

دليل العمل الفني للمواصفات
الجزء (1) - النظام وطرق العمل



الإصدار الثاني ، أبريل 2011 م

دليل العمل الفني للمواصفات
الجزء (1) - النظام وطرق العمل

رقم الصفحة	المحتويات
1	مقدمة
2	التعديلات التي أجريت على دليل العمل الفني - الجزء الأول
4	التعاريف
6	1- هيكل العمل الفني لإعداد المواصفات
6	1-1 مبادئ عامة
6	2-1 اللجان الفنية
6	1-2-1 تشكيل اللجان الفنية
7	2-2-1 العضوية
7	3-2-1 الأمانة الفنية
7	4-2-1 رئيس اللجنة
8	3-1 اللجان الفرعية
8	1-3-1 تشكيل اللجان الفرعية
8	2-3-1 عضوية اللجان الفرعية
8	3-3-1 الأمانة الفنية للجان الفرعية
9	4-1 مجموعات العمل
9	1-4-1 التشكيل
9	2- توزيع مسؤوليات العمل الفني
9	1-2 برنامج العمل
10	2-2 مسؤوليات أمانات اللجان الفنية
10	3-2 التزام أعضاء اللجان

10	تنظيم العمل الفني	3-
10	توزيع الوثائق	3-1
11	إدارة العمل بالمراسلة	3-2
11	الدعوة للاجتماع ومشروع جدول الأعمال	3-3
11	إعداد المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية واعتمادها	4-
11	المبادئ العامة	4-1
12	المراحل	4-2
12	الإجراءات التي تتخذ لمنع التأخير	4-3
12	تجهيز مشاريع المواصفات القياسية الخليجية	4-4
12	تجهيز المشاريع الأولية	4-4-1
13	إنجاز المشاريع الأولية	4-4-2
13	الأصوات السالبة	4-4-3
14	التصويت على مشاريع المواصفات القياسية الخليجية	4-5
14	موافقة مجلس الإدارة على المواصفات القياسية الخليجية	4-6
	ملاحق:	
17	ملحق (أ) آلية تعديل المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية	
19	ملحق (ب) آلية إضافة تصويبات مطبعية فنية/ تعديلات على المواصفات القياسية/اللوائح الفنية الخليجية المعتمدة	
22	ملحق (ج) الإطار الزمني لإعداد المواصفات القياسية/اللوائح الفنية الخليجية	
25	المرفقات	

دليل العمل الفني للمواصفات

الجزء (1) - النظام وطرق العمل

مقدمة

بناءً على المهام الواردة في "النظام الأساسي لهيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية" ، 1425 هـ 2004 م" ، بأن تقوم الأمانة العامة لهيئة بإعداد مشاريع الأنظمة واللوائح والأدلة الفنية للهيئة ، ورفعها للمجلس الفني للمرجعة قبل اعتمادها من مجلس الإدارة ، وتنفيذاً لذلك قامت الأمانة العامة بإعداد هذا الدليل.

يصف هذا الجزء من دليل العمل الفني للمواصفات، أسلوب العمل الفني في إعداد واعتماد المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية وطرق عمل اللجان الفنية للهيئة. ويعتبر دليل العمل الفني للمنظمة الدولية للتقييس (الجزء الأول) ISO/IEC Directives, Part1: Procedures for the technical work 2009 نموذجاً يستعان به عند عدم وجود التفاصيل الكافية في هذا الدليل ويعرض أي استفسار حوله على الأمانة العامة بالتنسيق مع اللجنة العامة للمواصفات.

ينطلق هذا الدليل من مبدأ أن المقصود من التقييس بين دول مجلس التعاون، هو تحقيق اتفاق جماعي بين الأطراف المعنية ، أكثر من اتخاذ قرار يستند إلى عدد الأصوات ، وتنسيق وتكامل العمل الفني من خلال هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

ويجب أن يكون إعداد المواصفات القياسية الخليجية مبنياً على أسس واضحة موجهة لدعم الصناعة الوطنية الخليجية بتسهيل وصولها إلى الأسواق الدولية وتلبية متطلبات منظمة التجارة العالمية والاتحاد الجمركي بين دول مجلس التعاون ومنطقة التجارة الحرة العربية الكبرى و متطلبات دول المجلس وشركائها التجاريين وأن تكون المواصفات القياسية الخليجية ذات علاقة وارتباط باحتياجات السوق وجميع الأطراف ذات العلاقة وأن تسعى للتوافق والانسجام مع المواصفات القياسية الدولية وإزالة أية معوقات فنية للتجارة وتكون مناسبة لأغراض التحقق من المطابقة.

التعديلات التي أجريت على دليل العمل الفني - الجزء الأول - النظام وطرق العمل

الاجتماع الثامن للمجلس الفني (الرياض 21 ربيع الأول 1427هـ الموافق 2006/4/9 م)
التوصية ثامناً - ج :

" تكليف الأمين الفني من قبل المجلس الفني بينما يكلف رئيس اللجنة الفنية من الدولة المعنية "

الاجتماع التاسع للمجلس الفني (الرياض 10-11 رمضان 1427هـ الموافق 2006/10/4-3 م)
التوصية سابعاً:

أولاً : إضافة البند التالي إلى الدليل ضمن البنود الخاصة بتشكيل اللجان الفنية والفرعية في الدليل :
" يجوز لجهاز التقييس ترشيح من يراه مناسباً من الجهات الأخرى من خارج أجهزة التقييس لينوب عنه أو يمثله في عضوية اللجنة الفنية أو الفرعية التي تشكلها الهيئة لإحدى القطاعات المتخصصة".

ثانياً : إضافة النموذج المرفق والخاص بـ " اقتراح مشروع جديد" استكمالاً للنماذج المدرجة في الدليل.

الاجتماع السادس لمجلس الإدارة (الرياض 19/6/1428هـ الموافق 2007/6/5 م)

رابعاً : اطلع المجلس على مذكرة الأمانة العامة للهيئة بشأن تفويض المجلس الفني لهيئة التقييس لدول مجلس التعاون باعتماد مشاريع المواصفات القياسية الخليجية وذلك استناداً للمادة الثامنة الفقرة 12 من النظام الأساسي للهيئة، وقرر الموافقة على تفويض المجلس الفني باعتماد المواصفات القياسية الخليجية.

الاجتماع الثاني عشر للمجلس الفني (الرياض 13-14 / 9/ 1428 هـ الموافق 25-26/9/2007 م)
أولاً : تعديل نموذج رقم (1- أ) في الدليل ليصبح "نشاط جديد(لجنة فنية/ لجنة فرعية/ فريق عمل) ".
ثانياً: أن تكون فترة التوزيع لمشاريع (اللوائح الفنية) المتبناة عن المواصفات القياسية الدولية ثلاثة أشهر.

الاجتماع التاسع عشر للمجلس الفني (الرياض 13-15/4/1431 هـ الموافق 29-31/3/2010 م)
ثانياً: الاجتماع الثالث عشر للجنة العامة للمواصفات:
ك- اعتماد الإطار الزمني لإعداد المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية (وثيقة رقم: TC-18-101902).
ل- اعتماد آلية إضافة تصويبات مطبعية فنية "Technical Corrigenda" وإضافة التعديلات "Amendments" على المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية المعتمدة (وثيقة رقم: TC-19-101902) لتضمينها في دليل العمل الفني.

التعاريف

- الهيئة: هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية .
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة الهيئة.
- المجلس الفني: المجلس الفني للهيئة.
- الأمانة العامة: الأمانة العامة للهيئة.
- جهاز التقييس: جهاز التقييس الوطني.
- اللجنة العامة للمواصفات: اللجنة المنبثقة عن المجلس الفني لتقوم بالمهام والاختصاصات المحددة لها.
- لجنة فنية: اللجنة الفنية لإعداد المواصفات المشكلة من قبل الهيئة لإحدى قطاعات المواصفات.
- لجنة فرعية: لجنة منبثقة عن اللجنة الفنية لتقوم بالمهام والاختصاصات المحددة لها ضمن برنامج اللجنة الفنية
- مجموعة العمل: مجموعة تقوم بتشكيلها اللجنة الفنية من عدد محدود من الخبراء الذين يسميهم الأعضاء العاملون أو المؤازرون بصفاتهم الشخصية للقيام بمهام محددة.
- عضو عامل: جهاز التقييس المشارك في أية لجنة فنية أو فرعية ويكون له حق التصويت.
- عضو مراقب: جهاز التقييس الذي أبدى الرغبة في أن يحاط علماً بأعمال اللجنة وليس له حق التصويت.
- عضو مؤازر: المنظمة أو الاتحاد الخليجي المشارك في أعمال اللجنة وليس له حق التصويت.
- مشروع نهائي: مشروع المواصفة القياسية الخليجية الجاهز للاعتماد بعد اجتيازه كافة المراحل.
- اللائحة الفنية الخليجية: وثيقة معتمدة من مجلس الإدارة تضع خصائص المنتجات والعمليات المرتبطة بها وطرق إنتاجها، بما في ذلك الأحكام الإدارية (سارية المفعول) المطبقة والتي يتوجب الالتزام بها. وقد تشمل أو تبحث بشكل خاص في المصطلحات والتعاريف والتعبئة، ومتطلبات وضع العلامات أو الملصقات التي تنطبق على المنتجات أو العمليات أو طرق الإنتاج.
- المواصفة القياسية الخليجية: وثيقة معتمدة من مجلس الإدارة والتي تضع للاستخدام العادي والمتكرر، القواعد والتعليمات أو الخصائص للمنتجات أو العمليات وطرق الإنتاج ذات العلاقة، والتي لا يكون التقيد بها إلزامياً، وقد تشمل أو تبحث بشكل خاص المصطلحات، والتعاريف والتهيئة، ومتطلبات وضع العلامات أو الملصقات التي تنطبق على المنتجات أو العمليات أو طرق الإنتاج.



مشروع مواصفة قياسية: مشروع مواصفة قياسية خليجية يتم إعدادها أو تحديثها أو تبنيها عن مواصفة قياسية دولية أو إقليمية أو أجنبية.
(GSO) : هيئة التقييس لدول مجلس التعاون.
(TC) : لجنة فنية.
(SC) : لجنة فرعية.
(WG) : مجموعة عمل.

1 - هيكل العمل الفني لإعداد المواصفات

1-1 مبادئ عامة

- 1-1-1 يقوم بالعمل الفني في مجال إعداد المواصفات كل من الأمانة العامة واللجان الفنية ولجانها الفرعية ومجموعات عملها، تحت إشراف الأمانة العامة واللجنة العامة للمواصفات.
- 2-1-1 تقوم الأمانة العامة بأعمال التخطيط والتنسيق.

2-1 اللجان الفنية

1-2-1 تشكيل اللجان الفنية

- 1-1-2-1 يقدم اقتراح إلى الأمانة العامة للهيئة بتشكيل لجنة فنية خليجية من قبل أي من أجهزة التقييس الأعضاء أو إحدى اللجان الفنية أو لجانها الفرعية أو المجلس الفني أو الأمانة العامة أو مجلس الإدارة ويستعمل لذلك النموذج الخاص (نموذج 1- أ).
- 2-1-2-1 تقوم الأمانة العامة بتعميم الاقتراح على أجهزة التقييس الأعضاء لإبداء الرأي خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التعميم ، على نموذج الرد (نموذج 1- ب).
- 3-1-2-1 تعرض الأمانة العامة بالتنسيق مع اللجنة العامة للمواصفات ردود أجهزة التقييس الأعضاء على المجلس الفني حضورياً أو بالمراسلة ، لاتخاذ قراره بشأن تشكيل اللجنة.
- 4-1-2-1 يجب ألا يقل عدد الأعضاء العاملين في اللجنة الفنية عن أربعة أعضاء.
- 5-1-2-1 يشكل المجلس الفني اللجنة الفنية للقيام بنشاط واضح ومحدد المجال وذلك بالاعتماد على مدى الحاجة لتشكيلها والاستعانة لهذا الغرض بدليل الأيزو - الجزء الأول* - إجراءات العمل الفني. يمكن للمجلس الفني تحويل أية لجنة فرعية لإحدى اللجان الفنية إلى لجنة فنية جديدة بعد التشاور مع اللجنة الفنية المختصة.
- 6-1-2-1 تعطى اللجان الفنية أرقاماً متسلسلة وفق تسلسل تشكيلها، ولا يعطى الرقم إلى لجنة فنية أخرى إذا حلت إحدى هذه اللجان.

* ISO/IEC Directives, Part 1
Procedures for the technical work. (7th edition 2009)

1-2-2-2 العضوية

1-2-2-1 أعضاء اللجنة الفنية هم أجهزة التقييس الوطنية الأعضاء التي عبرت عن استعدادها للمشاركة الفعالة (أعضاء عاملون) أو أبدت الرغبة في أن تحاط علماً بمدى تقدم العمل (أعضاء مراقبون). ويجوز للمنظمات والاتحادات الخليجية المشاركة في أعمال اللجنة كأعضاء مؤازرين.

1-2-2-2 يكون حق التصويت مقصوراً على الأعضاء العاملين.

1-2-2-3 يمكن لأي جهاز تقييس وطني في أي وقت يشاء الانضمام أو الانسحاب أو تغيير مستوى عضويته في أي لجنة فنية أو فرعية وذلك بإخطار الأمانة العامة وأمانة اللجنة الفنية المختصة بالتغيير المطلوب مع بيان أسباب انسحاب أو تغيير مستوى العضوية ومع مراعاة البند 2-2-4 من هذا الدليل في حالة توليها أمانة فنية.

1-2-2-4 يجوز لجهاز التقييس ترشيح من يراه مناسباً من الجهات الأخرى من خارج أجهزة التقييس لينوب عنه أو يمثله في عضوية اللجنة الفنية أو الفرعية التي تشكلها الهيئة لإحدى القطاعات المتخصصة.

1-2-3 الأمانة الفنية

1-2-3-1 يتولى أحد الأعضاء العاملين في اللجنة الفنية الأمانة الفنية للجنة بعد موافقة المجلس الفني، وفي حالة تقدم أكثر من جهاز وطني لتحمل الأمانة الفنية يقوم المجلس الفني باختيار الأنسب لتوليها.

1-2-3-2 يكلف أمين اللجنة الفنية من قبل المجلس الفني.

1-2-3-3 لا تتولى أية دولة أمانة أية لجنة فنية ما لم تتأكد من إمكانياتها في تحمل المسؤولية وتوفير المصادر لديها.

1-2-4 رئيس اللجنة

1-2-4-1 يكلف رئيس اللجنة الفنية من الدولة المسؤولة عن أمانة هذه اللجنة.

1-2-4-2 تتولى الدولة المسؤولة عن أمانة اللجنة الفنية رئاسة اللجنة لمدة ثلاث سنوات بقرار من المجلس الفني وتجدد تلقائياً ما لم يرد اعتراض على التجديد، ويرفع الاعتراض للمجلس الفني للبت فيه. ويمكن أن ينتخب رئيس للاجتماع من ممثلي الدول الأعضاء لفترة اجتماع واحد فقط بقرار من المشاركين في الاجتماع.

1-2-4-3 يقوم رئيس اللجنة بإدارة اجتماعاتها من خلال قيامه بما يلي :

- 1-3-4-2-1 متابعة تنفيذ البرنامج الزمني لخطط اللجنة وكذلك اللجان الفرعية ومجموعات العمل.
- 1-3-4-2-2 إتاحة الفرصة أمام جميع الأعضاء للتعبير عن وجهة نظرهم في المواضيع المطروحة.
- 1-3-4-2-3 توجيه المناقشات بما يخدم المواضيع المطروحة دون الخروج عنها.
- 1-3-4-2-4 إعلان نتائج التصويت والمقترحات والتوصيات التي تم الاتفاق عليها قبل إنهاء الاجتماع.

3-1 اللجان الفرعية

1-3-1 تشكيل اللجان الفرعية

- 1-1-3-1 توصي اللجنة الفنية ، عند الضرورة ، بتشكيل لجان فرعية تكلف بدراسة أجزاء معينة من برنامج عمل اللجنة الفنية بعد موافقة اللجنة العامة للمواصفات و المجلس الفني.
- 1-1-3-2 ترقم اللجان الفرعية بدءاً بالرقم 1 ، ويكون مرجعها (GSO/TC.../SC...)، يكون الرقم الأول رقم اللجنة الفنية والثاني رقم اللجنة الفرعية. إذا حلت إحدى اللجان الفرعية فلا يخصص رقمها إلى لجنة فرعية أخرى ما لم يكن حلها جزءاً من عملية إعادة تشكيل اللجنة الفنية.
- 1-1-3-3 يجب أن تضم اللجنة الفرعية ثلاثة أعضاء عاملين على الأقل.
- 1-1-3-4 تحدد اللجنة الفنية اسم وبرنامج عمل اللجنة الفرعية وأي تغيير في برنامج العمل يجب أن توافق عليه اللجنة الفنية.

2-3-1 عضوية اللجان الفرعية

- 1-2-3-1 تقسم عضوية اللجنة الفرعية إلى نفس مستويي العضوية في اللجان الفنية، عضو عامل وعضو مراقب. ويجوز للمنظمات والاتحادات الخليجية المشاركة في أعمال اللجنة كأعضاء مؤازرين.

- 1-2-3-2 إذا رغب أحد أجهزة التقييس الوطنية في أن يكون عضواً عاملاً في اللجنة الفرعية، فإنه يصبح بالضرورة عضواً عاملاً أو مراقباً في اللجنة الفنية.

3-3-1 الأمانة الفنية للجنة الفرعية

- 1-3-3-1 يتم تعيين عضو من بين الأعضاء العاملين في اللجنة الفرعية لتولي أمانتها الفنية.

1-3-3-2 يمكن أن يعين رئيس اللجنة الفرعية بقرار من اللجنة الفنية، أو يعين لفترة اجتماع واحد فقط بقرار من المشاركين في الاجتماع.

1-4-4 مجموعات العمل

1-4-1 التشكيل

1-1-4-1 يجوز للجان الفنية واللجان الفرعية أن تقوم بتشكيل مجموعات عمل مؤلفة من عدد محدود من الخبراء الذين يسميهم الأعضاء العاملون أو المؤازرون بصفتهن الشخصية للقيام بمهام محددة.

1-1-4-2 يجب أن يشرف على كل مجموعة مسئول تسميه اللجنة الفنية يقدم تقاريره إليها وتبقى المجموعة عاملة حتى ينتهي العمل المكلفة به أو يجرى حلها.

2- توزيع مسؤوليات العمل الفني

1-2 برنامج العمل

1-1-2 على كل لجنة فنية أن تضع الإطار العام لبرامجها في الاعتبار مسترشدة ببرنامج العمل المذكور في استمارة النموذج رقم (1-1) المشار إليه في 1-1-2-1 من هذا الدليل. ويجب أن يبين برنامج العمل كيفية توزيع المواضيع على أجهزة التقييس الأعضاء في اللجنة واللجان الفرعية ومجموعات العمل.

1-2-2 يجب أن يوافق أعضاء اللجنة الفنية العاملون، على كل موضوع في برنامج العمل.

1-2-3 يجب أن تحدد قائمة مواضيع العمل، عندما يلزم، اللجان الفرعية أو مجموعات العمل المكلفة بكل موضوع والمدة الزمنية المحددة لإنجاز كل موضوع على حده.

1-2-4 يعرض البرنامج العام المنفق عليه (المشار إليه في 1-1-2 من هذا الدليل)، على المجلس الفني لإقراره.

1-2-5 على كل لجنة فنية أن تضع برنامجاً سنوياً على أن يكون ضمن إطار البرنامج العام المشار إليه في 1-2-4 من هذا الدليل، ويعرض على اللجنة العامة للمواصفات و المجلس الفني للاطلاع وبيان الملاحظات.

1-2-6 على الأمانة العامة بالتنسيق مع اللجنة العامة للمواصفات أن تراقب تقدم العمل في اللجان الفنية وأن تقدم تقارير دورية إلى المجلس الفني.

2-2 مسؤوليات أمانات اللجان الفنية

2-2-1 تكون أمانة اللجنة الفنية مسئولة أمام المجلس الفني واللجنة العامة للمواصفات وكذلك أمام أعضاء اللجنة الفنية عن كل الأنشطة بما فيها لجانها الفرعية ومجموعات العمل.

2-2-2 على أمانة اللجنة الفنية أن تتصرف في كل الأحوال كأمانة فنية خليجية، ويجب ألا تتأثر بالاعتبارات الوطنية في تأدية أعمالها. على الجهاز الوطني الذي يتولى أمانة فنية أن يحافظ على الحياد التام وأن يفرق بوضوح بين المقترحات التي يقدمها كجهاز وطني والمقترحات التي يقدمها بوصفه مسؤولاً عن الأمانة الفنية.

2-2-3 تعد أمانة كل لجنة فنية تقارير تقدم للأمانة العامة لعرضها على اجتماعات اللجنة العامة للمواصفات ومن ثم المجلس الفني توضح عمل اللجنة الفنية ولجانها الفرعية ومجموعات العمل. كما تقدم كل لجنة فرعية تقارير مترامنة مع تقارير اللجنة الفنية إلى أمانة اللجنة الفنية.

2-2-4 يجوز لأمانة اللجنة الفنية أو الفرعية التخلي عن الاستمرار في مسؤوليتها بعد إخطار الأمانة العامة للهيئة قبل ثلاثة أشهر على الأقل. على أن تتولى الأمانة العامة القيام بمهمة اللجنة الفنية لحين تحديد أمانة فنية جديدة.

3-2 التزام أعضاء اللجان

2-3-1 على الأعضاء العاملين في اللجان الفنية والفرعية واجب الالتزام بالمشاركة الفعالة في عمل اللجنة الفنية أو الفرعية وحضور الاجتماعات.

2-3-2 على أعضاء اللجنة الفنية العاملين واجب التصويت، بالموافقة أو عدمها خلال الوقت المحدد على المشاريع الأولية للمواصفات القياسية أو اللوائح الفنية الخليجية التي أعدتها تلك اللجنة الفنية.

2-3-3 يعطى رئيس اللجنة الفنية صلاحية طلب تغيير العضو غير الملتزم بالمشاركة الفعالة في عمل اللجنة الفنية أو الفرعية وحضور الاجتماعات.

3 - تنظيم العمل الفني

1-3 توزيع الوثائق

3-1-1 تكون أمانة اللجنة الفنية بالتنسيق مع الأمانة العامة ، مسؤولة عن توزيع مذكرات الدعوة وجداول أعمال اجتماعات اللجان الفنية والفرعية، وعن توزيع مشاريع المواصفات القياسية و اللوائح الفنية الخليجية.

3-1-2 تقوم أمانة اللجنة الفنية واللجان التابعة لها، بتوزيع المشاريع الأولية على الدول الأعضاء وذلك بالتنسيق مع الأمانة العامة.

3-2 إدارة العمل بالمراسلة

3-2-1 على اللجان الفنية والفرعية ومجموعات العمل أن تؤدي أعمالها بالمراسلة بقدر الإمكان، مع استخدام نظام منتديات اللجان الفنية كلما أمكن ذلك توفيراً للوقت أو (البريد الالكتروني إذا تعذر ذلك).

3-3 الدعوة للاجتماع ومشروع جدول الأعمال

3-3-1 تدعو أمانة اللجنة الفنية للاجتماع، عند الضرورة، أو عندما يطلب أكثر من ثلث الأعضاء العاملين عقد الاجتماع.

3-3-2 تقوم أمانة اللجنة الفنية بإعداد مشروع جدول أعمال اجتماع اللجنة بالتنسيق مع الأمانة العامة.

3-3-3 تقوم أمانة اللجنة الفنية بالتنسيق مع الأمانة العامة بتوزيع مشروع جدول الأعمال مع الإشعار بالدعوة للاجتماع قبل شهرين على الأقل من تاريخ الاجتماع ما لم تقرر ظروف استثنائية مدة أقل من ذلك، على أن ترسل وثائق الاجتماع إلى الأعضاء قبل شهر لدراستها.

4- إعداد المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية واعتمادها

1-4 المبادئ العامة

4-1-1 يجب أن تكون الفوائد الاجتماعية والاقتصادية الناجمة عن المواصفة، على المدى البعيد مبررة تكاليف إعدادها واعتمادها وتحديثها. ويجب أن يثبت من الناحية الفنية أن المواصفة المقترحة قابلة للتطبيق عملياً وملائمة زمنياً، وألا تكون عرضة للتقادم السريع بسبب التطور التقني وألا تصبح عائقاً أمام مستخدمي هذا التطور.

2-4 المراحل

1-2-4 تطلق التعابير التالية على الوثائق المتتابعة التي توضع لموضوع معين.

1-1-2-4 مقترح لمشروع أولي (CD): الوثيقة الأولى المقدمة من قبل أمانة لجنة فنية أو لجنة فرعية أو المسئول عن مجموعة عمل، إلى أعضائها بقصد التوصل بعد ذلك إلى المشروع الأولي.

2-1-2-4 المشروع الأولي (DS): مشروع المواصفة الخليجية المقترح والمقدم إلى أعضاء لجنة فنية أو لجنة فرعية للدراسة. يطلق على المشاريع الأولية المتتالية حول نفس الموضوع اسم المشروع الأولي الأول، المشروع الأولي الثاني وهكذا.

3-1-2-4 مشروع مواصفة قياسية خليجية نهائي (FDS): المشروع الأولي الحاصل على موافقة غالبية (انظر بند (3-4-4) أعضاء اللجنة الفنية العاملين والموزع من قبل الأمانة العامة على أجهزة التقييس الأعضاء تمهيداً لعرضه على اللجنة العامة للمواصفات لإقراره من المجلس الفني تمهيداً لاعتماده من مجلس إدارة الهيئة.

4-1-2-4 في حالة عدم وجود لجنة فنية يمكن تبني مواصفة صادرة عن منظمة دولية أو إقليمية (أو جهاز وطني للتقييس ، بعد موافقة اللجنة العامة للمواصفات) كمواصفة قياسية خليجية وذلك بتقديم اقتراح من قبل أحد أجهزة التقييس الخليجية الأعضاء أو إحدى اللجان الفنية الخليجية أو اللجنة العامة للمواصفات أو المجلس الفني أو الأمانة العامة.

وفي هذه الحالة تقوم الأمانة العامة بتعميم هذه المواصفة كمشروع مواصفة قياسية خليجية على الأجهزة الوطنية للتقييس للموافقة عليها قبل إقرارها واعتمادها.

3-4 الإجراءات التي تتخذ لمنع التأخير

1-3-4 يجب بذل كل الجهود عند إعداد المشروع الأولي لمنع تعديله بشكل جذري من قبل اللجنة الفنية أو الفرعية وذلك بالاهتمام منذ البداية بأن يكون المشروع متوافقاً مع الإرشادات الخاصة بمنهج إعداد المواصفات القياسية الخليجية وأسلوب إخراجها.

4-4 تجهيز مشاريع المواصفات القياسية الخليجية

1-4-4 تجهيز المشاريع الأولية

تجهز وتوزع أمانة اللجنة الفنية أو الفرعية المشروع الأولي ويرفق به تقرير يبين المراجع الأساسية التي استخدمت في إعداده، وعرضاً تاريخياً للمشروع، وأهدافه، ونظرة حول مبرراته الفنية، بالإضافة إلى موجز عن المعطيات (الحقائق) التقنية التي استند إليها. كما يجب تحديد مدى الارتباط مع اللجان الفنية أو الفرعية الأخرى أو المنظمات والاتحادات ذات العلاقة.

2-4-4 إنجاز المشاريع الأولية

1-2-4-4 تجرى دراسة المشروع الأولي بطريقة المراسلة، ويتم تقديم التعليقات والمرئيات حسب نوع المشروع وفقاً للإطار الزمني لإعداد المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية (ملحق ج). باستخدام (نموذج 3).

2-2-4-4 تبقى دراسة المشاريع مستمرة حتى يتم التوصل إلى تأييد الغالبية من أعضاء اللجنة العاملين.

3-2-4-4 إذا تم الحصول على تأييد الغالبية في اللجنة ، فإن أمانة اللجنة تقدم المشروع الأولي، في غضون شهرين (انظر بند 4-5-1)، إلى الأمانة العامة لتسجيله كمشروع مواصفة قياسية خليجية وتوزيعه على أجهزة التقييس للحصول على الموافقة.

4-2-4-4 في حالة تبني المواصفات القياسية الدولية يتم توزيعها لمرة واحدة ولمدة شهرين ومن ثم ترفع للجنة العامة للمواصفات تمهيداً لإقرارها من قبل المجلس الفني ومن ثم اعتمادها من مجلس إدارة الهيئة.

5-2-4-4 تكون فترة التوزيع لمشاريع (اللوائح الفنية) المتبناة عن المواصفات القياسية الدولية ثلاثة أشهر.

3-4-4 الأصوات السالبة

يجب أن تولي اللجان الفنية والفرعية اهتماماً خاصاً بالأصوات السالبة وأن تحاول بقدر ما تستطيع تحويلها إلى أصوات موجبة.

- 4-5 التصويت على مشاريع المواصفات القياسية الخليجية
- 4-5-1 عندما يتم الحصول على تأييد غالبية الأعضاء العاملين في لجنة فنية، فإن أمانة اللجنة الفنية تقدم إلى الأمانة العامة في غضون شهرين:
- المشروع الأولي.
 - الأشكال والخطوط البيانية الأصلية أو صورة واضحة عنها.
 - تقريراً توضيحياً يشمل تاريخاً موجزاً للمشروع.
 - تقريراً عن كيفية الحصول على تأييد غالبية الأعضاء العاملين أو كشفاً لنتائج التصويت. (نموذج 4 ، نموذج 5).
 - بياناً موجزاً للاعتراضات الفنية التي لم يجر حلها.
- 4-5-2 تقوم الأمانة العامة بتدقيق المشروع والتقرير التوضيحي للتأكد من أنهما متوافقان مع الأدلة الصادرة عن الهيئة، وتوزعها على جميع أجهزة التقييس الأعضاء (نموذج 5) للحصول على موافقتها في غضون ثلاثة أشهر.
- 4-5-3 تكون إجابة أجهزة التقييس الأعضاء على أحد الأشكال التالية:
- الموافقة على المضمون الفني لمشروع المواصفة القياسية الخليجية (يمكن إرسال التعليقات الخاصة بالصياغة وغيرها بشكل مرفق).
 - عدم الموافقة على المشروع لأسباب يجري بيانها.
- ملحوظة:
- على الأمانة العامة في هذه الحالة العمل على الاتصال بجهاز التقييس صاحب الاعتراض وعلى دراسة وجهة نظره، وإجراء أي تعديل مناسب لتحويل الاعتراض إلى موافقة بالتنسيق مع أمانة اللجنة الفنية.

- 4-6 موافقة مجلس الإدارة على مشاريع المواصفات القياسية الخليجية
- 4-6-1 عندما يتم قبول مشروع المواصفة القياسية الخليجية النهائي من قبل أغلبية الأعضاء العاملين في اللجنة الفنية ومن قبل ثلثي أجهزة التقييس الأعضاء المشاركة في التصويت، تقوم الأمانة العامة بإعلام أمانة اللجنة الفنية بذلك وتبلغها نتيجة التصويت والتعليقات التي أبدتها أجهزة التقييس الأعضاء. كما تقوم في الوقت ذاته بإبلاغ نتائج التصويت إلى أعضاء اللجنة الفنية العاملين.

4-6-2 تقوم أمانة اللجنة الفنية خلال فترة يتفق عليها مع الأمانة العامة بما يلي:

- تحضير النص المنقح لمشروع المواصفة الخليجية النهائي.

- إعداد تقرير يبين الإجراء المتخذ حول التعليقات الفنية وغيرها من التعليقات الرئيسية التي أبدتها أجهزة التقييس الأعضاء (وغيرها من المنظمات والاتحادات حسب الحال)، كما يبين الأسباب التي حالت دون الأخذ ببعض الاقتراحات عند الحاجة.

4-6-3 يرسل النص المنقح لمشروع المواصفة القياسية الخليجية النهائي مع التقرير المذكور في الفقرة السابقة إلى الأمانة العامة.

4-6-4 تقوم الأمانة العامة بعرض مشروع المواصفة القياسية الخليجية النهائي مع التقرير الخاص به على اللجنة العامة للمواصفات لإقراره ورفع توصياتها إلى المجلس الفني.

4-6-5 ترفع الأمانة العامة مشروع المواصفة القياسية الخليجية النهائي مع توصيات اللجنة العامة للمواصفات إلى المجلس الفني للتصويت.

4-6-6 عندما يوافق أعضاء المجلس الفني على مشروع المواصفة القياسية الخليجية النهائي فإنهم يقومون بذلك آخذين بعين الاعتبار الناحية التقنية لوجهة النظر الفردية لجهاز التقييس العضو الذي يمثلونه. وهم عندما يدلون بموافقتهم إنما يعلنون أن الإجراءات الواجب اتباعها لقبول مشروع المواصفة القياسية الخليجية النهائي قد اتبعت بشكل صحيح، وأن المشروع في حدود علمهم لا يتعارض مع أية مواصفة قياسية خليجية سبق إقرارها، وأن الاعتراضات التي أبدتها أجهزة التقييس الأعضاء داخل اللجنة الفنية أو خارجها قد أخذت بالاعتبار كما ينبغي من قبل اللجنة الفنية، ويصوتون سلباً في خلاف ذلك.

إن أعضاء المجلس الفني عندما يصوتون بهذا الشكل إنما يصوتون كحماة لحقوق جميع أجهزة التقييس الأعضاء.

4-6-7 تعيد الأمانة العامة الموضوع إلى اللجنة العامة للمواصفات مع التوصيات التي يتخذها المجلس الفني إذا لم يكن القرار إيجابياً.

4-6-8 تقوم الأمانة العامة برفع المشروع النهائي بعد إقراره من المجلس الفني إلى مجلس الإدارة للاعتماد.

4-6-9 تقوم الأمانة العامة بتعميم المواصفة القياسية الخليجية بعد اعتمادها من مجلس الإدارة على الدول الأعضاء. واستكمال إجراءات طباعتها.



4-6-10 التصويبات المطبعية الفنية والتعديلات
4-6-10-1 في حالة وجود حاجة لتعديل المواصفات القياسية أو اللوائح الفنية الخليجية المعتمدة أو
إضافة تصويبات مطبعية فنية Technical corrigenda أو تعديلات Amendments إليها تطبق
الآليات الخاصة بذلك و المعتمدة في الهيئة (ملحق أ ، ملحق ب).

ملحق (أ)

آلية تعديل المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية

مقدمة : إن الهدف الأساسي من وضع هذه الآلية هو وجود حالات طارئة تستوجب إجراء تعديلات على المواصفات القياسية أو اللوائح الفنية الخليجية في الحالات التالية :

- 1- تصحيح الأخطاء المطبعية أو التحريرية التي تؤثر على التطبيق الفعلي للمواصفة القياسية أو اللائحة الفنية الخليجية .
- 2- الخطأ الفني أو الغموض في تفسير النص والذي قد يؤدي استمراره إلى نشوء مشكلات عند تطبيق المواصفة القياسية أو اللائحة الفنية الخليجية.
- 3- الإضافة أو التغيير الذي يؤثر على اشتراطات أو متطلبات المواصفة القياسية أو اللائحة الفنية محل النقاش .

إجراءات عمل التعديل :

- 1- تقوم الدولة طالبة التعديل بمخاطبة هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية بشأن التعديل المقترح والغرض منه وما يبرره من معلومات علمية أو فنية أو وقائع عملية من مشكلات نشأت جراء تطبيق المواصفة القياسية أو اللائحة الفنية ، وذلك وفقاً للنموذج المعد لذلك (نموذج رقم 7) .
- 2- تقوم هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية خلال أسبوع واحد ، وبالتنسيق مع أمانة اللجنة الفنية المعنية ، بالتعميم على دول المجلس بهذا الطلب مع إعطاء الدول الأعضاء مهلة زمنية لتلقي الردود بمدة لا تزيد على أسبوعين من تلقي الطلب .
- 3- تقوم أمانة اللجنة الفنية الخليجية المعنية بعد انتهاء الفترة الزمنية المحددة مباشرة بتزويد هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية برأي أعضاء اللجنة الفنية الخليجية على التعديل المقترح لإحاطة الدولة طالبة التعديل وطلب تحديد موقفها على هذا الرأي مع اعتبار أن الدول التي لم يصل منها رد موافقة على هذا التعديل .

- 4- تقوم الدولة طالبة التعديل بإحاطة هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية بموقفها على هذا الرأي بمدة لا تزيد على أسبوعين .
- 5- تحسب نتيجة التصويت في حالة اللائحة الفنية الخليجية بإجماع الآراء ، وبرأي الأغلبية في حالة المواصفة القياسية الخليجية ، طبقاً للنظام الأساسي لهيئة التقييس الخليجية .
- 6- يتم إعداد التعديل المقترح كمطبوعة منفصلة تلحق بالمواصفة القياسية أو اللائحة الفنية الخليجية ، أو إعداد طبعة جديدة حسب طبيعة التعديل .
- 7- تقوم هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية برفع التعديل المطلوب على المواصفة القياسية أو اللائحة الفنية الخليجية خلال أسبوع واحد على النحو التالي:
 - 1/7 في حالة التعديل على المواصفات القياسية الخليجية ، يتم رفع التعديل إلى رئيس المجلس الفني الخليجي لاعتماد التعديل المطلوب بالتمرير دون الحاجة لعقد اجتماع للمجلس الفني الخليجي .
 - 2/7 وفي حالة التعديل على اللوائح الفنية الخليجية ، يتم رفع التعديل إلى رئيس مجلس الإدارة لاعتماد التعديل بعد موافقة جميع أعضاء المجلس على التعديل بالتمرير وبدون الحاجة لعقد اجتماع لمجلس الإدارة ، مع الأخذ في الاعتبار إخطار منظمة التجارة العالمية بالتعديل قبل رفعها لرئيس مجلس الإدارة للاعتماد .

ملحق (ب)

آلية إضافة تصويبات مطبعية فنية/ تعديلات على المواصفات القياسية/ اللوائح الفنية الخليجية المعتمدة Technical corrigenda & Amendments

مقدمة:

أولاً: التصويبات المطبعية الفنية Technical corrigenda

تصدر لتصحيح إما:

- أ- خطأ فني أو غموض في المواصفة القياسية/ اللائحة الفنية الخليجية سواء في مرحلة إعداد المشروع أو طباعة المواصفة والذي قد يؤدي إلى تطبيق غير صحيح أو غير سليم لها؛ أو
 - ب- معلومة أصبحت قديمة عند النشر بشرط ألا يؤثر التعديل في العناصر المعيارية الفنية للمواصفة القياسية/ اللائحة الفنية الخليجية .
- ملحوظة: لا تصدر التصويبات المطبعية الفنية لتصحيح الأخطاء البسيطة التي ليس لها تأثير عند تطبيق الوثيقة المنشورة على سبيل المثال الأخطاء المطبعية البسيطة.

ثانياً: التعديلات Amendments

تصدر لتعديل يغير و/أو يضيف إلى الاشتراطات الفنية الموجودة في مواصفة قياسية/لائحة فنية خليجية سبق إصدارها.

يجب عدم إصدار أكثر من وثيقتين منفصلتين في شكل تصويبات مطبعية فنية/تعديلات على المواصفة القياسية/اللائحة الفنية الخليجية الصادرة عن الهيئة ويجب أن يؤدي وضع التصويب/التعديل الثالث إلى إصدار طبعة جديدة من المواصفة القياسية/اللائحة الفنية الخليجية بعد إدخال جميع التصويبات المطبعية الفنية/التعديلات السابقة.

ويتم إصدار ونشر التصويبات المطبعية الفنية/التعديلات كوثائق منفصلة بينما تظل المواصفة القياسية/اللائحة الفنية المعنية في حالة النشر.



ثالثاً: الترقيم

تأخذ التصويبات المطبعية الفنية/التعديلات المعتمدة نفس رقم المواصفة القياسية/اللائحة الفنية الخليجية المعتمدة مع إضافة رمز التصويب/التعديل ورقم الإصدار وسنة اعتماده.

مثال:

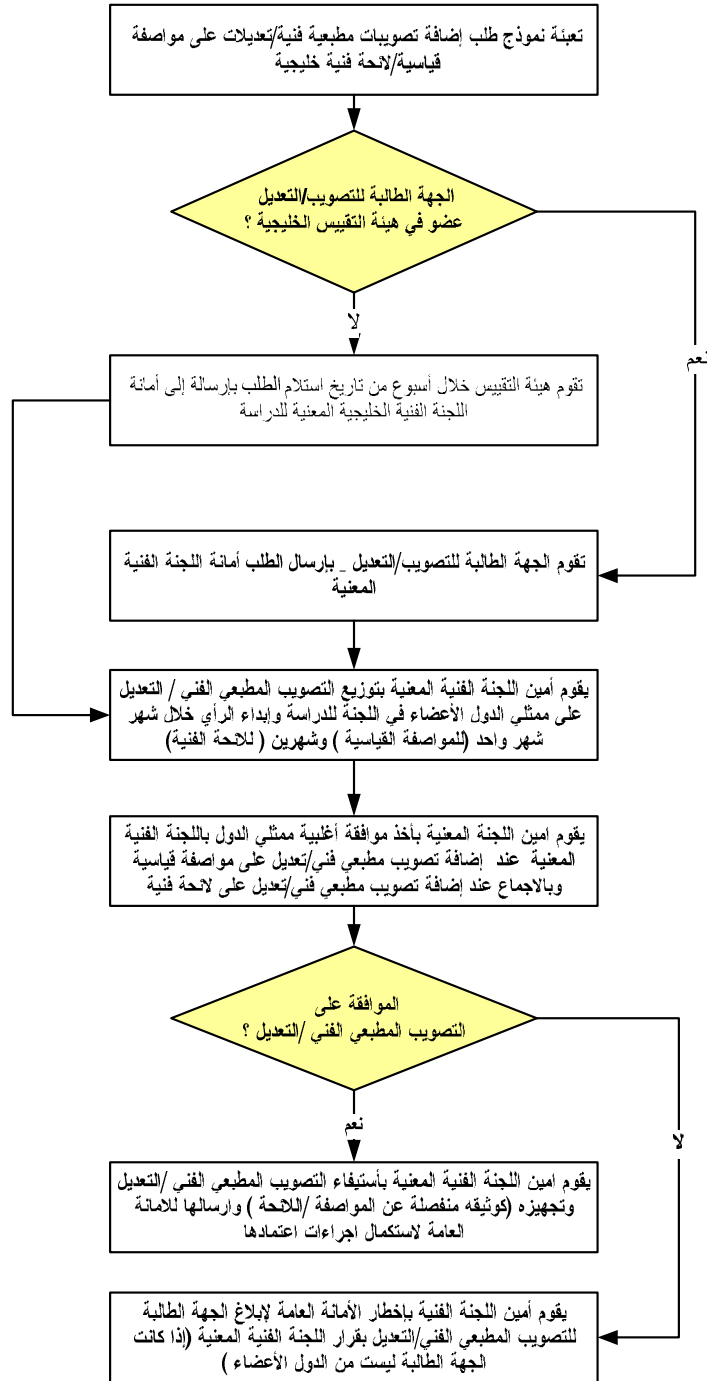
- GSO xxx/2008/Cor 1:2009 - التصويب المطبوعي الفني الأول الصادر عام 2009 م:
- GSO ISO xxx:2008/Cor 2:2010 - التصويب المطبوعي الفني الثاني الصادر عام 2010 م:
- GSO xxx/2008/Amd 1:2009 - التعديل الأول الصادر عام 2009 م:
- GSO ISO xxx:2008/Amd 2:2010 - التعديل الثاني الصادر عام 2010 م:

حيث الرمز Cor اختصار Technical corrigenda
والرمز Amd اختصار Amendments

مرفق المخطط الانسيابي للألية

مرفق نموذج رقم 7 - طلب تعديل مواصفة قياسية/لائحة فنية

آلية إضافة تصويبات مطبعية فنية / تعديلات على المواصفات القياسية / اللوائح الفنية الخليجية المعتمدة
Technical corrigenda & Amendments



ملحق (ج)

الإطار الزمني لإعداد المواصفات القياسية/اللوائح الفنية الخليجية

---	توزيع الخطة على الدول المكلفة
4 شهور للإعداد* ، 3 شهور للتحديث ، شهران للتبني ، 3 شهور للوائح المتبناة	إعداد مقترح مسودة مشروع أولي CD حسب الخطة توزيع مقترح مسودة مشروع أولي CD على أعضاء اللجنة الفنية للدراصة وإيداء الرأي
1 شهر	إعداد ورفع مقترح مسودة المشروع الأولي CD النهائي من أمين اللجنة الفنية تحويل مقترح مسودة المشروع الأولي CD إلى مسودة مشروع مواصفة أولي DS وطلب التوزيع
3 شهور	التوزيع العام وإخطار منظمة التجارة العالمية WTO "لوائح فنية"
1 شهر	تلقي الملاحظات ودراستها تعديل مسودة مشروع مواصفة أولي DS بناءً على الملاحظات الواردة رفع مسودة مشروع مواصفة أولي DS نهائي من أمين اللجنة الفنية تحويل مسودة مشروع مواصفة أولي DS نهائي إلى مشروع مواصفة نهائي للتصويت FDS
1 شهر	التصويت من الدول الأعضاء
1.5 شهر	مرحلة الاعتماد
0.5 شهر	مرحلة الإخراج والتسليم للدول

* أو مدة تزيد عن ذلك حسب ما تقررته أمانة اللجنة الفنية المعنية (وفق مبررات تحدها اللجنة الفنية).

تابع ملحق (ج) - رموز المراحل الزمنية لإعداد المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية

مرحلة المشروع	النشاط	الرمز	المدة بالشهر
المرحلة المبدئية	تبدأ من إدخال مقترحات المشاريع على بنك المشاريع بموقع الهيئة	00.00	لا تدخل
	تنتهي عند خطة جاهزة للاعتماد (بانتظار الموافقة)	10.00	ضمن الإطار الزمني لإعداد المشروع
اعتماد الخطط	تبدأ من عرض مقترح الخطة على اللجنة العامة للمواصفات	10.20	
	تنتهي عند اعتماد الخطط من المجلس الفني	10.99	

مرحلة المشروع	النشاط	رمز المرحلة	المخرجات	المدة بالشهر			
				إعداد	تحديث	تبني	
	تبدأ من توزيع المشاريع على الدول وفقاً للخطة	30.00		0	0	0	
مرحلة اللجنة الفنية	تقوم الدول المكلّفة بإعداد وتجهيز مسودة المشروع الأولي CD توزيع CD على أعضاء اللجنة للدراسة دراسة ومناقشة الملاحظات من أعضاء اللجنة إعداد المسودة النهائية المتفق عليها داخل اللجنة	30.20		4	3	2	
	تنتهي عند رفع مسودة المشروع الأولي CD النهائي للتوزيع من أمين اللجنة	30.99	يتم رفع وحفظ مسودة المشروع الأولي CD النهائي على الموقع	5	4	3	
مرحلة التوزيع	تبدأ من تسجيل مشروع مواصفة DS على الموقع للتوزيع	40.00	يتم التوزيع لنسخة مسودة المشروع الأولي CD النهائي التي تم رفعها من الخطوة السابقة	5	4	3	
	تنتهي عند قيام أمين اللجنة بأخذ جميع الملاحظات يتم دراستها داخل اللجنة تعديل نص مسودة مشروع المواصفة DS رفع مشروع مواصفة DS من أمين اللجنة	40.20	يبدأ التوزيع العام Public Enquiry وإخطار منظمة التجارة العالمية WTO تنتهي فتره التوزيع العام		8	6	5
	تنتهي عند يقوم أمين اللجنة بأخذ جميع الملاحظات يتم دراستها داخل اللجنة تعديل نص مسودة مشروع المواصفة DS رفع مشروع مواصفة DS من أمين اللجنة	40.99	يتم رفع وحفظ مشروع مواصفة DS على الموقع	9	7	6	

المدة بالشهر			المخرجات	رمز المرحلة	النشاط	مرحلة المشروع
تبنى	تحديث	إعداد				
7	8	9	يتم توزيع نسخة DS التي تم رفعها من الخطوة السابقة	50.00	تسجيل مشروع نهائي للتصويت FDS	تبدأ من
				50.20	التصويت من الدول الأعضاء	الأنشطة التي يتم تنفيذها
8	9	10	يتم رفع وحفظ مشروع نهائي FDS من أمين اللجنة على الموقع (فقط في حالة التصويت بالموافقة)	50.99	موافقة/رفض مشروع مواصفة/لائحة فنية خليجية	تنتهي عند
			يتم استخدام النسخة FDS التي تم التصويت عليها	60.00	عرض المشروع على اللجنة العامة للمواصفات	تبدأ من
9.5	10.5	11.5		60.60	اعتماد مشروع المواصفة من المجلس الفني واللوائح الفنية من مجلس الإدارة	تنتهي عند
				60.90	مراجعة الإخراج للمواصفة لتتطابق مع النهج الخليجي	تبدأ من
10	11	12		60.99	تسليم المواصفات المعتمدة إلى الدول	تنتهي عند

المرفقات

- نموذج 1- أ: اقتراح حقل جديد للنشاط الفني (لجنة فنية/ لجنة فرعية/ فريق عمل)
- نموذج 1- ب: رد الدول الأعضاء على اقتراح حقل جديد للنشاط الفني (لجنة فنية/ لجنة فرعية/ فريق عمل)
- نموذج 2: اقتراح مشروع جديد
- نموذج 3: ملاحظات الدول الأعضاء حول مشاريع المواصفات
- نموذج 4: ملاحظات اللجنة الفنية على الملاحظات الواردة من الدول الأعضاء
- نموذج 5: تقرير بشأن تصويت الدول الأعضاء على مشاريع المواصفات واللوائح الفنية الخليجية
- نموذج 6- أ: تقرير اللجنة الفنية المرفوع للجنة العامة للمواصفات
- نموذج 6- ب: تقرير اللجنة الفنية المرفوع للجنة العامة للمواصفات بشأن مشاريع المواصفات واللوائح الفنية الخليجية
- نموذج 7: طلب تعديل مواصفة قياسية/لائحة فنية

اقترح حقل جديد للنشاط الفني (لجنة فنية/ لجنة فرعية/ فريق عمل)

مقدم الاقتراح:

التاريخ:

يقدم الاقتراح إلى الأمانة العامة التي تضع له رقم المرجع، ثم تعالجه وفقاً لإرشادات الهيئة المتعلقة بالعمل الفني. يمكن أن يكون مقدم الاقتراح أحد أجهزة التقييس الوطنية، أو لجنة فنية أو قسماً فنياً، أو المجلس الفني أو الأمين العام، أو أي جهة أخرى.

تملأ من قبل مقدم الاقتراح

عنوان الحقل (يجب أن يبين العنوان بوضوح ولكن بإيجاز مجال النشاط الفني الذي سوف يغطيه الاقتراح)
المجال (يجب أن يوضح المجال باختصار وبدقة حدود مجال النشاط وأن يبدأ بجملة تغطي اللجنة المقترحة أنشطة التقييس في مجال "...)
الغرض والتبرير (يجب أن يحتوي التبرير على محاولة لتقويم المميزات الاقتصادية والاجتماعية التي ستمتدح تطبيق المواصفات القياسية واللوائح الفنية الخليجية في مجال اللجنة الفنية الجديدة المقترحة)
برنامج العمل (قائمة بالنقاط الرئيسية التي يرغب مقدم الاقتراح إدراجها ضمن الحدود المغطاة في المجال المقترح ، ويحتوي على النواحي التي يجب أن يتعامل معها الموضوع المقترح مثل: المصطلحات وطرق الاختبار والأبعاد والتفاوتات ومتطلبات السلامة والأداء والمواصفات الفنية)
الأعمال المشابهة (الوثائق ذات العلاقة التي يجب أخذها في الاعتبار: مواصفات وطنية أو وثائق معيارية أخرى)
التعاون وجهات الارتباط (قائمة بالجهات الداخلية والخارجية واللجان الفنية التي يجب أن ينشأ عنها مقاومة وارتباط)
ملاحظات:
اسم المقترح:
التوقيع:

تملأ من قبل الأمانة العامة

ملاحظات الأمين العام

التوقيع:



رد الدول الأعضاء على اقتراح حقل جديد للنشاط الفني (لجنة فنية/ لجنة فرعية/ فريق عمل)

يرجى إرسال هذا النموذج بعد تعبئته إلى الأمانة العامة للهيئة.

تاريخ التوزيع:

آخر موعد للرد:

الاقتراح:

توقيع المسئول:

التاريخ:

اسم الجهة:

1 نوافق على تشكيل لجنة فنية متخصصة لهذا الموضوع.

2 نوافق على المجال المقترح.

3 نقترح تعديل المجال وفقاً لما يلي:

المجال المقترح:

4 لا نوافق على تشكيل لجنة فنية متخصصة لهذا الموضوع.

5 أسباب عدم موافقتنا هي التالية:

6 إذا شكلت لجنة فنية فإننا:

على استعداد لتولي الأمانة الفنية.

نرغب في أن نشارك بشكل فعال في عمل اللجنة (عضو عامل).

نرغب في أن نحاط علماً بتقديم عمل اللجنة (عضو مراقب).

لا نرغب في أن نحاط علماً بعمل اللجنة.

قائمة بالمواصفات والنظم والوثائق المتعلقة بالموضوع المتوفرة في دولتنا (النسخ مرفقة) والملاحظات المتعلقة بتطبيقها هي:



اقتراح مشروع جديد

يعبأ من قبل الأمانة الفنية للجنة عند تعميمه:

المشروع المقترح:	تاريخ الاقتراح:
اللجنة الفنية/الفرعية:	أمين اللجنة:
آخر موعد للتصويت:	تاريخ التوزيع:

يجب إرسال أي اقتراح لمشروع مواصفة جديدة في مجال لجنة فنية/فرعية معنية إلى الأمانة الفنية للجنة المعنية (إن وجدت) أو إلى الأمانة العامة إذا لم توجد لجنة فنية ذات علاقة ومن ثم توزيع الاقتراح إلى أعضاء اللجنة الفنية/ الفرعية للتصويت أو إبداء الرأي.

ويمكن أن يقدم الاقتراح من هيئات التقييس الوطنية أو من سكرتير اللجنة الفنية أو الفرعية أو من اللجنة العامة للمواصفات أو هيئات مستقلة أخرى أو الأمانة العامة للهيئة.

يمكن الرجوع إلى دليل ISO/ IEC واتباع الإرشادات الخاصة باقتراح أي مشروع مواصفة والمبررات لذلك.

لا يستخدم هذا النموذج لغايات التعديل أو مراجعة أي مواصفة صادرة.

(يعبأ من قبل المقترح)		
المشروع المقترح ونوعه:		
<input type="checkbox"/> مواصفة قياسية	<input type="checkbox"/> لائحة فنية	<input type="checkbox"/> نوع آخر (يحدد):
المجال:		
الغرض والمبررات:		
الموعد المستهدف:	المشروع الأولي :	مشروع المواصفة القياسية الخليجية:
عدد الاجتماعات المتوقعة:	عدد الاجتماعات لكل سنة:	مكان وتاريخ أول اجتماع:
طرق إدارة العمل:	<input type="checkbox"/> البريد الإلكتروني	<input type="checkbox"/> موقع الهيئة الإلكتروني
الوثائق ذات العلاقة:		

علاقة المشروع بنشاطات جهات خليجية أخرى:		
جهة التنسيق:		
الأعمال التحضيرية مع التأكد من موضوع حقوق الطبع: يرجى وضع إشارة ✓ في المكان المناسب : مسودة مرفقة لغايات إبداء الرأي <input type="checkbox"/> مرفق الخطوط العريضة <input type="checkbox"/> لقد تم ترشيح مدير للمشروع : يذكر (الاسم ، العنوان ، الفاكس ، البريد الإلكتروني)		
اسم المقترح:		
ملاحظات وتوصيات أمين اللجنة الفنية أو الفرعية		
المكلف بالعمل	مجموعة العمل الحالية (رقم	مجموعة عمل جديدة <input type="checkbox"/>
(....)		إحدى الدول الأعضاء <input type="checkbox"/>
المسودة مناسبة للتوزيع المباشر	كمشروع مقترح (CD)	كمشروع مواصفة أولي (DS) <input type="checkbox"/>
قياسية نهائي (FDS)		كمشروع مواصفة <input type="checkbox"/>
جودة المسودة (مطابقة لدليل ISO جزء 2)	لا توجد مسودة (خطوط عريضة)	بحاجة إلى إعادة صياغة جوهرية <input type="checkbox"/>
إعادة صياغة طفيفة		بحاجة إلى <input type="checkbox"/>
العلاقة مع النشاطات الأخرى في الهيئة أو مع هيئات أخرى:		
ملاحظات أمين اللجنة الفنية أو الفرعية:		
يعبأ من قبل الدول الأعضاء:		
نوافق على إدراجه ضمن الخطة <input type="checkbox"/>	نوافق على إدراجه على أسباب التالية: <input type="checkbox"/>	لا نوافق على إدراجه للأسباب التالية: <input type="checkbox"/>
نرغب في تولي إعداد المشروع <input type="checkbox"/>		
نرغب في المساهمة بالمعلومات التالية: <input type="checkbox"/>		
اسم مسئول الجهاز:	التوقيع:	

تقرير اللجنة الفنية المرفوع للجنة العامة للمواصفات

يرجى إرسال هذا النموذج بعد تعبئته إلى الأمانة العامة للهيئة مباشرة بعد اجتماع اللجنة الفنية بتسليمه لممثل الهيئة في الاجتماع أو إرساله بالبريد الإلكتروني.

تاريخ التقرير السابق

تاريخ التقرير

الأمين:

رقم اللجنة:

اسم اللجنة الفنية/الفرعية:

مكان الاجتماع:	تاريخ الاجتماع:
عدد الدول:	عدد المشاركين:
عدد المشاريع المعتمدة:	عدد المشاريع في الخطة:
عدد المشاريع في مرحلة التوزيع:	عدد المشاريع المرفوعة للاعتماد:
عدد المشاريع المتبقية في الخطة ونسبتها للإجمالي:	نسبة الإنجاز من خطة اللجنة:
	الإنجازات الأخرى (يمكن إرفاقها):
	اسم رئيس الاجتماع:

النقاط الرئيسية التي تحتاج إلى اتخاذ قرار:



المشاريع الجديدة والمشاريع المقررة للتصويت كمشاريع مواصفات نهائية: انظر نموذج (6 - ب) المرفق الذي تم تعديله خلال هذا الاجتماع

موجز مختصر للنتائج المحققة أثناء الاجتماع (غير تلك القرارات الواردة في نموذج (6 - ب) المرفق)

مجال عمل اللجنة وارتباطها باللجان الأخرى

متوقع تغييره بعد تاريخ:

مرفق

لم يتغير

المعوقات:

التاريخ التقريبي المتوقع لعقد الاجتماع القادم للجنة:

التوصيات:



نموذج تقرير اللجنة الفنية المرفوع للجنة العامة للمواصفات بشأن مشاريع
المواصفات القياسية واللوائح الفنية

اللجنة الفنية الخليجية لقطاع

اسم اللجنة:

رقم اللجنة:

التوصية	تاريخ المشروع			رقم المشروع	اسم المشروع	صفة المشروع	م
	إقراره	توزيعه	إدراجه				

اسم المسئول:

التوقيع:

نموذج رقم (7)
طلب تعديل مواصفة قياسية/لائحة فنية

عنوان المواصفة / اللائحة الفنية :

رقم المواصفة / اللائحة الفنية: سنة الإصدار صفة الإصدار مواصفة لائحة

التعديل السابق نعم لا تاريخه

مقدم الطلب (برجاء الاختيار): الإمارات العربية المتحدة مملكة البحرين المملكة العربية السعودية
 سلطنة عُمان دولة قطر دولة الكويت
 الجمهورية اليمنية الأمانة العامة

البريد الإلكتروني

تلفون

الشخص المعني

التعديل المقترح (برجاء الاختيار):

تصحيح أخطاء مطبعية أو تحريرية خطأ فني أو غموض في تفسير نص الإضافة أو التغيير للاشتراطات

رقم بند	الصفحة	النص الحالي	نص التعديل المقترح	مبررات التعديل

اعتماد

مقدم الطلب

التاريخ / / 20..

التاريخ / / 20..



لإجراءات قسم المواصفات في الهيئة

20../ /
20../ /

تاريخ استلام الطلب
تاريخ تعميم الطلب على الدول الأعضاء

موقف الدول الأعضاء : موافقة بالإجماع الأغلبية عدم الموافقة إحالة إلى اللجنة الفنية المعنية

التاريخ / 20../

التوقيع