

## «اداره کل استاندارد گیلان»

شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۴۵۵۱۰۰		عنوان خدمت: تدوین استانداردهای ملی	
■ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی «G2G»		■ خدمت به کسب و کار «G2B»	
■ خدمت به شهروندان «G2C»		نوع خدمت:	
<b>شرح خدمت:</b>			
<p>تدوین استانداردهای ملی شامل تدوین استانداردهای جدید، تجدیدنظر و اصلاحیه (از ثبت پیشنهاد تدوین استانداردهای ملی توسط کاربران مجاز در سامانه جامع تدوین، تصویب در کمیته برنامه ریزی سازمان ملی استاندارد، بررسی موضوع در کمیسیون های تخصصی مربوطه، طرح موضوع در کمیته ملی تا چاپ استاندارد ملی) می باشد. همچنین اطلاعات تکمیلی در صفحه اول سامانه قابل دسترس می باشد.</p> <p>پیشنهاد تدوین استاندارد باید بر اساس منابع و مراجع بین المللی معتبر و مورد تایید سازمان ملی استاندارد و یا تحقیق و پژوهش در سامانه تدوین ثبت گردد. ثبت پیشنهاد از طریق سامانه تدوین به آدرس <a href="http://ison.inso.gov.ir">ison.inso.gov.ir</a> انجام می شود و پیگیری تایید یا عدم تایید پیشنهاد در کمیته برنامه ریزی، مرحله تایید قرارداد و نتیجه کمیته ملی از طریق این سامانه برای دبیر امکان پذیر است.</p> <p>پس از تایید پیشنهاد تدوین در کمیته برنامه ریزی، ثبت نتیجه در سامانه و عقد قرارداد با دبیر، تدوین استاندارد با تشکیل کمیسیون های تخصصی ادامه پیدا می کند. تشکیل جلسات و کمیسیونهای فنی تدوین استاندارد می تواند به دو صورت الکترونیکی و حضوری صورت پذیرد. اعضاء کمیسیون های اولیه، فنی و نهایی باید مطابق با زیربند ۴-۶ روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران شماره ۳۳/۲۰۱ / باشد.</p> <p>پس از تایید در کمیسیون نهایی، پیشنهاد استاندارد که به تایید ویراستار مجاز سازمان ملی استاندارد رسیده است به کمیته ملی ارجاع و پس از تایید در کمیته ملی (اعضاء کمیته ملی باید مطابق با زیربند ۲-۷-۴-۶ روش اجرایی شماره ۳۳/۲۰۱ / می باشند)، تاییدیه چاپ استاندارد صادر و شماره ملی به استاندارد اختصاص داده شده و در پورتال سازمان بارگذاری می شود.</p>			
<b>مدارک مورد نیاز:</b>			
<p>۱- پیشنهاد ثبت شده در سامانه</p> <p>۲- اصل صورتجلسات کمیسیون اولیه، فنی و نهایی</p> <p>۳- اصل کارنامه که توسط ویراستار و دبیر امضاء شده است</p> <p>۴- متن پیش نویس استاندارد که توسط ویراستار اصلاح و تایید شده است</p> <p>۵- متن پیش نویس استاندارد نهایی اصلاح شده</p> <p>۶- ارایه نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد</p> <p>۷- اسامی مدعوین پیشنهادی طبق فرم «فهرست مدعوین پیشنهادی دبیر جهت شرکت در اجلاس کمیته ملی»</p> <p>۸- CD حاوی فایل پیش نویس استاندارد ملی، منبع و نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد</p> <p>۹- پیشنهادات شرکتها، ادارات یا افراد خاصی که توسط کمیته برنامه ریزی اعلام شده است</p> <p>۱۰- اسناد و مدارک مربوط به پرداخت حق الزحمه اعضای کمیسیون اولیه، فنی و نهایی براساس تعرفه ابلاغی</p>			
<b>جزئیات خدمت</b>			
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		پس از ارائه درخواست در صورت تکمیل بودن مدارک حدود ۱۰ روز	
ساعات ارائه خدمت:		ساعات اداری	
تعداد دفعات مراجعه حضوری:		-	
هزینه ارایه خدمت به (ریال)		مبلغ (مبالغ)	
شماره حساب (های) بانکی		هزینه طبق مصوبه شورای عالی استاندارد پرداخت می شود	
نحوه دسترسی به خدمت			
اینترنتی:		<a href="http://ison.inso.gov.ir">ison.inso.gov.ir</a>	
پست الکترونیک:		<a href="mailto:dabir@inso.gov.ir">dabir@inso.gov.ir</a>	
تلفن گویا یا مرکز تماس:		۱۵۱۷ و ۳۴۹۱۷ داخلی ۱۳۶	
تلفن همراه		پیام کوتاه	
دفترا ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات		نحوه دسترسی به شکایت از خدمت: <a href="#">سامانه رسیدگی به شکایات سازمان ملی استاندارد</a>	
مراحل دریافت خدمت، زیر خدمت «شرح گردش و مراحل انجام کار»			
<a href="#">لینک خدمت در سامانه ملی خدمات دولت</a>			