



# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

## Q Ə R A R

**“Standartlaşdırma üzrə texniki komitələrin yaradılması və fəaliyyətinin təşkili Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında**

“Standartlaşdırma haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2019-cu il 17 may tarixli 1587-VQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 12 iyul tarixli 780 nömrəli Fərmanının 1.1.8-ci yarımbəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:  
“Standartlaşdırma üzrə texniki komitələrin yaradılması və fəaliyyətinin təşkili Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

**Əli Əsədov**  
**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri**

Bakı şəhəri, 3 iyun 2024-cü il

№ 294

## **Standartlaşdırma üzrə texniki komitələrin yaradılması və fəaliyyətinin təşkili**

### **QAYDALARI**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qaydalar “Standartlaşdırma haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra - Qanun) 16.7-ci maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və standartlaşdırma üzrə texniki komitələrin yaradılması və fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalarda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.2.1. **milli standartlaşdırma qurumu** - Qanunun 1.0.18-ci maddəsinə əsasən Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidmətinin (bundan sonra - AİBNDX) tabeliyində olan “Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu” publik hüquqi şəxs;

1.2.2. **texniki komitələr** - dövlət standartlarının, ilkin dövlət standartlarının, beynəlxalq, regional və dövlətlərarası standartların hazırlanmasında maraqlı tərəflərin iştirakını təmin etmək məqsədilə dövlət orqanlarının (qurumlarının), hüquqi və fiziki şəxslərin təşəbbüsü və müvafiq müraciəti, habelə milli standartlaşdırma qurumunun təşəbbüsü əsasında və milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən təsis edilən, qeydiyyatla alınan və fəaliyyəti əlaqələndirilən məşvərətçi qurumdur;

1.2.3. **maraqlı tərəflər** - standartlaşdırma üzrə normativ sənədləri tətbiq edən və ya həmin sənədlərin hazırlanmasında maraqlı olan dövlət orqanları (qurumları), hüquqi və fiziki şəxslər.

1.3. Bu Qaydalarda istifadə olunan digər anlayışlar Qanunda nəzərdə tutulan mənaları ifadə edir.

1.4. Maraqlı tərəflərin texniki komitələrə üzv qismində cəlb edilməsi həmin komitələrin yaradılması təşəbbüsü ilə çıxış edən dövlət orqanlarının (qurumlarının), hüquqi və fiziki şəxslərin (bundan

sonra - təşəbbüslə çıxış edən şəxslər) və ya həmin maraqlı tərəflərin öz təşəbbüsü əsasında həyata keçirilir. Texniki komitənin tərkibinə müvafiq sahədə dövlət orqanlarının (qurumlarının), elm və təhsil müəssisələrinin, istehsalçı müəssisələrin, ictimai birliklərin, istehlakçıların nümayəndələri, standartlaşdırma üzrə texniki ekspertlər daxil edilə bilər.

1.5. Dövlət orqanları (qurumları) və ya təşəbbüslə çıxış edən şəxslər formalaşdırdıqları texniki komitənin analitik-informasiya və təşkilati təminatı üçün müvafiq tədbirlər görməlidirlər.

## **2. Standartlaşdırma üzrə texniki komitənin yaradılması qaydası**

2.1. İqtisadi fəaliyyətin hər növü üzrə bir texniki komitə yaradılır.

2.2. Texniki komitənin yaradılması təşəbbüsü ilə çıxış edən fiziki və hüquqi şəxslər "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 30-cu maddəsinə uyğun tərtib edilmiş ərizə ilə milli standartlaşdırma qurumuna müraciət edirlər. Dövlət orqanları (qurumları) isə texniki komitənin yaradılması ilə bağlı milli standartlaşdırma qurumuna müraciət edirlər. Texniki komitənin fəaliyyət göstərəcəyi ünvan barədə məlumat ərizədə (müraciətdə) qeyd edilir. Ərizəyə (müraciətə) bu Qaydaların 2.3-cü bəndi nəzərə alınmaqla aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:

2.2.1. texniki komitənin yaradılmasında təşəbbüslə çıxış edən şəxslər tərəfindən texniki komitəyə üzv olması nəzərdə tutulan maraqlı tərəflərlə razılaşdırılmış və iqtisadi fəaliyyətin müvafiq sahəsinə dair qəbul edilməsi nəzərdə tutulan dövlət standartı və ilkin dövlət standartı üzrə texniki komitənin əsasnaməsinin, strukturunun və iş planının layihələri;

2.2.2. bu Qaydaların 3.1-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən texniki komitəyə üzv olması nəzərdə tutulan dövlət orqanlarının (qurumlarının), hüquqi şəxslərin nümayəndələri və fiziki şəxslər barədə məlumatlar (adı, soyadı, atasının adı, vəzifəsi) və onların texniki komitənin işində iştirak etməsi ilə bağlı rəsmi razılıq məktubları.

2.3. Texniki komitənin fiziki şəxslərin və dövlətə məxsus olmayan hüquqi şəxslərin təşəbbüsü ilə yaradılmasına dair ərizədə maraqlı tərəflərin texniki komitənin işində iştirakı, texniki komitənin əsasnaməsi, strukturu və iş planının layihələrinin milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən razılaşdırılması qeyd edildikdə ərizəyə texniki komitəyə üzv olması nəzərdə tutulan şəxslərin (dövlət

orqanlarının (qurumlarının) siyahısı əlavə edilir. Bu halda milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən bu Qaydaların 2.7-ci bəndinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlər görülməlidir.

2.4. Texniki komitənin fəaliyyətinin təşkili və istiqamətləri, eləcə də onun sədrinin, müavininin, katibinin və üzvlərinin funksiyaları, kargüzarlığın aparılma qaydası, altkomitələrin yaradılması və onların fəaliyyətinin təşkili qaydası, həmçinin illik iş planının hazırlanması və razılaşdırılması proseduru müvafiq dövlət standartı və texniki komitənin əsasnaməsi ilə müəyyən edilir.

2.5. İş planının layihəsinə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

2.5.1. standartın beynəlxalq təsnifat kodu;

2.5.2. standartın işlənilib hazırlanması üçün əsas;

2.5.3. dövlət standartının və ilkin dövlət standartının layihələrinin adı;

2.5.4. əsas normativ baza;

2.5.5. işin yerinə yetirilməsi müddəti;

2.5.6. maliyyə mənbəyi;

2.5.7. sifariş verən təşkilat;

2.5.8. dövlət standartının potensial istifadəçiləri;

2.5.9. təşəbbüslə çıxış edən şəxslər tərəfindən nəzərdə tutulan digər məsələlər.

2.6. Texniki komitənin iş planının hazırlanması zamanı ölkənin sosial-iqtisadi inkişaf strategiyası, Azərbaycan Respublikasının müvafiq dövlət proqramları, milli standartlaşdırma çərçivəsi (strategiya) və milli standartlaşdırma proqramında qəbul edilməsi nəzərə tutulan standartlar nəzərə alınmalıdır.

2.7. Milli standartlaşdırma qurumu ərizə (müraciət) daxil olduğu gündən 3 (üç) iş günü müddətində onun bu Qaydaların 2.2-ci və 2.5-ci bəndləri ilə müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğunu yoxlayır. Ərizədə (müraciətdə) və ona əlavə edilmiş sənədlərdə çətişməzliklər aşkar edildikdə milli standartlaşdırma qurumu bu Qaydaların 2.2-ci və 2.5-ci bəndlərinə uyğun olaraq əlavə sənədlərin və ya məlumatların 15 (on beş) iş günü müddətində təqdim olunmasını tələb edir və formal tələblərə əməl olunmamasının hüquqi nəticələrini təşəbbüslə çıxış edən şəxslərə izah edir. Həmin müddətdə göstərilən çətişməzliklər aradan qaldırılmadıqda milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən müraciətin baxılmamış saxlanılmasına dair 2 (iki) iş günü müddətində qərar qəbul edilir və bu barədə təşəbbüslə çıxış edən şəxslərə 2 (iki) iş günü müddətində məlumat verilir.

2.8. Təqdim edilmiş ərizədə və sənədlərdə çətişmazlıqlar aşkar edilmədikdə (və ya bu çətişmazlıqlar bu Qaydaların 2.7-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş qaydada aradan qaldırıldıqda) və ərizədə bu Qaydaların 2.3-cü bəndində göstərilənlər qeyd edildikdə milli standartlaşdırma qurumu texniki komitədə iştirakla bağlı məsələyə (dövlət orqanları (qurumları) tərəfindən nümayəndənin verilməsi), əsasnamə və iş planının layihələrinə münasibət bildirilməsi üçün texniki komitədə iştirakı nəzərdə tutulan şəxslərə (dövlət orqanlarına (qurumlarına) göndərir. Texniki komitədə iştirakı nəzərdə tutulan şəxslər (dövlət orqanlarına (qurumlarına) tərəfindən həmin məsələyə və layihələrə 15 (on beş) iş günü müddətində münasibət bildirilir.

2.9. Təqdim edilmiş ərizə (müraciət) və əlavə edilmiş sənədlər bu Qaydaların 2.2-ci və 2.5-ci bəndləri ilə müəyyən edilmiş tələblərə cavab verdikdə və bu Qaydaların 2.7-ci bəndinə əsasən texniki komitədə iştirakı nəzərdə tutulan şəxslərlə (dövlət orqanları ilə (qurumlarla) iş planının və əsasnamənin layihəsi razılaşıdırıldıqdan sonra (razılaşıdırmaq mümkün olmadıqda milli standartlaşdırma qurumunun mövqeyi əsas götürülür) milli standartlaşdırma qurumu texniki komitənin təsis edilməsi, onun əsasnaməsinin, strukturunun, iş planının, sədrinin, katibinin, üzvlərinin təsdiq edilməsi və qeydiyyata alınması barədə qərar qəbul edir. Həmin qərarla texniki komitənin qeydiyyat nömrəsi və adı göstərilir.

2.10. Milli standartlaşdırma qurumu texniki komitənin təsis edilməsi, onun əsasnaməsinin, iş planının, üzvlərinin təsdiq edilməsi və qeydiyyata alınması barədə qərarı qəbul edildiyi gündən 1 (bir) iş günü müddətində özünün internet saytında yerləşdirir.

2.11. İqtisadi fəaliyyətin müvafiq növü üzrə texniki komitə mövcud olduqda və ya onun yaradılması ilə bağlı bu Qaydaların 2.2-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş qaydada milli standartlaşdırma qurumuna müraciət edildikdə milli standartlaşdırma qurumu bu Qaydaların 2.1-ci bəndinə əsasən texniki komitənin yaradılmasından imtina ilə bağlı məlumatı ərizə (müraciət) daxil olduqdan sonra təşəbbüslə çıxış edən şəxslərə 3 (üç) iş günü müddətində təqdim edir.

2.12. İqtisadi fəaliyyətin müvafiq növü üzrə texniki komitə olmadıqda və həmin növ üzrə dövlət standartının hazırlanması milli standartlaşdırma proqramında nəzərdə tutulduqda 3 (üç) iş günü müddətində milli standartlaşdırma qurumu iqtisadi fəaliyyətin müvafiq növü üzrə texniki komitənin yaradılması məqsədilə aidiyyəti dövlət qurumu və ya maraqlı tərəflər qarşısında məsələ qaldırır. Aidiyyəti dövlət qurumu və ya maraqlı tərəflər texniki komitənin yaradılması ilə

bağlı bu Qaydaların 2.2-ci bəndi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada iş aparır.

### **3. Standartlaşdırma üzrə texniki komitənin fəaliyyətinin təşkili qaydası**

3.1. Texniki komitəyə üzv olması nəzərdə tutulan şəxslər aşağıdakı tələblərə cavab verməlidirlər:

3.1.1. ümumi orta, orta ixtisas və ya müvafiq sahə üzrə ali təhsilə malik olmalı;

3.1.2. müvafiq sahə üzrə ən azı 3 (üç) il iş təcrübəsi olmalı.

3.2. Texniki komitənin sədri üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə müəyyən olunur. Üzvlərinin sayı 10-dan artıq olan texniki komitədə üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə sədr müavini seçilir. Səslər bərabər olduqda sədr müavini sədr tərəfindən müəyyən edilir.

3.3. Mövcud texniki komitəyə yeni üzvün əlavə edilməsi məqsədilə texniki komitənin sədri və ya texniki komitəyə üzv olmaq istəyən maraqlı tərəf milli standartlaşdırma qurumuna müraciət edə bilər. Texniki komitənin sədri tərəfindən edilmiş müraciətə üzvlüyü təklif edilən şəxsin razılıq məktubu əlavə olunur. Milli standartlaşdırma qurumu müraciət ona daxil olduqdan sonra 5 (beş) iş günü müddətində texniki komitəyə yeni üzvün əlavə edilməsi barədə qərar qəbul edir və bununla bağlı texniki komitəyə və maraqlı tərəfə rəsmi məlumat verir. Üzvlüyü təklif edilən şəxs bu Qaydaların 3.1-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş tələblərə cavab vermədikdə milli standartlaşdırma qurumu maraqlı tərəfə və texniki komitəyə müraciət daxil olduqdan 5 (beş) iş günü müddətində üzvlükdən imtina edilməsi ilə bağlı rəsmi məlumat verməlidir.

3.4. Texniki komitə üzvlərinin fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və kargüzarlıq işinin aparılması məqsədilə sədrin təklifi əsasında milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən katib müəyyən olunur.

3.5. Texniki komitə altkomitələr təsis edə bilər. Altkomitənin yaradılması və onun iş planının təsdiq edilməsi ilə bağlı qərar texniki komitənin iclasında üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul olunur və bununla bağlı məlumat 7 (yeddi) iş günü müddətində milli standartlaşdırma qurumuna təqdim edilir.

3.6. Texniki komitə fəaliyyət sahəsi üzrə aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.6.1. dövlət, ilkin dövlət, beynəlxalq, regional, dövlətlərarası standartların vaxtında işlənilib hazırlanmasını, müzakirəsini, o

cümlədən onların hazırlanmasında maraqlı tərəflərin iştirakını təmin edir;

3.6.2. bütün maraqlı tərəflərin standartın layihəsi üzrə razılığı əldə edildikdən və nəzərə alınmamış rəylərlə əlaqədar rəy müəlliflərinə məlumat verildikdən sonra qəbul edilməsi üçün həmin standartın layihəsini milli standartlaşdırma qurumuna təqdim edir;

3.6.3. milli standartlaşdırma proqramının formalaşdırılması üzrə təkliflər verir;

3.6.4. müvafiq standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərin yoxlanılmasını həyata keçirir;

3.6.5. standartlaşdırma sahəsində elmi tədqiqatlarda iştirak edir və rəy verir;

3.6.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər vəzifələri.

3.7. Texniki komitə aşağıdakı hüquqlara malikdir:

3.7.1. aidiyyəti standartlaşdırma sahəsi üzrə təhlillər aparmaq və nəticəsinə dair milli standartlaşdırma qurumuna rəy və təkliflər vermək;

3.7.2. standartlaşdırma üzrə beynəlxalq (regional) və dövlətlərarası təşkilatların texniki komitələrinin işində müvafiq qaydada iştirak etmək;

3.7.3. standartlaşdırma üzrə beynəlxalq (regional) və dövlətlərarası təşkilatların təşkil etdiyi tədbirlərdə iştirak etmək üçün milli standartlaşdırma qurumuna təklif vermək;

3.7.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquqlara.

3.8. Texniki komitənin iclasları onun iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra müddətləri nəzərə alınmaqla rübdə bir dəfədən az olmayaraq keçirilməlidir. İclas texniki komitənin sədrinin (onu əvəz edən şəxs), texniki komitənin 2 (iki) və daha artıq üzvünün əsaslandırılmış tələbi ilə çağırılır. İclasın çağırılmasını tələb edən şəxs (şəxslər) texniki komitənin üzvlərinə, dəvət edilən digər şəxslərə iclasın keçirilməsinə 7 (yeddi) iş günü qalmış məlumatı (iclasın yeri, tarixi, gündəliyi və texniki komitənin katibinin əlaqə vasitələri göstərilməklə) təqdim etməlidir. Zərurət yarandığı halda, texniki komitə iclasda digər maraqlı şəxslərin iştirakına şərait yaradılması üçün məlumatın həmin müddətdə milli standartlaşdırma qurumunun internet saytında yerləşdirilməsi üçün milli standartlaşdırma qurumuna göndərməlidir.

3.9. İclasda texniki komitənin üzvlərinin yarısından çoxu iştirak edə bilmədikdə iclas təxirə salınır və bu barədə məlumat milli standartlaşdırma qurumunun internet saytında yerləşdirilir, həmçinin

texniki komitənin katibi tərəfindən üzvlərə və iştirakı nəzərdə tutulan digər şəxslərə məlumat verilir.

3.10. İclasda texniki komitənin üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə iclas səlahiyyətli hesab olunur. Texniki komitənin iclasında qərarlar üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda sədrin (onu əvəz edən şəxsin) səsi həlledici olur. Texniki komitənin iclasları katib tərəfindən tərtib edilən və üzvlər tərəfindən imzalanan protokolla rəsmiləşdirilir.

3.11. Texniki komitənin iclaslarında üzrsüz səbəbdən ardıcıl olaraq üç dəfədən çox iştirak etməyən üzvlər texniki komitənin təşəbbüsü ilə milli standartlaşdırma qurumunun qərarına əsasən texniki komitənin üzvlüyündən çıxarılır. Dövlət orqanını (qurumunu) təmsil edən üzv texniki komitənin iclasında üzrsüz səbəbdən ardıcıl olaraq üç dəfədən artıq iştirak etmədikdə həmin dövlət orqanı (qurumu) qarşısında üzvün digər şəxslə əvəz edilməsi barədə texniki komitənin sədri (sədr barəsində isə texniki komitənin hər bir üzvü) tərəfindən məsələ qaldırılır. Dövlət orqanı (qurumu) bununla bağlı müraciət ona daxil olduğu gündən 5 (beş) iş günü müddətində həmin üzvü yenisi ilə əvəz etməli və bununla bağlı məlumatı (adı, soyadı, atasının adı, vəzifəsi) texniki komitəyə və milli standartlaşdırma qurumuna bildirməlidir. Milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən bununla bağlı müvafiq qərar qəbul edilməlidir.

3.12. Dövlət orqanını (qurumunu) texniki komitədə təmsil edən üzvünün işdən çıxması və ya təmsil etdiyi qurumun təşəbbüsü ilə başqa şəxslə əvəz edilməsi ilə bağlı milli standartlaşdırma qurumuna müraciət edildikdə milli standartlaşdırma qurumu müraciət edildiyi gündən 2 (iki) iş günü müddətində onun əvəz edilməsi ilə bağlı qərar qəbul etməli və müvafiq texniki komitəyə məlumat verməlidir.

3.13. Hər il üçün texniki komitənin iş planı milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən təsdiq edilir. Hər növbəti ilin iş planı texniki komitə tərəfindən cari ilin dekabr ayının 15-dək milli standartlaşdırma qurumuna təqdim edilir. Milli standartlaşdırma qurumu daxil olduğu gündən 5 (beş) iş günü müddətində iş planına baxır və əsaslandırılmış təklifləri olduqda onları texniki komitəyə rəsmi qaydada təqdim edir. Texniki komitə təqdim edilmiş təkliflərə öz münasibətini 5 (beş) iş günü müddətində rəsmi qaydada bildirir, müddət başa çatdıqdan sonra isə milli standartlaşdırma qurumu 2 (iki) iş günü müddətində texniki komitənin iş planını təsdiq edir və öz internet saytında yerləşdirir.

3.14. Texniki komitələr iş planlarına daxil edilmiş standartların vaxtında işlənilib hazırlanmasını təmin etməlidirlər.



3.15. Dövlət orqanları (qurumları) formalaşdırdıqları texniki komitənin illik iş planında nəzərdə tutulan beynəlxalq, dövlətlərarası və regional standartların layihələrinin hazırlanması və onların ekspertizalarının aparılması ilə bağlı görülmüş işlərə dair xərclərin, Azərbaycan Respublikasının müvafiq texniki rəqlamentlərində istinad edilməsi nəzərdə tutulan standartların hazırlanması ilə əlaqədar xərclərin, dövlət standartlarının hazırlanması ilə əlaqədar xərclərin ödənilməsi, o cümlədən texniki komitələrin analitik-informasiya və təşkilati təminatı üçün növbəti ilin dövlət büdcəsindən maliyyə vəsaitinin ayrılması ilə bağlı “Büdcə sistemi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş tədbirləri görməlidirlər.

3.16. Fiziki şəxslərin və dövlətə məxsus olmayan hüquqi şəxslərin təşəbbüsü əsasında hazırlanan dövlət və ilkin dövlət standartlarının hazırlanması, ekspertizası və qəbul edilməsi ilə əlaqədar xərclər həmin maraqlı tərəflərin hesabına maliyyələşdirilir.

3.17. Texniki komitənin fəaliyyəti müvafiq maraqlı tərəflərin ödədikləri, üzvlük haqları və qanunla qadağan edilməyən digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

3.18. Texniki komitənin fəaliyyətinin təşkili, o cümlədən onun iş planının icrası ilə əlaqədar yaranan bütün xərclər üzrə maliyyə vəsaitləri texniki komitəni formalaşdıran müvafiq dövlət orqanları (qurumları), hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən milli standartlaşdırma qurumuna ödənilir.

3.19. Texniki komitənin işinə ekspertlər cəlb edilə bilər.

3.20. Texniki komitənin qərarlarından və onun hərəkətlərindən üzvlər və maraqlı olan digər şəxslər milli standartlaşdırma qurumuna şikayət edə bilərlər. Milli standartlaşdırma qurumu belə şikayətlərə daxil olduğu gündən 15 (on beş) iş günü müddətində baxır və nəticəsi ilə bağlı müraciət edən şəxsə və texniki komitəyə məlumat verir.

3.21. Milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən növbəti ilin iş planının təsdiq edilməsi zamanı texniki komitənin iş planına daxil edilməsi üçün və qüvvədə olan milli standartlaşdırma proqramında həmin komitə tərəfindən hazırlanacaq dövlət standartlarının və ilkin dövlət standartlarının, beynəlxalq, regional, dövlətlərarası standartların layihələrinin olmadığı müəyyən edildikdə texniki komitənin ləğv edilməsi ilə bağlı qərar qəbul edir və bu məlumatı 1 (bir) iş günü müddətində özünün internet saytında yerləşdirir.

3.22. Texniki komitə hər altı aydan bir 15 (on beş) iş günü müddətində iş planında nəzərdə tutulan hər tədbir üzrə görülmüş işlər barədə məlumatı özündə əks etdirən hesabatı milli standartlaşdırma

qurumuna təqdim etməlidir. Hesabat texniki komitənin sədri və katibi tərəfindən imzalanmalıdır.

3.23. Milli standartlaşdırma qurumu təqdim edilmiş hesabatlar əsasında texniki komitənin fəaliyyətini 15 (on beş) iş günü müddətində qiymətləndirir və bu barədə tərtib edilmiş rəyi (hər bir tədbir üzrə qeyd edilməklə) texniki komitəyə göndərir. Texniki komitə milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən verilmiş rəyi öz fəaliyyətində nəzərə almalıdır.

3.24. Milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən texniki komitənin iş planında və milli standartlaşdırma proqramında hazırlanması nəzərdə tutulan standartların layihələrinin 50 (əlli) faizədək yerinə yetirilmədiyi ardıcıl olaraq 2 (iki) il müddətində təqdim edilmiş hesabatlar əsasında müəyyən edildikdə texniki komitənin tərkibində üzv olan şəxslərin dəyişdirilməsi üçün müvafiq tədbirlər görülməlidir.

3.25. Milli standartlaşdırma qurumu hər altı aydan bir texniki komitənin təqdim etdiyi hesabatla əsasən texniki komitə tərəfindən görülmüş işlər barədə məlumatı özünün internet saytında yerləşdirir.