

اداره کل استاندارد فارس

عنوان خدمت	تأیید صلاحیت کارشناسان استاندارد (حقوقی)	کد خدمت	۱۳۰۱۱۴۵۶۱۰۴
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت :			
نام رئیس / سرپرست: محبوبه خاکی محل استقرار: اداره کل استاندارد فارس	نام معاونت : استاندارده سازی و آموزش سمت : سرپرست اداره هماهنگی امور تدوین ساختمان شماره ۳	نام اداره : هماهنگی امور تدوین روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری تلفن تماس: ۰۷۱۳۶۲۹۰۹۰۸	
مراحل گردش کار خدمت :			
صدور:			
<p>۱- ثبت نام شرکت حقوقی/دستگاه اجرایی در سامانه به آدرس https://ison.inso.gov.ir و بارگذاری مدارک مورد نیاز (مدارک مورد نیاز و نحوه ثبت نام در سامانه در بند ۱ و ۲ راهنمای ذیل آورده شده است)</p> <p>۲- دستگاه‌های اجرایی علاوه بر ثبت نام در سامانه باید رابط تدوین دستگاه خود را به صورت کتبی به اداره کل استاندارد استان معرفی و مدارک مربوطه را به اداره استاندارد تحویل نمایند.</p> <p>۳- بررسی مدارک توسط رابط تدوین استان و اعلام نتیجه طی سه روز کاری از طریق سامانه به متقاضی</p> <p>۴- رابط تدوین استان (اداره کل) در صورت تایید مدارک، مراتب را از طریق سامانه به کارشناس سازمان مرکزی جهت اظهارنظر ارسال می نماید.</p> <p>۵- در صورت تایید مدارک توسط کارشناس سازمان، موضوع در کمیته تایید مدارک اشخاص حقوقی در سازمان (مرکزی) طرح و در صورت وجود نقص از طریق سامانه اطلاع رسانی می شود.</p> <p>۶- در صورت تایید توسط کمیته، پروانه تایید صلاحیت توسط سازمان صادر می گردد و در صورت وجود نقص از طریق سامانه اطلاع رسانی می شود. لازم به ذکر است که کلیه مراحل و پیگیری تایید یا عدم تایید توسط سازمان در سامانه برای رابط استان و کاربر حقوقی قابل مشاهده می باشد.</p>			
درخواست تمدید یا اصلاح :			
<p>۱- ارسال درخواست کتبی شرکت حقوقی/دستگاه اجرایی مبنی بر تمدید یا اصلاح پروانه کارشناسی به اداره کل استاندارد استان</p> <p>۲- ارسال درخواست شرکت به سازمان ملی استاندارد توسط اداره کل استان</p> <p>۳- تبدیل وضعیت کارتابل شرکت در سامانه تدوین از پیشنهاددهنده به متقاضی توسط کارشناس سازمان</p> <p>۴- ورود شرکت حقوقی/دستگاه اجرایی به سامانه تدوین به آدرس https://ison.inso.gov.ir (با نام کاربری و رمز ورود اخذ شده در مرحله صدور) و ثبت درخواست تمدید یا اصلاح (نحوه درخواست تمدید و اصلاح در قسمت ۲ سوالات متداول به طور کامل شرح داده شده است).</p> <p>۵- بررسی مدارک توسط رابط تدوین استان و اعلام نتیجه طی سه روز کاری در سامانه</p> <p>۶- در صورت تایید توسط رابط تدوین استان، بررسی مدارک توسط کارشناس سازمان</p> <p>۷- در صورت تایید توسط کارشناس سازمان، طرح موضوع در کمیته تایید مدارک اشخاص حقوقی در سازمان</p> <p>۸- پس از تایید توسط کمیته، پروانه «تایید صلاحیت جهت تهیه پیش نویس استانداردهای ملی» توسط سازمان تمدید یا اصلاح می گردد</p>			
<p>یادآوری ۱- درخواست تمدید پروانه باید حداقل دو ماه قبل از پایان اعتبار گواهینامه کتبا به اداره کل استاندارد استان اعلام گردد. در صورت عدم اقدام به موقع، کارتابل شرکت از طرف سازمان غیر فعال خواهد شد و شرکت قادر به ثبت پیشنهادات در سامانه نخواهد بود.</p> <p>یادآوری ۲- درخواست هرگونه تغییر و اصلاح پروانه صادر شده حداقل یکسال پس از صدور پروانه امکان پذیر است که باید کتبا به اداره کل استان اعلام گردد.</p>			

راهنمای ثبت نام شرکت حقوقی در سامانه به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> و بارگذاری مدارک مورد نیاز

۱- مدارک و شرایط مورد نیاز برای شرکت‌های حقوقی

ورود به سامانه جامع تدوین استانداردهای ملی به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> در صفحه اول متنی به شرح ذیل مشاهده می‌شود:

"کلیه اشخاص حقوقی متقاضی تهیه پیش نویس استانداردهای ملی به منظور درخواست صدور، تمدید یا اصلاحیه پروانه کارشناسی حقوقی باید «مستندات الزامی» را از طریق سامانه جامع تدوین استانداردهای ملی ارسال و با انتخاب گزینه ثبت درخواست اقدام نمایند." در لینک مستندات الزامی مدارک مورد نیاز مشخص شده است که شامل موارد زیر می‌باشد:

- ۱- تصویر اساسنامه شرکت که موضوع مندرج در آن باید مرتبط با فعالیت‌های تهیه پیش نویس استاندارد ملی باشد.
 - ۲- آگهی تاسیس یا پروانه رسمی تاسیس از مراجع ذیصلاح و قانونی در کشور یا هرگونه مجوزهای قانونی
 - ۳- تصویر آخرین آگهی تغییرات شرکت (در صورت وجود)
 - ۴- تصویر پروانه کارشناسی حقوقی (برای متقاضیان تمدید یا اصلاحیه پروانه- تمام صفحات)
 - ۵- ثبت مشخصات دبیران و پیوست مدارک به شرح ذیل:
 - تصویر پروانه کارشناسی معتبر در حوزه تدوین استاندارد دبیران معرفی شده (در صورت دارا بودن)
- یادآوری:** حداقل یکی از دبیران معرفی شده باید دارای پروانه کارشناسی در حوزه تدوین استاندارد باشد که نظارت بر چگونگی انجام امور تدوین و تایید آنها را برعهده دارد.
- تصویر مدرک تحصیلی هر یک از دبیران معرفی شده (تمامی مقاطع تحصیلی از کارشناسی به بالا- در صورت مدرک بالاتر از کارشناسی)
 - تصویر قرارداد همکاری با شرکت در بازه زمانی درخواست صدور، تمدید یا اصلاحیه
 - تصویر گواهی آموزشی "استاندارد ملی ایران شماره ۵ با عنوان استانداردهای ملی ایران- ساختار و شیوه نگارش و "روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران"
 - ثبت سه شماره استاندارد ملی که دبیر معرفی شده در تدوین آنها مشارکت داشته یا دبیری آنها را برعهده داشته است.
 - تعیین رشته تخصصی تدوین دبیران معرفی شده مطابق با عناوین کمیته‌های ملی ۳۱ گانه
 - رزومه کاری دبیران معرفی شده
- یادآوری:** در رابطه با تمدید، شرکتها باید حداقل دو ماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار، مستندات درخواست تمدید را ارسال نمایند.

۲- نحوه ثبت اطلاعات در سامانه

ابتدا کاربر حقوقی باید خود را در سامانه جامع تدوین ثبت نام و نام کاربری و رمز ورود را دریافت نماید.

- وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده، بر روی آیکن ثبت نام در سامانه کلیک کرده، به عنوان شخصیت حقوقی اطلاعات را وارد نموده، پس از تایید نهایی نام کاربری و رمز عبور در اختیار کاربر قرار می‌گیرد؛

جهت صدور گواهی

- مجددا وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده، نام کاربری و رمز عبور را در قسمت مشخص شده وارد نموده، در قسمت مدیریت کارتابل:
- در صورت انتخاب "عضویت حقوقی با پروانه کارشناسی"، گزینه "تکمیل اطلاعات کاربری" انتخاب گردد. اطلاعات موجود تکمیل، مدارک لازم بارگذاری و ذخیره شود. در قسمت ثبت کارشناسان نیز، اطلاعات مربوط به کلیه دبیران ثبت گردد. در قسمت ثبت درخواست، درخواست جدید انتخاب شود. در صورت انتخاب "دستگاه‌های اجرایی متقاضی" در قسمت ثبت کارشناسان، اطلاعات مربوط به فرد معرفی شده به عنوان رابط تدوین ثبت و با انتخاب گزینه "جدید" و سپس گزینه "درخواست جدید" اطلاعات موجود تکمیل، مدارک لازم بارگذاری، ذخیره و تایید نهایی شود.
- درخواست کاربر جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.

جهت تمدید یا اصلاح

- در صورتی که شرکت پروانه کارشناسی خود را دریافت نموده و قصد تمدید یا اصلاح آن را دارد، وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده، نام کاربری و رمز عبور را در قسمت مشخص شده وارد نموده، در قسمت مدیریت کارتابل:
- گزینه "ثبت درخواست" را انتخاب و بر حسب نوع درخواست خود باید یکی از گزینه‌های "درخواست تمدید" یا "درخواست اصلاحیه" را انتخاب نماید. پس از تکمیل اطلاعات و بارگذاری مدارک مورد نیاز، ذخیره و تایید نهایی نموده، درخواست کاربر جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.

سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

تغییر و اصلاح :

درخواست هرگونه تغییر در گواهی صادر شده حداقل یک سال پس از صدور گواهی امکان پذیر است. جهت درج تغییرات نیز کاربر حقوقی باید درخواست کتبی مبنی بر انجام تغییرات یا اصلاح در پروانه کارشناسی خود را به اداره کل استاندارد استان ارسال نماید. درخواست اعمال تغییرات نیز پس از تایید توسط رابط استان و کارشناس سازمان در کمیته تایید مدارک اشخاص حقوقی در سازمان مطرح که در صورت موافقت، وضعیت کارتابل شرکت در سامانه تدوین توسط کارشناس سازمان از پیشنهاددهنده به متقاضی تبدیل شده و کاربر حقوقی می تواند با ورود به سامانه تغییرات را اعمال نماید.

۱- مدارک و شرایط مورد نیاز

الف- مدارک و شرایط مورد نیاز برای شرکت های حقوقی

ورود به سامانه جامع تدوین استانداردهای ملی به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> در صفحه اول متنی به شرح ذیل مشاهده می شود:
"کلیه اشخاص حقوقی متقاضی تهیه پیش نویس استانداردهای ملی به منظور درخواست صدور، تمدید یا اصلاحیه پروانه کارشناسی حقوقی باید «مستندات الزامی» را از طریق سامانه جامع تدوین استانداردهای ملی ارسال و با انتخاب گزینه ثبت درخواست اقدام نمایند." در لینک مستندات الزامی مدارک مورد نیاز مشخص شده است که شامل موارد زیر می باشد:

- ۱- تصویر اساسنامه شرکت که موضوع مندرج در آن باید مرتبط با فعالیت های تهیه پیش نویس استاندارد ملی باشد.
 - ۲- آگهی تاسیس یا پروانه رسمی تاسیس از مراجع ذیصلاح و قانونی در کشور یا هرگونه مجوزهای قانونی
 - ۳- تصویر آخرین آگهی تغییرات شرکت (در صورت وجود)
 - ۴- تصویر پروانه کارشناسی حقوقی (برای متقاضیان تمدید یا اصلاحیه پروانه- تمام صفحات)
 - ۵- ثبت مشخصات دبیران و پیوست مدارک به شرح ذیل:
 - تصویر پروانه کارشناسی معتبر در حوزه تدوین استاندارد دبیران معرفی شده (در صورت دارا بودن)
- یادآوری:** حداقل یکی از دبیران معرفی شده باید دارای پروانه کارشناسی در حوزه تدوین استاندارد باشد که نظارت بر چگونگی انجام امور تدوین و تایید آنها را برعهده دارد.
- تصویر مدرک تحصیلی هر یک از دبیران معرفی شده (تمامی مقاطع تحصیلی از کارشناسی به بالا- در صورت مدرک بالاتر از کارشناسی)
 - تصویر قرارداد همکاری با شرکت در بازه زمانی درخواست صدور، تمدید یا اصلاحیه
 - تصویر گواهی آموزشی "استاندارد ملی ایران شماره ۵ با عنوان استانداردهای ملی ایران- ساختار و شیوه نگارش و "روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران"
 - ثبت سه شماره استاندارد ملی که دبیر معرفی شده در تدوین آنها مشارکت داشته یا دبیری آنها را برعهده داشته است.
 - تعیین رشته تخصصی تدوین دبیران معرفی شده مطابق با عناوین کمیته های ملی ۳۱ گانه
 - رزومه کاری دبیران معرفی شده

یادآوری- در رابطه با تمدید، شرکتها باید حداقل دو ماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار، مستندات درخواست تمدید را ارسال نمایند.

ب- مدارک و شرایط مورد نیاز برای دستگاه های اجرایی (ادارات و سازمان های دولتی)

- معرفی نامه یک نفر از کارکنان به عنوان رابط تدوین به اداره کل استاندارد استان
- تصویر مدرک تحصیلی فرد معرفی شده (تمامی مقاطع تحصیلی از کارشناسی به بالا)
- تصویر گواهی آموزشی آخرین ویرایش "استاندارد ملی ایران شماره ۵ با عنوان استانداردهای ملی ایران- ساختار و شیوه نگارش"
- تصویر گواهی آموزشی آخرین ویرایش "روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران".

یادآوری ۱- پیشنهاد می شود اطلاعات مربوط به مدیر مسئول حوزه استانداردسازی دستگاه اجرایی که پیش نویس استانداردهای ملی تحت مدیریت نامبرده در دستگاه اجرایی تهیه می شود در سامانه جامع تدوین استانداردهای ملی ثبت شود.

۲- نحوه ثبت نام در سامانه؟

- ابتدا کاربر حقوقی باید خود را در سامانه جامع تدوین ثبت نام و نام کاربری و رمز ورود را دریافت نماید.
- وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده، بر روی آیکن ثبت نام در سامانه کلیک کرده، به عنوان شخصیت حقوقی اطلاعات را وارد نموده، پس از تایید نهایی نام کاربری و رمز عبور در اختیار کاربر قرار می گیرد؛

جهت صدور پروانه

- مجددا وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده، نام کاربری و رمز ورود را در قسمت مشخص شده وارد نموده، در قسمت مدیریت کارتابل:

الف - اشخاص حقوقی

۱- "اشخاص حقوقی متقاضی" انتخاب گردد.

۲- گزینه "تکمیل اطلاعات کاربری" انتخاب و اطلاعات تکمیل و مدارک لازم شامل: تصویر اساسنامه شرکت، آگهی آخرین تغییرات (در صورت وجود)، رزومه کاری (لیست استانداردهای تدوین شده)، آگهی تاسیس شرکت و تصویر گواهی تایید تهیه پیش نویس استانداردهای ملی (در صورت وجود) بارگذاری گردد. بر روی گزینه "بعدی" کلیک، اطلاعات شماره تماس اضافه و ذخیره گردد.

۳- گزینه "ثبت کارشناسان" انتخاب و اطلاعات مربوط به تمامی کارشناسانی که قصد همکاری با شرکت را دارند ثبت و مدارک بارگذاری گردد. (مدارک لازم: تصویر پروانه کارشناسی در صورت وجود، تصویر مدرک تحصیلی دبیران، تصویر گواهی دوره‌های آموزشی مندرج در سوال شماره ۱، تصویر قرارداد همکاری یا لیست بیمه پرداختی، رزومه کاری)

۴- گزینه "ثبت درخواست"، "درخواست جدید" انتخاب و تایید گردد.

پس از تکمیل اطلاعات فوق الذکر و ثبت درخواست، درخواست کاربر جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.

ب- دستگاه‌های اجرایی (ادارات و سازمان‌های دولتی)

۱- "دستگاه‌های اجرایی متقاضی" انتخاب گردد.

۲- گزینه "ثبت کارشناسان" انتخاب و اطلاعات مربوط به فرد معرفی شده به عنوان رابط تدوین در سامانه ثبت گردد.

۳- گزینه "جدید" و سپس گزینه "درخواست جدید" انتخاب، اطلاعات تکمیل و مدارک لازم شامل: رزومه و دوره‌های آموزشی مندرج در سوال شماره ۱ بارگذاری شود. بر روی گزینه "بعدی" کلیک، اطلاعات شماره تماس اضافه و ذخیره گردد. پس از آن، درخواست کاربر جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.

یادآوری ۱- برای دستگاه‌های اجرایی متقاضی تدوین، داشتن حداقل یک دبیر دارای پروانه کارشناسی و مشارکت در تدوین حداقل سه استاندارد ملی، الزامی نیست. اما گذراندن دوره‌های آموزشی ذکر شده در سوال شماره یک و ارایه موافقنامه بالاترین مقام دستگاه اجرایی الزامی است.

یادآوری ۲- در مورد دستگاه‌های اجرایی، تدوین استانداردها به صورت موظف و بدون دریافت حق الزحمه می‌باشد.

جهت تمدید و اصلاح پروانه

- بعد از انجام مکاتبه با سازمان و تبدیل وضعیت شرکت از پیشنهاددهنده به متقاضی
- با نام کاربری و رمز ورود خود وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده

الف - تمدید

- در قسمت مدیریت کارتابل، پس از بررسی اطلاعات، بارگذاری مدارک مورد نیاز و در صورت لزوم اصلاح اطلاعات، گزینه "درخواست تمدید" را انتخاب نماید.

ب- اصلاح

- در قسمت مدیریت کارتابل، پس از تکمیل اطلاعات، بارگذاری مدارک مورد نیاز و اصلاح اطلاعات (برای مثال حذف کارشناسان ثبت شده یا اضافه نمودن افراد جدید)، گزینه "درخواست اصلاحیه" را انتخاب نماید.
- پس از تایید، درخواست تمدید یا اصلاح، جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.

هزینه‌های دریافت خدمت / نحوه محاسبه / محل پرداخت / شماره حساب بانکی

مطابق مقررات سازمان ملی استاندارد ایران

رویه ارائه شکایت از :

- سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی ۱۵۱۷ حضوری : سرپرست اداره تدوین (خانم خاکی)
- سایر موارد با توضیح : به صورت تلفنی نیز اعتراضات متقاضیان پیگیری می‌شود.

قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی ، آیین نامه ها و مرتبط با خدمت :

۱- دستورالعمل تایید اشخاص حقوقی متقاضی تهیه پیش نویس استانداردهای ملی ایران
به شماره ۳۳/۲۱۷/د تاریخ تصویب اولیه ۱۳۸۸/۸/۱۳ تاریخ تجدیدنظر ۱۳۹۱/۱/۲۶

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

- ۱- تصویر اساسنامه، آگهی تاسیس، آخرین آگهی تغییرات شرکت؛
- ۲- تصویر پروانه کارشناسی دبیران معرفی شده در صورت دارا بودن پروانه، مدرک تحصیلی دبیران، تصویر قرار داد همکاری دبیران با شرکت، تصویر گواهی دوره‌های آموزشی استاندارد ملی ۵ و روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی؛
- ۳- رزومه کاری دبیران