

**EESTI STANDARDI JA EVS-I STANDARDILAADSE
DOKUMENDI KOOSTAMINE**

**Development of an Estonian Standard and of an
EVS publication**

EESTI STANDARDIKESKUSE JUHENDI EESSÕNA

See Eesti Standardikeskuse juhend on

- EVS juhendi 2:2007 uustöötlus;
- jõustunud sellekohase teate avaldamisega EVS Teataja 2013. aasta oktoobrikuu numbris.

Juhendi on koostanud Standardiosakond ning see kirjeldab protseduuri, mille alusel toimub algupärase Eesti standardi ja EVS-i standardilaadse dokumendi koostamine. Samuti on kirjeldatud rahvusvahelise ja Euroopa standardi tõlkemeetodil ülevõttu ning standardilaadsete dokumentide tõlkimist.

Peamised muutused võrreldes juhendi 2007. a väljaandega on järgmised:

- kirjeldatud on EVS-i standardilaadsete dokumentide koostamist;
- täpsustatud on standardi tõlkemeetodil ülevõtu protsessi ning lisatud on asjakohane selgitav tabel;
- lähtuvalt EVS juhendist 6 on lisatud projektkomitee mõiste;
- täpsustatud on dokumendi kinnitamise ja avaldamise protsessi;
- korrigeeritud on koostamisetepanekute vorme ja kommentaaride esitamise vormi.

ICS 01.120 Standardimine. Põhireeglid

Võtmesõnad: dokument, kavand, koostamine, muudatus, standard, tühistamine, uustöötlus

Hinnagrupp: paberkandjal M; elektroonses vormingus tasuta kättesaadav EVS-i veebilehelt

Standardite reprodutseerimise ja levitamise õigus kuulub Eesti Standardikeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardikeskuse kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, võtke palun ühendust Eesti Standardikeskusega:

Aru 10, 10317 Tallinn, Eesti; www.evs.ee; telefon 605 5050; e-post info@evs.ee

SISUKORD

1	KÄSITLUSALA	4
2	NORMIVIITED	4
3	TERMINID, MÄÄRATLUSED JA LÜHENDID	4
4	ÜLDIST	5
5	STANDARDI ja EVS/TS-I KOOSTAMISETAPID NING standardi tõlkeetapid	6
6	KOOSTAMISETTEPANEKU ESITAMINE JA KÄSITLEMINE	10
6.1	Standardi ja EVS-i standardilaadse dokumendi koostamisettepaneku ettevalmistamine	10
6.2	Standardi ja EVS-i standardilaadse dokumendi koostamisettepaneku esitamine	10
6.3	Koostamisettepaneku käsitlemine Eesti Standardikeskuses	12
7	KAVANDI KOOSTAMINE	12
7.1	Kavandi koostamise ettevalmistamine	12
7.2	Kavandi koostamine	12
8	STANDARDI JA EVS-I STANDARDILAADSE DOKUMENDI KAVANDI ARVAMUSKÜSITLUS NING TÕLKEKAVANDI KOMMENTEERIMINE	13
8.1	Standardi ja EVS-i standardilaadse dokumendi kavandi arvamusküsitlusele ning tõlkekavandi kommenteerimisele esitamine	13
8.2	Arvamuste läbitöötamine, kavandi heakskiitmine ja avaldamiseks esitamine	14
9	STANDARDI JA EVS-I STANDARDILAADSE DOKUMENDI KINNITAMINE	14
10	STANDARDI JA EVS-I STANDARDILAADSE DOKUMENDI AVALDAMINE NING LEVITAMINE	15
11	STANDARDI JA EVS-I STANDARDILAADSE DOKUMENDI PERIOODILINE ÜLEVAATUS	15
12	STANDARDI JA EVS-i STANDARDILAADSE DOKUMENDI UUSTÖÖTLUS, MUUDATUS JA TÜHISTAMINE	15
12.1	Uustöötlus ja muudatus	15
12.2	Tühistamine	16
13	STANDARDILAADSE DOKUMENDI TÖLKIMINE	16
Lisa A (normlisa)	Algupärase Eesti standardi ja EVS/TS-i koostamisettepaneku vorm	17
Lisa B (normlisa)	Arvamuste esitamise ja kokkuvõtte vorm	20
Lisa C (normlisa)	Euroopa või rahvusvahelise standardi tõlkemeetodil ülevõtu ja algupärase Eesti standardi ning standardilaadse dokumendi tõlkimise ettepaneku vorm	21
Lisa D (teatmelisa)	EVS-i dokumendiliikide ülevaatlik tabel	23
Kirjandus		24

1 KÄSITLUSALA

See juhend käsitleb algupärase Eesti standardi ning tõlkemeetodil ülevõetava rahvusvahelise või Euroopa standardi koostamisetepaneku esitamist ja menetlemist, kavandi koostamist, arvamusküsitlust või kommenteerimist, kavandi heakskiitmist, kinnitamist, standardi avaldamist ja levitamist. Samuti käsitleb see EVS-i standardilaadsete dokumentide koostamist ning standardilaadsete dokumentide tõlkimist.

Juhendis on toodud ka Eesti standardi muutmise, uustõõtluse ja tühistamise protseduurid.

Juhend ei käsitle rahvusvahelise või Euroopa standardi ülevõtmist Eesti standardiks ümbertrüki meetodil või jõustumisteate meetodil.

2 NORMIVIITED

Alljärgnevalt nimetatud dokumendid on vajalikud selle juhendi rakendamiseks.

EVS JUHEND 4. Standardite ülesehitus, sõnastus ja vormistus

EVS JUHEND 5. Rahvusvaheliste ja Euroopa standardite ülevõtt Eesti standarditeks

3 TERMINID, MÄÄRATLUSED JA LÜHENDID

Selles juhendis on kasutatud standardis EVS-EN 45020:2008 „Standardimine ja standardimisega seotud tegevused. Põhisõnavara“ toodud termineid ja määratlusi.

3.1 Eesti standard:

- algupärane Eesti standard, sh ülevõetud teise riigi algupärane standard;
- ülevõetud rahvusvaheline või Euroopa standard.

MÄRKUS Euroopa standardi all mõeldakse Euroopa standardimisorganisatsioonide [Euroopa Elektrotehnika Standardimiskomitee (CENELEC); Euroopa Standardimiskomitee (CEN); Euroopa Telekommunikatsiooni Standardite Instituudi (ETSI)] standardeid ja CENELEC-i harmoneerimisdokumente (HD).

Eesti standardi koostamine:

- algupärase Eesti standardi koostamine;
- rahvusvahelise või Euroopa standardi ülevõtt tõlkemeetodil.

3.2 EVS-i standardilaadne dokument:

- tehniline spetsifikatsioon (EVS/TS) – dokument, mis koostatakse vastavalt standardi koostamise reeglitele, kuid millel ei ole piisavat konsensust standardina avaldamiseks ja millel ei ole Eesti standardi staatust;
- juhend (EVS juhend) – dokument, mis kirjeldab ja annab juhiseid seoses standardite koostamisega ja standardimise korraldamisega.

EVS-i standardilaadse dokumendi koostamine:

- tehnilise spetsifikatsiooni koostamine;
- juhendi koostamine.

3.3 Arvamusküsitlus:

- algupärase Eesti standardi kavandi arvamusküsitlus – standardimisprotsessi osa, mis tagab standardi koostamise ja vastuvõtmise, järgides konsensuse põhimõtteid. Arvamusküsitluse jooksul (reeglina 2 kuud) on asjast huvitatul võimalik standardikavandiga tutvuda, esitada kommentaare ning teha ettepanekuid parandusteks.