

TỔNG CỤC TIÊU
CHUẨN ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG
Số: 10-TĐC/QĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 17 tháng 1 năm 1992

QUYẾT ĐỊNH
CỦA TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG -
CHẤT LƯỢNG

*Ban hành bản "Quy định về nội dung, thủ tục công nhận
phòng thử nghiệm"*

TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG

Căn cứ Điều 18, 19, 20 Pháp lệnh Chất lượng hàng hoá ngày 27-12-1990;
Căn cứ Nghị định số 327/HĐBT ngày 19-10-1991 của Hội đồng Bộ trưởng về việc thi hành
Pháp lệnh Chất lượng hàng hoá;
Căn cứ Quy định về công nhận phòng thử nghiệm ban hành theo Quyết định số 873-QĐ ngày
23-12-1991 của Ủy ban Khoa học Nhà nước;
Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng
được Nhà nước giao trong Nghị định số 22-HĐBT ngày 8-2-1984 của Hội đồng Bộ trưởng;
Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đo lường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành theo Quyết định này bản "Quy định về nội dung, thủ tục công nhận phòng thử nghiệm".

Điều 2. Các ngành, các địa phương, các cơ sở và các cơ quan quản lý Nhà nước về tiêu chuẩn đo lường chất lượng các cấp phải theo đúng Quy định này trong việc công nhận phòng thử nghiệm.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quy định này.

QUY ĐỊNH

VỀ NỘI DUNG, THỦ TỤC CÔNG NHẬN PHÒNG THỬ NGHIỆM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 10-TĐC/QĐ ngày 17-1-1992

của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng)

1. Đăng ký xin được công nhận phòng thử nghiệm

1.1. Tổ chức và cá nhân (gọi tắt là cơ sở) có phòng thử nghiệm tiếp xúc với cơ quan đánh giá để thông báo, trao đổi về tình hình và hoạt động của phòng thử nghiệm. Cơ quan đánh giá hướng dẫn thủ tục lập hồ sơ đăng ký và các công việc mà phòng thử nghiệm cần chuẩn bị.

1.2. Cơ sở có phòng thử nghiệm làm hồ sơ đăng ký với Tổng cục TC-ĐL-CL xin được công nhận phòng thử nghiệm.

Hồ sơ xin được công nhận bao gồm:

Đơn xin xét công nhận phòng thử nghiệm (2 bản) theo phụ lục 1;

Báo cáo khả năng và tình hình hoạt động của phòng thử nghiệm (2 bản) theo phụ lục 2. Nếu xin mở rộng khả năng thử nghiệm được công nhận, chỉ cần báo cáo tình hình liên quan đến việc xin mở rộng.

Hồ sơ được gửi đến cơ quan đánh giá phòng thử nghiệm:

Trung tâm Đo lường: đối với cơ sở ở miền Bắc;

Trung tâm TC-ĐL-CL khu vực II: đối với cơ sở ở miền Trung;

Trung tâm TC-ĐL-CL khu vực III: đối với cơ sở ở miền Nam.

1.3. Sau khi nhận đơn và hồ sơ, cơ quan đánh giá tiến hành xem xét, nếu chấp nhận đơn phải tiến hành xây dựng kế hoạch đánh giá, báo cáo Tổng cục và thông báo cho cơ sở.

Nếu hồ sơ xin công nhận chưa đầy đủ thủ tục cơ quan đánh giá trả lại hồ sơ cho cơ sở, chậm nhất là sau 15 ngày kể từ ngày nhận đơn và báo cáo Tổng cục.

2. Đánh giá phòng thử nghiệm và hồ sơ đánh giá

2.1. Đánh giá phòng thử nghiệm

2.1.1. Việc đánh giá phòng thử nghiệm được thực hiện thông qua hoạt động của Hội đồng đánh giá (gọi tắt là Hội đồng) do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng thành lập theo mục 1.5 Quy định của Ủy ban Khoa học Nhà nước về công nhận phòng thử nghiệm. Quyết định thành lập Hội đồng theo mẫu phụ lục 3. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng thực hiện theo mục 4 của Quy định này.

Theo kế hoạch đánh giá, Hội đồng tiến hành xây dựng và kiến nghị chương trình đánh giá, kiến nghị danh sách các nhóm chuyên gia đánh giá để giúp Hội đồng thực hiện chương trình này.

Trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng, cơ quan đánh giá phê duyệt chương trình theo mẫu phụ lục 4 và ra quyết định của các nhóm chuyên gia đánh giá theo mẫu phụ lục 5.

2.1.2. Theo chương trình đánh giá đã được phê duyệt, Hội đồng với sự giúp đỡ của các nhóm chuyên gia tiến hành việc đánh giá tại phòng thử nghiệm hoặc thông qua các buổi họp làm việc của Hội đồng.

Việc đánh giá trên bao gồm:

- a) Xác định sự phù hợp của phòng thử nghiệm đối với các yêu tố quy định;
- b) Xác định độ chính xác của kết quả thử nghiệm, kết quả hiệu chuẩn và sự thành thạo về thử nghiệm;

Cách thức đánh giá có thể là:

- a) Xem xét hồ sơ, sổ sách, tài liệu của phòng thử nghiệm;
- b) Trao đổi trực tiếp với cán bộ phụ trách, nhân viên và khách hàng của phòng thử nghiệm;
- c) Xem xét tại chỗ điều kiện môi trường, mặt bằng làm việc, tình trạng trang thiết bị và các tiện nghi khác để tiến hành thử nghiệm;
- d) Kiểm định, hiệu chuẩn lại phương tiện đo lường và thử nghiệm;
- e) Tiến hành các phép thử hoặc việc so sánh phép thử giữa các phòng để kiểm tra độ chính xác hoặc (và) sự thành thạo của phòng thử nghiệm;
- g) Thảo luận, trao đổi tại các buổi họp làm việc của Hội đồng.

2.1.3. Trước khi tiến hành các công việc đánh giá tại phòng thử nghiệm ít nhất là 10 ngày, cơ quan đánh giá phải thông báo cho cơ sở biết:

- a) Chương trình đánh giá và danh mục các tài liệu làm cơ sở cho việc đánh giá;

b) Danh sách Hội đồng và các nhóm chuyên gia đánh giá.

Cơ sở phải cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu và tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện chương trình đánh giá trên.

2.1.4. Khi kết thúc từng phần công việc đánh giá được giao, nhóm trưởng các nhóm chuyên gia đánh giá viết và gửi báo cáo kết quả đánh giá theo mẫu phụ lục 6 cho Hội đồng. Báo cáo phải phản ánh trung thực ý kiến (kể cả các ý kiến khác nhau) và phải có đầy đủ chữ ký của chuyên gia đánh giá.

2.1.5. Trên cơ sở báo cáo của các nhóm chuyên gia và kết quả các buổi làm việc của Hội đồng trong quá trình đánh giá, thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch chuẩn bị báo cáo tổng hợp toàn bộ kết quả đánh giá phòng thử nghiệm để trình Hội đồng xem xét kết luận.

Hội đồng thực hiện việc xem xét kết luận theo quy định ở mục 4.1.4 và 4.1.5.

Biên bản kết luận của Hội đồng theo mẫu phụ lục 7.

Trong quá trình Hội đồng xem xét đề kết luận, đại diện cơ sở, các chuyên gia đánh giá được trình bày, giải thích, nhận xét về kết quả đánh giá. Các phát biểu này phải được thể hiện đầy đủ trong biên bản làm việc của Hội đồng.

2.2. Hoàn thiện hồ sơ đánh giá

2.2.1. Trên cơ sở hồ sơ của phòng thử nghiệm xin công nhận, các kết quả đánh giá, các biên bản làm việc và biên bản kết luận của Hội đồng, cơ quan đánh giá hoàn thiện hồ sơ đánh giá và đề nghị Tổng cục để công nhận phòng thử nghiệm (theo phụ lục 8). Trường hợp không đạt yêu cầu, cơ quan đánh giá báo cáo Tổng cục và thông báo cho cơ sở bằng văn bản (nói rõ những tồn tại và nguyên nhân).

2.2.2. Hồ sơ đánh giá trình Tổng cục gồm:

- a) Hồ sơ của phòng thử nghiệm xin công nhận;
- b) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, quyết định cử các nhóm chuyên gia đánh giá;
- c) Chương trình đánh giá;
- d) Các báo cáo về kết quả đánh giá;
- đ) Các biên bản làm việc và biên bản kết luận của Hội đồng đánh giá;
- e) Công văn đề nghị của cơ quan đánh giá.

3. Quyết định công nhận

3.1. Ra quyết định công nhận.

3.1.1. Trên cơ sở hồ sơ và đề nghị của cơ quan đánh giá, Tổng cục xem xét và ra quyết định công nhận phòng thử nghiệm theo mẫu phụ lục 9.

3.1.2. Quyết định công nhận được gửi cho cơ quan đánh giá và cơ sở có phòng thử nghiệm được công nhận, được thông báo cho các ngành, địa phương có liên quan và được công bố trên các phương tiện thông tin.

Cơ quan đánh giá chịu trách nhiệm thông báo và tổ chức việc trao quyết định công nhận cho phòng thử nghiệm được công nhận thuộc phạm vi phân cấp.

3.2. Dấu và phiếu kết quả thử nghiệm (hiệu chuẩn) của phòng thử nghiệm được công nhận.

3.2.1. Số hiệu của phòng thử nghiệm được công nhận quy định trong quyết định của Tổng cục TC-ĐL-CL.

3.2.2. Hình thức, nội dung, việc sử dụng dấu và phiếu kết quả thử nghiệm (hiệu chuẩn) theo quy định của Tổng cục TC-ĐL-CL.

4. Hội đồng đánh giá, chuyên gia đánh giá

4.1. Hội đồng đánh giá.

4.1.1. Hội đồng đánh giá (gọi tắt là Hội đồng) là tổ chức tư vấn giúp cơ quan đánh giá trong việc đánh giá để công nhận phòng thử nghiệm, Hội đồng được thành lập theo lĩnh vực thử nghiệm.

Tổng cục ra quyết định thành lập Hội đồng theo đề nghị của cơ quan đánh giá. Thời hạn hoạt động của Hội đồng ghi trong quyết định thành lập. Trong thời hạn đó, nếu có yêu cầu thay đổi, bổ sung các thành viên của Hội đồng, cơ quan đánh giá lập hồ sơ trình Tổng cục quyết định.

4.1.2. Hồ sơ trình Tổng cục quyết định thành lập Hội đồng đánh giá gồm:

Văn bản đề nghị của cơ quan đánh giá theo mẫu phụ lục 10;

Lý lịch khoa học của từng thành viên Hội đồng.

4.1.3. Số lượng thành viên Hội đồng từ 7 đến 11 người gồm Chủ tịch (khi cần có thể có Phó Chủ tịch) và các Ủy viên của Hội đồng.

Thành viên của Hội đồng là những chuyên gia có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn cùng ngành với phòng thử nghiệm, vô tư và khách quan trong đánh giá.