

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG
THÔN-CỤC CHĂN NUÔI
Số: 186/QĐ-CN-TACN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định yêu cầu chung về năng lực của phòng thử nghiệm thức ăn chăn nuôi

CỤC TRƯỞNG CỤC CHĂN NUÔI

Căn cứ Quyết định số 18/2008/QĐ-BNN ngày 28/01/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Chăn nuôi;
Căn cứ Luật chất lượng sản phẩm, hàng hoá số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007;
Căn cứ Nghị định số 179/2004/NĐ-CP ngày 21/10/2004 của Chính phủ quy định quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
Căn cứ Nghị định số 15-CP ngày 19/3/1996 của Chính phủ về việc quản lý thức ăn chăn nuôi và Thông tư số 08/NN-KNKL/TT ngày 17/9/1996 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn thi hành Nghị định số 15-CP;
Căn cứ Thông tư số 02/2006/TT-BKHNC ngày 10/01/2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện và thủ tục chỉ định tổ chức thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
Xét đề nghị của Trưởng phòng Thức ăn chăn nuôi, Trưởng phòng Thanh tra Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành Quy định yêu cầu chung về năng lực của phòng thử nghiệm thức ăn chăn nuôi.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Trưởng phòng Thức ăn chăn nuôi, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUY ĐỊNH

YÊU CẦU CHUNG VỀ NĂNG LỰC CỦA PHÒNG THỬ
NGHIỆM THỨC ĂN CHĂN NUÔI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 186/QĐ-CN-TACN ngày 31 tháng 10 năm 2008 của Cục trưởng Cục Chăn nuôi)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Quy định này được xây dựng trên cơ sở TCVN ISO/IEC 17025:2007.

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy định này đưa ra các yêu cầu chung về năng lực thực hiện các phép thử đối với phòng thử nghiệm thức ăn chăn nuôi. Quy định này cũng được áp dụng cho việc đánh giá và chỉ định phòng thử nghiệm thức ăn chăn nuôi.

Chương 2 YÊU CẦU VỀ QUẢN LÝ

Điều 2. Tổ chức

1. Phòng thử nghiệm hoặc tổ chức mà phòng thử nghiệm là một bộ phận phải có tư cách pháp nhân (sau đây gọi tắt là PTN), phải được tổ chức và hoạt động đáp ứng với các yêu cầu của quy định này.
2. Phòng thử nghiệm phải:
 - a) Có cán bộ quản lý đủ năng lực và cán bộ kỹ thuật có trình độ chuyên môn cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
 - b) Có sự sắp xếp bảo đảm lãnh đạo và nhân viên PTN không chịu bất kỳ sức ép nào làm ảnh hưởng tới chất lượng công việc của họ.
 - c) Có các chính sách và thủ tục bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng.
 - d) Có các quy định về trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ của tất cả các nhân viên và lãnh đạo PTN.
 - e) Thực hiện việc giám sát nhân viên thử nghiệm, kể cả nhân viên đang tập sự về phương pháp và thủ tục thử nghiệm, mục đích của mỗi phép thử thông qua người có trình độ chuyên môn.
 - f) Có cán bộ phụ trách kỹ thuật chịu trách nhiệm chung về các hoạt động kỹ thuật và cung cấp các nguồn lực cần thiết để đảm bảo chất lượng các hoạt động của PTN.
 - g) Có cán bộ được phân công quản lý chất lượng. Cán bộ quản lý chất lượng phải có trách nhiệm và quyền hạn rõ ràng để đảm bảo hệ thống quản lý liên quan đến chất lượng luôn được thực hiện và tuân thủ đầy đủ. Cán bộ chất lượng phải liên hệ trực tiếp với lãnh đạo cao nhất có thẩm quyền đưa ra các quyết định về chính sách và nguồn lực của PTN.

Điều 3. Hệ thống quản lý

1. PTN phải thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với phạm vi hoạt động và phải có văn bản hướng dẫn các thủ tục để đảm bảo chất lượng các kết quả thử nghiệm.
2. Các chính sách chất lượng được thể hiện qua bản công bố và phải được trình bày trong sổ tay chất lượng. Bản công bố chính sách chất lượng phải được ban hành theo thẩm quyền.
3. PTN phải xây dựng sổ tay chất lượng, bao gồm:
 - a) Chính sách chất lượng;
 - b) Các yêu cầu về quản lý bao gồm: tư cách pháp nhân, cơ cấu tổ chức;
 - c) Các yêu cầu về kỹ thuật bao gồm: nhân sự, tiện nghi và môi trường, phương pháp thử nghiệm, thiết bị, quản lý mẫu thử và báo cáo kết quả.

Điều 4. Kiểm soát tài liệu, hồ sơ

1. Kiểm soát tài liệu
 - a) PTN phải thiết lập và duy trì thủ tục kiểm soát các tài liệu thuộc hệ thống quản lý như: quy chuẩn, tiêu chuẩn, phương pháp thử, quy định kỹ thuật, hướng dẫn và sổ tay chất lượng;
 - b) PTN phải thiết lập danh mục gốc về các tài liệu trong hệ thống quản lý. Danh mục này phải rõ ràng, dễ truy cập. Tài liệu trước khi ban hành phải được người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt.
2. Kiểm soát hồ sơ