

“Azərbaycan Standartlaşdırma  
İnstitutu” publik hüquqi şəxsin  
Baş direktoru İlham Bayramovun  
“11” mart 2024-cü il tarixli,  
3-21-1-3/3-1-F-17/2024 nömrəli  
Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**“Elektroenergetika və bərpa olunan enerji” standartlaşdırma üzrə  
TEXNİKİ KOMİTƏNİN  
(AZSTAND/TK 46)**

**ƏSASNAMƏSİ**

## Mündəricat

1. Tətbiq sahəsi .....	1
2. Normativ istinadlar .....	1
3. İstifadə olunan əsas anlayışlar.....	1
4. Ümumi müddəalar .....	1
5. Texniki komitənin funksiyaları .....	2
6. Texniki komitənin strukturu və tərkibi .....	4
7. Texniki komitəyə üzvlük .....	5
8. Texniki komitənin sədri .....	6
9. Texniki komitənin katibliyi .....	7
10. Texniki komitənin iclasları .....	9
11. Texniki komitənin heyət və strukturunun dəyişdirilməsi qaydası .....	10
12. Texniki komitənin ləğvi və yenidən təşkili qaydası .....	11
13. Texniki komitənin hüquqları.....	11
14. Texniki komitənin işinin maliyyələşdirilməsi.....	12
15. Apellyasiya.....	12

## 1 Tətbiq sahəsi

Bu Əsasnamə “Elektroenergetika və bərpa olunan enerji” standartlaşdırma üzrə Texniki Komitənin (bundan sonra – “**AZSTAND/TK 46**” və ya “TK 46”) təşkili qaydasını, əsas funksiyalarını, sədrə, katibliyə, məsul katibə və TK üzvlərinə olan tələbləri, qeydiyyatata alınma və Milli standartlaşdırma qurumu olan Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu publik hüquqi şəxs (bundan sonra - İnstitut) tərəfindən TK-nın fəaliyyətinə nəzarət qaydasını müəyyən edir.

## 2 Normativ istinadlar

Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikasının “Standartlaşdırma haqqında” Qanununun tələblərinə əsasən hazırlanıb.

## 3 İstifadə olunan əsas anlayışlar

**3.1** Bu Əsasnamədə aşağıdakı termin və təriflərdən istifadə olunur:

**3.1.1 Texniki Komitə** - standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərin hazırlanması məqsədi ilə maraqlı tərəflərin iştirakı ilə yaradılan məşvərətçi qurum

**3.1.2 Katiblik** - təşkilatda texniki komitənin işlərinin texniki və təşkilati təminatına görə standartlaşdırma üzrə milli orqanın müəyyənləşdirdiyi qaydada məsuliyyət daşıyan qurumdur (şəxslər qrupudur).

**3.2 Bu Əsasnamədə aşağıdakı ixtisarlardan istifadə edilir:**

ISO – Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatı;

SMP – Standartlaşdırma üzrə Milli Proqram;

AZSTAND/TK – Standartlaşdırma üzrə Texniki Komitə;

AZSTAND/TK /AK – Standartlaşdırma üzrə Texniki Komitənin Alt Komitəsi;

## 4 Ümumi müddəalar

**4.1** “Elektroenergetika və bərpa olunan enerji” standartlaşdırma üzrə Texniki Komitə (AZSTAND/TK 46) “Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu” publik hüquqi şəxsin “11” mart 2024-cü il tarixli, 3-21-1-3/3-1-F-17/2024 nömrəli əmri ilə yaradılmışdır.

**4.2** Əsasnamə Texniki Komitənin strukturunu, funksiyalarını və əsas fəaliyyət istiqamətlərini müəyyən edir.

**4.3** AZSTAND/TK 46 Elektroenergetika və bərpa olunan enerji sahəsi üzrə dövlət, ilkin, beynəlxalq, regional, dövlətlərarası standartların hazırlanmasında maraqlı tərəflərin iştirakını təmin etmək məqsədi ilə təsis edilir.

**4.4** AZSTAND/TK 46 hüquqi şəxs deyil və könüllülük, tərəflərin bərabər iştirakı, Azərbaycan Respublikasının “Standartlaşdırma haqqında” Qanunun (bundan sonra – Qanun)

4-cü maddəsi ilə müəyyənləşdirilmiş standartlaşdırmanın məqsədləri və prinsiplərinə riayət olunması, komitə haqqında məlumatın açıqlığı və əlçatanlığı prinsipləri əsasında formalaşdırılır.

**4.5** Maraqlı tərəflərin AZSTAND/TK 46-ya cəlb edilməsi bu komitənin yaradılması təşəbbüsü ilə çıxış edən qurumun, fiziki və hüquqi şəxslərin 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.

**4.6** AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyəti sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyini, "Standartlaşdırma haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Nazirlər Kabinetinin Qərarlarını, "Normativ hüquqi aktlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanununu, Azərbaycan Respublikasının Milli Standartlaşdırma Sistemində daxil olan standartları, milli standartlaşdırma orqanı və hüquqi-normativ tənzimlənməni həyata keçirən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən təsdiq edilmiş digər normativ sənədləri, Azərbaycan Respublikasının qoşulduğu beynəlxalq müqavilə və sazişləri, beynəlxalq və dövlətlərarası standartları, eləcə də bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

**4.7** AZSTAND/TK 46-nın işinə metodik rəhbərlik, fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və işinə nəzarət İnstitut tərəfindən həyata keçirilir.

**4.8** AZSTAND/TK 46 yazışmalarının aparılması üçün üzərində lazımi rekvizitlər əks olunan, "Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu" publik hüquqi şəxs tərəfindən rəsmi təsdiq olunmuş blanka malikdir. Texniki komitənin blankında rəsmi məktubları imzalamaq hüququ texniki komitənin sədrinə və məsul katibinə məxsusdur.

## **5 Texniki komitənin funksiyaları**

**5.1** AZSTAND/TK 46 Elektroenergetika və bərpa olunan enerji sahəsi üzrə aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

**5.1.1** Fəaliyyət sahəsi üzrə normativ sənədlərin və texniki rəqlamentlərin layihələrini işləyib hazırlayır və hazırlanmasında iştirak edir;

**5.1.2** Fəaliyyət sahəsi üzrə normativ sənədlərin layihələrinin razılaşdırılması, ekspertizası, dəyişiklik edilməsi, yoxlanmasında iştirak edir və rəylər verir;

**5.1.3** Fəaliyyət sahəsi üzrə texniki komitə üzvləri ilə standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin layihələrinin müzakirəsini aparır;

**5.1.4** Milli standartlaşdırma planının formalaşdırılması üzrə milli standartlaşdırma qurumuna rübdə bir dəfə təkliflər verir;

**5.1.5** Dövlət orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə sorğu göndərir;

**5.1.6** Fəaliyyət sahəsi üzrə elmi tədqiqatlarda iştirak edir;

**5.1.7** Fəaliyyət sahəsi üzrə beynəlxalq və regional təşkilatların standartlaşdırma üzrə texniki komitələrin işində daimi üzvü (P-member) qismində iştirak edir;

**5.1.8** Fəaliyyət sahəsi üzrə normativ sənədlərin layihələrinin hazırlanması zamanı layihələrin məzmununun müzakirəsini aparır və rəy verir.

**5.2** Texniki komitənin iş planı işlərin icra ediləcəyi ildən əvvəlki ilin iyul ayının 1-dək texniki komitə (təsis olunan mərhələdə baza təşkilatı) tərəfindən hazırlanır və milli qurum tərəfindən təsdiqlənir. İş planının tərkibi, hazırlanması, dəyişikliklərin və əlavələrin edilməsi, razılaşdırılması, yenidən baxılması, fəaliyyəti, işinin əlaqələndirilməsi, katibliyin maliyyələşdirilməsi prosedurları dövlət standartı ilə müəyyən edilir.

**5.3** Texniki komitənin iş planının layihəsinə aşağıdakılar daxildir:

**5.3.1** Standartların beynəlxalq təsnifat qrupu (beynəlxalq standartlar kodu-BSK);

**5.3.2** Standartların layihələrinin adları;

**5.3.3** Standartın işlənməsi üçün əsas;

**5.3.4** Əsas normativ baza;

**5.3.5** İşin icra müddəti;

**5.3.6** Maliyyə mənbəyi;

**5.3.7** Təklif verən sifarişçi təşkilatın adı;

**5.3.8** Xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası;

**5.3.9** Standartlaşdırma üzrə sənədlərin potensial istifadəçiləri olan təşkilatların siyahısı.

**5.4** Texniki komitənin illik fəaliyyətinin yekununa dair hesabat növbəti ilin yanvar ayının 10-dək milli standartlaşdırma qurumuna təqdim olunur.

Milli standartlaşdırma qurumu dövlət standartı əsasında texniki komitənin illik fəaliyyətlərini təhlil edir və reyting qiymətləndirilməsini həyata keçirir.

**5.5** Texniki komitənin katibliyi tərəfindən dövlət standartı ilə müəyyən edilmiş funksiyalar tələb olunan səviyyədə yerinə yetirilmədikdə milli standartlaşdırma qurumu katiblik funksiyalarının (texniki komitənin üzv təşkilatları ilə razılaşdıraraq) texniki komitəyə daxil olan digər təşkilata verilməsi haqqında qərar qəbul edir.

**5.6** Baza təşkilatının yenidən təşkil edilməsi və ya ləğv edilməsi haqqında məlumat texniki komitənin katibliyi tərəfindən milli standartlaşdırma qurumuna təqdim olunur.

**5.7** Texniki komitələrin standartlaşdırma üzrə beynəlxalq və regional təşkilatların texniki komitələri ilə əməkdaşlığı, o cümlədən onlara üzvlük milli standartlaşdırma qurumunun razılığı və həmin təşkilatların qaydaları əsasında həyata keçirilir.

**5.8** Texniki komitələrin standartlaşdırma üzrə beynəlxalq və regional təşkilatlarla əməkdaşlığının təmin olunması (o cümlədən, daxil olan sənədlərin layihələrinin və yazışmaların tərcüməsi) üçün texniki komitələrin tərkibinə həmin standartlaşdırma üzrə beynəlxalq və regional təşkilatların rəsmi dilini bilən mütəxəssislər daxil edilir.

**5.9** Standartlaşdırma üzrə beynəlxalq və regional təşkilatlarla əməkdaşlıq edən texniki komitə aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

**5.9.1** Standartlaşdırma üzrə sənədlərin layihələrini nəzərdən keçirir və onlara dair təklif və rəylərini milli standartlaşdırma qurumuna təqdim edir;

**5.9.2** Standartlaşdırma üzrə sənədlərin işlənilib hazırlanmasında iştirak edir;

**5.9.3** Standartlaşdırma üzrə sənədlərin işlənilib hazırlanması prosesində ekspert və müşahidəçilərin iştirakını təmin edir;

**5.9.4** Səsvermə mərhələlərində standartlaşdırma üzrə sənədlərin layihələrinə dair müvafiq rəy hazırlayır və milli standartlaşdırma qurumuna təqdim edir;

**5.9.5** Standartlaşdırma üzrə beynəlxalq və regional təşkilatların texniki komitələrinin iclaslarında iştirak edir.

**5.10** Milli və dövlətlərarası standartların, texniki rəqlamentlərin layihələrinin ekspertiza müddəti sənədlərin tərtibatçısı tərəfindən AZSTAND/TK 46-nın katibliyinə təqdim edildiyi gündən ən çoxu 45 gün təşkil edir.

**5.11** AZSTAND/TK 46 tərəfindən hazırlanmış və yaxud müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən hazırlanaraq baxılmaq üçün AZSTAND/TK 46-ya təqdim edilmiş milli standartların, texniki rəqlamentlərin, standartlaşdırma sahəsində digər sənədlərin AZSTAND/TK 46-da ekspertizadan keçirilərək təsdiq edilməsi tövsiyə olunduqdan sonra həmin normativ sənədlərin təsdiq edilməsi müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

**5.12** P-member statusunda səs vermə qərarları İnstitut tərəfindən qəbul edilir və həmin təşkilatın qəbul olunmuş qaydalarına uyğun həyata keçirilir.

**5.13** Standartların ekspertizasının aparılması ölkədə qüvvədə olan qanunvericilik aktları və dövlət standartları əsasında həyata keçirilir.

**5.14** AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyəti milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən yaradılmış və özünün rəsmi internet saytında yerləşdirilmiş “Elektron texniki komitələr” elektron informasiya sistemi və ya məktub yazışmaları yolu ilə həyata keçirilir. İnformasiya sistemi vasitəsilə texniki komitələrin işinin aparılması qaydası dövlət standartı ilə müəyyən edilir.

## **6 Texniki Komitənin strukturu və tərkibi**

**6.1** AZSTAND/TK 46-nın strukturu İnstitut tərəfindən təsdiq edilir.

**6.2** AZSTAND/TK 46-nın strukturuna sədr, katiblik (məsul katib) və AZSTAND/TK 46-ya üzv olan təşkilatlar daxildir.

“Elektroenergetika və bərpa olunan enerji” standartlaşdırma üzrə Texniki Komitənin (AZSTAND/TK 46) yaradılması haqqında İnstitutun “11” mart 2024-cü il tarixli, 3-21-1-3/3-1-F-17/2024 nömrəli Əmrinə uyğun olaraq AZSTAND/TK 46-ya üzv olan təşkilatlar və struktur daxildir.

## 7 Texniki komitəyə üzvlük

7.1 Texniki komitəyə üzvlük könüllüdür.

7.2 AZSTAND/TK 46-nın istiqamət sahəsində fəaliyyət göstərən, bu Əsasnaməni tanıyan və AZSTAND/TK 46-nın iclaslarında qəbul edilmiş qərarları yerinə yetirən digər təşkilatlar da texniki komitəyə üzv ola bilərlər. Yeni üzvlərin texniki komitəyə qəbul edilməsi və ya üzvlüyün itirilməsi barədə qərar AZSTAND/TK 46-nın müvafiq qərarına əsasən AZSTAND/TK 46-nın sədri tərəfindən, **İnstitutla razılaşıdırılaraq** bu Əsasnaməyə uyğun olaraq qəbul edilir.

7.3 AZSTAND/TK 46-ya üzv təşkilat katibliyə aşağıdakı məlumatları təqdim etməlidir:

- təşkilatın hüquqi və poçt ünvanı;
- təşkilati forması;
- rəhbərin soyadı, adı və atasının adı;
- səlahiyyətli nümayəndələrin soyadı, adı və atasının adı, telefon və faks nömrəsi, həmçinin elektron poçt ünvanı;
- səlahiyyətli nümayəndənin AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyəti sahəsində ixtisası haqqında məlumat.

7.4 Texniki komitəyə üzv olan təşkilatın rekvizitləri dəyişdikdə və ya səlahiyyətli nümayəndə əvəz olunduqda, AZSTAND/TK 46-ya üzv olan təşkilatın rəhbəri bu barədə beş gün ərzində texniki komitənin katibliyinə məlumat verməlidir.

7.5 AZSTAND/TK 46-nın katibliyi ilə təşkilat arasında əlaqəni səlahiyyətli nümayəndə həyata keçirir. O, katiblik tərəfindən göndərilən bütün korrespondensiyanı (məktubları, teleqramları və s.) qəbul edir, növbəti iclas üçün bütün materialların vaxtında təşkilatın əməkdaşlarına və texniki komitənin katibliyinə çatdırılmasına məsuliyyət daşıyır, AZSTAND/TK 46-ın iclaslarında iştirak edir və öz təşkilatı adından səs verir.

7.6 AZSTAND/TK 46-nın iclaslarında müzakirə olunan məsələlərlə bağlı qərar qəbul etmək üçün səlahiyyətli nümayəndə AZSTAND/TK 46-ya üzv olan təşkilatın rəhbərliyi tərəfindən imzalanmış etibarnaməyə malik olmalıdır.

AZSTAND/TK 46-nın iclaslarında üzv təşkilatların nümayəndə heyəti də iştirak edə bilər. Bu halda təşkilat tərəfindən səs verməyə iştirak üçün bir şəxs təyin olunur.

7.7 AZSTAND/TK 46-ya üzv olan təşkilat və onun səlahiyyətli nümayəndəsi aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- ekspertizası texniki komitə tərəfindən aparılan standartların, texniki rəqlamentlərin, standartlaşdırma sahəsində digər normativ sənədlərin layihələrini baxılması üçün almaq və onlara rəylər vermək;

- standartların, texniki rəqlamentlərin, standartlaşdırma sahəsində digər normativ sənədlərin layihələri ilə bağlı TK-nın iclaslarında aparılan müzakirələrdə iştirak etmək;
- standartların, texniki rəqlamentlərin, standartlaşdırma sahəsində digər normativ sənədlərin hazırlanması ilə bağlı təkliflər vermək və onları işləyib hazırlamaq;
- AZSTAND/TK 46-nın katibliyindən informasiya materialları almaq.

#### **7.8 Texniki komitənin üzvünün vəzifələri aşağıdakılardır:**

- AZSTAND/TK 46-nın Əsasnaməsinə əməl etmək və onun iclaslarında mütəmadi iştirak etmək;
- AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyəti ilə bağlı təkliflər vermək.
- dövlət, beynəlxalq, regional, dövlətlərarası standartların eləcə də tərəfindən ekspertizası aparılan digər sənədlərin layihələri üzrə texniki komitənin katibliyinə iradlar (təkliflər) bildirmək.
- AZSTAND/TK 46-nın öz fəaliyyəti sahəsində standartlaşdırmanın perspektiv və prioritetlərini müəyyən edən planların hazırlanmasında və müzakirəsində iştirak etmək;
- AZSTAND/TK 46-nın məsul katibi ilə mütəmadi əlaqə saxlamaq və standartların layihələrinə müəyyən olunmuş müddətdə rəy vermək;
- milli standartlaşdırmanın məqsəd və vəzifələrinə xələl gətirə biləcək hərəkətlərə yol verməmək.

## **8 Texniki komitənin sədri**

**8.1** AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyətinə ümumi rəhbərlik İnstitutun əmri ilə təsdiqlənmiş sədr tərəfindən həyata keçirilir.

**8.2** AZSTAND/TK 46-nın sədrinin və məsul katibinin vəzifəsindən azad olunması İnstitutun qərarı ilə həyata keçirilir.

**8.3** AZSTAND/TK 46-nın sədri aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- Texniki komitənin işini təşkil etməklə AZSTAND/TK 46-ya rəhbərlik edir;
- Texniki komitənin katibliyi və üzvləri ilə birlikdə AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyət strategiyasını işləyib hazırlayır, texniki komitənin iclaslarını və standartların, texniki rəqlamentlərin, eləcə də standartlaşdırma sahəsində digər normativ sənədlərin layihələrinin ekspertizasını, hazırlanmasını və təsdiq edilməsi üçün təqdim olunmasını təşkil edir;
- AZSTAND/TK 46-nın işçi iclaslarını aparır;
- AZSTAND/TK 46-nın bütün dövlət və ictimai təşkilatlarda təmsil edir, texniki komitənin səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə məsuliyyət daşıyır;
- AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyəti ilə bağlı hesabatların hazırlanmasını təmin edir;
- AZSTAND/TK 46-nın işinə ekspertləri və mütəxəssisləri cəlb edir;



- zəruri olduqda, texniki komitəyə üzv təşkilatların nümayəndələrinin fəaliyyətləri barədə aid olduqları təşkilatlar qarşısında məsələ qaldırır;
- özü olmadıqda onun səlahiyyətlərini icra edən texniki komitənin məsul katibini təyin edir;
- AZSTAND/TK 46-nın katibliyinin tərkibini razılaşıdır, onların işini əlaqələndirir və nəzarət edir;
- AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyətinə aid edilən məsələlərlə bağlı İnstitutun qərarlarının yerinə yetirilməsini təmin edir;
- Fəaliyyət sahələrində dövlət siyasətini və hüquqi – normativ tənzimləməni həyata keçirən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının standartların, texniki rəqlamentlərin, eləcə də standartlaşdırma sahəsində digər sənədlərin ekspertizası ilə bağlı qərarlarının icrasını təmin edir.
- AZSTAND/TK 46-nın işinin biznes- planını, illik və orta müddətli proqramını işləyir və təsdiq edir;
- kütləvi informasiya vasitələrinə fəaliyyət sahəsi üzrə standartlaşdırmaya dair məlumat verir;

## **9 Texniki komitənin katibliyi**

**9.1** AZSTAND/TK 46-nın katibliyi öz fəaliyyətini müvafiq qaydada təsdiq olunmuş Standartlaşdırma üzrə Milli Proqram və İnstitut tərəfindən daxil olmuş tapşırıqların əsasında təşkil edir.

### **9.2** AZSTAND/TK 46-nın katibliyi:

- tərtibatçı tərəfindən təqdim olunmuş sənədlərin, o cümlədən standartların, qaydalar toplularının, texniki rəqlamentlərin, eləcə də standartlaşdırma sahəsində digər sənədlərin layihələrinin, izahat yazılarının və rəylərin tərtibat qaydasını yoxlayır;
- standartların və standartlaşdırma üzrə digər sənədlərin layihələrini ekspertiza və təsdiqə hazırlayır;
- Texniki komitənin üzvlərinin irad və təklifləri, eləcə də maraqlı şəxslərdən yazılı formada daxil olmuş iradlar əsasında standartların, texniki rəqlamentlərin, eləcə də standartlaşdırma sahəsində digər sənədlərin layihələri üzrə ekspert rəyləri hazırlayaraq texniki komitənin iclaslarında baxılmaq üçün təqdim edir;
- Milli Standartlaşdırma Planına təkliflər hazırlayır;
- beynəlxalq və dövlətlərarası standartlaşdırma təşkilatlarının işində texniki komitənin iştirakını təşkil edir;
- perspektiv standartlaşdırma proqramlarını hazırlayır;
- AZSTAND/TK 46-nın biznes-planlarının və iş planlarının layihələrini hazırlayır;

- AZSTAND/TK 46-nın iclaslarını təşkil edir və aparır;
- Kargüzarlıq və hesabatın aparılmasını təmin edir;
- TK-nın təhkim edilmiş fəaliyyət sahəsində normativ sənədlər fondunun aparılmasını təmin edir;

- sənədlərin texniki komitənin üzvləri arasında, o cümlədən standartların və standartlaşdırma üzrə digər sənədlərin layihələrinin ekspertizasının aparılması üçün yayılmasını təşkil edir (bir qayda olaraq, elektron-rəqəmsal formada);

- sənədləri, o cümlədən hesabat sənədlərini İnstituta, fəaliyyət sahələrində dövlət siyasətini və hüquqi-normativ tənzimlənməni həyata keçirən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına təqdim edir;

- Fəaliyyət planının icrası və maliyyə üzrə rüblük və illik hesabatları (hesabat dövrü başa çatdıqdan sonra 5 gündən gec olmayaraq) İnstituta təqdim edir;

- AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyət sahəsinə aid beynəlxalq, regional və xarici ölkələrin standartlarının azərbaycan dilinə tərcüməsini təşkil edir, onların texniki redaktəsini həyata keçirir və Standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərin Dövlət Fonduna təqdim edir;

- qarışıq fəaliyyət sahələrində milli texniki komitələrlə, Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatının (ISO) Texniki Komitələri və İnstitutun əməkdaşlıq etdiyi standartlaşdırma üzrə digər regional və xarici təşkilatlarla əməkdaşlıq edir;

- beynəlxalq, dövlətlərarası və xarici ölkələrin standartlarının layihələrinə rəylər hazırlayır və layihə üzrə mövqeyini göstərməklə İnstituta təsdiq üçün təqdim edir.

**9.3** Texniki komitənin katibliyinin işinə texniki komitənin məsul katibi rəhbərlik edir. Məsul katib AZSTAND/TK 46-nın katibliyi tərəfindən yerinə yetirilən bütün işlərin keyfiyyətinə görə məsuliyyət daşıyır.

AZSTAND/TK 46-nın məsul katibi standartlaşdırma üzrə ekspert statusuna malikdir.

**9.4** Texniki komitənin məsul katibi aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

- Texniki komitənin iclaslarını təşkil edir və onların keçirilməsini təmin edir;
- Texniki komitənin iş proqramının, standartların, standartlaşdırma üzrə digər normativ sənədlərin layihələrini baxılması, razılaşdırması və təsdiq edilməsi üçün hazırlayır;
- İllik və perspektiv planlar üzrə işlərin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;
- Texniki komitənin qərar layihələrini hazırlayır;
- Texniki komitəyə ünvanlanmış materialların və sənədlərin layihələrinin müəyyən olunmuş qayda və tələblərə uyğunluğunu yoxlayır;
- Texniki komitəyə üzv təşkilatlarla cari əlaqəni aparır;
- Texniki komitənin kargüzarlıq işlərini aparır;
- Texniki komitənin iclaslarının protokollarını hazırlayır;

- Hər ilin sonunda AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyətinə dair hesabatların hazırlanması və üzv təşkilatlara və İnstituta göndərilməsini təmin edir.

## **10 Texniki komitənin iclasları**

**10.1** AZSTAND/TK 46-nın iclaslarının vaxtı, keçirilmə müddəti, yeri və gündəliyi AZSTAND/TK 46-nın sədri tərəfindən müəyyən edilir.

**10.2** İclaslar açıq şəkildə keçirilir və iclasa sədrlik sədr və ya onu əvəz edən şəxs tərəfindən həyata keçirilir. İclasda rəhbərlik edən şəxsin vəzifəsi, hər bir iştirakçının öz fikrini bildirmək hüququnu təmin etməkdən ibarətdir.

**10.3** İclasın keçirilməsi üçün lazım olan iştirakçı sayı (yetərsay) AZSTAND/TK 46-nın siyahısına uyğun olaraq 2/3 nisbətində olmalıdır.

**10.4** Texniki komitənin iclasının başlanmasına ən azı 14 gün qalmış TK-nın katibliyi iclasın keçirilmə tarixi və yeri barədə üzvlərə məlumat verir və iclasın gündəliyini, həmçinin iclasda baxılacaq sənədlərin layihələrini üzvlərə göndərir.

**10.5** AZSTAND/TK 46-nın qərarları səsvermə əsasında konsensus yolu ilə qəbul olunur.

**10.6** Əsaslandırılmış hallarda hər hansı məsələ ilə bağlı qərar şifahi səsvermə (həmçinin elektron səsvermə) yolu ilə də qəbul oluna bilər, lakin texniki komitənin bir üzvü həmin məsələnin iclasda baxılmasını təklif edərsə, Katiblik bu məsələni növbəti iclasın gündəliyinə daxil etməlidir.

**10.7** İclasda iştirak üçün texniki komitənin üzvü öz səlahiyyətli nümayəndəsini göndərir və ya nümayəndə heyətini formalaşdırmaqla onun səsvermə hüququna malik olan rəhbərini təyin edir.

**10.8** AZSTAND/TK 46-nın hər bir üzvü iştirak edən nümayəndə heyətlərinin sayından asılı olmayaraq yalnız bir səs hüququna malikdir.

**10.9** İclas zamanı protokol tərtib olunur. Protokolda iclasın keçirilmə tarixi və yeri, iştirak edən üzvlər və təmsil olunan təşkilatlar; iclasın gündəliyi, səsverməyə çıxarılmış məsələlər və səsvermənin yekunları, qəbul olunmuş qərarlar qeyd olunur. İclasın protokolu iclası aparan şəxs tərəfindən və iclasın katibi tərəfindən imzalanır.

**10.10** Standartların, texniki rəqlamentlərin və standartlaşdırma üzrə digər sənədlərin layihələrinin ekspertizasının nəticələri texniki komitənin iclaslarında müzakirə olunur. Ekspertizanın nəticələrindən asılı olaraq AZSTAND/TK 46 aşağıdakılar barədə əsaslandırılmış təklif hazırlayır:

- Standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərin təsdiq və ya rədd edilməsi;
- beynəlxalq standartların, regional standartların, regional qaydalar toplularının, xarici dövlətlərin standart və qaydalar toplularının Standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərin Dövlət Fondunda qeydiyyatına alınması mümkünlüyü;

- qəbul edilmiş texniki rəqlamentlərin tələblərinə könüllü riayət olunması məqsədilə standartların və ya qaydalar toplularının qeydiyyatına alınması mümkünlüyü.

**10.11** Standartın, qaydalar toplularının, texniki rəqlamentlərin və standartlaşdırma üzrə digər sənədlərin layihəsi üzrə qərar TK-nın siyahı tərkibinin 75 %-dən çoxu səs verdikdə qəbul edilmiş hesab olunur.

**10.12** İclas iştirakçıları iclasın qərarlarının, xüsusilə də dövlət və dövlətlərarası standartların, qaydalar toplularının, texniki rəqlamentlərin və standartlaşdırma üzrə digər sənədlərin layihələri üzrə qərarların konsensus yolu ilə qəbuluna bütün səylərini göstərməlidir.

**10.13** Standartın, qaydalar toplusunun, texniki rəqlamentlərin və standartlaşdırma üzrə digər sənədlərin layihəsi ilə bağlı fikir ayrılıqları olduqda, iclasın katibi tərəfindən razılaşdırma cədvəli tərtib olunur və texniki komitənin iclasının bütün iştirakçıları tərəfindən imzalanır.

**10.14** Qərarların qəbulu prosedurundan əvvəl texniki komitənin katibliyi iclas iştirakçılarına qərarın yazılı layihəsini göndərir.

**10.15** İclasda iştirak heç bir təşkilatdan üzvlük haqqı tələb etmir.

**10.16** AZSTAND/TK 46-nın iclasının protokolu katiblik tərəfindən texniki komitənin bütün üzvlərinə göndərilir və İnstitutun rəsmi saytında yerləşdirilir.

## **11 Texniki komitənin heyət və strukturunun dəyişdirilməsi qaydası**

**11.1** Təşkilatın AZSTAND/TK 46-nın üzvlüyünə qəbulunun zəruri şərti həmin təşkilatın məhz bu sahədə fəaliyyət göstərməsindən ibarətdir.

**11.2** Texniki komitəyə yeni üzvlərin qəbulu məsələsinə namizəd təşkilatın yazılı müraciəti əsasında müvafiq təqdimatı ilə ərizəçinin nümayəndəsinin iştirakı ilə baxılır.

**11.3** Təşkilatın qəbuluna texniki komitənin üzvlərinin 75 %-dən çoxu səs verdikdə, təşkilat texniki komitəyə üzv seçilmiş hesab olunur.

**11.4** Üzv təşkilat öz istəyi ilə texniki komitənin tərkibindən çıxdıqda texniki komitədə üzvlüyü dayandırılır.

**11.5** Texniki komitənin iclaslarında üç dəfədən çox iştirak etməyən üzvlər milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən texniki komitə üzvlüyündən çıxarılır.

**11.6** Üzv təşkilat texniki komitənin üzvlüyündən könüllü olaraq çıxdıqda, təşkilatın texniki komitənin tərkibindən çıxması barədə məlumatı özündə əks etdirən yazılı ərizə texniki komitənin katibliyi tərəfindən alındıqdan sonra üzvlük itirilmiş hesab olunur. Texniki komitənin üzvü aşağıdakı əsaslarla texniki komitənin tərkibindən xaric oluna bilər:

- AZSTAND/TK 46-nın işində mütəmadi iştirak etmədikdə;
- AZSTAND/TK 46-nın iclasında qəbul edilmiş qərarları yerinə yetirmədikdə;
- Milli standartlaşdırmanın məqsəd və maraqlarına xələl gətirdikdə.

**11.7** Texniki komitənin tərkibi dəyişdikdə, texniki komitənin təşkili zamanı təyin edilmiş AZSTAND/TK 46-ya üzv təşkilatların pariteti saxlanmalı və maraqların toqquşması halları istisna olunmalıdır.

**11.8** Texniki komitənin katibliyi “Elektron texniki komitələr” elektron informasiya sistemində müvafiq məlumatlar daxil etmək üçün AZSTAND/TK 46-nın tərkibində baş vermiş dəyişikliklər barədə məlumatı hər il İnstitutu təqdim edir.

**11.9** Texniki komitənin strukturunun dəyişdirilməsi barədə qərar AZSTAND/TK 46-nın sədrinin təqdimatı ilə və ya yaxud təşəbbüs qaydasında AZSTAND/TK 46-nın sədri ilə razılaşdırmaqla İnstitut tərəfindən qəbul olunur.

## **12 Texniki komitənin ləğvi və yenidən təşkili qaydası**

Texniki komitənin ləğvi və yenidən təşkili ölkədə qüvvədə olan qanunvericilik aktları və dövlət standartları əsasında həyata keçirilir.

## **13 Texniki komitənin hüquqları**

**13.1.** Texniki komitə qarşısında duran vəzifə və funksiyaları yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

**13.1.1** İnstitutu texniki tənzimləmə prosesində işlənilib hazırlanmış texniki, normativ-hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

**13.1.2** Standartlaşdırma və texniki məsələlər üzrə İnstitutu müraciət etmək;

**13.1.3** Standartlaşdırma üzrə beynəlxalq (regional) və dövlətlərarası təşkilatların texniki orqanlarının işində müvafiq qaydada iştirak etmək;

**13.1.4** Texniki komitə tərəfindən aparılan işlərə müəyyən olunmuş qaydada texniki tənzimləmə subyektlərini, eləcə də ayrı-ayrı mütəxəssisləri cəlb etmək.

**13.2** Texniki komitənin üzvü texniki komitənin aşağıda göstərilən işlərində iştirak etmə hüququna malikdir:

**13.2.1** AZSTAND/TK 46-nın iclaslarında iştirak etmək;

**13.2.2** AZSTAND/TK 46 tərəfindən milli, dövlətlərarası və beynəlxalq standartlaşdırma üzrə aparılan işlərdə iştirak etmək;

**13.2.3** AZSTAND/TK 46 tərəfindən ekspertizası həyata keçirilən standart layihələrinin baxılması üçün əldə olunması və onlara rəy vermək;

**13.2.4** AZSTAND/TK 46-nın iclaslarında milli, dövlətlərarası və beynəlxalq standart layihələrinin müzakirəsində iştirak etmək və müvafiq qərarların qəbulu prosesində səs vermək;

**13.2.5** AZSTAND/TK 46-nın fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

**13.2.6** Katiblikdən informasiya xarakterli materiallar almaq.

## **14 Texniki komitənin işinin maliyyələşdirilməsi**

**14.1** Texniki komitənin fəaliyyəti müvafiq maraqlı tərəflərdən İnstitutun xüsusi bank hesabına toplanan üzvlük haqları və qanunla qadağan edilməyən mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

**14.2** Texniki komitənin maliyyələşdirilməsi milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən təsdiq olunmuş və nəzarət edilən Texniki komitənin xərclər smetasına uyğun aparılır.

**14.3** Standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin hazırlanmasının maliyyələşdirilməsi Qanunun 17-ci maddəsinə uyğun olaraq texniki komitənin illik planına daxil edilir və həyata keçirilir.

**14.4** Texniki komitənin katibliyinin fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi baza təşkilatı tərəfindən təmin edilir.

## **15 Apellyasiya**

**15.1** Apellyasiya hər bir fiziki və hüquqi şəxs tərəfindən standartlaşdırma üzrə milli orqana təqdim oluna bilər. Bunlara səbəb texniki komitənin qərarı və texniki komitənin katibliyinin fəaliyyəti ola bilər.