

آیین نامه اجرایی کمیته ملی استانداردهای ایزو (ISO)

مقدمه :

این آیین نامه به منظور اجرای نظامنامه کمیته ملی استانداردهای ایزو (ISO) تهیه شده است و برای کلیه ارکان و اعضای این کمیته ملی کاربرد دارد.

ماده ۱: اصطلاحات و تعاریف

در این آیین نامه کلیه اصطلاحات و تعاریف بر طبق نظامنامه کمیته ملی استانداردهای ایزو (ISO) می باشد.

ماده ۲: شرایط عضویت در کمیته ملی:

الف- اعضای حقیقی:

- دارای حداقل مدرک کارشناسی

- دارای سابقه فعالیت مرتبط

ب- اعضای حقوقی

این اعضا شامل نمایندگان گروه های ذینفع از جمله: تولیدکنندگان، توزیع کنندگان، مصرف کنندگان، وزارتخانه ها و سازمانهای دولتی ذیربط، مراکز تحقیقاتی و آزمایشگاهی، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، تشکل های تخصصی، ارائه دهندگان خدمات مهندسی و مشاوره ای که متقاضی عضویت در کمیته ملی هستند، و باید حداقل شرایط زیر را دارا باشند.

- حداقل مدرک کارشناسی

- سابقه فعالیت مرتبط

تبصره: نماینده معرفی شده از سوی عضو حقوقی در ارکان کمیته ملی باید مطلع، صاحب نظر و نیز واجد شرایط عضویت در کمیته ملی بوده و حتی الامکان در مدت عضویت حقوقی سازمان متبوع خود ثابت باشد.

هر شخص حقیقی یا حقوقی متقاضی عضویت در کمیته ملی موظف است فرم درخواست عضویت پیوست این آئین نامه را تکمیل و به

دبیرخانه کمیته ملی مستقر در دفتر امور تدوین ارسال نماید. درخواست های عضویت توسط هیات فنی بررسی و در مورد پذیرش آنها تصمیم گیری می شود.

تبصره: تا زمان تشکیل هیات فنی درخواست های عضویت توسط دبیرخانه کمیته ملی بررسی خواهد شد.

ماده ۳: شرایط اعضای انتخابی شورا

- اعضای حقیقی و حقوقی که تمایل به عضویت در شورای کمیته ملی را دارند باید حداقل دارای پنج سال سابقه فعالیت مرتبط

در حوزه استاندارد سازی بوده و درخواست پذیرش نامزدی خود را برای عضویت در شورا به دبیرخانه کمیته ملی ارسال دارند. دبیر

خانه پس از بررسی این درخواستها، اعضای واجد شرایط فوق را پس از تأیید هیات فنی به مجمع معرفی خواهد کرد.

- در صورت عدم برگزاری به موقع مجمع و انتخابات اعضای شورا، رییس موسسه می تواند شش نفر از اعضای واجد شرایط را به طور موقت جهت عضویت در شورا انتخاب نماید.

ماده ۴: نحوه و ترتیبات مربوط به جلسات شورا

- جلسات شورا با حضور حداقل ۲/۳ از اعضا رسمیت می یابد.
- تصمیمات و مصوبات جلسه با رأی اکثریت نصف به علاوه یک اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۵: هیات فنی

- جلسات هیات فنی با حضور ۲/۳ از اعضا رسمیت می یابد.
- تصمیمات و مصوبات جلسه با رأی اکثریت نصف به علاوه یک اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۶: نحوه اداره دبیرخانه کمیته ملی

وظایف دبیرخانه کمیته ملی عبارت است از :

- برقراری ارتباط میان ارکان مختلف کمیته ملی
- فراهم کردن مقدمات برگزاری مجمع و جلسات شورای کمیته ملی و هیات فنی
- نظارت بر عملکرد و ساختار کمیته های فنی متناظر
- گروه بندی کمیته های فنی در گروه های همگن و همکاری با هماهنگ کنندگان مربوطه
- تهیه پیش نویس روش های اجرایی، دستورالعمل ها، فرمها و وسایل مدارک مورد نیاز کمیته های فنی متناظر و ارائه آنها به هیات فنی جهت تصویب
- بررسی الویت بندی تشکیل کمیته های فنی متناظر جدید و ارائه نتایج به هیات فنی
- بررسی پیشنهاد تشکیل کمیته های فنی متناظر جدید جهت ارائه به هیات فنی
- تهیه پیش نویس احکام مسئولان، اعضا و مشارکت کنندگان در اجزای ساختاری کمیته های فنی
- دریافت مدارک از امور بین الملل مؤسسه و ارسال آنها به کمیته های فنی متناظر و هماهنگ کنندگان گروه های همگن مربوطه
- بررسی گزارشهای دریافتی از هماهنگ کنندگان گروه های همگن کمیته های فنی متناظر و مسئولان آن کمیته ها
- تهیه گزارش عملکرد کمیته های فنی متناظر با توجه به گزارشهای هماهنگ کنندگان گروه های همگن و مسئولان آن کمیته ها
- اعلام اسامی و برنامه های مشارکت کنندگان معرفی شده توسط کمیته های فنی متناظر جهت شرکت در اجلاسهای کمیته های فنی/فرعی بین المللی نظیر آنها و نیز سمینارها و دوره های آموزشی به هیات فنی به منظور تأیید

ماده ۷: کمیته های فنی /فرعی متناظر

کمیته های فنی متناظر دارای ساختاری مشابه با ساختار کمیته های فنی نظیر خود در سازمان بین المللی استانداردسازی (ISO) می باشد. به منظور شکل دهی ساختار کمیته های فنی متناظر در ابتدا اعضای گروههای کاری ، سپس ترکیب اعضای کمیته های فرعی و کمیته های فنی اصلی با رعایت توازن اعضای معرف گروههای ذینفع و ذیربط توسط مشارکت کنندگان تعیین می شوند. ترکیب اعضای کمیته های فرعی و کمیته های فنی باید به تأیید هیأت فنی برسد. احکام اعضای مشارکت کننده در کمیته های فنی و اعضا و مسئولان اجزای ساختاری آن به امضای ریاست هیات فنی صادر می گردد.

ماده ۸: نحوه اداره دبیرخانه های کمیته های فنی / فرعی

پیشنهاد کمیته های فنی در مورد واگذاری وظیفه اداره دبیرخانه کمیته های فنی / فرعی به یکی از اعضای حقوقی کمیته ملی مشارکت کننده در آن کمیته های فنی / فرعی به شرط پذیرش کتبی مسئولیت توسط آنها به تأیید هیات فنی می رسد. در صورت انصراف عضو حقوقی از ادامه مسئولیت اداره دبیرخانه کمیته فنی / فرعی که به آن واگذار شده است مراتب باید حداقل شش ماه قبل به اطلاع دبیرخانه کمیته ملی برسد. هرگاه مشخص شود عضو حقوقی مسئول اداره دبیرخانه یک کمیته فنی / فرعی امکانات لازم و کافی را جهت انجام وظایف آن دبیرخانه فراهم نکرده است، هیات فنی موظف است نسبت به بررسی موضوع و اتخاذ تصمیم مقتضی اقدام نماید.

ماده ۹: هماهنگ کنندگان گروه های همگن

هماهنگ کنندگان گروه های همگن باید گزارشات کمیته های فنی موجود در این گروه ها را به طور مستمر به دبیرخانه کمیته ملی گزارش کرده و بر قرار کننده ارتباط میان کمیته های فنی در گروه همگن و دبیرخانه کمیته ملی باشند. تبصره : در صورت عدم وجود هماهنگ کننده در گروه همگن مسئولیت تشکیل و نظارت بر فعالیت کمیته های فنی بر عهده دبیر آن کمیته خواهد بود.