**یادآوری ۲:** انتخاب مسئولان کمیته متناظر برای دو دوره متوالی بلامانع می‌باشد. انتخاب برای دوره سوم با نظر و تشخیص رئیس کمیته راهبری بلامانع است.

**روش اجرایی**

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

**عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر**

**یادآوری ۳:** در صورت واگذاری کمیته‌ها به صورت انتصابی به دستگاه‌های اجرایی مرتبط انتخاب مسئولان برای دوره‌های متوالی با نظر و تشخیص رئیس کمیته راهبری بلامانع است.

**۵-۱۰-۵- عضو کمیته متناظر**

فرد واجد شرایط زیر که کاربرگ عضویت را تکمیل و به همراه رزومه کاری مرتبط به دفتر ارسال می‌کند و در فعالیت‌های یک یا چند کمیته متناظر به صورت حقیقی و یا به نمایندگی از شخص حقوقی مشارکت دارد.

الف- حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته مرتبط؛

ب- داشتن حداقل دو سال سابقه فعالیت مرتبط با دامنه کاری کمیته متناظر؛

پ- تسلط کافی بر زبان انگلیسی (ارائه مستندات در صورت نیاز)؛

ت- توانایی کافی برای به‌کارگیری رایانه و شبکه اینترنت برای استفاده از سایت‌های تخصصی استانداردسازی.

**۶- شرح اقدامات**

کمیته‌های متناظر می‌توانند به دو روش انتخابی و یا انتصابی به شرح مندرج در این بند تأسیس/ترمیم و یا منحل شوند.

**یادآوری:** حسب ضرورت، اقدامات و فرآیندهای مندرج در این روش اجرایی، پس از فعال‌سازی کامل سامانه مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی می‌تواند از طریق بستر الکترونیکی انجام شود.

**۶-۱- تأسیس کمیته متناظر به روش انتخابی**

۶-۱-۱- در خواست تشکیل کمیته متناظر باید توسط افراد حقیقی یا حقوقی ذی‌نفع/ذی‌ربط به دفتر ارائه شود.

۶-۱-۲- دفتر کاربرگ "پیشنهاد تأسیس کمیته فنی متناظر" به شماره مدرک ۱-۱۴۲/۲۴۹/ک را به

متقاضی/متقاضیان ارائه می‌نماید تا نسبت به تکمیل کاربرگ با توجه به پتانسیل‌های فنی/طبیعی/اقتصادی

هر منطقه/استان و معیارهای مشخص شده در کاربرگ و شناسایی گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌ربط اقدام و

کاربرگ تکمیل شده را جهت طرح در کمیته راهبری، به دفتر ارسال نمایند.

۶-۱-۳- درخواست ارائه شده، توسط گروه هماهنگی مرتبط از نظر تعیین اولویت تشکیل کمیته متناظر و وجود

بستر لازم برای تأسیس کمیته مورد بررسی و ارزیابی و در دستور کار کمیته راهبری قرار می‌گیرد.

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

تبصره: تشکیل کمیته متناظر بدون وجود درخواست متقاضی، می‌تواند بر اساس بررسی‌های انجام شده در گروه هماهنگی مرتبط و براساس معیارهای تعیین اولویت تشکیل کمیته فنی/فرعی متناظر مطابق با معیارهای مندرج در کاربرگ "پیشنهاد تأسیس کمیته فنی متناظر" به شماره مدرک ۱-۱۴۲/۲۴۹/ک نیز صورت پذیرد. در صورتی که پیشنهاد ضرورت تأسیس کمیته متناظر از سوی گروه هماهنگی مربوطه، تأیید شود ظرف مدت ۱۵ روز کاری، گروه هماهنگی، نسبت به شناسایی گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌ربط و تکمیل کاربرگ به شماره مدرک ۱-۱۴۲/۲۴۹/ک جهت طرح در کمیته راهبری اقدام می‌نماید.

۱-۴-۶- پس از طرح در کمیته راهبری و تصمیم‌گیری در خصوص متقاضی واجد شرایط، دبیر کمیته راهبری موظف است، صورت جلسه را تنظیم نماید.

۱-۵-۶- حسب صورت جلسه کمیته راهبری، تأسیس کمیته متناظر جدید و ترکیب مسئولان کمیته (دبیر، رییس و نایب رییس) صرفاً با تأیید و تصویب ریاست سازمان می‌باشد.

۱-۶-۶- دفتر موظف است ضمن اعلام مصوبات جلسه به متقاضی/متقاضیان، نسبت به درج فراخوان تشکیل کمیته متناظر و جذب اعضاء در سایت سازمان، اقدام نماید. فراخوان باید در برگزیده موارد زیر باشد:

- اعلام برنامه‌ریزی جهت تأسیس کمیته متناظر و تعیین زمان ۱۵ روزه برای ارسال مدارک
  - تقاضای تکمیل کاربرگ "درخواست عضویت در کمیته متناظر" به شماره مدرک ۲-۱۴۲/۲۴۹/ک و رزومه کاری و ارسال به آدرس الکترونیکی مندرج در فراخوان
  - اعلام آمادگی جهت پذیرش مسئولیت‌های کمیته متناظر، تکمیل و ارسال کاربرگ "داوطلبی مسئولان کمیته متناظر" به شماره مدرک ۴-۱۴۲/۲۴۹/ک
  - اطلاع‌رسانی در خصوص موارد مندرج در سایت شامل اطلاعات کلی و کتابچه‌های مرتبط با هر کمیته
- ۱-۶-۷- ۱۰ روز پس از اعلام فراخوان، دفتر باید پس از هماهنگی با متقاضی در خصوص زمان و مکان جلسه، اقدامات لازم را به منظور تهیه و ارسال دعوت‌نامه نشست تأسیس ظرف مدت ۱۰ روز کاری انجام دهد.

**یادآوری:** به منظور حضور افراد حقیقی و حقوقی از همه گروه‌های ذی‌نفع در نشست تأسیس، دفتر می‌تواند نسبت به برقراری تماس و یا ارسال دعوت‌نامه از طریق پست الکترونیکی نیز اقدام نماید. دفتر نسبت به برگزاری نشست تأسیس در موعد و زمان مقرر اقدام می‌نماید. نشست تأسیس با حضور افراد حقیقی و

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

حقوقی که کاربرگ عضویت را تکمیل نموده‌اند، و نظارت و حضور رئیس یا دبیر کمیته راهبری و یا جانشین وی رسمیت می‌یابد.

**یادآوری ۲:** کاربرگ درخواست عضویت و رزومه کاری در زمان برگزاری نشست تأسیس نیز قابل ارائه است.

**یادآوری ۳:** در نشست تأسیس حضور حداقل یک نفر از هر یک از گروه‌های ذی‌نفع مرتبط (در صورت وجود) ضرورت داشته و نشست با حضور حداقل ۱۵ نفر رسمیت می‌یابد. در صورتی که تعداد اعضا در نشست تأسیس به حدنصاب لازم نرسد، نشست بعدی با حضور حداقل ۱۰ نفر از اعضای شرکت کننده رسمیت دارد و در صورت عدم حضور تعداد اعلام شده مراتب تأسیس کمیته مجدداً به کمیته راهبری جهت بررسی بیشتر عودت داده می‌شود.

**یادآوری ۴:** حضور رئیس یا دبیر کمیته راهبری با داشتن حق یک رأی، ضرورت دارد.

**یادآوری ۵:** هر شخص حقوقی تنها یک نفر از افراد دارای شرایط مندرج در بند ۵-۱۱ را می‌تواند به عنوان نماینده دارای حق رأی خود معرفی نماید.

**یادآوری ۶:** در خصوص کمیته‌های مستقر در استان‌ها نشست تأسیس با نظارت و حضور مدیر کل استاندارد استان یا رئیس اداره استانداردسازی و تدوین و ترویج استان برگزار می‌شود.

**یادآوری ۷:** هر شخص حقیقی حداکثر در ۵ کمیته فنی متناظر متناسب با سوابق تحصیلی و کاری می‌تواند عضویت یابد.

۶-۱-۸- در جلسه تأسیس که دبیر آن نماینده دفتر می‌باشد اقدامات زیر انجام می‌شود:

الف- درج نام و مشخصات افراد حاضر در جلسه در کاربرگ "اسامی شرکت‌کنندگان در نشست تأسیس کمیته متناظر" به شماره مدرک: ۶-۱۴۲/۲۴۹/ک

ب- اخذ کاربرگ عضویت و رزومه کاری اعضای حاضر در جلسه

پ- ارائه اطلاعات در خصوص ساختار و شرح وظایف سازمان بین‌المللی مرتبط، دلایل ایجاد کمیته متناظر، شرح وظایف اعضا و مسئولان کمیته متناظر توسط گروه هماهنگی مرتبط، همچنین ارائه اطلاعات تخصصی در خصوص کمیته متناظر مورد نظر

ت- انتخاب رئیس جلسه و دو نفر ناظر بر فرآیند رأی‌گیری به پیشنهاد مدیر کل دفتر یا نماینده وی

ث- ثبت نام داوطلبان مسئولیت در کمیته متناظر

ج- توزیع کاربرگ "رأی‌گیری مسئولان کمیته متناظر" به شماره مدرک: ۵-۱۴۲/۲۴۹/ک

چ- شمارش آراء و تعیین مسئولان کمیته بر اساس رأی مکتسبه

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

ح- تنظیم صورت جلسه و تأیید آن توسط نماینده دفتر، رئیس جلسه و ناظران  
**یادآوری ۱:** هر عضو می‌تواند حداکثر در سه کمیته فنی/فرعی متناظر در کلیه گروه‌های هماهنگی دفتر مسئولیت داشته باشد.

**یادآوری ۲:** هر عضو می‌تواند حداکثر در دو مسئولیت برای هر کمیته فنی/فرعی متناظر داوطلب شود.  
**یادآوری ۳:** آن دسته از اعضای که در مسئولیت سایر کمیته‌های متناظر عملکرد مطلوبی نداشته و منجر به ترمیم ساختار آن کمیته گردیده‌اند مجاز به داوطلبی جهت تصدی مسئولیت در کمیته متناظر دیگر نمی‌باشند.  
 ۹-۱-۶- گروه هماهنگی مرتبط در دفتر موظف است پس از تعیین مسئولان کمیته متناظر نسبت به انجام موارد زیر اقدام نماید:

الف) پیگیری تصویب نهایی اعضای هیات مسئولان انتخاب شده برای کمیته‌هایی که جدید تأسیس شده توسط ریاست سازمان

ب) برگزاری کارگاه آموزشی برای مسئولان کمیته متناظر (حداکثر ظرف مدت یک‌ماه)

پ) ایجاد دسترسی برای مسئولان کمیته متناظر در سایت‌های بین‌المللی مرتبط (حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز)

ج) به روزرسانی مشخصات مسئولان کمیته‌های متناظر بر روی پورتال سازمان و بانک اطلاعاتی دفتر (حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز کاری)

۹-۱-۱۰- پس از انجام موارد فوق، گروه هماهنگی مرتبط باید نسبت به صدور احکام مسئولان کمیته متناظر در همه گروه‌های هماهنگی ظرف مدت ۳۰ روز اقدام نماید. احکام برای بازه زمانی سه ساله صادر و پس از تأیید مدیرکل دفتر به امضای معاون استانداردها سازی سازمان می‌رسد.

۹-۱-۱۱- حسب ضرورت به تأسیس کمیته فنی/فرعی متناظر، کمیته متناظر اصلی مسئولیت ایجاد ساختار مربوط را در چارچوب این روش اجرایی بر عهده دارد.

**یادآوری:** کلیه سوابق و مستندات مندرج در بندهای قبل به همراه یک نسخه از حکم مسئولان بایگانی می‌گردد و کاربرگ "چک لیست کنترل مراحل تأسیس کمیته متناظر" به شماره مدرک ۹-۱۴۲/۲۴۹/ک که به تأیید رئیس گروه هماهنگی و معاون دفتر رسیده است نیز به پیوست بایگانی می‌گردد.

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

## ۶-۲- تأسیس کمیته متناظر به روش انتصابی

تأسیس کمیته متناظر به روش انتصابی، در خصوص کمیته‌های متناظری که دامنه فعالیت آن‌ها توسط نهادها و یا سازمان‌های دولتی خاصی در کشور انجام می‌شود و متقاضی تأسیس کمیته متناظر باشند کاربرد دارد.

۶-۲-۱- در خصوص تأسیس کمیته متناظر به روش انتصابی، نهادها یا سازمان‌های متقاضی تأسیس کمیته متناظر باید درخواست خود را به دفتر ارسال نمایند. سازمان‌ها یا نهادهایی که می‌توانند در این روش، متقاضی تأسیس کمیته متناظر باشند علاوه بر دارا بودن پتانسیل فنی/طبیعی و اکتسابی منطقه شامل:

وزارت‌خانه‌ها و دستگاه‌های دولتی، دانشگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی و تشکل‌های تخصصی ذی صلاح می‌باشند.

**یادآوری ۱:** در صورت عدم تقاضا از سوی سازمان‌های متولی، و در صورت لزوم تأسیس کمیته متناظر، دفتر می‌تواند نسبت به شناسایی، ایجاد ارتباط و هماهنگی با این سازمان‌ها به منظور توجیه ضرورت تشکیل کمیته متناظر اقدام نماید.

**یادآوری ۲:** ذی‌نفعان بخش خصوصی (مانند شرکت‌های خدماتی و تولیدی) نمی‌توانند متقاضی تأسیس کمیته متناظر به روش انتصابی باشند.

**یادآوری ۳:** ترمیم ساختار کمیته‌های متناظر با تصویب کمیته راهبری می‌تواند به صورت انتصابی انجام گردد.

۶-۲-۲- دفتر باید نسبت به برگزاری جلسه توجیهی با متقاضی یا متقاضیان در خصوص شرایط پذیرش مسئولیت-های کمیته متناظر و آشنایی با شرح وظایف و اقدامات مرتبط در راستای مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی، اقدام نماید.

۶-۲-۳- پس از جلسه توجیهی، متقاضیان در صورت پذیرش مسئولیت دبیرخانه، برای شناسایی ذی‌نفعان و ذی‌ربطان (مطابق بند ۵-۶) باید نسبت به تکمیل کاربرگ به شماره مدرک ۱-۱۴۲/۲۴۹/ک و ارسال آن به دفتر اقدام نمایند.

**یادآوری:** در صورت عدم پذیرش مسئولیت کمیته متناظر توسط متقاضیان مندرج در بند ۶-۲-۱ و نیاز به تشکیل کمیته متناظر در سطح ملی، تأسیس به روش انتخابی و توسط دفتر صورت می‌پذیرد.

۶-۲-۴- هر یک از گروه‌های هماهنگی پس از دریافت مدارک بند ۶-۲-۳، وضعیت متقاضیان را از نظر نحوه تکمیل کاربرگ به شماره مدرک ۱-۱۴۲/۲۴۹/ک و بر اساس ارزیابی شرایط متقاضیان مطابق " کاربرگ خود اظهاری متقاضی تأسیس کمیته متناظر " به شماره مدرک ۳-۱۴۲/۲۴۹/ک بررسی می‌نماید ( حداکثر در بازه زمانی ۱۵ روز کاری ).

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

**یادآوری:** در صورت وجود فقط یک متقاضی، پس از بررسی مدارک، به کمیته راهبری ارجاع می‌گردد. دفتر باید اقدامات لازم را جهت تشکیل کمیته راهبری، از قبیل هماهنگی با اعضا و تعیین زمان و مکان جلسه انجام داده و دعوت‌نامه را به منظور بررسی و تعیین تکلیف درخواست‌ها (حداکثر یک هفته) پس از بررسی مدارک ارسال نماید.

در کمیته راهبری موضوعات، سوابق و مدارک به شرح زیر مورد بررسی قرار می‌گیرند:  
الف) بررسی ضرورت تشکیل کمیته متناظر مطابق موارد مندرج در کاربرگ به شماره مدرک ۱-۱۴۲/۲۴۹/ک و تصمیم در خصوص تأسیس به روش انتصابی

ب) درخواست پذیرش مسئولیت دبیرخانه توسط متقاضی/ متقاضیان

پ) اعلام نظر گروه هماهنگی مربوطه بر اساس کاربرگ به شماره مدرک ۹-۱۴۲/۲۴۹/ک

ت) تصمیم‌گیری در خصوص واگذاری مسئولیت‌های دبیرخانه‌های کمیته متناظر به متقاضی واجد شرایط  
۶-۲-۵- دبیر کمیته راهبری موظف است پس از موافقت با واگذاری مسئولیت کمیته متناظر به متقاضی واجد شرایط، صورت جلسه کمیته راهبری را تنظیم و به امضاء اعضای حاضر در جلسه برساند.

۶-۲-۶- حسب صورت جلسه کمیته راهبری، تأسیس کمیته متناظر جدید و ترکیب مسولین کمیته (دبیر، رئیس و نایب رئیس) صرفاً با تأیید و تصویب ریاست سازمان می‌باشد.

۶-۲-۷- دفتر موظف است مراتب مصوب در جلسه را به صورت کتبی به متقاضی/ متقاضیان اعلام نماید. همچنین به متقاضی پذیرفته شده ضمن اعلام نتیجه کمیته راهبری، در خصوص معرفی مسئولان کمیته متناظر، مهلت زمانی ۲۰ روزه داده شود.

**یادآوری ۱:** مسئولان معرفی شده باید شرایط مندرج در بند ۵-۱۱ را دارا باشند.

**یادآوری ۲:** افرادی که قبلاً در مسئولیت سایر کمیته‌های متناظر، عملکرد مطلوبی نداشته‌اند، نمی‌توانند برای تصدی مسئولیت در کمیته متناظر معرفی شوند.

۶-۲-۸- گروه هماهنگی مرتبط در دفتر موظف است پس از معرفی مسئولان کمیته متناظر مطابق بند ۶-۱-۹ و ۱۰-۱-۶ اقدام نماید.

## ۶-۳- ترمیم کمیته متناظر

جلسه ترمیم ساختار کمیته متناظر به یکی از دلایل زیر برگزار می‌شود:

## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

۶-۳-۱- اتمام مهلت احکام مسئولان کمیته

در صورت اتمام زمان اعتبار احکام مسئولان کمیته متناظر، اقدامات لازم به شرح زیر انجام می‌شود:

۶-۳-۱-۱- حداقل دو ماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار احکام، دبیر کمیته متناظر باید نسبت به برنامه‌ریزی و اقدامات مرتبط برای برگزاری نشست کمیته متناظر به منظور ترمیم ساختار با دفتر هماهنگی نماید.

۶-۳-۱-۲- دعوت‌نامه جلسه ترمیم ساختار توسط دبیر کمیته متناظر تهیه و به کلیه اعضای حقیقی و حقوقی کمیته متناظر و دفتر ارسال شود (نشست ترمیم باید حداقل یکماه قبل از اتمام اعتبار احکام مسئولان تشکیل شود).

۶-۳-۱-۳- درج فراخوان ترمیم ساختار و جذب اعضاء در پورتال سازمان توسط گروه هماهنگی دفتر، باید ۱۵ روز قبل از تاریخ برگزاری نشست انجام شود.

۶-۳-۱-۴- نشست ترمیم توسط کمیته متناظر برگزار و در خصوص موارد ذیل بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود:

- پیشنهاد تعیین وضعیت کمیته متناظر (انتصابی یا انتخابی) با نظر حداکثر اعضاء به کمیته راهبری

- تعیین هیأت رئیسه جدید به روش انتخابی و یا ابقاء هیأت رئیسه قبلی بر اساس رأی اکثریت

- گزارش عملکرد کمیته متناظر طی دوره سه ساله گذشته

- ارائه برنامه کاری کمیته برای سال آتی

- پذیرش اعضای جدید

- تنظیم صورت جلسه و ارسال آن به دفتر

**یادآوری ۱:** حضور رئیس یا دبیر کمیته راهبری و یا جانشین وی در جلسه ترمیم ساختار الزامی است.

**یادآوری ۲:** در خصوص کمیته‌های مستقر در استان‌ها نشست تأسیس با نظارت و حضور مدیر کل استاندارد استان یا رئیس اداره استانداردسازی و تدوین و ترویج استان برگزار می‌شود.

**یادآوری ۳:** در صورت اتمام احکام مسئولان کمیته متناظر، برگزاری جلسه ترمیم می‌تواند طی هماهنگی‌های لازم با دفتر و نظارت مستقیم گروه هماهنگی مربوطه، با رعایت مواد مندرج در بند ۶-۳-۱، بصورت الکترونیکی انجام شود. در این صورت کلیه سوابق و مستندات مربوط به نامزدها و رأی‌گیری باید به دفتر ارائه و بایگانی شود.

۶-۳-۱-۵- حسب ضرورت به ترمیم کمیته فنی فرعی متناظر، کمیته متناظر اصلی مسئولیت ایجاد ساختار مربوط

را در چارچوب این روش اجرایی بر عهده دارد.



## روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

## عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

۶-۳-۲- استعفای یکی از مسئولان کمیته متناظر

در صورتی که یکی از مسئولان کمیته متناظر نسبت به اعلام استعفا از سمت خود اقدام نماید، مراتب باید به صورت کتبی به دفتر اعلام گردد. دفتر باید مطابق با روش مندرج در بندهای ۶-۳-۱ تا ۶-۳-۴ نسبت به برگزاری جلسه ترمیم و سایر اقدامات مشروحه اقدام نماید.

**یادآوری:** تا زمان تشکیل جلسه ترمیم ساختار کمیته متناظر، فرد متقاضی استعفا باید نسبت به انجام وظایف مربوط به مسئولیت خود اقدام نماید.

۶-۳-۳- عدم کارکرد مطلوب کمیته متناظر

در صورت عملکرد نامناسب کمیته متناظر (بر اساس اعلام ذی‌نفعان و یا گزارش گروه هماهنگی مربوطه) دفتر باید نسبت به ارزیابی عملکرد کمیته مذکور و تکمیل کاربرد ارزیابی عملکرد اقدام نماید. در صورت عدم فعالیت مناسب کمیته، موضوع در کمیته راهبری مطرح و پس از تصویب، دفتر با هماهنگی کمیته متناظر به یکی از روش‌های مندرج در بندهای ۶-۱ و ۶-۲ نسبت به تعیین مجدد مسئولان کمیته متناظر اقدام می‌نماید.

۶-۴- انحلال کمیته متناظر

در صورت انحلال کمیته متناظر در سطح بین‌المللی/ منطقه‌ای و یا به تشخیص دفتر مبنی بر ضرورت انحلال، دفتر می‌تواند پس از طرح موضوع در کمیته راهبری، نسبت به انحلال کمیته متناظر و ابطال احکام مسئولان آن اقدام نماید. در این صورت مراتب باید صورت‌جلسه شده و سوابق مربوطه نگهداری شود.

**یادآوری ۱:** در صورت اجرای بندهای ۶-۳ و ۶-۴، ابطال احکام صادر شده برای مسئولان قبلی کمیته‌های متناظر در کمیته راهبری تصویب و مراتب به صورت کتبی توسط دفتر به ایشان اعلام می‌گردد و مسئولان قبلی موظف هستند ظرف مدت ۱۵ روز نسخه اصل حکم صادره را به دفتر عودت دهند.

**یادآوری ۲:** مراتب لغو احکام باید در سایت سازمان اطلاع رسانی شود.

کلیه مراحل اقدامات مرتبط با این روش اجرایی در پیوست ۱۱ با عنوان "جدول زمان‌بندی فعالیت‌های مرتبط و نمودارهای جریان فرآیند" ارائه شده است.

۷- مدارک و سوابق مرتبط

روش اجرایی نحوه فعالیت کمیته‌های متناظر و نظارت بر آن

**روش اجرایی**

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

**عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر**

**۸- بایگانی سوابق**

کلیه مدارک و سوابق مربوط به اجرای این روش اجرایی در دفتر نگهداری می‌شود.

**۹- گیرندگان نسخ**

ریاست سازمان، کلیه معاونت‌ها، مدیریت‌های ستادی و استانی، پژوهشگاه استاندارد، مرکز اندازه‌شناسی، مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران، ذی‌نفعان

**۱۰- پیوست‌ها**

- ۱-۱۰- پیوست شماره ۱: کاربرگ پیشنهاد تأسیس کمیته متناظر به شماره مدرک: ۱-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۲-۱۰- پیوست شماره ۲: کاربرگ درخواست عضویت در کمیته متناظر به شماره مدرک: ۲-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۳-۱۰- پیوست شماره ۳: کاربرگ ارزیابی متقاضیان تأسیس کمیته متناظر به شماره: ۳-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۴-۱۰- پیوست شماره ۴: کاربرگ داوطلبی مسئولیت در کمیته متناظر به شماره مدرک: ۴-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۵-۱۰- پیوست شماره ۵: کاربرگ رأی‌گیری مسئولان کمیته متناظر به شماره مدرک: ۵-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۶-۱۰- پیوست شماره ۶: کاربرگ اسامی شرکت‌کنندگان در نشست تأسیس کمیته متناظر INSO/.../TC.... به شماره مدرک: ۶-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۷-۱۰- پیوست شماره ۷: کاربرگ حکم مسئولان کمیته متناظر به شماره مدرک: ۷-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۸-۱۰- پیوست شماره ۸: کاربرگ صورت‌جلسه تأسیس کمیته متناظر به روش انتخابی به شماره مدرک: ۸-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۹-۱۰- پیوست شماره ۹: کاربرگ کنترل مراحل تأسیس کمیته متناظر به شماره مدرک: ۹-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۱۰-۱۰- پیوست شماره ۱۰: کاربرگ صورت‌جلسه کمیته راهبری به شماره مدرک: ۱۰-۱۴۲/۲۴۹/ک
- ۱۱-۱۰- پیوست شماره ۱۱: جدول زمان‌بندی فعالیت‌های مرتبط و نمودارهای جریان فرآیند

با تأیید این مدرک روش اجرایی به شماره مدرک ۱۴۲/۲۴۹/ر مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۱ منسوخ و این مدرک جایگزین می‌شود.

این روش اجرایی در چهارصد و شصت و دومین نشست کمیته تخصصی مدارک سیستم مدیریت کیفیت سازمان ملی استاندارد مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۲ به تصویب رسید.

روش اجرایی

عنوان: نحوه تأسیس، ترمیم و انحلال ساختار کمیته‌های فنی/فرعی متناظر

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	بررسی کننده	تصویب کننده	تأیید کننده
دکتر مهدی اسلام پناه	۱- فرحناز قلاسی مود ۲- الهام قاسمی ۳- لیلا زینت بخش ۴- زهرا شادروانان ۵- لیا ضیائی ۶- لیلا نصیری ۷- ستاره سمیعی ۸- ندا علی پسندی	۱- حسن خانه زر ۲- فرحناز قلاسی مود ۳- زهرا پیراوی ونک ۴- مجید آقابائی ۵- فریبرز قریب ۶- محمدمسجد گازر ۷- امیر شاهین ۸- رضا فرخی ۹- محمد آئینی ۱۰- منصوره مظاهری ۱۱- بابک رستمیان	۱- پرویز درویش ۲- ماشاء الله درستکار ۳- احسان ساده ۴- صادق محبی ۵- علی اصغر صباغ الوانی ۶- سید محمود هاشمی ۷- حسن خانه زر ۸- صادق محبی ۹- سید ابراهیم ابراهیمی ۱۰- مجید آقابائی	
رئیس سازمان	۱- مدیر کل دفتر مطالعات تطبیقی و مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی ۲- معاون دفتر مطالعات تطبیقی و مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی ۳- رئیس گروه هماهنگی استانداردهای بین‌المللی ایزو ۴- رئیس گروه هماهنگی استانداردهای بین‌المللی برق و الکترونیک ۵- رئیس گروه هماهنگی استانداردهای بین‌المللی اندازه شناسی ۶- رئیس گروه هماهنگی استانداردهای بین‌المللی کدکس غذایی ۷- کارشناس گروه هماهنگی استانداردهای بین‌المللی ایزو ۸- کارشناس گروه هماهنگی استانداردهای بین‌المللی برق و الکترونیک	۳- رئیس مرکز اندازه شناسی، اوزان و مقیاس‌ها. ۴- مدیرکل دفتر مطالعات تطبیقی و مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی ۵- مدیرکل دفتر نظارت بر استاندارد صنایع غذایی، آرایشی، بهداشتی و حلال ۶- مدیرکل دفتر بازرسی، پاسخگویی به شکایات و ارزیابی عملکرد ۷- مدیرکل دفتر آموزش و ترویج استاندارد ۸- سرپرست دفتر نظارت بر استاندارد معیارهای مصرف انرژی و محیط زیست ۹- مشاور معاونت ارزیابی کیفیت ۱۰- معاون اداره کل حقوقی و مجلس ۱۱- معاون دفتر حوزه ریاست، هماهنگی امور استان‌ها و دبیرخانه شورای استاندارد ۱۲- معاون پژوهش و فناوری پژوهشگاه استاندارد ۱۳- رئیس گروه تحول اداری و نظام پیشنهادها	۱- معاون تدوین و ترویج استاندارد ۲- معاون توسعه مدیریت، امور حقوقی و مجلس ۳- معاون ارزیابی کیفیت ۴- سرپرست معاونت نظارت بر اجرای استاندارد ۵- سرپرست پژوهشگاه استاندارد ۶- سرپرست مرکز ملی تایید صلاحیت ایران ۷- رئیس مرکز اندازه شناسی، اوزان و مقیاس‌ها ۸- مشاور و مدیر کل دفتر حوزه ریاست، هماهنگی امور استان‌ها و دبیرخانه شورای عالی استاندارد ۹- مدیرکل امور حقوقی و مجلس ۱۰- مدیرکل دفتر بازرسی، پاسخگویی به شکایات و ارزیابی عملکرد	
امضاء	۱- ۲- ۳- ۴- ۵- ۶- ۷- ۸- ۹- ۱۰- ۱۱-	۱- ۲- ۳- ۴- ۵- ۶- ۷- ۸- ۹- ۱۰- ۱۱-	۱- ۲- ۳- ۴- ۵- ۶- ۷- ۸- ۹- ۱۰-	

# پیوست شماره ۱

کاربرگ پیشنهاد تأسیس کمیته متناظر

روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

عنوان: کاربرگ پیشنهاد تأسیس کمیته متناظر

سازمان ملی استاندارد

دفتر تخصصی تدوین استانداردهای ملی، مطالعات تطبیقی و مشارکت بین‌المللی

کمیته متناظر TC/.....

شماره کمیته فنی .....

عنوان کمیته فنی ( فارسی - انگلیسی ):

دامنه فعالیت کمیته فنی ( فارسی ):

ساختار کمیته فنی:

( اطلاعات مربوط به کمیته‌های فرعی و گروه‌های کاری زیرمجموعه )

دلایل توجیهی در مورد ضرورت تشکیل کمیته متناظر:

## روش اجرایی

عنوان: کاربرد پیشنهاد تأسیس کمیته متناظر

## معیارهای تعیین اولویت تشکیل کمیته فنی / فرعی متناظر:

۱	وضعیت عضویت کنونی INSO در کمیته فنی بین‌المللی / منطقه‌ای:
۲	برنامه کاری کمیته فنی بین‌المللی / منطقه‌ای (استانداردهای در دست تدوین):
۳	دامنه فعالیت‌های مرتبط موجود در کشور در زمینه‌هایی مانند: اقتصادی، صنعتی، اجتماعی، ... (با برنامه کاری کمیته فنی بین‌المللی / منطقه‌ای):
۴	تعداد استانداردهای ملی تدوین شده در ارتباط با دامنه کاری کمیته و میزان استفاده از استانداردهای بین‌المللی / منطقه‌ای تدوین شده به عنوان منبع در تدوین استانداردهای ملی مرتبط:

## روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

عنوان: کاربرگ پیشنهاد تأسیس کمیته متناظر

## فهرست افراد و گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌ربط سراسر کشور

## ۱- تولیدکنندگان

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	شماره تلفن	شماره دورنگار	Email	نشانی
۱-							
۲-							
♦♦♦							

## ۲- توزیع‌کنندگان

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	شماره تلفن	شماره دورنگار	Email	نشانی
۱-							
۲-							
♦♦♦							

## ۳- مصرف‌کنندگان

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	شماره تلفن	شماره دورنگار	Email	نشانی
۱-							
♦♦♦							

## روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

عنوان: کاربرگ پیشنهاد تأسیس کمیته متناظر

## ۴- وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی ذی‌ربط

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	نشانی
۱-							
۲-							
...							

## ۵- دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و مراکز پژوهشی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	نشانی

## ۶- تشکل‌های تخصصی (انجمن‌ها، اتحادیه‌ها، سندیکاها....)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	نشانی

## ۷- ارائه‌دهندگان خدمات مهندسی و مشاوره‌ای

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	نشانی
۱							
۲							
♦♦♦							



## روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

عنوان: کاربرگ پیشنهاد تأسیس کمیته متناظر

۸- نهادهای ارزیابی انطباق ( آزمایشگاه‌های آزمون و کالیبراسیون، شرکت‌های بازرسی، نهادهای صدورگواهی... )

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	نشانی
۱							
۲							
♦♦♦							

۹- اشخاص صاحب نظر

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	نشانی
۱							
۲							
♦♦♦							

۱۰- سازمان ملی استاندارد ایران

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	نشانی
۱							
♦♦♦							

# پیوست شماره ۲

کاربرگ درخواست عضویت در کمیته متناظر

## روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

عنوان: کاربرگ درخواست عضویت در کمیته متناظر

سازمان ملی استاندارد

دفتر تخصصی تدوین استانداردهای ملی، مطالعات تطبیقی و مشارکت بین‌المللی

کاربرگ درخواست عضویت در کمیته متناظر

 ISO     IEC     CODEX     OIML     SMIC

عضو حقیقی <input type="checkbox"/>		نماینده عضو حقوقی <input type="checkbox"/>	
نام پدر:	نام خانوادگی:	نام خانوادگی:	نام:
محل صدور:	تاریخ تولد:	تاریخ تولد:	نام پدر:
	شماره شناسنامه:	شماره کارت ملی:	محل صدور:
	شماره کارت ملی:	مدرک و رشته تحصیلی:	مدرک و رشته تحصیلی:
	سال و محل دریافت مدرک تحصیلی:	سال و محل دریافت مدرک تحصیلی:	سال و محل دریافت مدرک تحصیلی:
	سمت و محل اشتغال:	نام کامل سازمان متبوع:	نام کامل سازمان متبوع:
		نوع سازمان:	نوع سازمان:
		زمینه فعالیت:	زمینه فعالیت:
		نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول:
		* ارائه معرفی‌نامه رسمی برای نماینده معرفی شده الزامی می‌باشد	
دورنگار:	تلفن همراه:	تلفن:	تلفن:
صندوق پستی یا کد پستی ۱۰ رقمی:		نشانی پست الکترونیکی:	نشانی پستی:
		سوابق کاری و تخصصی:	
		سوابق مشارکت در تدوین استانداردهای ملی و بین‌المللی:	
		تمایل به مشارکت در کمیته فنی/فرعی:	

امضاء متقاضی

# پیوست شماره ۳

کاربرگ چک لیست ارزیابی متقاضیان تأسیس کمیته متناظر

## روش اجرایی

عنوان: کاربرد چک لیست ارزیابی متقاضیان تأسیس کمیته متناظر

ردیف	کاربرگ خوداظهاری دستگاه/سازمان متقاضی	دارد	ندارد
۱	تعداد نیروی متخصص مرتبط	دکتر	
		کارشناسی ارشد	
		کارشناسی	
۲	فراهم کردن امکانات آزمایشگاهی، تخصصی و تحقیقاتی		
۳	امکان استقرار دبیرخانه از نظر محل و امکانات لازم (سیستم رایانه، سالن جلسه)		
۴	اختصاص زمان کافی به مسئولان کمیته جهت انجام فعالیت‌های کمیته در ساعات اداری		
۵	شناسایی متوازن طیف ذی‌ربط و ذی‌نفع و امکان جذب آن‌ها جهت مشارکت در فعالیت‌های کمیته براساس کاربرد شماره ۱		
۶	ارتباط شرح وظایف دستگاه/سازمان متقاضی با دامنه کاری کمیته		
۷	حمایت از حضور مسئولان کمیته در اجلاس‌های بین‌المللی		
۸	حمایت‌های لازم در زمینه انجام فعالیت‌های پژوهشی/ تحقیقاتی در صورت لزوم		

# پیوست شماره ۴

کاربرگ داوطلبی مسئولیت در کمیته متناظر

## روش اجرایی

عنوان: کاربرگ داوطلبی مسئولیت در کمیته متناظر

نام و نام خانوادگی:	سازمان متبوع:	داوطلب مسئولیت: .....
مدرک تحصیلی:		کمیته متناظر:
رشته تحصیلی:		
سابقه کار و فعالیت‌های علمی مرتبط:		
امکان حمایت یا پشتیبانی از فعالیت‌های کمیته:		
ملاحظات:		
	امضاء	

# پیوست شماره ۵

کاربرگ رأی گیری مسئولان کمیته متناظر



روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: کاربرد رأی گیری مسئولان کمیته متناظر

سمت	نام و نام خانوادگی
رئیس کمیته متناظر	
نایب رئیس کمیته متناظر	
دبیر کمیته متناظر	

## پیوست شماره ۶

کاربرگ اسامی شرکت کنندگان در نشست تأسیس کمیته متناظر INSO/.../TC...

روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

عنوان: کاربرگ اسامی شرکت کنندگان در نشست تأسیس کمیته متناظر INSO/.../TC....

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل اشتغال	زمینه فعالیت	تلفن	دورنگار	Email	امضاء

# پیوست شماره ۷

کاربرگ حکم مسئولان کمیته متناظر

**روش اجرایی**

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: کاربرگ حکم مسئولان کمیته متناظر (انتخابی)

سرکار خانم ..... / جناب آقای .....

نظر به تعهد و فعالیت‌های ارزنده سرکار عالی / جنابعالی و به موجب این حکم به عنوان

..... کمیته فنی / فرعی INSO/(ISO / OIML / CODEX / IEC / SMII)TC

با موضوع "....."

از تاریخ ..... به مدت سه سال منصوب می‌شوید، تا در چهارچوب شرح وظایف محوله فعالیت نمایید. امید که با توجه به توانمندی، شایستگی و توان علمی و تجربی جنابعالی / سرکار عالی و با توکل به ایزد منان و با همیاری صمیمانه ی کلیه ی اعضای کمیته، در راستای توسعه و ترویج مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی و ملی، موفق و مؤید باشید.

.....

معاون استانداردها سازی

روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: کاربرگ حکم مسئولان کمیته متناظر (انتصابی)

سرکار خانم ..... / جناب آقای .....

نظر به معرفی نامه ..... و با عنایت به تعهد و فعالیت‌های ارزنده سرکار عالی / جنابعالی،

به موجب این حکم به عنوان

..... کمیته فنی / فرعی INSO/(ISO / OIML / CODEX / IEC / SMIC)TC

با موضوع "....."

از تاریخ ..... به مدت سه سال منصوب می‌شوید، تا در چهارچوب شرح وظایف محوله فعالیت نمایید. امید که با توجه به توانمندی، شایستگی و توان علمی و تجربی جنابعالی / سرکار عالی و با توکل به ایزد منان و با همیاری صمیمانه ی کلیه ی اعضای کمیته، در راستای توسعه و ترویج مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی و ملی، موفق و مؤید باشید.

.....

معاون استانداردها سازی

# پیوست شماره ۸

کاربرگ صورت جلسه تأسیس کمیته متناظر به روش انتخابی

روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: کاربرد صورت جلسه تأسیس کمیته متناظر به روش انتخابی

صورت جلسه نشست تأسیس/ترمیم کمیته فنی متناظر ISO/TC

نشست تأسیس کمیته متناظر ...TC (عنوان: )

زمان:

مکان:

حاضرین: طبق لیست پیوست

مباحث و مصوبات

تعداد آرای مأخوذه

رئیس: ..... از .....

نایب رئیس: ..... از .....

دبیر: ..... از .....

امضاء:



# پیوست شماره ۹

کاربرگ چک لیست کنترل مراحل تأسیس کمیته متناظر

## روش اجرایی

عنوان: کاربرگ چک لیست کنترل مراحل تأسیس کمیته متناظر

چک لیست تأسیس کمیته متناظر		ردیف	عنوان	کامل	ناقص ( شرح نقص)
		۱	درخواست کتبی تأسیس		
		۲	کاربرگ تکمیل شده شماره ۱		
		۳	رعایت توازن در شناسایی گروه‌های ذی‌ربط و ذی‌نفع		
		۴	کاربرگ تکمیل شده شماره ۳		
		۵	صورت جلسه کمیته راهبری		
		۶	دعوت نامه نشست تأسیس ( در خصوص تأسیس به روش انتخابی )		
		۷	فراخوان بر روی پورتال سازمان		
		۸	لیست اسامی شرکت کنندگان به همراه کاربرگ‌های تکمیل شده عضویت و مستندات مرتبط		
		۹	صورت جلسه تأسیس		
		۱۰	صدور احکام		
		۱۱		تاریخ اعتبار احکام	

# پیوست شماره ۱۰

کاربرگ صورت جلسه کمیته راهبری

عنوان: کاربرگ چک لیست کنترل مراحل تأسیس کمیته متناظر

## مصوبات جلسه

## الف- تأسیس/ترمیم سافتار کمیته‌های فنی متناظر

ردیف	عنوان	کمیته	پیشنهاد دهنده	موضوع	مصوبات
۱					

## ب- پیشنهاد تدوین استانداردهای بین‌المللی

ردیف	عنوان پیشنهاد	کمیته فنی متناظر مرتبط	پیشنهاد دهنده	مصوبات
۲				

## پ- تأسیس کمیته فنی جدید در سازمان ایزو

ردیف	عنوان پیشنهاد	پیشنهاد دهنده	مصوبات
۳			

## ت- پیشنهاد طرح مطالعاتی

ردیف	عنوان پیشنهاد	پیشنهاد دهنده	مصوبات
۴			

## ث- ارتقاء عضویت ایران در کمیته های فنی/فرعی بین‌المللی

ردیف	کمیته فنی	عنوان کمیته	نوع ارتقاء	مصوبات
۵				

# پیوست شماره ۱۱

جدول زمان بندی فعالیت های مرتبط و نمودارهای جریان فرآیند

## عنوان: جدول زمان بندی فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	عنوان فعالیت	زمان بندی
۱	بررسی و اعلام نتایج درخواست های عضویت جدید در کمیته مناظر	۱۰ روز کاری
۲	انجام هماهنگی های لازم با متقاضی، در خصوص زمان و مکان جلسه نشست تأسیس و همچنین انجام اقدامات لازم جهت تهیه و ارسال دعوت نامه پس از اتمام زمان فراخوان در تارنمای سازمان	۱۰ روز کاری
۳	تکمیل کاربرد شناسایی ذی نفعان و ذی ربطان در صورت تشخیص ضرورت تأسیس کمیته مناظر از سمت گروه هماهنگی دفتر	۱۵ روز کاری
۴	اعلام برنامه ریزی جهت تأسیس کمیته مناظر	۱۵ روز کاری
۵	ایجاد دسترسی برای مسئولان کمیته مناظر در سایت های بین المللی مرتبط	۱۵ روز کاری
۶	به روز رسانی مشخصات مسئولان کمیته های مناظر بر روی پورتال سازمان و بانک اطلاعاتی دفتر	۱۵ روز کاری
۷	صدور احکام مسئولان کمیته مناظر پس از انجام تمامی مراحل لازم	۳۰ روز کاری
۸	تکمیل کاربرد شماره ۱-۱۴۲/۲۴۹-ک و ۳-۱۴۲/۲۴۹-ک توسط گروه هماهنگی کاری دفتر	۱۵ روز کاری
۹	معرفی مسئولان کمیته مناظر از سوی متقاضی (انتصابی) پس از تصویب در کمیته راهبری	۲۰ روز کاری
۱۰	درج فراخوان ترمیم ساختار و جذب اعضاء در پورتال سازمان توسط گروه هماهنگی کاری دفتر قبل از برگزاری نشست	۱۵ روز کاری
۱۱	عودت اصل احکام صادر شده توسط مسئولان پیشین کمیته مناظر به دفتر	۱۵ روز کاری

روش اجرایی

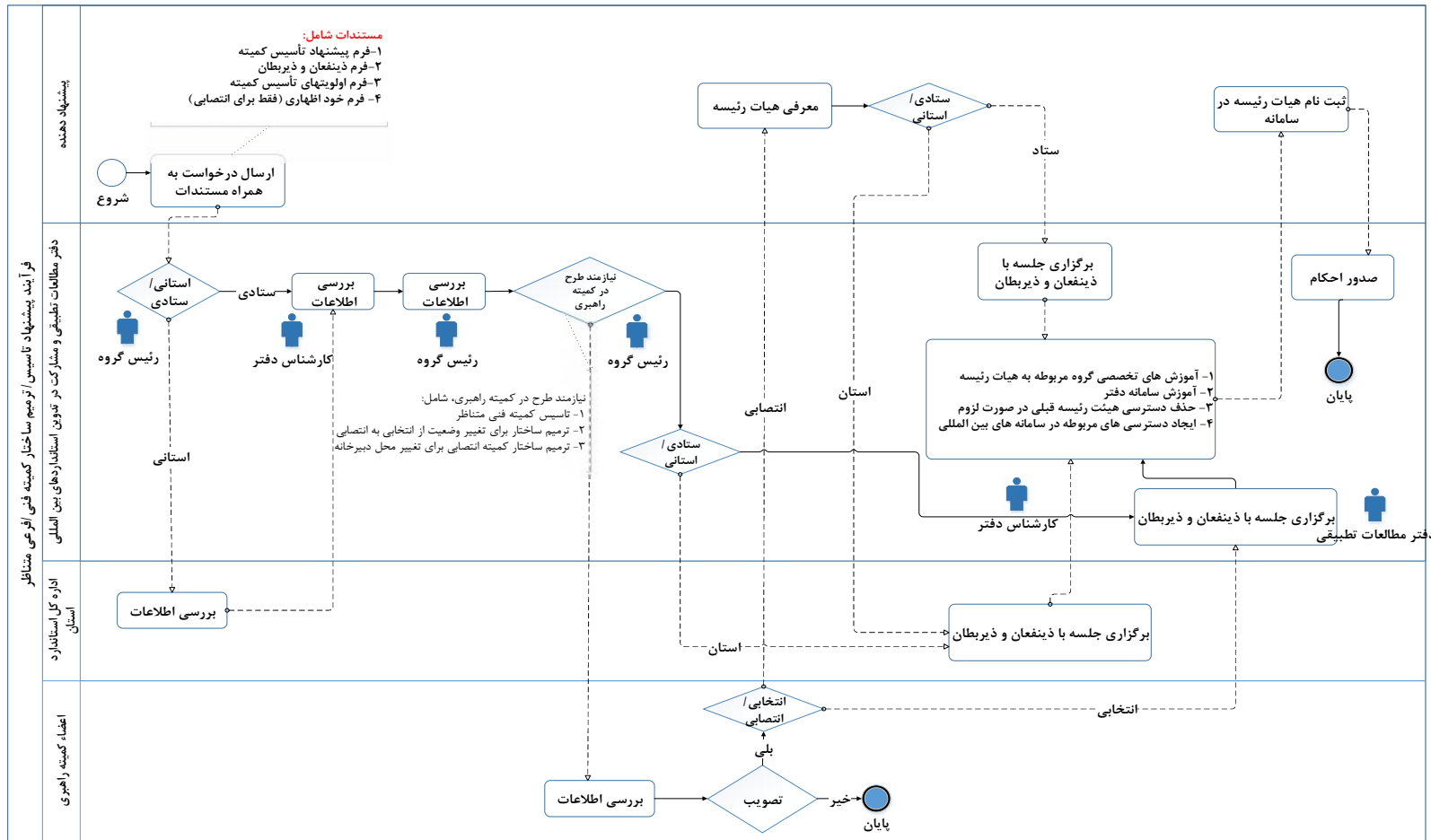
شماره مدرک: ۱۴۲/۲۴۹

شماره تجدیدنظر: ۱

صفحه: ۲ از ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

نمودار جریان فرآیند تأسیس / ترمیم ساختار کمیته‌های فنی / فرعی مناظر

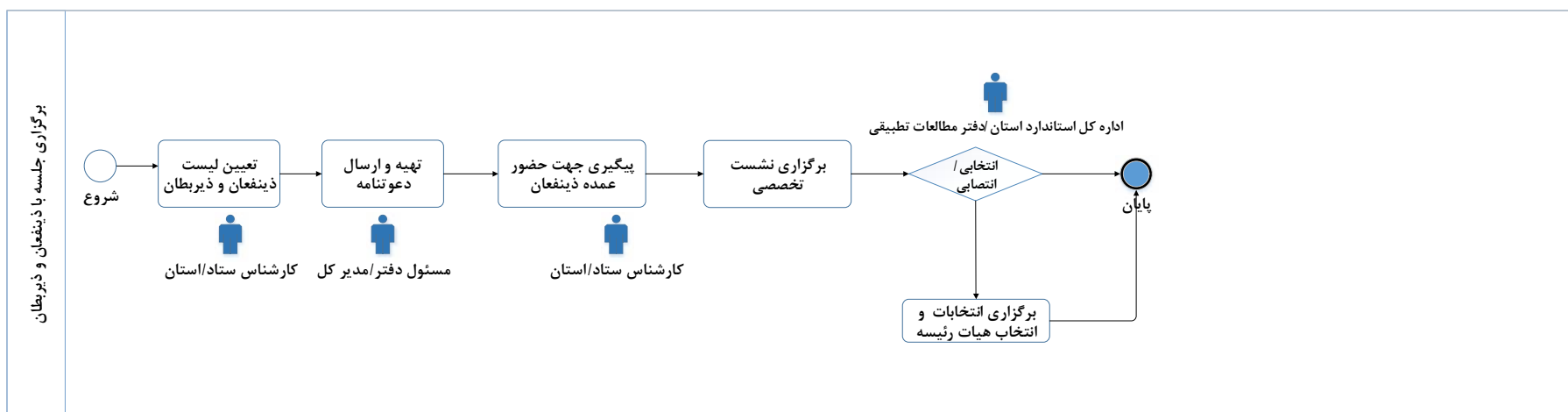


### روش اجرایی

صفحه: ۳ از ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

### نمودار جریان فرآیند برگزاری جلسه با ذینفعان و ذریبطان

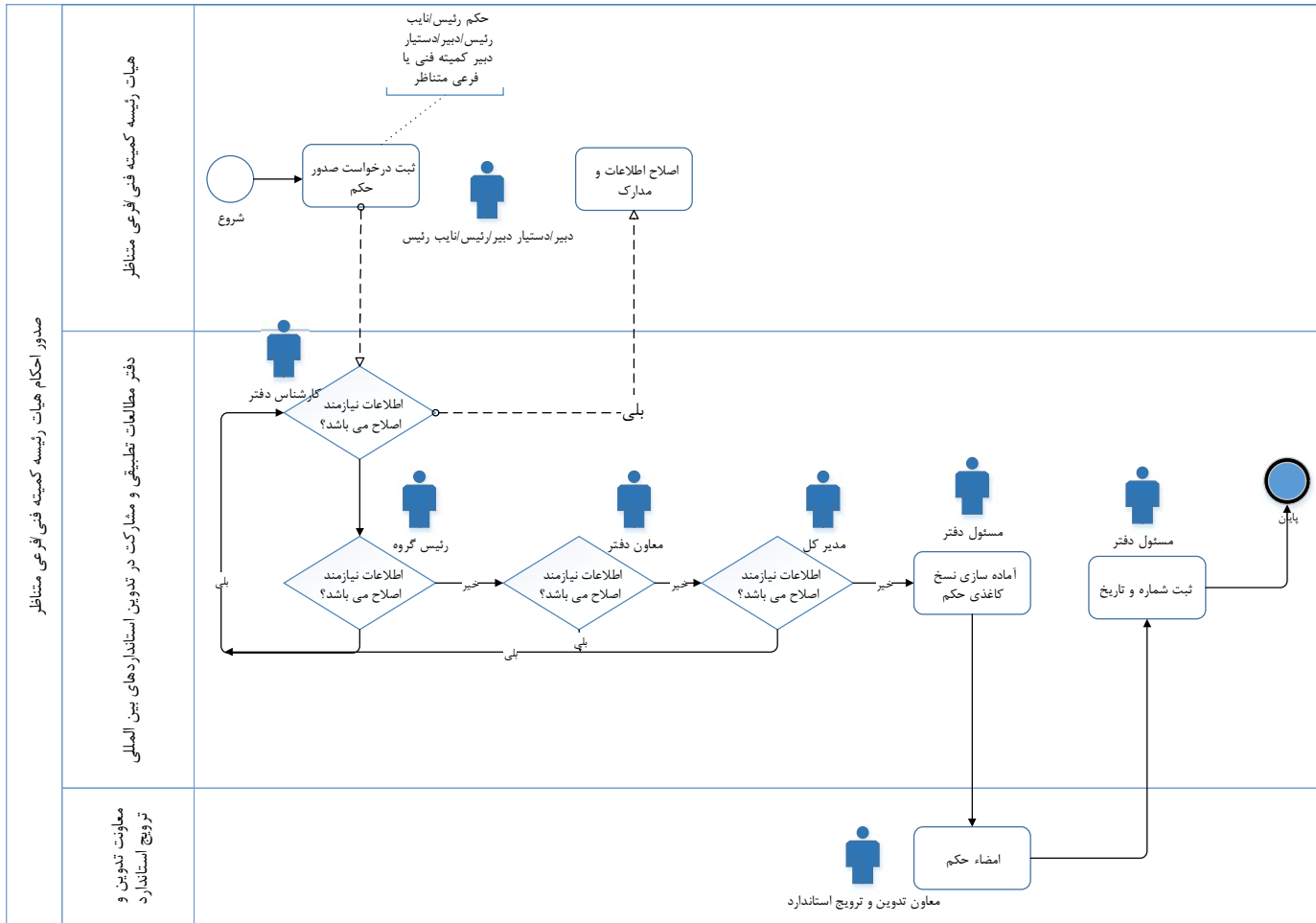




روش اجرایی

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۳/۲۲

نمودار جریان فرآیند صدور احکام هیئت رئیسه کمیته فنی / فرعی متناظر



سازمان ملی استاندارد ایران