

دستورالعمل ماده ۲۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد

این دستورالعمل تخصصی برای تعیین مراحل انتخاب اشخاص حقیقی و حقوقی و صدور پروانه کارشناس رسمی استاندارد برای واگذاری وظایف سازمان به این اشخاص، مطابق ماده ۲۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب ۱۳۹۶ تهیه و در شورای عالی استاندارد مورخ ۱۴۰۰/۳/۳۱ به تصویب رسیده است.

ماده ۱) در این دستورالعمل، واژه ها و اصطلاحات با تعاریف به شرح زیر کاربرد دارد.

الف) سازمان

منظور سازمان ملی استاندارد ایران است.

ب) تشکل تخصصی

نهادهی است متشکل از اعضای مختلف که در یک حوزه تخصصی خاص فعالیت کرده و دارای شخصیت حقوقی مستقل می باشد. این نهاد ها به صورت صنفی، علمی و صنعتی فعالیت می کنند و غیر انتفاعی می باشند.

ج) ارزیابی انطباق

اثبات اینکه الزامات مشخص شده در رابطه با یک محصول، فرآیند، سیستم، شخص یا نهاد برآورده شده است.

د) تأیید انطباق

صدور بیانیه بر اساس تصمیم اخذ شده، مبنی بر اینکه برآورده شدن الزامات مشخص شده به وسیله یک مورد ارزیابی انطباق، اثبات شده است.

ه) تایید صلاحیت:

تائید انطباق توسط مرکز ملی تایید صلاحیت ایران در ارتباط با یک نهاد ارزیابی انطباق که حاکی از اثبات رسمی صلاحیت آن نهاد برای انجام وظایف ارزیابی انطباق مشخص شده می باشد.

و) شخص تایید صلاحیت شده

۱) شخص حقوقی یا تشکل تخصصی تایید صلاحیت شده توسط مرکز ملی تایید صلاحیت ایران، در ارتباط با فعالیت های موضوع ماده ۶ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، که حکایت از اثبات صلاحیت آن شخص برای انجام وظایف مشخص، دارد.

۲) شخص حقیقی تایید صلاحیت شده توسط موسسات و نهادهای گواهی کننده اشخاص، در ارتباط با فعالیت های موضوع ماده ۶ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، که حکایت از اثبات صلاحیت آن شخص برای انجام وظایف مشخص دارد.

ز) کارشناس رسمی استاندارد

شخص حقیقی/حقوقی/تشکل تخصصی تایید صلاحیت شده است که شایستگی وی طبق ضوابط و روش های اجرایی مرتبط (مندرج در این دستورالعمل)، توسط سازمان تایید شده و پروانه کارشناسی دریافت می کند.

ح) پروانه

منظور پروانه کارشناس رسمی استاندارد است. پروانه سندی است که به استناد آن به اشخاص حقیقی/حقوقی/تشکل های تخصصی، اجازه داده می شود در رشته کارشناسی تایید شده، فعالیت های کارشناسی مرتبط با وظایف سازمان را در چهار محور استانداردسازی، ارزیابی انطباق، اندازه شناسی و تایید صلاحیت، انجام دهند.

ماده ۲) امور قابل واگذاری سازمان به کارشناسان رسمی استاندارد مطابق بند ۳ ماده ۳۵ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد و بر اساس چهار محور اصلی فعالیت سازمان در راستای قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، به شرح زیر می‌باشد:

الف- فعالیت های قابل واگذاری مرتبط با محور استانداردسازی

ب- فعالیت های قابل واگذاری مرتبط با محور اندازه‌شناسی

ج- فعالیت های قابل واگذاری مرتبط با محور تایید صلاحیت

د) فعالیت های قابل واگذاری مرتبط با محور ارزیابی انطباق

ماده ۳) نحوه انتخاب

با عنایت به لزوم اخذ گواهینامه تایید صلاحیت از مرکز ملی تایید صلاحیت ایران و نهادهای گواهی‌کننده، الزام به رعایت شرایط و تامین ضوابط مقرر در مرحله بررسی و صدور گواهینامه مذکور، رعایت هر گونه شرایط و ضوابط دیگر در مرحله صدور پروانه و واگذاری امور قابل واگذاری برابر ضوابطی خواهد بود که در روش اجرایی مربوط تبیین و پس از تصویب ریاست سازمان ابلاغ میشود.

ماده ۴- صدور / تمدید پروانه و میزان حق الزحمه

شخص حقوقی دارای گواهینامه تایید صلاحیت از مرکز ملی تایید صلاحیت ایران و شخص حقیقی دارای تاییدیه از موسسات گواهی‌کننده مورد تایید مرکز ملی تایید صلاحیت ایران (درزمینه مربوط) بر اساس محور/محورهای فعالیت و رشته کارشناسی مورد درخواست، مدارک مربوط را به سازمان ارائه میدهد. سازمان برابر ضوابط مقرر در روش اجرایی موضوع ماده ۳ این دستورالعمل در صورت تایید مدارک و احراز شرایط و پرداخت هزینه صدور گواهی پروانه توسط متقاضی، پس از ادای سوگند و امضا سوگند نامه به شرح متن پیوست، پروانه کارشناسی استاندارد با امضا ریاست سازمان یا مقام مجاز از طرف وی را صادر خواهد کرد.

هزینه صدور و تمدید پروانه کارشناسی استاندارد بر اساس آیین نامه اجرایی "تعیین، طبقه‌بندی و محاسبه کارمزد خدماتی سازمان ملی استاندارد ایران" مصوب شورای عالی استاندارد تعیین می‌شود که باید توسط متقاضی پرداخت و رسید واریزی آن ارائه گردد.

سازمان موظف است در صورت عدم تایید مدارک و شرایط، مراتب عدم امکان صدور پروانه را با ذکر دلایل به متقاضی اعلام نماید.

تبصره - مدت زمان اعتبار پروانه کارشناسی در شیوه‌نامه اجرایی این دستورالعمل که متعاقباً تدوین می‌شود، قید خواهد شد.

ماده ۵) ارجاع وظایف سازمان به کارشناسان رسمی استاندارد

سازمان می‌تواند بر حسب مورد برای انجام وظایف خود، از کارشناسان رسمی استاندارد دارای پروانه (مطابق ماده ۴) و با رعایت حدود اختیارات مندرج در پروانه، استفاده نماید. بکارگیری و ارجاع کار به کارشناسان رسمی استاندارد در حیطه محور فعالیت و رشته تخصصی مندرج در پروانه اشخاص و با رعایت اصل بیطرفی و استقلال، باید براساس روش اجرایی مربوط، پس از تصویب رییس سازمان و ابلاغ آن، انجام شود.

حق الزحمه کار کارشناسی بر اساس آیین‌نامه اجرایی "تعیین، طبقه‌بندی و محاسبه کارمزد خدماتی سازمان ملی استاندارد ایران" مصوب شورای عالی استاندارد تعیین و با رعایت سایر قوانین مرتبط توسط متقاضی (سازمان/غیر) پرداخت می‌شود.

بکارگیری و ارجاع وظایف به کارشناسان رسمی استاندارد، بر اساس نیاز سازمان بوده و در این خصوص الزامی برای سازمان وجود ندارد.

ماده ۶) نظارت و پایش عملکرد کارشناسان رسمی استاندارد

نظارت و پایش عملکرد کارشناسان رسمی استاندارد برابر گزارش ادارات کل استانی، مراکز تخصصی، معاونت‌های ذیربط مطابق با دستورالعمل ماده ۴۹ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد انجام می‌شود.

ماده ۷) این دستورالعمل در ۷ ماده تهیه و پس از تصویب در ۱۱۴ اجلاسیه شورای عالی استاندارد مورخ ۱۴۰۰/۳/۳۱ دارای اعتبار بوده و از تاریخ ابلاغ آن از سوی ریاست سازمان قابل اجرا خواهد بود.

پیوست ۱

متن سوگند نامه

سوگندنامه

به نام خداوند یکتا

"به خداوند متعال سوگند یاد می‌کنم در کلیه اموری که برای کارشناسی در راستای شرح وظایف سازمان ملی استاندارد و بر اساس پروانه کارشناسی استاندارد صادر شده، به من/ به این شرکت/ مؤسسه محول می‌شود به راستی و درستی اظهارنظر نمایم و اغراض شخصی خود را در آن دخالت ندهم و ضمن رعایت جانب عدالت و انصاف، رازدار و امین باشم و خداوند متعال را در همه حال ناظر و شاهد اعمال خود بدانم"

دستورالعمل تخصصی رویه های تأیید انطباق محصول (در انطباق با ماده ۲۴ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد)

مقدمه:

در اجرای ماده ۲۴ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد (مصوب سال ۱۳۹۶) که در بخشی از آن اشعار می‌دارد: "سازمان مکلف است به منظور توسعه و تقویت نظام استانداردسازی مشابه با نظام‌های بین‌المللی، انواع روش‌های تأیید انطباق محصول با استاندارد، اعم از گواهی یا اظهاریه انطباق را اعمال کند"، سازمان ملی استاندارد ایران انواع رویه‌های تأیید انطباق را به شرح زیر تعیین نموده و با تصویب شورای عالی استاندارد، نسبت به اجرایی نمودن آن اقدام خواهد نمود.

ماده ۱

اصطلاحات و تعاریف:

در این دستورالعمل تخصصی، تعاریف/ اصطلاحات زیر به کار می‌روند:

الف - سازمان:

منظور سازمان ملی استاندارد ایران است.

ب - محصول:

ماحصل یک فرآیند اعم از کالا یا خدمت (که به ۴ گروه کلی خدمات، نرم‌افزار، سخت‌افزار و مواد فرآوری شده دسته‌بندی شده است).

پ - گواهی کردن محصول:

ارزیابی و تأیید انطباق توسط شخص ثالث است که به صورت بی‌طرفانه و برای اثبات برآورده شدن الزامات مشخص شده محصول (از قبیل الزامات عملکردی، ایمنی، محافظتی، بهداشتی، سلامت، انرژی، پایداری و کار با سایر محصولات) انجام می‌شود.

ت - پروانه / گواهینامه / تأییدیه:

سندی است که سازمان ملی استاندارد ایران در محورهای ارزیابی انطباق، اندازه‌شناسی، استانداردسازی و تأیید صلاحیت صادر می‌نماید و به موجب آن به اشخاص حقیقی یا حقوقی اجازه داده می‌شود که از آن سند در چهارچوب قوانین و مقررات جاری سازمان برای محصول یا فعالیت مربوط، بهره‌برداری نمایند.

ث - اظهارکردن:

صدور بیانیه تأیید انطباق توسط شخص اول، مبنی بر برآورده شدن الزامات مشخص شده

ج - فعالیت ارزیابی انطباق شخص اول:

فعالیت ارزیابی انطباق است که توسط شخص حقیقی یا حقوقی تأمین‌کننده محصول، انجام می‌شود.

چ - فعالیت ارزیابی انطباق شخص دوم:

فعالیت ارزیابی انطباق است که توسط کاربر ذینفع (خریدار یا کاربر محصول یا مشتری) انجام می‌شود.

ح - فعالیت ارزیابی انطباق شخص ثالث:

فعالیت ارزیابی انطباق است که توسط شخص یا سازمان بی‌طرفی انجام می‌شود که به طور مستقل از ارائه‌کننده محصول و کاربر محصول، عمل می‌کند.

خ - نمونه برداری:

عبارت است از تهیه نمونه از محصول، بر طبق استاندارد یا روش اجرایی مشخص

د - بازرسی:

بررسی محصول، بررسی طراحی محصول، بررسی فرآیند یا تأسیسات و تعیین انطباق آنها با الزامات مشخص شده یا الزامات عمومی، بر مبنای استاندارد یا روش اجرایی مشخص

ذ - آزمون:

تعیین یک یا چند ویژگی از یک محصول (مواد اولیه، محصول نهایی، فرآورده‌ها)، بر طبق استاندارد یا روش اجرایی مشخص

ر - اظهاریه انطباق:

ایجاد اطمینان از مطابقت موضوع مشخص با الزامات معین، که شخص حقیقی یا حقوقی تأمین‌کننده محصول (شخص اول) اظهار می‌نماید و مسئولیت انطباق محصول با اظهاریه (اظهارنامه) بر عهده او می‌باشد.

رویه‌های تأیید انطباق محصول:

به منظور تقویت و توسعه نظام استانداردسازی و متناسب با نظام‌های بین‌المللی، انواع رویه‌ها/ طرح‌ها/ مدل‌های گواهی کردن محصول و تأیید انطباق توسط شخص اول و شخص ثالث، به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- گواهی کردن محصول:

تمامی طرح‌ها/ رویه‌های تأیید انطباق محصول توسط شخص ثالث، می‌تواند بر طبق مدل‌های به شرح زیر، باشد:

مدل ۱- الف: گواهی محصول براساس تأیید نوع (نمونه)

گواهی انطباق در مورد "نوع" محصول صادر می‌شود و در گواهینامه/ تأییدیه انطباق با نوع، ویژگی‌های "نوع" یا نمونه تولید گواهی شده، شرح داده می‌شود.

مدل ۱- ب: گواهی محصول بر اساس تأیید بهر (جامعه نمونه)

گواهی انطباق در مورد تمامی اقلام یک بهر تولیدی محصول صادر می‌شود و همه اقلام موجود در بهر تولیدی به عنوان گواهی شده محسوب می‌شوند. تأیید بهر ممکن است با ارزیابی انطباق و انجام آزمون بر روی صد در صد اقلام بهر انجام شود.

مدل ۲: گواهی محصول براساس تأیید نوع و نمونه برداری دوره‌ای از شبکه توزیع

در این مدل متعاقب صدور گواهی تأیید انطباق "نوع" برای همه اقلام بهر، نمونه برداری‌های دوره‌ای از شبکه توزیع و کنترل بازار نیز انجام می‌شود.

مدل ۳: گواهی محصول براساس تأیید نوع و نمونه برداری دوره‌ای از خط تولید

در این مدل متعاقب صدور گواهی تأیید انطباق "نوع" برای همه اقلام بهر، نمونه برداری‌های دوره‌ای محصول از خط تولید و کنترل فرآیند تولید نیز انجام می‌شود.

مدل ۴: گواهی محصول براساس تأیید نوع و نمونه برداری دوره‌ای از شبکه توزیع و خط تولید

در این مدل متعاقب صدور گواهی تأیید انطباق "نوع" برای همه اقلام بهر، نمونه برداری‌های دوره‌ای محصول از بازار و خط تولید و ارزیابی دوره‌ای فرایند تولید نیز انجام می‌شود.

مدل ۵: گواهی محصول براساس تأیید نوع و ممیزی سیستم کیفیت (تضمین کیفیت محصول)

در این مدل، علاوه بر اقدامات تعیین شده در مدل ۴، ممیزی سیستم کیفیت هم انجام می‌شود. یعنی متعاقب صدور گواهی تأیید انطباق "نوع" برای همه اقلام بهر، نمونه برداری‌های دوره‌ای محصول از بازار و/یا خط تولید و/یا ارزیابی

دوره‌ای فرایند تولید و/یا ممیزی سیستم کیفیت نیز انجام می‌شود.

مدل ۶: تأیید/ گواهی کردن خدمات یا فرآیندها

در این مدل، تأییدیه/ گواهینامه براساس بازرسی و ارزیابی فرآیندها، منابع و کنترل‌های مربوط صادر شده و متعاقب آن ممیزی دوره‌ای سیستم مدیریت و ارزیابی دوره‌ای خدمت/ فرآیند انجام می‌شود.

تبصره ۱- طرح گواهی محصول که شامل مراحل انتخاب، تعیین، بازنگری (بازبینی)، تصمیم‌گیری و تأیید انطباق می‌باشد، می‌تواند براساس رویه‌های تأیید انطباق محصول در این دستورالعمل تخصصی یا به صورت تلفیقی از آنها ارائه گردد.

ب- اظهار کردن:

صدور هر نوع اظهاریه انطباق توسط شخص اول باید براساس استانداردهای ملی و یا بین‌المللی معتبر مربوط، انجام شود و منطبق با مقررات جاری نهاد ثبت‌کننده/ مجوزدهنده/ گواهی‌دهنده، باشد.

ماده ۳

روش‌های اجرایی و ضوابط مرتبط و مورد نیاز برای تبیین فرآیندها و اجرای مفاد این مدرک، توسط معاونت‌ها یا واحدهای تخصصی ذی‌ربط سازمان تدوین می‌شود و پس از تأیید و تصویب بالاترین مقام سازمان، قابل اجرا خواهند بود.

ماده ۴

سازمان مجاز است استانداردها / مقررات فنی / راهنماها / دایرکتیوها / ضوابط اجرایی مرتبط با رویه‌های موضوع ماده ۲ این دستورالعمل تخصصی را تعیین نموده (اجباری و غیر اجباری) و براساس آنها با اولویت فاکتورهای ایمنی و سلامتی اقدام نماید. بدیهی است کلیه دستگاه‌های اجرایی کشور، واحدهای تولیدی یا خدماتی، کارفرمایان و ذینفعان، صادرکنندگان و واردکنندگان ملزم به رعایت آن می‌باشند.

ماده ۵

این دستورالعمل تخصصی در پنج ماده و یک تبصره تهیه شده است و پس از تصویب در اجلاسیه ۱۱۴ مورخ ۱۴۰۰/۳/۳۱ شورای عالی استاندارد، دارای اعتبار و از تاریخ ابلاغ آن از سوی رئیس سازمان، قابل اجرا خواهد بود.

دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۳۴ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد نحوه تشکیل جلسات شورای عالی استاندارد

در اجرای تبصره ۱ ماده ۳۴ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد و در چارچوب وظایف و اختیارات شورای عالی استاندارد مقید در ماده ۳۵ قانون مذکور، دستورالعمل نحوه تشکیل جلسات شورای عالی استاندارد در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۳/۳۱ به ریاست معاون اول رئیس جمهور و حضور اعضای شورای عالی استاندارد تصویب شد.

۱-هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل، نحوه تشکیل جلسات شورای عالی استاندارد و چگونگی حضور اعضای در اجرای مواد ۳۴ و ۳۵ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب ۱۳۹۶/۷/۱۱ مجلس شورای اسلامی است.

۲-دامنه کاربرد

این دستورالعمل در سازمان ملی استاندارد ایران و کلیه دستگاه‌های عضو شورا کاربرد دارد.

اعضای شورا براساس ماده ۳۴ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد:

۱- رئیس جمهور به عنوان رئیس شورای عالی استاندارد و در غیاب وی، معاون اول رئیس جمهور

۲- رئیس سازمان ملی استاندارد ایران به عنوان دبیر شورای عالی استاندارد

۳- رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور

۴- رئیس سازمان حفاظت محیط زیست

۵-وزرای امور اقتصادی و دارایی - علوم، تحقیقات و فناوری - راه و شهرسازی - جهاد کشاورزی - صنعت، معدن و تجارت - بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - نفت - نیرو - تعاون، کار و رفاه اجتماعی - ارتباطات و فناوری اطلاعات دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح

۶-دادستان کل کشور

۷-رئیس سازمان بازرسی کل کشور

۸-دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی مرتبط با حوزه استاندارد

۹-رئیس اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران

۱۰-رئیس اتاق تعاون ایران

۱۱-رئیس اتاق اصناف ایران

۱۲-چهار نفر متخصص باتجربه در امور استاندارد به پیشنهاد رئیس سازمان ملی استاندارد ایران و حکم رئیس جمهور برای مدت چهار سال

۱۳-رئیس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

۱۴-رئیس مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران

۱۵-رئیس شورای رقابت

۳-مسئولیت اجرا و نظارت

مسئولیت اجرای این دستورالعمل برعهده همه حوزه‌های ستادی سازمان است. مسئولیت نظارت بر حسن اجرا برعهده دبیر شورا خواهد بود.

۴-قوانین و مقررات

قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد

۵- تعاریف

در این دستورالعمل، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌رود:
شورا: منظور شورای عالی استاندارد است.

کمیسیون: منظور کمیسیون تخصصی دبیرخانه شورای عالی استاندارد است.

سازمان: منظور سازمان ملی استاندارد ایران است.

دفتر: منظور دفتر حوزه ریاست، هماهنگی امور استان‌ها و دبیرخانه شورای عالی استاندارد است.

دبیرخانه: منظور دبیرخانه شورای عالی استاندارد است.

قانون: منظور قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد است.

معاونت: منظور معاونت‌های سازمان مطابق با چارت سازمانی است.

پژوهشگاه: منظور پژوهشگاه استاندارد وابسته به سازمان ملی استاندارد ایران است.

استاندارد اجباری: منظور استانداری است که اجرای تمام یا بخشی از آن در کشور براساس قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد یا مصوبه شورای عالی استاندارد برای تولیدات داخلی، صادرات و یا واردات اجباری اعلام می‌شود.

آزمایشگاه همکار: آزمایشگاهی است که برابر ضوابط و دستورالعمل‌های سازمان تأیید صلاحیت شده است.

اداره کل: منظور اداره کل استاندارد استان است.

مراکز تابعه: منظور مراکزی است که در ساختار سازمانی مصوب شده‌اند.

۶- شرح اقدامات

۶-۱- جلسات شورا در محل نهاد ریاست جمهوری تشکیل می‌شوند. در صورت ضرورت و حسب مورد، با صلاحدید رئیس شورا برگزاری جلسات در محل دیگر بلامانع است.

۶-۲- جلسات شورا حداقل سالی دو بار (هر شش ماه یکبار) برگزار و در صورت لزوم و به پیشنهاد دبیر شورا و موافقت رئیس شورا، تشکیل جلسات بیشتر بلامانع است.

۳-۶- جلسات شورا با حضور نصف به اضافه یک اعضاء رسمیت می‌یابد.

تبصره: به استناد تبصره ۴ ماده ۳۴ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، مصوبات شورا با تأیید نصف به اضافه یک اعضاء نافذ و اجرایی است.

۴-۶- مصوبات توسط دبیر شورا به دستگاه‌های عضو برای اجراء ابلاغ می‌شود.

۵-۶- شورا برای انجام وظایف خود (ماده ۳۵ قانون مذکور)، علاوه بر جلسات شورا، دارای دبیرخانه‌ای است که کلیه امور مربوطه را زیر نظر دبیر شورای عالی استاندارد انجام می‌دهد. دبیرخانه مذکور برای انجام امور محوله، حسب ضرورت پیشنهادهای واصله، نسبت به تشکیل کمیسیون متشکل از نمایندگان ثابت دستگاه‌های عضو شورا (که به صورت رسمی به دبیرخانه معرفی می‌شوند) اقدام خواهد نمود.

تبصره ۱: به تشخیص دبیرخانه و یا کمیسیون، دبیرخانه می‌تواند در صورت لزوم نسبت به تشکیل کارگروه‌های تخصصی با تعداد اعضاء محدود و متشکل از نمایندگان دستگاه‌های صرفاً مرتبط با موضوع اقدام نماید.

تبصره ۲: در صورت ضرورت، شورا می‌تواند برای بررسی مجدد و تکمیلی دستورکارهای ارائه شده، کارگروهی با حضور برخی از اعضاء اصلی شورا تشکیل دهد.

۶-۶- وظایف دبیرخانه عبارتند از:

- هماهنگی برگزاری جلسات کمیسیون، کارگروه‌ها و شورا
- بررسی مقدماتی درخواست‌ها و پیشنهادهای از لحاظ قابل طرح بودن در شورا
- کسب نظرات درون و برون سازمانی در مورد پیشنهادهای واصله
- تهیه دستور جلسه شورا و ارسال آن برای اعضا پس از تأیید دبیر شورا
- اعلام زمان تشکیل جلسات شورا همراه با ارسال دستور کار شورا به اعضای آن
- ارسال صورت جلسات شورا برای دستگاه‌های عضو و دیگر دستگاه‌های مرتبط
- پیگیری روند اجرای مصوبات شورا و تهیه گزارش‌های نظارتی جهت طرح در شورا
- پیگیری انجام سایر امور محوله ابلاغی از سوی رئیس و دبیر شورا

۶-۷-وظایف کمیسیون:

به منظور بررسی پیشنهادهای دریافتی و فراهم آوردن اطلاعات دقیق مربوط به دستور کار شورا و آماده‌سازی آنها برای تصمیم‌گیری و نیز بهره‌مندی از آخرین نظرات کارشناسی و استفاده از دانش و تحقیقات کاربردی، جلسات کمیسیون برگزار می‌شود.

۶-۷-۱- تشکیل جلسه کمیسیون پیش از تشکیل جلسه شورا، ضروری است. سایر جلسات کمیسیون حسب ضرورت و با تأیید دبیر شورا تشکیل می‌شود.

تبصره: در صورت عدم امکان تشکیل جلسه حضوری بنا بر شرایط روز کشور، جلسه به صورت مجازی تشکیل و یا عنداللزوم نقطه‌نظرات اعضاء به صورت مکتوب اخذ و توسط دبیرخانه جمع‌بندی خواهد شد.

۶-۸- فرآیند تصویب یک پیشنهاد در شورا:

۶-۸-۱- دریافت درخواست‌ها و پیشنهادهای مرتبط با وظایف شورا (ماده ۳۵ قانون) از دستگاه‌های اجرایی، اتاق‌های بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران، تعاون و اصناف کشور، معاونت‌ها، پژوهشگاه، مراکز تابعه و ادارات کل در قالب فرم شماره ۱

تبصره: درخواست‌ها و پیشنهادهای افراد حقیقی، شرکت‌ها، انجمن‌ها، واحدهای تولیدی و ... باید از طریق وزارتخانه، سازمان و یا اداره کل مرتبط ارسال شود.

۶-۸-۲- دبیرخانه درخواست و مستندات را برای استعلام و دریافت نظر کارشناسی به معاونت‌ها و مراکز تابعه سازمان ارسال تا مورد بررسی همه‌جانبه قرار گیرد.

۶-۸-۳- در صورت مخالفت با درخواست، مراتب با ذکر دلایل به دبیرخانه جهت پاسخ به متقاضی منعکس می‌شود.

۶-۸-۴- درخواست، پس از طرح در شورای معاونین سازمان، تصویب در کمیسیون و تکمیل فرم شماره ۲ به طور کامل توسط معاونت ذیربط، در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

۶-۸-۵- دبیرخانه در صورت عدم تأیید پیشنهاد در کمیسیون، مراتب را براساس بند ۶-۸-۳ به متقاضی اعلام می‌کند.

۶-۸-۶- دبیرخانه کلیه گزارش‌های توجیهی که در قالب فرم‌های شماره ۱ و ۲ دریافت نموده و حاوی اطلاعات لازم درخصوص پیشنهاد مورد نظر است و همچنین دلایل کافی از نظر عوامل ایمنی، بهداشتی، اقتصادی و نظائر آن را پیش از تشکیل جلسه شورا برای اعضاء ارسال می‌کند.

۶-۸-۷-در صورت موافقت با اجرای پیشنهاد در جلسه شورا، موضوع به عنوان مصوبه شورا ابلاغ می‌شود. (مطابق تبصره ذیل بخش ۶-۳)

۶-۸-۸-در صورت مخالفت با پیشنهاد در جلسه شورا، براساس بندهای ۶-۸-۳ و ۶-۸-۵ به متقاضی اعلام می‌شود.

۷- بایگانی سوابق

کلیه مدارک و سوابق مرتبط در دبیرخانه نگهداری می‌شود.

۸- گیرندگان نسخ

ریاست سازمان، دستگاه‌های عضو شورا، کلیه معاونت‌ها، پژوهشگاه، مراکز تابعه سازمان، ادارات کل و دبیرخانه

۹- پیوست‌ها

فرم شماره ۱ با عنوان پرسشنامه توجیهی

فرم شماره ۲ با عنوان کاربرد طرح موضوع

سازمان ملی استاندارد ایران

بزرگ (فرم)

شماره: ا-۱/۱۴۱۸/۱۳۸۷

تاریخ تصویب: ۱۳۸۷

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

عنوان پیشنهاد اطلاعاتی برای پیشنهاد اجرای استانداردها

توجه: لطفاً برای هر فرآورده خدمت، پیشنهاد حداکثر ۱۰ خانکانه ای تکمیل فرمائید.

نام و رتبه خانکانه سازمان، شخص حقوقی و یا حقیقی پیشنهاد دهنده:

پیشنهاد منی شود اجرای استاندارد فرآورده خدمت زیر اجرای شود.

نام فرآورده خدمت:

شماره استاندارد ملی مربوطه:

دلایل توجیهی پیشنهاد از نظر ایمنی، بهداشتی، اقتصادی و غیره

سازمان ملی استاندارد ایران

برگه (فرم)

شماره: ۱-۱۴۱/الف

صفحه ۲ از ۳

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

عنوان پرسشنامه اطلاعاتی، برای پیشنهاد اجرای اجباری استانداردها

لطفاً اطلاعات زیر را برای تسریع در تصمیم‌گیری ارائه فرمایید:

۱- تعداد واحدهای تولیدکننده/ارائه‌دهنده خدمات در داخل کشور:

۲- میزان سالانه تولید صنعتی فرآورده/میزان ارائه خدمات در داخل کشور:

میزان تولید غیر صنعتی فرآورده (شستی و غیره):

۳- میزان واردات فرآورده به تفکیک در دو سال اخیر:

۴- چند درصد از مواد اولیه یا قطعات این فرآورده در داخل کشور تولید می‌شود و شامل چه اقلامی است؟

۵- اگر فرآورده صادرات دارد، میزان آن را به تفکیک در دو سال اخیر ذکر فرمایید:

۶- آیا استاندارد ملی فرآورده/خدمات مورد نظر توسط آن سازمان مورد مطالعه و بررسی قرار گرفته است؟ و آیا شرایط

و ضوابط مترجم در این استاندارد را برای اجرای اجباری مناسب می‌دانید؟

۷- اگر استاندارد ملی ایران برای فرآورده/خدمات مورد نظر وجود ندارد، در صورتی که استاندارد بین‌المللی یا مذاکره

فنی دیگری در این رابطه مدنظر دارید، معرفی فرمایید:

۸- عوامل و فاکتورهای مهم در فرآورده مورد نظر که لازم است به آنها توجه شود، کدامند؟

سازمان ملی استاندارد ایران

فرم (ف.م)

شماره: (۱۴۸/۱۴)

صفحه: ۳ از ۲

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

عنوان: پرسشنامه اطلاعاتی، برای پیشنهاد اجرای استانداردها

۹- آیا آمادگی همکاری برای تدوین استاندارد ملی این فرآورده/خدمت را دارید؟ اگر پاسخ مثبت است نوع همکاری را مشخص فرمایید.

۱۰- آیا سازمان شما آمادگی قبول مسئولیت اجرای اجزای این استاندارد را دارد؟

۱۱- آیا در کشور مراکز را می شناسید که امکان آزمایش این فرآورده مطابق استاندارد مورد نظر در آنجا فراهم باشد؟ لطفاً معرفی فرمایید.

۱۲- آیا توجه به ضرورت فراهم شدن امکانات اجرایی برای نظارت بر اجرای استاندارد چه تاریخی را برای اجرای شدن استاندارد پیشنهاد می نمائید؟

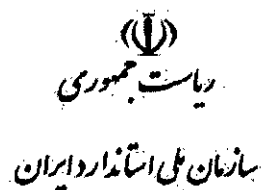
نام و نام خانوادگی پیشنهاددهنده:

سمت:

تاریخ:

امضاء:

فرم شماره ۲



دبیرخانه شورای عالی استاندارد

کاربرگ طرح موضوع در جلسات شورای عالی استاندارد

الف: مشخصات کلی موضوع

شماره دستور :	پیشنهاد دهنده:	مستندات طرح
پیشنهاد:		

ب: عنوان دستور

--

ج: چکیده موضوع جهت طرح در جلسه (حداکثر ۱۰۰ کلمه)

--

د: پیشنهاد کارشناسی و نظریه ارائه دهنده در خصوص ابعاد تصمیم اتخاذ شده:

--

ه: ملزومات و انتظارات از سوی شورای عالی استاندارد:

و: متن مصوبه پیشنهادی با توجه به بند "د" کاربرگ:

ز: مستندات موید موضوع با ذکر عنوان و تعداد صفحات:

محل تایید ارشدترین مقام پیشنهاد دهنده

تاریخ

امضاء

نام و نام خانودگی تهیه کننده

تاریخ

امضاء

دستورالعمل نحوه برگزاری جلسات کمیسیون ماده ۴۲ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد

در اجرای مواد ۴۱، ۴۲، ۴۳، ۴۹، و ۵۳ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، چگونگی تشکیل جلسات و نحوه بررسی، رسیدگی و اتخاذ تصمیم و صدور رای در کمیسیون موضوع ماده ۴۲ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب سال ۱۳۹۶ مجلس شورای اسلامی تهیه و در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۳/۳۱ شورای عالی استاندارد به تصویب رسیده است.

ماده ۱: کلیات

در این مجموعه واژه‌ها و اصطلاحات با تعاریف زیر به کار برده می‌شود:

سازمان: منظور سازمان ملی استاندارد ایران می‌باشد.

اداره کل: منظور اداره کل استاندارد استان می‌باشد.

قانون: قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب ۱۳۹۶

کمیسیون: کمیسیون ماده ۴۲ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد می‌باشد.

کارشناس رسمی استاندارد: منظور، اشخاص حقیقی و حقوقی و تشکلهای تخصصی ذیصلاح موضوع ماده ۲۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد می‌باشد

کیفیت پایین‌تر از استاندارد: منظور از کیفیت پایین‌تر از استاندارد موضوع ماده ۴۱ قانون عبارت است از نقص کاربردی و بحرانی که استفاده از محصول را دچار مشکل سازد.

ماده ۲: ترکیب اعضاء کمیسیون

- یکی از قضات دادگستری به عنوان عضو ثابت
- مدیرکل استاندارد استان به عنوان رئیس جلسه و عضو ثابت
- نماینده سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان به عنوان عضو ثابت

- نماینده اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران (حسب مورد)

- نماینده اتاق تعاون مرکزی (حسب مورد)

- نماینده اتاق اصناف ایران (حسب مورد)

تبصره ۱: یکی از نمایندگان اتاق‌های فوق حسب ارتباط موضوع با حق رای در جلسه حضور خواهند داشت.

تبصره ۲: کمیسیون حسب مورد می‌تواند در ستاد سازمان یا ادارات کل تشکیل شود. در صورت تشکیل کمیسیون در ستاد سازمان، احدی از قضات دادسرای دیوان عالی کشور به انتخاب دادستان کل کشور و معاون توسعه مدیریت امور حقوقی و مجلس به عنوان عضو ثابت در جلسه حضور خواهد یافت .

تبصره ۳: حسب مورد کمیسیون می‌تواند از معاونین سازمان، کارشناسان استاندارد (ستاد و اداره کل)، کارشناسان رسمی استاندارد و افراد مطلع و خبره بدون حق رای در جلسه دعوت نماید .

تبصره ۴: حق الزحمه اعضاء جلسه براساس روش اجرایی مربوط قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۳: کمیسیون دارای دبیرخانه‌ای است که دبیر و کارکنان آن توسط مدیر کل استاندارد استان و در ستاد توسط معاون توسعه مدیریت امور حقوقی و مجلس سازمان انتخاب و منصوب می‌گردند.

ماده ۴: دبیرخانه کمیسیون موظف است پس از دریافت نامه و تکمیل مستندات به تشکیل کمیسیون اقدام نماید .

ماده ۵: رسیدگی در کمیسیون با حضور خاطی حسب مورد (نوع تخلف یا جرم) انجام خواهد شد، عدم حضور خاطی مانع از رسیدگی و اتخاذ تصمیم در کمیسیون نخواهد بود.

ماده ۶: انتصاب هریک از اعضاء با معرفی مقام ذیربط نهادهای مذکور در ماده ۴۲ و با حکم ریاست سازمان برای مدت دو سال صورت می‌گیرد.

تبصره: تمدید احکام اعضاء برای دوره‌های بعدی بلامانع می‌باشد.

ماده ۷: جلسات کمیسیون با حضور قاضی، مدیرکل و حداقل یکی از اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات کمیسیون با اکثریت آراء نافذ خواهد بود .

تبصره: در صورت تساوی آراء، نظر قاضی کمیسیون لازم‌الاتباع خواهد بود .

ماده ۸: اعضاء کمیسیون باید در صورت وجود جهات رد دادرس مقرر در قانون آیین دادرسی مدنی از رسیدگی امتناع نمایند.

ماده ۹: صلاحیت و حدود اختیارات قانونی کمیسیون به شرح ذیل می‌باشد:

۱- تولید کالا یا ارائه خدمت با کیفیت پایین تر از استاندارد توسط واحدهای تولیدی و خدماتی دارای پروانه کاربرد علامت استاندارد

۲- تصمیم‌گیری درخصوص قابلیت مصرف، بهسازی، اصلاح، ... امحاء و فروش فرآورده‌های توقیفی براساس گزارش و نتایج آزمون ارسالی از اداره کل، موضوع ماده ۴۳ قانون

۳- رسیدگی به تخلفات کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی تأیید صلاحیت‌شده توسط سازمان موضوع ماده ۴۹ قانون

۴- بررسی تخلفات و جرایم کارکنان سازمان در اجرای وظایف محوله مندرج در قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد موضوع ماده ۵۳ قانون

تبصره ۱: رسیدگی به تخلفات واحدهای تولیدی یا خدماتی دارای پروانه کاربرد علامت استاندارد در هراستان در صلاحیت کمیسیون آن استان می‌باشد.

تبصره ۲: در صورتی که کالای توقیفی سریع‌الفساد باشد، کمیسیون به صورت فوق‌العاده به موضوع رسیدگی می‌نماید.

تبصره ۳: رسیدگی به سایر تخلفات کارکنان موضوع ماده ۸ قانون تخلفات اداری در هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی خواهد شد.

ماده ۱۰: تصمیمات کمیسیون شامل موارد ذیل است:

۱- تذکر، اخطار، اخذ تعهد

۲- جریمه متناسب به نوع تخلف که نبایستی از جزای نقدی مقرر در ماده ۴۰ قانون (موضوع ماده ۱۹ قانون مجازات اسلامی مصوب سال ۱۳۹۲) بیشتر باشد.

۳- جمع‌آوری محصول از سطح بازار

۴- الزام به بهسازی و اصلاح محصول

۵- فروش فرآورده‌های توقیفی

۶- امحاء کالا

۷- ارجاع به مراجع قضایی ذیصلاح

۸- تعطیل (توقف خط تولید) واحد تولیدی یا خدماتی

تبصره ۱: وجود مجازات مذکور در این ماده نافی تکالیف اداره کل در اقدامات قانونی جهت تعلیق و ابطال پروانه کاربرد علامت استاندارد، مطابق روش‌های اجرایی و دستورالعمل‌های مربوطه نخواهد بود.

تبصره ۲: جرمه‌های موضوع این ماده به حساب مذکور در تبصره ماده ۴۳ قانون واریز خواهد شد.

ماده ۱۱: وظایف دبیرخانه کمیسیون:

۱- انجام تشریفات قانونی و اداری به منظور ثبت، تکمیل و طبقه‌بندی پرونده‌های ارجاعی به کمیسیون

۲- برنامه‌ریزی جهت تشکیل کمیسیون، تعیین وقت رسیدگی، تهیه و ارسال دعوتنامه

۳- تفهیم تخلف، اخذ و ضبط لوایح دفاعیه

۴- تنظیم صورتجلسات براساس رای مورد نظر اعضاء کمیسیون

۵- ابلاغ تصمیمات کمیسیون به طرفین پرونده حداقل از یکی از طرق سامانه / پیامک / مکتوب

۶- انجام سایر مکاتبات

۷- پس از انشاء، امضاء و تحویل رای، دبیرخانه موظف است ظرف مدت ۱۰ روز رای کمیسیون را به محکوم علیه یا وکیل و یا نماینده قانونی وی ابلاغ نماید. رأی کمیسیون ظرف مدت سی روز از تاریخ ابلاغ قابل اعتراض در دادگاه کیفری ۲ مرکز استان خواهد بود، در غیر اینصورت تصمیمات کمیسیون قطعی محسوب می‌گردد.

۸- حفظ و نگهداری کلیه سوابق، آراء صادره، مکاتبات اداری مربوط به پرونده‌های ارجاعی به کمیسیون

۹- انجام مکاتبات، دعوتنامه، اجرای رأی کمیسیون توسط دبیرخانه به طریق مقتضی صورت می‌گیرد.

۱۰- پیگیری و دفاع از آراء کمیسیون در مرجع قضایی ذیصلاح با همکاری اداره کل

۱۱- دبیرخانه کمیسیون در محل اداره کل امور حقوقی و مجلس و ادارات کل استاندارد مستقر می‌باشد.

ماده ۱۲: تمامی شکایات و گزارش های واصله در چارچوب صلاحیت های کمیسیون موضوع ماده ۹ این دستورالعمل توسط دبیرخانه کمیسیون ثبت می‌گردد.

ماده ۱۳: در اجرای ماده ۱۲ این دستورالعمل هر شخص حقیقی و حقوقی ذی‌نفع می‌تواند با ارایه شکایت کتبی و دلایل و مدارک مربوط مبنی بر وقوع تخلف، از کمیسیون درخواست رسیدگی کند. کمیسیون مطابق قانون، به ترتیب وصول شکایات واصله پس از احراز صلاحیت، بررسی و تحقیق نموده و با حضور طرفین پرونده به موضوع تخلف رسیدگی و ضمن استماع توضیحات و اخذ دفاعیات طرفین پرونده و در چارچوب ماده ۴۲ قانون تصمیم مقتضی اتخاذ و نتیجه را حسب مورد به شاکی یا مرجع درخواست‌کننده ابلاغ می‌کند.

تبصره: در صورتی که شکایت موضوع این ماده از طریق دفتر بازرسی، رسیدگی و پاسخگویی به شکایات و ارزیابی عملکرد سازمان به کمیسیون ارجاع شود از نماینده دفتر مذکور جهت شرکت در جلسه رسیدگی دعوت به عمل خواهد آمد.

ماده ۱۴: دبیرخانه کمیسیون موظف است بلافاصله پس از وصول شکایت با انجام بررسی‌های اولیه با همکاری مسئولین و کارشناسان مرتبط با موضوع نسبت به جمع‌آوری مدارک و اطلاعات لازم اقدام نماید.

ماده ۱۵: ابلاغ احضاریه باید حداقل پنج روز قبل از تشکیل جلسه رسیدگی به اشخاص مورد نظر، حداقل از طریق یکی از موارد اشاره شده در بند ۵ ماده ۱۱ این دستور العمل صورت گیرد.

ماده ۱۶: رعایت حقوق قانونی اشخاص نظیر حق بهره‌مندی از وکیل، حق داشتن فرصت کافی برای تدارک دفاع، حق اطلاع از دلایل و مبانی انتساب تخلف، در تمامی مراحل رسیدگی و صدور رأی از سوی کمیسیون ضروری است.

ماده ۱۷: اجرای رأی کمیسیون تابع قانون اجرای احکام مدنی و بخش پنجم قانون آیین دادرسی کیفری می‌باشد.

ماده ۱۸: چنانچه محکوم‌علیه یکی از دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ باشد، اجرای مفاد آراء متخذ از سوی کمیسیون مطابق مقررات برعهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط می‌باشد و در مورد سایر اشخاص حقیقی و حقوقی بخش عمومی، تعاونی و یا خصوصی، اجرای مفاد آراء صادره از سوی کمیسیون برعهده بالاترین مقام اجرایی آن نهاد، مؤسسه، تعاونی یا شرکت می‌باشد. در تمامی موارد مذکور، دبیرخانه کمیسیون ضمن ارسال نسخه‌ای از آراء و صدور دستور اجرا، نظارت کامل بر چگونگی اجرا و اقدامات آنان به عمل می‌آورد.

ماده ۱۹: چنانچه حین رسیدگی در کمیسیون تحقیقات بیشتری نیاز باشد، کمیسیون می‌تواند از کارشناسان استاندارد (ستاد ادارات کل) و کارشناسان رسمی استاندارد استفاده نماید.

ماده ۲۰: چنانچه مراحل رسیدگی و اجرای قانون مستلزم حضور و همکاری نیروی انتظامی باشد، ضابطین مطابق ماده ۴۸ قانون مکلف به همکاری خواهند بود.

ماده ۲۱: تمامی اقدامات در جریان رسیدگی باید در صورت جلسه قید شده و به امضای اعضای حاضر کمیسیون برسد.

ماده ۲۲: پس از رسیدگی در کمیسیون و اتخاذ تصمیم در موضوع توسط اکثریت اعضاء حاضر، انشاء رأی توسط قاضی کمیسیون با لحاظ کلیه موارد قانونی انجام می‌پذیرد.

تبصره: تصمیم کمیسیون با امضاء اعضاء کمیسیون معتبر می‌باشد.

ماده ۲۳: پس از صدور تصمیم توسط کمیسیون، دبیرخانه موظف است رونوشت آن را به تعداد طرفین تهیه و ظرف ده روز به طرفین یا وکیل یا نماینده قانونی آنان ابلاغ نماید. محکوم‌علیه مکلف است مفاد رای را به موقع اجرا بگذارد. در صورت استنکاف وی، تصمیم قطعی کمیسیون از سوی دبیرخانه برای اجراء به واحد اجرای احکام کیفری دادرسی مرکز استان ارسال خواهد شد. واحد اجرای احکام یادشده بلافاصله رای را اجرا و نتیجه را به دبیرخانه کمیسیون اعلام می‌نماید.

ماده ۲۴: هرگاه تخلف واحد تولیدی یا خدماتی دارای پروانه استاندارد و اشخاص حقیقی و حقوقی تایید صلاحیت شده، کارشناسان رسمی استاندارد و کارکنان سازمان عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد کمیسیون مکلف است مطابق قانون مراتب را برای رسیدگی به جرم به دادگاه صالحه ارسال دارد.

ماده ۲۵: رسیدگی به تخلفات کارکنان سازمان در اجرای وظایف محوله مندرج در قانون براساس مقررات ذریبط برعهده کمیسیون است. سایر جرائم و تخلفات کارکنان به مراجع ذیصلاح اعلام می‌شود.

ماده ۲۶: دبیرخانه کمیسیون موظف است هر شش ماه یکبار گزارشی از اقدامات انجام‌شده را حسب مورد به معاونت نظارت بر اجرای استاندارد، معاونت توسعه مدیریت و امور حقوقی و مجلس سازمان و قاضی عضو کمیسیون ارسال نماید.

ماده ۲۷: اجرای این دستورالعمل برعهده ادارات کل استاندارد استان‌ها و نظارت بر حسن اجرای آن برعهده معاونت توسعه مدیریت و امور حقوقی و مجلس سازمان می‌باشد.

ماده ۲۸: به رئیس سازمان اختیار داده می‌شود در صورت نیاز، با هماهنگی دادستان کل کشور نسبت به بازنگری این دستورالعمل اقدام نماید.

دستورالعمل ماده ۴۹ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد

این دستورالعمل برای تعیین مراحل نظارت بر فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی تایید صلاحیت شده و رسیدگی به تخلفات آنان در اجرای ماده ۴۹ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب ۱۳۹۶ تهیه و در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۳/۳۱ شورای عالی به تصویب رسیده است.

ماده (۱) در این دستورالعمل واژه‌ها و اصطلاحات با تعاریف به شرح زیر کاربرد دارد.

الف) سازمان

منظور سازمان ملی استاندارد ایران است.

ب) شخص تایید صلاحیت شده

(۱) منظور شخص حقوقی یا تشکل تخصصی تایید صلاحیت شده توسط مرکز ملی تایید صلاحیت ایران، در ارتباط با فعالیت‌های موضوع ماده ۶ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، که حکایت از اثبات صلاحیت آن شخص برای انجام وظایف مشخص، دارد.

(۲) منظور شخص حقیقی تایید صلاحیت شده توسط موسسات گواهی‌کننده اشخاص، در ارتباط با فعالیت‌های موضوع ماده ۶ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، که حکایت از اثبات صلاحیت آن شخص برای انجام وظایف مشخص، دارد.

ج) کارشناس رسمی استاندارد

شخص حقیقی/حقوقی/تشکل تخصصی تایید صلاحیت شده است که شایستگی وی طبق ضوابط و روش‌های اجرایی مرتبط (مندرج در این دستورالعمل)، توسط سازمان تایید شده و پروانه کارشناسی دریافت می‌کند.

د) پروانه

منظور پروانه کارشناس رسمی استاندارد است. پروانه سندی است که به استناد آن به اشخاص حقیقی/حقوقی/تشکل‌های تخصصی دارای پروانه، اجازه داده می‌شود در رشته کارشناسی تایید شده، فعالیت‌های

کارشناسی مرتبط با وظایف سازمان را در چهار محور استانداردسازی، ارزیابی انطباق، اندازه‌شناسی و تایید صلاحیت، انجام دهند.

ماده ۲) نظارت بر فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی تایید صلاحیت شده

نظارت بر فعالیت اشخاص حقوقی تایید صلاحیت شده و بررسی برآورده شدن الزامات، توسط مرکز ملی تایید صلاحیت ایران، براساس گزارش ارزیابان و بازرسان سازمان و بهره‌برداران و نظارت بر فعالیت اشخاص حقیقی تایید صلاحیت شده توسط موسسات گواهی‌کننده اشخاص حقیقی مورد بررسی و اعلام نظر قرار می‌گیرد.

پس از ارزیابی گزارش نظارت بر فعالیت و احراز و اثبات تخلف مطابق ماده ۳ این دستورالعمل، مرکز ملی تایید صلاحیت می‌تواند اقدامات زیر را معمول نماید:

الف) ارجاع به کمیسیون ماده ۴۲ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد

ب) ارجاع به محاکم قضایی

ماده ۳) تخلفات اشخاص حقیقی و حقوقی تایید صلاحیت شده به شرح زیر است.

۱. عدم انجام به موقع کار

۲. مسامحه و سهل‌انگاری ارائه گزارش

۳. ارایه اسناد و مدارک به اشخاصی که قانوناً حق دریافت آن را ندارند و یا امتناع از ارایه آنها به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند.

۴. سوء رفتار و اعمال خلاف شئونات شغلی

۵. نقض قوانین و مقررات در ارائه گزارش

۶. ارائه گزارش خلاف واقع

۷. انجام کار و ارائه گزارش خارج از دامنه گواهینامه یا با گواهینامه ای که اعتبار آن منقضی شده است

۸. افشای اسرار و اسناد محرمانه و انتشار آن

۹. اخذ وجه یا مال غیر قانونی

۱۰. انجام کار در زمان تعلیق گواهینامه

۱۱. جعل پروانه / جعل مدارک

تبصره: در صورتی که اعمال ارتكابی شخص حقیقی یا حقوقی تایید صلاحیت شده علاوه بر تخلف واجد عنوان مجرمانه و وصف کیفری در قوانین و مقررات جاری باشد کمیسیون ماده ۴۲ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد موظف است پرونده را به مراجع قضایی صلاحیت دار ارسال نماید. رای مراجع قضایی مانع از اجرای مجازات‌های تعیین شده در این دستورالعمل نمی‌شود.

ماده ۴) تنبیهات اشخاص حقیقی و حقوقی تایید صلاحیت شده به ترتیب درجه به شرح زیر است.

تذکر کتبی بدون درج در پرونده؛

تذکر کتبی با درج در پرونده؛

تعلیق گواهینامه تایید صلاحیت حداقل به مدت سه ماه و حداکثر تا پایان مدت اعتبار؛

ابطال گواهینامه تایید صلاحیت

ابطال و عدم صدور گواهینامه مجدد تایید صلاحیت از یکسال تا سه سال؛

ابطال و محرومیت دائم از صدور مجدد تایید صلاحیت

تبصره: اعمال تنبیهات موضوع این ماده نافذ وظایف و مسئولیت‌های مرکز ملی تایید صلاحیت ایران در تذکر، اخطار، تعلیق و ابطال پروانه تایید صلاحیت در صورت وجود عدم انطباق، مطابق با روش‌ها اجرایی و استانداردها نخواهد بود.

ماده ۵) نظارت بر فعالیت کارشناسان رسمی استاندارد

سازمان، نظارت بر فعالیت کارشناسان رسمی استاندارد و بررسی برآورده شدن الزامات و مقررات را توسط بازرسان خود مطابق با محور فعالیت مندرج در پروانه مورد بررسی و اعلام نظر قرار می‌دهد.

پس از ارزیابی گزارش نظارت بر فعالیت و احراز و اثبات تخلف و یا جرائم مطابق ماده ۶ این دستورالعمل، سازمان می‌تواند اقدامات زیر را معمول نماید:

الف) ارجاع به کمیسیون ماده ۴۲ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد؛

ب) ارجاع به محاکم قضایی.

تبصره: همزمان با ارجاع پرونده به کمیسیون و یا محاکم قضایی سازمان مکلف است ارجاع کار به کارشناسان رسمی استاندارد را تا تعیین تکلیف در مراجع مذکور متوقف نماید.

ماده ۶) تخلفات کارشناس رسمی استاندارد به شرح زیر است.

۱. عدم حضور در مراجع صالح برای انجام کارشناسی در وقت مقرر بدون عذر موجه.
۲. عدم انجام به موقع امر کارشناسی و یا امتناع از کارشناسی در مواقعی که کار از طریق سازمان ارجاع شده باشد.
۳. مسامحه و سهل‌انگاری در گزارش کارشناسی هرچند در تصمیمات مراجع صلاحیت‌دار تأثیرگذار نباشد.
۴. ارایه اسناد و مدارک به اشخاصی که قانوناً حق دریافت آن را ندارند و یا امتناع از ارایه آنها به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند.
۵. سوء رفتار و اعمال خلاف شئونات شغلی.
۶. نقض قوانین و مقررات در گزارش کارشناسی.
۷. انجام کارشناسی و ارائه گزارش در اموری که خارج از صلاحیت کارشناسی رسمی استاندارد است.
۸. انجام کارشناسی و ارائه گزارش با وجود جهات رد کارشناسی.
۹. ارائه گزارش خلاف واقع.
۱۰. انجام کارشناسی و ارائه گزارش با پروانه‌ای که اعتبار آن منقضی شده است.
۱۱. افشای اسرار و اسناد محرمانه و انتشار آن
۱۲. تخلف از سوگند
۱۳. اخذ وجه یا مال غیر قانونی
۱۴. انجام کارشناسی و ارائه گزارش در زمان تعلیق پروانه.
۱۵. جعل پروانه / جعل مدرک

تبصره: در صورتی که اعمال ارتكابی کارشناس رسمی استاندارد علاوه بر تخلف واجد عنوان مجرمانه و وصف کیفری در قوانین و مقررات جاری باشد کمیسیون ماده ۴۲ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد موظف است پرونده را به مراجع قضایی صلاحیت دار ارسال نماید. رای مراجع قضایی مانع از اجرای تنبیهات تعیین شده در این دستورالعمل نمی شود.

ماده ۷) تنبیهات کارشناس رسمی استاندارد به شرح زیر است.

- ۱- تذکر کتبی بدون درج در پرونده
- ۲- تذکر کتبی با درج در پرونده
- ۳- تعلیق پروانه حداقل به مدت سه ماه و حداکثر تا پایان مدت اعتبار پروانه؛
- ۴- ابطال پروانه.
- ۵- ابطال و عدم صدور مجدد پروانه از یکسال تا سه سال؛
- ۶- ابطال و محرومیت دائم از صدور پروانه

تبصره : اعمال تنبیهات موضوع این ماده نافی وظایف و مسئولیت‌های سازمان در تذکر، تعلیق و ابطال پروانه در زائل شدن یکی از شرایط لازم جهت صدور پروانه در روش‌های اجرایی و دستورالعمل‌های مربوط نخواهد بود.

ماده ۸) اعمال تنبیهات مندرج در این دستورالعمل موجب سلب مسئولیت‌های کیفری و حقوقی متخلفان نخواهد بود و در هر حال جبران خسارت وارده براساس رای صادره از محاکم قضایی برعهده کارشناس رسمی استاندارد و اشخاص حقیقی و حقوقی تاییدصلاحیت شده خواهد بود.