
**Standartlaşdırma üzrə texniki komitələr
Yaradılması və fəaliyyəti qaydası**

**Technical committees on standardization
Guidelines of creation and actions**



Bu standart Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutunun icazəsi olmadan tam və ya hissə-hissə yenidən çap oluna, çoxaldıla və yayıla bilməz

Elçin İsaqzadə küç., 7-ci köndələn

Telefon: +994125149603

Email: office@azstand.gov.az

www.azstand.gov.az

MÜQƏDDİMƏ

1 Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin Texniki tənzimləmə və standartlaşdırma şöbəsi tərəfindən **İŞLƏNİB** və **TƏQDİM EDİLİB**.

2 Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 14 oktyabr 2009-cu il tarixli 118 sayılı əmri ilə **TƏSDİQ EDİLİB** və **QÜVVƏYƏ MİNİB**.

3 İLK DƏFƏ TƏTBİQ EDİLİR.

4 İlk yoxlama müddəti 2014-cü il, dövri yoxlama 5 ildir.

MÜNDƏRİCAT

Giriş.....	VI
1 Tətbiq sahəsi.....	1
2 Normativ istinadlar.....	1
3 Terminlər, təriflər və ixtisarlar.....	1
4 Ümumi müddəalar.....	2
4.1 Texniki komitənin vəzifələri.....	2
4.2 Texniki komitənin fəaliyyət sahəsi.....	3
4.3 Texniki komitənin strukturu.....	3
5 Texniki komitənin üzvləri.....	3
5.1 Üzvlük şərtləri.....	3
5.2 Texniki komitənin üzvü olan təşkilatın nümayəndələri.....	4
5.3 Texniki komitə üzvlərinin hüquqları və vəzifələri.....	4
6 Texniki komitənin sədri.....	5
7 Texniki komitənin katibliyi.....	6
7.1 Texniki komitə katibliyinə olan tələblər və onun funksiyaları.....	6
7.2 Məsul katib.....	8
7.3 Texniki komitənin katibliyinin işinin maliyələşdirilməsi.....	8
7.4 Katibliyin işinin aparılmasının digər təşkilata həvalə edilməsi.....	8
8 Texniki komitənin yaradılması və qeydiyyatı.....	9
9 Texniki komitənin iclasları.....	10
10 Apellyasiyalar.....	11

11 Texniki komitənin həyata keçirdiyi işlər.....	11
11.1 Milli (dövlətlərarası) standartlaşdırma üzrə işlər.....	11
11.2 Beynəlxalq standartlaşdırma üzrə işlər.....	14
11.3 Digər növ işlər.....	17
12 Standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən texniki komitələrin fəaliyyətinə nəzarət.....	17
Əlavə A (məcburi) Texniki komitə katibliyinin hesabatları.....	19
Əlavə B (məcburi) Texniki komitənin fəaliyyət planı.....	20
Əlavə C (məcburi) Texniki komitənin fəaliyyət sahəsində qüvvədə olan milli (dövlətlərarası) və beynəlxalq (regional) standartların siyahısının təqdim edilmə forması.....	22
Əlavə Ç (məcburi) Texniki komitənin yaradılması haqqında ərizə forması.....	23
Əlavə D (məcburi) Milli (dövlətlərarası) standartın layihəsinə dair iradların təqdim edilməsi üçün forma.....	24
Əlavə E (məcburi) Beynəlxalq (regional) standartın layihəsi üzrə iradların təqdim edilməsi üçün forma.....	25
Bibliografiya.....	26

GİRİŞ

Standartlaşdırma üzrə texniki komitələr bir çox sənaye cəhətdən inkişaf etmiş ölkələrdə fəaliyyət göstərən, öz məğzinə görə, milli, regional və beynəlxalq standartlaşdırma üzrə işlərin inkişafında bu və ya digər dərəcədə marağı olan bütün müəssisə və təşkilatların açıq daxil ola bildikləri forumlardır. Məhsul və xidmətlər bazarının bilavasitə iştirakçısı olan təşkilatların standartlaşdırma üzrə texniki komitələrdə geniş iştirakları, onlar tərəfindən qəbul edilən qərarların bazar iqtisadiyyatı xarakterini şərtləndirir, elmi-texniki və iqtisadi cəhətdən daha mütərəqqi müəssisələrin onlarda əməkdaşlığı isə sənədlərin yüksək səviyyədə işlənilib hazırlanmasına kömək edir.

1 TƏTBİQ SAHƏSİ

Bu standart standartlaşdırma üzrə texniki komitələrin (bundan sonra - TK) təşkili qaydasını və əsas funksiyalarını, katibliyə, sədrə, məsul katibə və TK üzvlərinə olan tələbləri, qeydiyyatda alınma və standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən TK-nin fəaliyyətinə nəzarət qaydasını müəyyən edir.

2 NORMATİV İSTİNADLAR

Bu standartda aşağıdakı standartlara və təsnifatlara istinad olunub:

ГОСТ Р 1.6-2005 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения. Организация проведения экспертизы

ГОСТ Р 1.12 -2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ 1.1-2002 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

ГОСТ 1.3-2002 Межгосударственная система стандартизации. Правила и методы принятия международных и региональных стандартов в качестве межгосударственных стандартов

3 TERMİNLƏR, TƏRİFLƏR VƏ İXTİSARLAR

3.1 Bu standartda ГОСТ 1.1 və ГОСТ Р 1.12 və həmçinin uyğun təriflərlə aşağıdakı terminlərdən istifadə olunub:

3.1.1 texniki komitə (standartlaşdırma üzrə); TK: Təhkim edilmiş standartlaşdırma obyektləri və ya fəaliyyət sahələri üzrə milli, regional və beynəlxalq standartlaşdırma sahəsində könüllü əsaslarla işləri təşkil və həyata keçirmək məqsədilə hüquqi və fiziki şəxslərin (müəssisələrin, təşkilatların, icra hakimiyyəti orqanların, ekspertlərin, digər mütəxəssislərin və s.) standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən müəyyən edilmiş əməkdaşlıq formasıdır.

3.1.2 katiblik (texniki komitənin): təşkilatda TK-nin işlərinin texniki və təşkilati təminatı üçün məsuliyyəti standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən müəyyən edilmiş bölmə (şəxslər qrupu).

3.2 Bu standartda aşağıdakı ixtisarlardan istifadə olunub:

AIS - Avtomatlaşdırılmış informasiya sistemi;

ISO - Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatı

IEC - Beynəlxalq Elektrotexniki Komissiya

MSP - Milli standartların işlənilib hazırlanma Proqramı

CEN - Avropa Standartlaşdırma Komitəsi

CENELEC - Elektrotexnika üzrə Avropa Standartlaşdırma Komitəsi

4 ÜMUMİ MÜDDƏALAR

4.1 Texniki komitənin məqsədləri

TK onun fəaliyyət sahəsində məhsular və xidmətlər bazarının bilavasitə iştirakçısı olan və ya bu sahədə dolayı marağı olan müəssisə və təşkilatları (bundan sonra - təşkilatlar) və həmçinin TK-nin fəaliyyət sahəsində mütəxəssis olan fiziki şəxsləri birləşdirir.

TK-nin əsas məqsədləri:

- milli, dövlətlərarası və beynəlxalq standartların layihələrinin işlənilib hazırlanmasının və ekspertizasının təşkili;

- MSP-in formalaşdırılmasında (təhkim edilmiş fəaliyyət sahəsində) iştirak;

- milli standartlaşdırma sisteminin sənədlər fondunun tərkibində olan sahə standartlarının yeniləşdirilməsi və sonrakı istifadəsi ilə bağlı təhlil;

- standartlaşdırma üzrə beynəlxalq (regional) təşkilatların TK-lərinin işində iştirak, o cümlədən Azərbaycan Respublikasının milli standartlarının beynəlxalq (regional) standartlar kimi qəbul edilməsi məqsədilə, həmçinin Azərbaycan Respublikasının standartlaşdırma üzrə milli orqanı ilə standartlaşdırma üzrə beynəlxalq (regional) təşkilatlar arasında olan razılaşmalara əsasən onların katibliyinin aparılması;

- beynəlxalq və dövlətlərarası standartların işlənilib hazırlanmasına və standartlaşdırma üzrə beynəlxalq, regional təşkilatların layihələri üzrə səsvermədə Azərbaycan Respublikasının mövqeyinə dair təkliflərin hazırlanması;

- texniki rəqlament və standartların dövlət məlumat fonduna verilməsi üçün beynəlxalq standartların rəsmi tərcümələrinin hazırlanması;

TK-lər öz fəaliyyət sahəsində əlavə məsələlər həll edə bilər, məsələn:

- ekspert komissiyalarının tərkibində texniki rəqlamentlərin, müəssisə standartlarının ekspertizasının aparılması;

- standartların istifadəçisi olan müəssisələrlə (təşkilatlarla), o cümlədən istehlakçı birliklər ilə, sınaq mərkəzləri ilə (laboratoriyalarla) və sertifikatlaşdırma orqanları ilə,

digər marağı olan təşkilatlarla əməkdaşlıq;

- məsləhətləşmələrin aparılması.

4.2 Texniki komitənin fəaliyyət sahəsi

TK-lər məhsulların, xidmətlərin, texnologiyaların növlərinə və ya fəaliyyət növlərinə görə yaradılır.

Milli TK-lər, bir qayda olaraq standartlaşdırma üzrə beynəlxalq və regional təşkilatların TK-nin (ISO, IEC, CEN, CENELEC və s.) analoqudur. Hər-hansı bir dövlət məsələlərinin və ya proqramlarının yerinə yetirilməsi zəruriyyətindən, biznes-strukturlarının maraqlarından, elmi tədqiqatların nailiyyətlərindən, sosial hadisələrdən və s. irəli gələn hallarda standartlaşdırma üzrə milli orqan analoqu olmayan TK-nin yaradılmasına dair irəli sürülən təkliflərə baxır.

TK-lərin işinin metodiki rəhbərliyini və onların fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini standartlaşdırma üzrə milli orqan həyata keçirir.

4.3 Texniki komitənin strukturu

TK-yə onun bütün növlərdən olan fəaliyyətinə cavabdeh olan sədr rəhbərlik edir.

TK-nin tərkibinə həmçinin məsul katibin rəhbərlik etdiyi katiblik və adi üzvlər daxildir.

TK-nin fəaliyyət sahəsinə münasibətdə daha konkret olan sahədə məsələlərin həlli üçün rəhbərləri TK-nin sədri tərəfindən təyin olunan altkomitələr və ya işçi qrupları yarada bilər.

Konkret bir TK-nin strukturunu, onun vəzifələrini, fəaliyyət qaydasını və maliyyələşdirmə məsələlərini TK barədə Əsasnamə ilə müəyyən edirlər.

5 TEXNİKİ KOMİTƏNİN ÜZVLƏRİ

5.1 Üzvlük şərtləri

TK-nin üzvləri icra hakimiyyəti orqanları və ya onların səlahiyyətli təşkilatları, məhsul və xidmət istehlakçıları olan təşkilatlar, elmi təşkilatlar, məhsulu işləyib hazırlayan və ya xidmətləri təchiz edən müəssisələr, istehlakçılar cəmiyyətləri, elmi-texniki cəmiyyətlər, dövlət nəzarəti orqanları, sınaq mərkəzləri, digər marağı olan təşkilatlar, ayrı-ayrı şəxslər ola bilərlər.

TK-də üzvlük könüllüdür. TK üzvlərinin qərarı ilə bəyan edilmiş fəaliyyət sahəsi üzrə funksiyanın həyata keçirilməsi üçün zəruri həcmdə üzvlük haqqının ödənilməsi mümkündür. TK çərçivəsində həyata keçirilən bəzi xüsusi layihələr üzvlərdən pul

AZS 1.1-2009

vəsaitinin köçürülməsini tələb edə bilər, lakin üzvlərin bu kimi layihələrdə iştirakı könüllüdür. TK-nin fəaliyyətində iştirak etmək üçün təşkilat katibliyə bu məlumatları verir:

- özünün poçt və hüquqi ünvanını;
- təşkilatı formasını;
- rəhbərin soyadı, adı, atasının adı;
- səlahiyyətli nümayəndənin soyadı, adı, atasının adı, telefon, faks nömrələri, həmçinin elektron poçtun ünvanı göstərilməklə;

-TK-nin fəaliyyət sahəsində mütəxəssislərin ixtisasları haqqında məlumat. TK üzvü təşkilatın rekvizitlərinin dəyişdirilməsi və öz səlahiyyətli nümayəndəsinin əvəz edilməsi barədə katibliyə 5 gün ərzində məlumat verməlidir. Məlumat bazasını aktuallaşdırmaq və təşkilatların TK-də öz işini davam etdirmək niyyətlərinin təsdiq etmələri məqsədilə katiblik hər iki ildən bir üzvlərin yenidən qeydiyyatını keçirir.

Yazılı surətdə katibliyə məlumat verməklə TK üzvü TK-dən çıxıb bilər.

5.2 Texniki komitənin üzvü olan təşkilatın nümayəndələri.

Təşkilat TK-nin işində öz işçiləri vasitəsilə iştirak edir: səlahiyyətli nümayəndə, ekspertlər.

Səlahiyyətli nümayəndə öz təşkilatının TK katibliyə ilə əlaqəsini qurur. O katiblik tərəfindən göndərilən bütün məktubları alır və işin aparılması üçün təşkilatın işçilərinə və ya katibliyə materialların vaxtında çatdırılması üçün məsuliyyət daşıyır, TK-nin iclaslarında iştirak edir və öz təşkilatı adından səs verir.

TK-nin iclasında müzakirə olunan maliyyə məsələləri üzrə qərarın qəbulu üçün səlahiyyətli nümayəndənin TK üzvü olan təşkilatın rəhbəri tərəfindən imzalanmış yazılı etibarnaməsi olmalıdır.

Qeyd - TK-nin iclasında üzv təşkilatın nümayəndə heyəti iştirak edə bilər. Belə halda təşkilatın adından səs verən şəxs müəyyən olunmalıdır.

5.3 Texniki komitə üzvlərinin hüquqları və vəzifələri

5.3.1 Hüquqları

TK üzvünün TK-nin həyata keçirdiyi bütün işlərdə iştirak etmək hüququ vardır:

- TK-nin və beynəlxalq (regional) analoji komitənin iş proqramı haqqında məlumat almaq;
- TK-nin ekspertiza etdiyi standartların layihələrini baxmaq üçün almaq və onlar üzrə rəy vermək;
- TK-nin (altkomitələrin, işçi qrupların) iclaslarında standartların layihələrinin

müzakirəsində iştirak etmək;

- standartların işlənib hazırlanması barədə təkliflər vermək və o standartları işləyib hazırlamaq;

- analoji beynəlxalq komitələrin işçi qruplarının ekspertləri kimi təyin edilmək üçün öz nümayəndələrini təklif etmək;

- TK-nin iclaslarında iştirak etmək və bütün məsələlər üzrə səs vermək;

- katiblikdən məlumatlar almaq;

- TK sədrinin namizədliyini seçmək

- texniki rəqlamentlərin müzakirəsində iştirak etmək.

Xüsusi layihələr çərçivəsində aparılan işlərinə aid olan TK üzvünün hüquqları bu layihələr üzrə işlərin təşkili zamanı müəyyən olunmalıdır.

5.3.2 Öhdəliklər

TK üzvü üzərinə aşağıdakı öhdəlikləri götürür:

- katiblikdən məlumat alma kanalını təmin etmək;

- TK-nin işində öz nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

- TK-nin qərarlarının konsensus əsasında qəbul olunmasına nail olmaq;

- milli standartlaşdırmanın ideya və məqsədlərini nüfuzdan sala bilən addımlar atmamaq.

TK üzvünün qəbul etdiyi öhdəliklərin yerinə yetirməməsi təqdirdə katiblik onun ünvanına xəbərdarlıq göndərmək hüququna malikdir. TK üzvü bundan sonra da öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə TK-nin iclasında onun TK tərkibindən çıxarılması barədə qərar verilə bilər.

Xüsusi layihələr üzrə aparılan işlərə münasibətdə TK üzvünün öhdəlikləri bu layihələr üzrə işlərin təşkili zamanı müəyyən olunmalıdır.

6 TEXNİKİ KOMİTƏNİN SƏDRİ

Əsasında TK yaradılan təşkilat TK-nin sədri vəzifəsinə namizəd təklif edir (bu qərar standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən təsdiq olunmalıdır).

TK-nin fəaliyyət sahəsində hamı tərəfindən tanınan hörmətə malik mütəxəssislər arasından seçilən TK-nin sədri katiblik və TK üzvləri ilə birgə fəaliyyət strategiyasının, TK-nin iclaslarının, standartların layihələrinin ekspertizasını təşkil edir.

AIS-də "Texniki Komitələr" məlumatına daxil etmək üçün sədr standartlaşdırma üzrə milli orqana yaradılmış altkomitələr barədə məlumat verir.

Sədr TK-ni bütün dövlət və ictimai təşkilatlarda təmsil edir və TK-nin səlahiyyətinə aid olan, məlumatın yeniləşdirilməsi daxil olmaqla, bütün məsələlər üzrə məsuliyyət

daşıyır.

7 TEXNİKİ KOMİTƏNİN KATİBLİYİ

7.1 Texniki komitə katibliyinə olan tələblər və onun funksiyaları

TK-nin katibliyi standartlaşdırma üzrə milli orqanın təşkilatında və ya onun aparılmasına dair funksiyalarını öz üzərinə götürmək, onun əməkdaşlarının əmək haqqını vermək və müvafiq texniki və informasiya ehtiyatları ilə təmin etmək istəyi olan təşkilatın əsasında yaradılır.

TK-nin fəaliyyət sahəsində olan bütün məsələlər üzrə səlahiyyətli olmalıdır, bütün üzvlərin mövqelərini və maraqlarını nəzərə almalıdır. Onun funksiyalarına aşağıdakılar aiddir:

- TK-nin, altkomitələrin iş planlarının layihələrinin hazırlanması;
- standartların və standartlaşdırma üzrə digər normativ sənədlərin layihələrinin baxılmaq, razılaşdırmaq, təsdiq üçün təqdim etmək və qeydiyyatata almaq üçün hazırlanması;
- qüvvədə olan müddəalara uyğun olaraq kargüzarlıq və hesabat vermə işlərini aparmaq;
- iş üçün lazımi olan materialların autentik tərcüməsinin yerinə yetirilməsinin təşkili;
- TK-yə təhkim edilmiş sahənin tematikası üzrə sənədlər fondunun aparılmasının təşkili.

Katiblik aşağıdakı texniki və informasiya ehtiyatlarına malik olmalıdır:

- orqtexnikaya (kompüter, surət çıxaran aparat, skaner) və sənədlərin yaradılması və yayılması üçün lisenziyası olan proqram təminatlarına;
- standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən işlənib hazırlanan və dəstəklənən qlobal İnternet şəbəkəsinə və AIS-ə müraciət etmək imkanına; -komunikasiya vasitələrinə (telefon, faks, elektron poçt);
- TK-nin fəaliyyət sahəsinə aid standartlar kitabxanasına (milli, dövlətlərarası, beynəlxalq, regional, xarici ölkələrin), o cümlədən milli və dövlətlərarası standartlaşdırma sahəsində işlərin aparılmasını və təşkili qaydalarını müəyyən edən standartlaşdırma üzrə milli orqanın əsasverici standartlarına və normativ sənədlərə;
- ISO/IEC Direktivlərinə;
- TK iclaslarının təşkili (müstəqil və ya digər təşkilatların köməyi ilə) və keçirilməsi üçün imkan yaradan digər ehtiyatlarla.

Katibliyin vəzifələri bunlardan ibarətdir:

- standartların layihələri, izahedici məktublar, AIS-in şablonlarında və formalarında

olan ekspert rəyləri daxil olmaqla işləyib hazırlayanlar tərəfindən təqdim olunan sənədlərin tərtibatının düzgünlüyünün yoxlanılması;

- TK üzvləri arasında və marağı olan şəxslərin sorğuları üzrə sənədlərin yayılması (bir qayda olaraq, elektron poçt və ya internet saytı vasitəsilə) və hesabatlar daxil olmaqla sənədlərin standartlaşdırma üzrə milli orqana təqdim edilməsi (cədvəl 1 bax).

Cədvəl 1 - Katiblik tərəfindən TK üzvlərinə və standartlaşdırma üzrə milli orqana göndərilən əsas sənədlər.

Sənədin növü	adresat	Təqdim edilmə vaxtı
TK-nin fəaliyyət planı	TK üzvləri, standartlaşdırma üzrə milli orqan	Cari ilin 1-ci rübündə ¹
Ötən ilə dair illik hesabat ²⁾	TK üzvləri, standartlaşdırma üzrə milli orqan	Cari ilin 1-ci rübündə
TK- nin iclasının gündəliyi	TK üzvləri, standartlaşdırma üzrə milli orqan	İclasa 1 ay qalmış
TK-nin iclaslarının materialları ²⁾	TK üzvləri	İclasa 2 həftə qalmış
TK iclaslarının qərarları, razılaşdırma iclaslarının protokolları	TK üzvləri	İclasdan keçən 2 həftə ərzində
MSP-ı təkliflər	Standartlaşdırma üzrə milli orqan	Standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən müəyyən edilir
Standartların layihəsi, ekspert rəyləri	Standartlaşdırma üzrə milli orqan	İşçi qaydada
Cari il üçün MSP	TK üzvləri	Qəbulundan keçən 2 həftə ərzində
¹⁾ Köhnəlmiş məlumatı çıxararaq və yeni məlumatı əlavə edərək hər ilin əvvəlində fəaliyyət planını təshih edirlər.		
²⁾ Əlavə A-ya bax.		

- MSP-ı təkliflərin hazırlanması və dövlətlərarası standartlaşdırma üzrə işlərdə iştirak;

- işləyib hazırlayan tərəfindən qanunlarla və standartlaşdırma üzrə milli sistemin əsasverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş prosedurlara riayət edilməsinin yoxlanılması;

- TK-nin fəaliyyət planının işləyib hazırlanması;

- TK iclaslarının təşkili və keçirilməsi;

- standartlaşdırma üzrə beynəlxalq təşkilatların işçi qruplarına ekspertlərin təyin olunması (standartlaşdırma üzrə milli orqan vasitəsilə) ilə bağlı TK iclaslarının protokolunun rəsmiləşdirilməsi, standartlaşdırma üzrə beynəlxalq təşkilatların iclaslarında TK-nin nümayəndələrinin iştirakı ilə bağlı təkliflərin hazırlanması və AR-nın nümayəndə heyətinin texniki tapşırığının layihəsinin tərtibi;

AZS 1.1-2009

- standartlaşdırma üzrə milli orqanın AIS-nə məlumatların daxil edilməsi;
- standartlaşdırma və texniki tənzimləmə üzrə iş aparən digər TK və təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqənin təşkili;
- TK-nin fəaliyyət sahəsinə aid olan beynəlxalq standartların Azərbaycan dilinə tərcüməsinin təşkili (və onların texniki redaktəsinin təmin edilməsi) və onların standartlar fonduna təqdim edilməsi;
- beynəlxalq standartların layihələri üzrə rəylərin ümumiləşdirilməsi və layihə üzrə mövqə qeyd edilərək standartlaşdırma üzrə milli orqana təqdim edilməsi;
- katiblik tərəfindən TK üzvlərinə və standartlaşdırma üzrə milli orqana göndərilən sənədlər cədvəl 1-də göstərilib.

Qeyd - Əsas sənədlər sözü altında strukturundan, işlər proqramlarından, xüsusi layihələrdən və s. asılı olmayaraq hər bir TK katibliyinə göndərilən sənədlər başa düşülür. Standartların layihələrinə aid olan müşayiətedici sənədlər və rəylər onlara aid deyil.

Göndərmə mxtəlif vasitə ilə həyata keçirilə bilər, o cümlədən TK-nin internet sahifəsində nəşr vasitəsilə.

7.2 Məsul katib

Katibliyin işinə standartlaşdırma üzrə ekspert statusuna malik olan və katibliyi aparən təşkilatın ştatında olan əməkdaş - məsul katib - rəhbərlik edir. O, TK-nin, altkomitələrin, işçi qruplarının iclaslarının keçirilməsini təşkil edir.

Məsul katib katibliyi aparən təşkilatın təqdimatına əsasən vəzifəyə təyin və azad edilir. Bu təqdimat standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən təsdiq olunmalıdır.

Məsul katib katibliyə həvalə edilən bütün işlərin keyfiyyətinə görə cavabdehlik daşıyır.

7.3 Texniki komitə katibliyinin işinin maliyyələşdirilməsi

TK katibliyinin işini aparən təşkilat onun işinin maliyyələşdirilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

TK-nin fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi məsələlərini TK haqqında Əsasnaməyə daxil edir və illik fəaliyyət planında əks etdirirlər.

7.4 Katibliyin işinin aparılmasının digər təşkilata həvalə edilməsi

Standartlaşdırma üzrə milli orqan katibliyin işinin aparılmasını digər təşkilata həvalə edə bilər və ya TK üzərinə qoyulan funksiyalar lazımi tərzdə yerinə yetirilmədiyi

təqdirdə onu ləğv edə bilər.

8 TEXNİKİ KOMİTƏNİN YARADILMASI VƏ QEYDİYYATI

Katibliyin işini aparmaq arzusunda olan təşkilat TK haqqında Əsasnamənin layihəsini işləyib hazırlayır, ehtimal olunan fəaliyyət sahəsində standartlaşdırmanın cari vəziyyətini, ehtimal olunan iş istiqamətlərini xarakterizə edən ilkin fəaliyyət planını (əlavə B-yə bax) tərtib edir və bu işlərin yerinə yetirilməsi üçün mənbələrin (maliyyə və ekspert) cəlb edilmə imkanını əsaslandırır. Fəaliyyət planına qüvvədə olan və aktullaşdırılmasına görə məsuliyyəti yaradılacaq TK öz üzərinə götürməyə hazır olduğu milli və dövlətlərarası standartların siyahısı əlavə olunur (11.1.2 bəndinə və Əlavə C-yə bax).

Bundan sonra təşkilat TK-nin yaradılmasını dəstəkləyən və onun işində iştirak etməyə razılıq verən təşkilatlardan alınmış məktublardan əsli ilə birgə Əlavə Ç formasına uyğun olaraq standartlaşdırma üzrə milli orqana TK-nin qeydiyyatı barədə ərizə verir.

Standartlaşdırma üzrə milli orqan daxil olmuş ərizəyə baxır və TK-nin qeydiyyatı barədə qərar qəbul edir.

Qeydiyyata almama aşağıdakı əsaslar üzündən mümkündür:

- ərizədə göstərilmiş fəaliyyət sahəsinə aid analogi TK-nin artıq mövcud olması;
- bu sahədə standartlaşdırma üzrə işlərin məqsədəuyğunluğu və fəaliyyət planında göstərilən mənbələrin cəlb edilmə imkanları kifayət dərəcədə əsaslandırılmadığı təqdirdə;

- ərizəyə lazımi sənədlər toplusu (fəaliyyət planı, TK-nin fəaliyyət sahəsində olan milli və dövlətlərarası standartların siyahısı, TK-nin yaradılmasını dəstəkləyən təşkilatların məktubları) əlavə edilmədiyi təqdirdə, ərizə Əlavə Ç-yə uyğun tərtib edilmədikdə və ya Əlavə Ç-də müəyyən edilmiş bütün məlumatlar göstərilmədikdə;

- standartlaşdırma üzrə milli orqanın katibliyin işini aparmaq iddiasında olan təşkilatın TK-nin bütün üzvlərinin maraqlarının eyni səviyyədə təmin edə biləcəyinə əsaslı şübhələri olduğu təqdirdə.

TK-nin yaranmasının rəsmiləşdirilməsi (qeydiyyatı), ona təhkim olunmuş standartlaşdırma obyektləri (fəaliyyət sahəsi), sədrin və məsul katibin təsdiq edilməsi, strukturun və TK-nin tərkibinin təsdiqi standartlaşdırma üzrə milli orqanın əmri ilə həyata keçirilir.

TK-nin işarələnməsi "TK" hərflərindən, identifikasiya nömrəsindən və addan ibarətdir. Qısa işarələnmə "TK" hərflərindən və identifikasiya nömrəsindən ibarətdir.

TK haqqında məlumatları standartlaşdırma üzrə milli orqanın "Texniki Komitələr"

AIS daxil edirlər. TK-nin yaradılması haqqında məlumatı standartlaşdırma üzrə milli orqanın mətbuat orqanlarında və saytında yerləşdirirlər.

9 TEXNİKİ KOMİTƏNİN İCLASLARI

TK-nin qərarları, bir qayda olaraq, onun katibliyinin təşkil etdiyi TK iclaslarında səsvermə yolu ilə qəbul edilirlər. İclasın keçirilməsi üçün kворum say tərkibinin 2/3-i təşkil edir.

Hər hansı məsələ üzrə qərar yazışma yolu ilə və ya digər elektron vasitələrdən (məsələn, telekonfranslar) istifadə etməklə səsvermə vasitəsilə qəbul edilə bilər, lakin əgər hər hansı bir TK üzvü göstərilən məsələyə iclasda baxılması barədə fikir söyləyərsə, katiblik bu məsələni yaxında keçiriləcək iclasın gündəliyinə salmalıdır. Məsələ barədə son qərar iclasda müzakirə edildikdən sonra qəbul edilir.

Katiblik iclasın keçirilməsinə ən azı 1 ay qalmış, iclasın tarixi, yeri və gündəliyi barədə TK üzvlərinə məlumat verir (və ya öz saytında bu haqda məlumat yerləşdirir).

Əgər iclasda katiblik tərəfindən TK üzvlərinə rəy almaq üçün göndərilmiş sənədlərin (standartların layihələri daxil olmaqla) müzakirəsi nəzərdə tutulursa, iclas katiblik tərəfindən TK üzvlərinə alınan rəylər barədə bildiriş verildikdən və rəylər barədə məlumat məktublarının göndərilməsindən 2 həftə keçməmiş keçirilə bilməz.

İclasda iştirak etmək üçün TK üzvü öz səlahiyyətli nümayəndəsini göndərir və ya nümayəndə heyəti yaradır və təşkilatın adından səs vermək hüququ olan nümayəndə heyətinin rəhbərini təyin edir. Nümayəndə heyətinin tərkibi və onun rəhbəri haqqında məlumatı iclasın başlanmasına ən azı bir həftə qalmış katibliyə göndərilir.

Bu və ya digər səbəblərə görə TK-nin sədri iclası apara bilmədiyi halda onu özü tərəfindən təyin edilmiş şəxs əvəz edir. İclası aparan şəxsin vəzifəsinə hər bir iştirakçının öz nöqteyi-nəzərinin ifadə etmə hüququnun təmin edilməsi daxildir.

İclasda standartların layihələrinin baxılmasına zərurət olduğu təqdirdə son qərar vermək məqsədilə hər bir layihənin müzakirəsi üçün iclasdan əvvəl marağı olan nümayəndələrdən ibarət işçi qruplarının iclaslarını keçirmək tövsiyə edilir. Müzakirəni bu layihə üzrə təyin olunmuş bütün ekspertlərin iştirakı ilə keçirmək tövsiyə edilir.

İclas iştirakçıları iclasın bütün qərarlarının, xüsusən də milli və dövlətlərarası standartların layihələri üzrə, konsensus əsasında qəbul olunması üçün bütün səylərini göstərməlidirlər. Bütün məsələlər üzrə qərarın qəbulu üçün, standartların layihələri üzrə səsvermə istisna olmaqla, nümayəndə heyətinin sayından asılı olmayaraq bir səs hüququna malik olan və iclasda iştirak edən TK üzvlərinin adi səs çoxluğu kifayətdir.

Qərar qəbul etmə prosedurundan əvvəl katiblik bütün TK üzvlərini yazılı qərar

layihələri ilə təmin etməlidir. Əgər müzakirə zamanı qərar layihəsinə dəyişiklik edilmişdirsə, iclası aparan səsverməyə çıxarılan son variantı aydın tərzdə elan etməli və səsvermənin bütün iştirakçılarına mətnə lazımı dəyişikliklərin daxil etməsi üçün imkan verməlidir.

TK-nin iclasları açıq keçirilir, yeni orada istənilən təşkilatın nümayəndələri və xüsusən də standartların layihələrinin açıq müzakirəsi müddətində bu layihələr üzrə rəylər vermiş istənilən fiziki şəxslər iştirak edə bilirlər. Bunun üçün onlar iclasın başlanmasına bir həftə qalmış iclasda iştirak etmək niyyətində olduqları barədə katibliyə məlumat verməlidirlər. Bu təşkilatların nümayəndələri səsvermədə iştirak edə bilmirlər.

TK tərkibinin 50%-dən çoxu standartların layihələri üzrə qərarın leyhinə səs verdikdə bu qərar qəbul edilmiş hesab edilir.

10 APELLYASIYALAR

Apellyasiya aşağıdakılara dair hər hansı bir hüquqi və ya fiziki şəxs tərəfindən standartlaşdırma üzrə milli orqana verilə bilər:

- TK-nin qərarlarına;
- TK katibliyinin fəaliyyətinə;

Baxılmanın obyektivliyini yüksəltmək məqsədilə, verilən apellyasiya maksimal dərəcədə əsaslandırılmalı və sənədləşdirilməlidir.

Apellyasiya verildiyi halda standartlaşdırma üzrə milli orqan onun baxılmasına cavabdeh olan şəxsi təyin edir (onun alınmasından sonra bir aydan gec olmayaraq). Apellyasiyanın baxılması üçün təşkilatın nümayəndəsini və ya apellyasiya vermiş fiziki şəxsi, sədri və TK-nin məsul katibini dəvət edirlər. Ehtiyac olduqda apellyasiyanın baxılmasına müstəqil ekspertlər cəlb edilə bilər. Apellyasiyanın baxılması zamanı standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən qəbul edilən qərar son qərar hesab olunur.

Apellyasiyaya baxılmasının nəticələri barədə onu verən şəxsə yazılı surətdə məlumat verilir.

11 TEXNİKİ KOMİTƏNİN HƏYATA KEÇİRDİYİ İŞLƏR

11.1 Milli (dövlətlərarası) standartlaşdırma üzrə işlər

11.1.1 Ümumi müddəalar

TK bəyan edilmiş fəaliyyət sahəsinə uyğun olaraq milli (dövlətlərarası) standartlaşdırma üzrə işləri təşkil edir və həyata keçirir, standartların işlənilməsi üçün hazırlanmasını və onlara dəyişiklikləri təşkil edir və, həmçinin, onların ləğvinə dair

təkliflər hazırlayır.

TK fəaliyyət sahəsinə aid olan istənilən milli (dövlətlərarası) standartın layihəsi TK-də ekspertizadan keçməlidir.

11.1.2 Standartlar fondunun aktuallaşdırılması.

Yeni standartların işlənilib hazırlanması, qüvvədə olan standartlara yenidən baxılması və ya onlara dəyişikliklər edilməsi, həmçinin köhnəlmiş standartların ləğvi vasitəsilə TK öz fəaliyyət sahəsində milli (dövlətlərarası) standartlar fondunun lazımı səviyyədə saxlanılmasını təmin edir.

Əgər standartın yoxlanılması nəticəsində rəy göndərən TK üzvlərinin yarısından az olmamaqla standartın ləğvinə etiraz etmirsə, bu məsələ TK-nin iclasına çıxarılır.

İclasda iştirak edən TK üzvlərinin 2/3-in bu qərar üzrə razılığı alınibsə, TK standartlaşdırma üzrə milli orqan qarşısında standartın ləğvi barədə təkliflə çıxış edir.

Əgər bir neçə TK eyni milli (dövlətlərarası) standartı onların fəaliyyət sahəsinə aid olduğu kimi göstəriblərsə, onun ləğvi ancaq bütün marağı olan TK-nin razılığı olduğu təqdirdə mümkündür. Standartın ləğv edilməsinə təşəbbüs göstərən TK bütün marağı olan TK-rə bildiriş verilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

TK-nin fəaliyyət sahəsinə aid olan standartta yenidən baxılması və/və ya dəyişdirilməsi digər TK-nin təklifi ilə irəli sürülə bilər. İşlənilib hazırlanan standartın və ya dəyişikliyin ekspertizasını təmin etmək üçün katiblik öz fəaliyyət sahəsində olan digər TK-nin təkliflərini izləməlidir.

11.1.3 Standartların işlənilib hazırlanmasının uzunmüddətli proqramı

Fəaliyyət planı çərçivəsində TK-lər milli və dövlətlərarası standartların işlənilib hazırlanmasına dair uzunmüddətli proqramını tərtib edir və ona mütəmadi olaraq düzəlişlər verir. Bu proqramlar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təsdiq etdiyi Dövlət Proqramlarında, Azərbaycan Respublikasının Hökuməti tərəfindən qəbul edilən proqramlarda, milli layihələrdə və standartlaşdırma üzrə milli orqanın qərarlarında müəyyən edilən prioritetləri nəzərə almalıdır.

Standartların işlənilib hazırlanmasına ehtiyatların (maliyyə, peşə, müvəqqəti) cəlb edilməsi üçün TK standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən müəyyən edilən prioritetləri rəhbər tutmalıdır.

Texniki rəqlamentlərin tələblərinə əməl etmək məqsədilə könüllü əsasda istifadə oluna bilən standartlar ən yüksək prioritetə malikdir.

Hər hansı bir sahədə standartların işlənilib hazırlanması müəyyən müddət üçün nəzərdə tutulmuş hökumət proqramının bir hissəsi kimi standartlaşdırma üzrə milli orqan tərəfindən TK-yə sifariş verilə bilər. Belə proqram, misal üçün, müəyyən sahənin

inkişafının stimullaşdırılmasına yönəldilə bilər. Bu halda işlənilib hazırlana bilən standartların siyahısının, onları hazırlayanların və zəruri maliyyələşdirmə həcmnin müəyyən edilməsi TK-nin və onun katibliyinin öhdəsinə düşür.

Milli (dövlətlərarası) və beynəlxalq standartlar fondlarının harmonizasiyası daha bir əsasverici prinsipdir. Həmin prinsip iki yolla həyata keçirilə bilər:

- beynəlxalq (regional) standartların milli (dövlətlərarası) standartlar kimi tətbiq edilməsi;

- beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanması üçün əsas kimi milli (dövlətlərarası) standartların işlənilib-hazırlanması.

Beynəlxalq standartların milli standartlar kimi tətbiqi ticarətdə texniki maneələrin aradan qaldırılmasına, və nəticə etibarlı ilə beynəlxalq mal mübadiləsinin artırılmasına, əqli, elmi, texniki və iqtisadi sahələrdə əməkdaşlığın genişlənməsinə kömək edir.

Eyni zamanda milli standartlara beynəlxalq statusu vermək cəhdi, sənaye cəhətdən inkişaf etmiş ölkələrin standartlaşdırma sahəsində dövlət siyasətinin əsas elementlərindən biridir. Buna görə də orijinal milli (dövlətlərarası) standartın işlənilib hazırlanması barədə təklif verildikdə müvafiq beynəlxalq standartın işlənilib - hazırlanması imkanını təhlil etmək lazımdır.

11.1.4 Milli standartların işlənilib hazırlanma proqramına təkliflər

TK katibliyi MSP-a növbəti il üçün təklifləri müəyyən edilmiş prioritetləri və maliyyə imkanlarını nəzərə alan standartların işlənilib hazırlanmasının uzun müddətli proqramı əsasında tərtib edir. İşləyib hazırlamanın rəhbəri məlum olduqda və maliyyə mənbələri müəyyən edildikdə mövzu proqrama daxil edilə bilər.

Proqrama TK-nin fəaliyyət sahəsinə aid olan və həmçinin, fiziki və hüquqi şəxslərin öz vəsaitləri hesabına işləyib hazırlama üçün planlaşdırılan təkliflər verilir.

Tərtib edilmiş təkliflər TK üzvlərinə göndərilir və "Milli standartların işləyib hazırlama Proqramı" AIS-nin köməyi ilə standartlaşdırma üzrə milli orqana göndərilir.

MSP qəbul edildikdən sonra katiblik onu TK üzvlərinə, standartların layihələrini işləyib hazırlayanlara və həmin layihələrin ekspertlərinə göndərir və digər TK-lər tərəfindən TK-nin fəaliyyət sahəsi üzrə MSP-na hansı layihələrin daxil olduğunu müəyyən edir.

11.1.5 Standartların layihələrinin ekspertizası

TK milli standartlaşdırma sisteminin əsasverici standartlarına uyğun olaraq standartların layihələrinin və ya onlara dəyişikliklərini (bundan sonra standartın layihəsi) ekspertizasını keçirir.

Ekspertiza (elmi-texniki, terminoloji, metroloji, hüquqi və s.) standartın layihəsinin

AZS 1.1-2009

Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, milli, o cümlədən əsasverici standartların, xüsusən metrologiyaya aid, istifadə olunan terminologiyaya, standartların quruluş qaydalarına, yazılışına və tərtibatına dair tələblərinə uyğunluğunun qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur. Ekspertizanın nəticələrini müvafiq sənədlə rəsmiləşdirir və standartın layihəsinin tamamlanması üçün istifadə edirlər.

Standartın layihəsinin ekspertizasının nəticələrinə görə TK-də baxılan sənədin qəbul edilməsi və ya edilməməsi barədə əsaslandırılmış təklif hazırlayır (TK-nin rəyi) və standartlaşdırma üzrə milli orqana göndərir.

11.2 Beynəlxalq standartlaşdırma üzrə işlər

11.2.1 Əsas müddəalar

Beynəlxalq standartın işlənilib hazırlanmasını sınıanmış milli (dövlətlərarası) standart əsasında həyata keçirmək lazımdır.

TK öz fəaliyyət sahəsi üzrə beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanmasında iştirak edir. Əgər beynəlxalq standart analoji fəaliyyət sahəsi olan beynəlxalq TK tərəfindən işlənilib hazırlanırsa, bütün layihələr milli TK katibliyi (və ya onun səlahiyyət verdiyi təşkilat) tərəfindən AIS "Beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanması" istifadə edilərək bilavasitə beynəlxalq TK-nin katibliyinə göndərilir.

TK bir-birinə çox yaxın olan fəaliyyət sahəsindəki beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanmasında maraqlı olduqda həmin fəaliyyət sahəsində işləyən TK-nin katibliyinə müraciət olunmalı və hansı beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanmasında onun maraqlı olduğu qeyd edilməlidir.

11.2.2 Beynəlxalq texniki komitədə Azərbaycan Respublikasının statusunun müəyyən edilməsi

Beynəlxalq TK-nin fəaliyyət sahəsinə analoji olanTK-nin katibliyi Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq TK-də hansı statusla fəal üzv və ya müşahidəçi qismində olacağını müəyyən edir və qəbul olunan qərar barədə standartlaşdırma üzrə milli orqana məlumat verir.

Kifayət qədər mənbələr (maliyyə, ekspert) olduqda fəal üzv statusunun seçilməsi tövsiyə edilir.

11.2.3 İşçi qruplarına ekspertlərin və üzvlərin təyin olunması

Katiblikdə bir dəfədən az olmayaraq TK üzvlərinə fəaliyyət göstərdiyi sahədə beynəlxalq standartlaşdırma üzrə işlərin proqramı barədə məlumat verir.

TK üzvü, katibliyə məlumat verərək, hər an bu proqramdan olan beynəlxalq standartın işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək üçün öz nümayəndəsini təyin edə bilər.

Lakin bir qayda olaraq, ekspertlər TK-də proqrama yeni mövzunun daxil edilməsinə dair təklif üzrə səsvermə keçirilən zaman təyin olunur. Səsvermə başladıqdan sonra katiblik TK üzvləri arasında sorğu keçirir və onun nəticələrinə görə səsvermə bülletenlərini doldurub standartlaşdırma üzrə milli orqana göndərir.

Azərbaycan Respublikasından işçi qrupunun üzvlərini müəyyən edərkən katiblik aşağıdakı meyarları rəhbər tutur:

- mütəxəssisin peşəkarlığı və milli (dövlətlərarası) və beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanmasında təcrübəsini;
- mütəxəssis işlədiyi təşkilatın onun işçi qrupunun iclaslarında, o cümlədən xaricdə keçirilən, iştirakını maliyyələşdirə bilməsini;
- ingilis dilinin bilməsini.

İşçi qrupunun üzvü müstəqil olaraq beynəlxalq standartın işlənilib hazırlanmasının bütün mərhələlərində, o cümlədən işçi qrupunun iclaslarında iştirak edir. Digər ekspertləri katiblik beynəlxalq standart üzərində gedən işə texniki komitənin layihəsi mərhələsindən başlayaraq qoşur (11.2.4-ə bax).

Ekspert təyin edərək, TK üzvü öz üzərinə aşağıdakı öhdəliyi götürür:

- ekspert beynəlxalq standartın layihələrinin işlənilib hazırlanmasının müxtəlif mərhələlərində katibliyə geniş məzmunlu rəylər təqdim edəcək;
- layihənin katiblik tərəfindən həyata keçirilən tərcüməsinin keyfiyyətini qiymətləndirəcək.

Beynəlxalq standartın işlənilib hazırlanmasında maraqlı olan TK üzvlərindən başqa katiblik ixtiyari olaraq işlənilib hazırlanma prosesinə ekspert və ya işçi qrupunun üzvləri kimi digər mütəxəssisləri də dəvət edə bilər.

11.2.4 Beynəlxalq standartların layihələri üzrə rəylərin hazırlanması və səsvermə işlənilib hazırlanma prosesində beynəlxalq standart bir neçə mərhələ keçir.

İlkin mərhələdə işdə bir qayda olaraq yalnız beynəlxalq TK tərəfindən yaradılmış işçi qrupunun üzvləri iştirak edirlər. Sonra texniki komitənin layihəsinin mərhələsi başlayır-həmin layihəni digər ölkələrin milli TK-lərinə göndərirlər. Azərbaycanın texniki komitəsinin katibliyi (səlahiyyətli təşkilat) beynəlxalq standartın layihəsinin azərbaycan dilinə tərcüməsini təşkil edir və standartın layihəsi ilə birlikdə ekspertlərə göndərir.

Müəyyən edilmiş formadan (Əlavə E-yə bax) istifadə edərək, ekspertlər Azərbaycanın texniki komitəsinin katibliyinə standartın layihəsinə və onun tərcüməsinə dair rəyləri, həmçinin beynəlxalq standartın nəşrindən sonra onun milli və ya dövlətlərarası standart kimi tətbiqi barədə təklif göndərirlər.

Alınmış rəylər əsasında TK-nin katibliyi ümumiləşdirilmiş rəy hazırlayır və layihə

üzrə səsvermədə Azərbaycan Respublikasının mövqeyini müəyyən edir. Ekspertlər arasında fikir ayrılığı olduqda o, layihə üzrə vahid mövqeyin müəyyən edilməsi üçün işçi qrupu yarada bilər. TK-nin katibliyi “Beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanması” AİS-dən istifadə edərək ekspertlərin rəyləri olan vərəqi (standartlaşdırma üzrə müvafiq beynəlxalq təşkilatın müəyyən etdiyi şablonu əsasında) və bu layihə üzrə səsvermə zamanı Azərbaycan Respublikasının mövqeyinə dair təklifi standartlaşdırma üzrə milli orqana göndərir.

Ekspertlərdən rəy olmadıqda və ya onlar standartın layihəsi üzrə öz mövqələrini ifadə etməkdə çətinlik çəkəndə katiblik səsvermə zamanı bitərəf qalmaq barədə təklif verməlidir.

Beynəlxalq TK-nin analoqu olmayan TK layihənin işlənilib hazırlanmasında marağı olduğu təqdirdə öz ekspertlərini təyin edə bilər və beynəlxalq standartın layihəsinə rəy hazırlaya bilər. Ümumiləşdirilmiş rəy hazırlanarkən analoq komitənin katibliyi digər marağı olan TK-dən daxil olmuş qeydləri nəzərə almalıdır.

Beynəlxalq standart qəbul edildikdən sonra işləyib hazırlayan TK bu standartın bir surətini milli TK-lərin katibliyinə göndərir. Surəti aldıqdan sonra Azərbaycanın texniki komitəsinin katibliyi tərcüməyə lazımı dəyişikliklər edir və beynəlxalq standartın rəsmi tərcüməsi kimi istifadə etmək üçün standartlaşdırma üzrə milli orqana təqdim edir.

Beynəlxalq standartın tərcüməsinə müəllif hüquqları standartlaşdırma üzrə milli orqana məxsusdur. Standartlaşdırma üzrə milli orqan ilə müvafiq müqavilə bağlanmayıbsa, nə Azərbaycanın texniki komitəsinin katibliyinin, nə də onun üzvlərinin gəlir əldə etmək məqsədilə beynəlxalq standartın əslini və ya tərcüməsini yaymaq hüququ yoxdur.

Beynəlxalq standartların işlənilib hazırlanma prosedurundan başqa, ISO/IEC Direktivləri ilə digər sənədlər də nəzərdə tutulub ki, standartlaşdırma üzrə beynəlxalq təşkilatların iştirakçısı olan ölkələrin milli komitələri bu sənədlər üzrə öz mövqeyini müəyyən etməlidir, məsələn beynəlxalq standartların aktuallığının müntəzəm beşillik yoxlama prosesində. Bu halda Azərbaycan texniki komitəsinin katibliyi beynəlxalq standartın layihəsinə dair rəy tərtib etdiyi kimi həmin işi təşkil edir.

11.2.5 Beynəlxalq texniki komitələrin iclaslarında Azərbaycan mütəxəssislərinin iştirakı

Ekspertlərin iclasda iştirakını maliyyələşdirməyə hazır olan təşkilatların sifarişləri əsasında TK-nin sədri müvafiq beynəlxalq TK-nin iclasında iştirak etmək üçün Azərbaycan Respublikasının nümayəndə heyətini təşkil edir və nümayəndə heyətinin rəhbərini təyin edir.

İclasın başlanmasına ən azı bir ay qalmış Azərbaycan texniki komitəsinin katibliyi nümayəndə heyətinin bütün üzvlərinə standartlaşdırma üzrə milli orqan ilə razılaşdırılmış texniki tapşırıq göndərir. İmkan daxilində bunu nümayəndə heyətinin beynəlxalq komitənin (işçi qruplarının) cari işləri müzakirə edilən və növbəti iclasın gündəliyinə daxil edilmiş hər bir layihə üzrə Azərbaycan Respublikasının mövqeyi dəqiqləşdirilən iclasları çərçivəsində keçirmək tövsiyə edilir. İclasın nəticələri üzrə texniki tapşırıq dəqiqləşdirilə bilər.

Beynəlxalq TK-nin iclası keçirildikdən sonra nümayəndə heyətinin rəhbəri bir ay ərzində katibliyə nümayəndə heyətinin iclasda işi barədə hesabat göndərir.

11.3 Digər növ işlər.

11.3.1 Təşkilat standartlarının layihələrinin ekspertizası.

TK təşkilatların sifarişi ilə təşkilat standartlarının layihələrinin ekspertizasını keçirə bilər. Bu cür ekspertizanı bir qayda olaraq müqavilə əsasında keçirirlər.

Standart layihəsinə baxılmanın nəticələri üzrə sifarişçiyə TK sədrinin imzası ilə ekspert rəyi göndərilir.

Təşkilatın standartına qeyri-standart sınaq üsulu daxil edildiyi halda ekspertizaya metrologiya üzrə ekspert cəlb olunur.

11.3.2 Texniki rəqlamentlər layihələrinin ekspertizası

İşlənib hazırlanan texniki rəqlamentin tətbiq sahəsi tam və ya qismən TK-nin fəaliyyət sahəsinə aid olduğu halda o, ekspert komissiyasının tərkibində texniki rəqlament layihəsinin ekspertizasında iştirak edə bilər. Ekspert komissiyasının heyəti icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunur.

12 STANDARTLAŞDIRMA ÜZRƏ MİLLİ ORQAN TƏRƏFİNDƏN TEXNİKİ

KOMİTƏLƏRİN FƏALİYYƏTİNƏ NƏZARƏT

Standartlaşdırma üzrə milli orqan katiblik (cədvəl 1 bax) tərəfindən təqdim edilən hesabat sənədlər, həmçinin doldurulmuş formalar və daxil edilən sənədlər üzrə hesabat tərtib edən müvafiq AİS vasitəsilə TK-nin fəaliyyətinə nəzarət edir.

TK katibliklərinin fəaliyyətini informasiya cəhətdən dəstəkləmək məqsədilə standartlaşdırma üzrə milli orqan onlar üçün aşağıdakı sənədlərə və məlumat bazalarına daxil ola bilmələrini təmin edir:

- standartlaşdırma üzrə milli orqanın əmrlərinə;
- Azərbaycan Respublikasında standartlaşdırma üzrə işlərin qaydalarını müəyyən

AZS 1.1-2009

edən normativ sənədlərə;

- “Milli standartların işləyib hazırlanma proqramı”, “Standartların işləyib hazırlanması”, “Beynəlxalq standartların işləyib hazırlanması”, “Texniki komitələr” avtomatlaşdırılmış informasiya sistemlərinə (AİS) və qüvvədə olan təsnifatlara;

- milli, dövlətlərarası, beynəlxalq və imkan daxilində TK-nin fəaliyyət sahəsinə aid olan regional standartlara.

Katiblik və TK üzvləri müvafiq müqavilə bağlanmayıbsa, standartlaşdırma üzrə milli orqandan alınmış sənədləri nəşr edə və və/ ya yaya bilməz.

ƏLAVƏ A*(məcburi)***Texniki komitə katibliyinin hesabatları****A.1 İllik hesabat**

TK katibliyi cari ilin birinci rübündə TK üzvlərinə və standartlaşdırma üzrə milli orqana aşağıdakılardan ibarət olan ötən ilin hesabatını göndərir:

- TK barədə ümumi məlumat (sədr; katibliyin işini aparan təşkilat; məsul katib; TK üzvləri);

- TK-nin strukturu (altkomitələr; xüsusi layihələr və s.);

- MSP-nin həyata keçirilməsinin nəticələri (mövzular; işlənib hazırlanmış sənədlər; ilin sonuna olan vəziyyət);

- beynəlxalq standartlaşdırma üzrə işlərin nəticələri (beynəlxalq standartların işlənib hazırlanma mərhələləri; standart layihələrinə dair ekspert rəyləri və Azərbaycan Respublikasından rəylər toplusu; standart layihələri üzrə səs vermənin nəticələri);

- TK-nin baş tutmuş iclasları barədə məlumat (keçirilmə yeri və tarixi; iştirakçıların tərkibi; qəbul olunmuş qərarlar);

- TK üzrə cari il üçün MSP (hesabata əlavə);

- ilin əvvəlinə TK-nin fəaliyyəti sahəsində olan milli və dövlətlərarası standartların siyahısı (hesabata əlavə);

- cari ildə yoxlanılmalı milli və dövlətlərarası standartların siyahısı (hesabata əlavə);

- mövzuların işarələri və adları, həmçinin onların işlənib hazırlanmasının cari mərhələsi (hesabata əlavə) göstərilməklə TK-nin fəaliyyət sahəsində olan standartlaşdırma üzrə beynəlxalq və regional təşkilatların iş planına dair təkliflər.

A.2 Texniki komitənin iclasına hesabat

İclasın gündəliyinə uyğun olaraq katibliyin TK üzvlərinə göndərdiyi digər materiallardan başqa o, həmçinin aşağıdakılar barədə hesabat göndərir:

- TK-nin əvvəlki iclasının qərarları və bu qərarların icrası üçün katiblik tərəfindən qəbul edilmiş tədbirlər;

- MSP-nin hazırkı icra edilmə vəziyyətini göstərir.

ƏLAVƏ B

(məcburi)

Texniki komitənin fəaliyyət planı

B.1 Ümumi müddəalar

Fəaliyyət planı TK-nin işinin uzunmüddətli planlaşdırılma üsuludur. Sədrin katiblik ilə birgə işləyib hazırladığı və hər il təshih etdiyi fəaliyyət planı TK-nin növbəti iclasının müzakirə predmetidir.

Fəaliyyət planının hazırlanması üçün katiblik TK üzvlərinə sorğu vərəqələri göndərə bilər. Təşkilatların kommersiya və digər maraqlarını pozmamaq şərti ilə bu sorğu vərəqlərinə daxil edilmiş suallar üzrə tam məlumatın təqdim edilməsi TK üzvlərinin vəzifəsidir.

B.2 Fəaliyyət planının məzmunu

B.2.1 İşgüzar mühit

TK-nin fəaliyyət sahəsini və onun məhsullar və xidmətlər bazarı ilə əlaqəsini təhlil edirlər. Baxılan sahədə bütün iştirakçıların üzvlüklə əhatə olunmasını qiymətləndirmək məqsədilə bu bazarın nümayəndələrini (istehsalçılar, istehlakçılar, sınaq laboratoriyaları, nəzarətedici təşkilatlar, cəmiyyətlər və s.) və onların TK-nin işinə olan potensial marağını müəyyən edirlər. Baxılma zamanı bazarın dinamikasını nəzərə alır və yaxın gələcəkdə onun dəyişməsinə dair proqnoz verirlər.

Təhlil zamanı TK-nin fəaliyyət sahəsinin hansı qanunverici üsullarla tənzimləndiyinə və bunun təhlükəsizlik, ətraf mühitin mühafizəsi üzrə məcburi tələblərin təmin edilməsinə təsirinə əsas diqqət yetirilir.

Milli və beynəlxalq məhsullar və xidmətlər bazarlarını, həmçinin bu sahədə milli və beynəlxalq qanunvericiliyi müqayisə edirlər. Bu bazarların inteqrasiyasını sürətləndirən və ləngidən amilləri, o cümlədən ticarətdə mövcud olan və ya potensial maneələri müəyyən edirlər. Təhlilin təqdim edilən nəticələrini kəmiyyət göstəriciləri ilə (bazarın həcmnin dəyişməsi, şirkətlərin sayının artması, qabaqcıl texnologiyaların yayılma göstəriciləri və s.) birgə göndərmək tövsiyə olunur.

B.2.2 Texniki komitənin məqsədləri və vəzifələri

TK-nin fəaliyyətinin məhsullar və xidmətlər bazarına göstərə biləcəyi təsiri və onun nəticəsi kimi TK qarşısında duran məqsəd və vəzifələri müzakirə edirlər.

O icra hakimiyyəti orqanlarını və təşkilatları göstərir ki, onlarla qarşılıqlı əlaqə müəyyən edilmiş vəzifələrin icrasını təmin edə bilər.

B.2.3 Neqativ amillər

B.2.2 bəndində göstərilən məqsədlərə nail olunmasına maneələr yarada bilən amilləri və onların neqativ təsirinin minimallaşdırılması metodlarını təhlil edirlər. Bu amillər sırasında milli qanunvericiliyin xüsusiyyətləri, bazarın kifayət dərəcədə inkişaf etməməsi, ekspertizanın keyfiyyətinin qeyri-qənaətbəxş səviyyəsi, digər təşkilatlar tərəfindən rəqabət ola bilər.

B.2.4 İşlər proqramı

Fəaliyyət planının əvvəlki bölmələrinə uyğun aparılmış təhlildən aşağıdakılar barədə nəticələr olmalıdır:

- prioritetliyi, həyata keçirilmə mərhələləri və müddətlər göstərilməklə TK- nin işinin perspektiv istiqamətləri;

- mümkün maliyyə mənbələrinin mövcudluğu, maliyyələşdirmənin həcmi və bu işləri həyata keçirmək üçün insan ehtiyatları ilə təminat.

Mərhələlər, müddətlər, icraçılar, maliyyələşdirmə mənbələri və həcmi göstərilməklə TK tərəfindən həyata keçirilməli işləri müəyyən edirlər.

TK-nin iclasında müzakirə edildikdən sonra fəaliyyət planı sədr tərəfindən təsdiq olunur.

B.2.5 Əlavələr

TK-nin fəaliyyət sahəsində olan standartların siyahısını (Əlavə C bax), B.2.1 üzrə məlumat mənbələrini və digər sənədləri (lazım olduqda) göstərir.

ƏLAVƏ C*(məcburi)***Texniki komitənin fəaliyyət sahəsində qüvvədə olan milli (dövlətlərarası) və beynəlxalq (regional) standartların siyahısının təqdim edilmə forması**

Milli (dövlətlərarası) standart		Beynəlxalq (regional) standart		Uyğun luğun dərəcəsi	Yoxlama tarixi		qeyd
İşarəsi	Adı	İşarəsi	Adı		axırını	planlı	
<p>Qeyd - "Beynəlxalq (regional) standart" sütununun bir sətirində həmin milli (dövlətlərarası) standartla uyğun olan bütün beynəlxalq (regional) standartlar göstərilir.</p> <p>"Uyğunluğun dərəcəsi" sütununda hərflərlə göstərilir: İDT - tam oxşar, MOD - şəkli dəyişdirilmiş, NEQ – qeyri-ekvivalent (1.3-2002 ГОСТ uyğun olaraq).</p> <p>Milli standartın yoxlanması onun aktualaşdırılması məqsədilə keçirilir. Yoxlamanın nəticələrinə görə bu qərarlardan birini qəbul edirlər: dəyişilməz saxlamaq, bir daha müzakirə etmək (dəyişikliklər əlavə etmək) və ya qəbul etməmək.</p> <p>"Qeyd" sütununda milli (dövlətlərarası) və beynəlxalq (regional) standartlar arasında olan əsas fərqləri göstərir.</p>							

ƏLAVƏ Ç*(məcburi)***Texniki komitənin yaradılması haqqında ərizə forması.****Standartlaşdırma üzrə Texniki Komitənin****Yaradılması haqqında ərizə**

1 Texniki komitənin adı: Katibliyin işini aparan təşkilat: İnisiallar, rəhbərin soyadı _____ Ünvan _____ Telefon/faks _____ Elektron poçt _____	
2 Texniki komitənin fəaliyyət sahəsi: Kodlar:OKP _____; OKBƏД _____; OKC(MKC) _____	
3 Sədr: İnisiallar, soyadı _____ Təşkilat _____ Telefon/faks _____ Elektron poçt _____	
4 Məsul katib: İnisiallar, soyadı _____ Təşkilat _____ Telefon/faks _____ Elektron poçt _____ Standartlaşdırma üzrə ekspertin sertifikatı №- _ _ _____	
5 Yaradılan texniki komitənin analoqu olan beynəlxalq və regional TK-lər (altkomitələr): Təsdiq edirəm ki, bizim təşkilat texniki komitənin katibliyini aparan təşkilatlara AZS 1.1-2009 ilə qoyulan bütün tələblərə cavab verir Texniki komitənin fəaliyyətində iştirak etmək marağında olduğunu _____ təşkilat təsdiq etdi (təşkilatların məktubları əlavə olunur)	
Təşkilatın rəhbərinin imzası və möhür	Tarix
Qoşmalar 1 Texniki Komitənin üzv təşkilatlarının məktubları 2 Standartlaşdırma üzrə Texniki Komitənin Əsasnaməsinin layihəsi 3 Texniki komitənin fəaliyyət planı (ilkin) 4 Texniki komitənin fəaliyyət sahəsində qüvvədə olan milli və dövlətlərarası standartların siyahısı	

ƏLAVƏ D*(məcburi)***Milli (dövlətlərarası) standartın layihəsinə dair
iradların təqdim edilməsi üçün forma**

Tarix:	MSP-da sənədin nömrəsi
--------	------------------------

Milli (dövlətlərarası) standartın layihəsinə dair rəy

Təşkilat və ya standartlaşdırma üzrə milli orqan	Bölmə (yarımbölmə, bənd)	Abzas (şəkil, cədvəl, qeyd)	Qeyd	Standart layihəsinin mətninə təklif olunan dəyişiklik	Hər qeyd üzrə işləyib hazırlayanın rəyi

ƏLAVƏ E*(məcburi)***Beynəlxalq (regional) standartın layihəsi üzrə
iradların təqdim edilməsi üçün forma**

Tarix: _____ Standart layihəsinin işarəsi: _____

Beynəlxalq standartın layihəsinə dair rəy

Bölmə (yarımbölmə, bənd)	Abzas (şəkil, cədvəl, qeyd)	Rus dilində qeydlər	İngilis dilində qeydlər	Standart layihəsinin mətninə təklif olunan dəyişikliklər (rus dilində)	Standart layihəsinin mətninə təklif olunan dəyişikliklər (ingilis dilində)
Qeyd - "İngilis dilində qeydlər" sütununu doldurmaq məcburi deyil. İngilis dilinə tərcümə TK-nin katibliyi tərəfindən redaktə olunur.					

Səsverməyə dair təklif
 Leyhinə Əleyhinə¹

Hazırkı standartla harmonizə olunmuş milli standartı, onun nəşrindən sonra, işlənilməli hazırlanmalıdır?

 Hə Yox

Əgər Yox, səbəbini göstərin

Ekspert

¹Standart layihəsinin tərcüməsinin əleyhinə səsvermək təklifi növbəti iş mərhələsinə texniki xarakterli iradlarla müşayiət olunmalıdır.

Bibliografiya

ИСО/МЭК- in direktivləri

Texniki işlə bağlı prosedurlar (ИСО/МЭК- in direktivləri, 1-ci hissə)

Beynəlxalq standartların (ИСО/МЭК- in direktivləri, 2-ci hissə) layihələrinin strukturuna və hazırlanmasına aid olan qaydalar.

Əlavə - МЭК-in xüsusi prosedurları.

Beynəlxalq standartların və digər beynəlxalq sənədlərin regional və milli səviyyədə qəbulu (ИСО/МЭК 21 rəhbər sənəd, 2005-ci ilin nəşri).

MKC 01.120

GrupT50

Əsas sözlər: texniki komitə, fəaliyyət, yaradılma, qaydalar, orqan, katiblik, layihə
və s.



Rəsmi nəşr
"Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu"
Publik hüquqi şəxs

AZS 1.1-2009
Standartlaşdırma üzrə texniki komitələr.
Yaradılması və fəaliyyəti qaydası