

TỔNG CỤC TIÊU
CHUẨN ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG
Số: 107-TĐC/QĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 20 tháng 7 năm 1991

QUYẾT ĐỊNH

*Ban hành Bản "Quy định về giấy chứng nhận kiểm định của cơ quan quản lý Nhà nước
về Đo lường và cơ sở được uỷ quyền kiểm định Nhà nước*

TỔNG CỤC TRƯỞNG

TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG

Căn cứ Điều 17 Pháp lệnh đo lường ngày 6-7-1990;

*Căn cứ Nghị định số 115/HĐBT ngày 13-4-1991 của Hội đồng Bộ trưởng về việc thi hành
Pháp lệnh đo lường;*

*Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng cục Tiêu Chuẩn - Đo lường - Chất lượng
quy định trong Nghị định số 22/HĐBT ngày 08 tháng 2 năm 1984 của Hội đồng Bộ trưởng;*

Theo đề nghị của ông Giám đốc Trung tâm Đo lường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản "Quy định về giấy chứng nhận kiểm định của cơ quan quản lý Nhà nước về đo lường và cơ sở được uỷ quyền kiểm định Nhà nước".

Điều 2. Cơ quan quản lý Nhà nước về đo lường các cấp, các cơ sở được uỷ quyền kiểm định Nhà nước phải theo đúng Quy định này trong hoạt động kiểm định Nhà nước.

Điều 3. Trung tâm Đo lường, cơ quan quản lý Nhà nước về đo lường các cấp chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quy định này.

QUY ĐỊNH

**VỀ GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC VỀ ĐO LƯỜNG VÀ CƠ SỞ ĐƯỢC ỦY QUYỀN
KIỂM ĐỊNH NHÀ NƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 107-TĐC/QĐ ngày 20-7-1991
của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng)*

1. Quy định chung

1.1. Giấy chứng nhận kiểm định là giấy chứng nhận của cơ quan quản lý Nhà nước về đo lường hoặc cơ sở được uỷ quyền kiểm định Nhà nước (gọi chung là cơ quan kiểm định) cấp cho chuẩn hoặc phương tiện đo sau khi đã được kiểm định và đạt yêu cầu theo quy định.

1.2. Đối với phương tiện đo dùng làm chuẩn, việc cấp giấy chứng nhận kiểm định là bắt buộc trừ một số trường hợp đặc biệt theo quy định của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

1.3. Chỉ cấp giấy chứng nhận kiểm định cho những phương tiện đo công tác trong các trường hợp:

- a) Không đóng được dấu kiểm định;
- b) Đã đóng được dấu kiểm định nhưng chưa được coi là đủ vì cần phải chứng nhận thêm những nội dung khác, ví dụ những đặc trưng đo lường cụ thể, bảng số hiệu chính; cấp hạng chính xác hoặc chỉ cho phép sử dụng trong những phạm vi hạn chế nào đó v.v...

2. Các loại giấy chứng nhận kiểm định

- a) Loại 1: Giấy chứng nhận kiểm định cấp cho phương tiện đo dùng làm chuẩn;
- b) Loại 2: giấy chứng nhận kiểm định cấp cho phương tiện đo công tác.

3. Hình thức, nội dung của giấy chứng nhận kiểm định.

3.1. Giấy chứng nhận kiểm định được in trên nền giấy trắng, cứng, khổ giấy A5 (14 x 210) mm.

3.2. Giấy chứng nhận kiểm định có 2 mặt. Nội dung, hình thức trình bày và kích thước của mặt trước quy định ở hình 1a và 2a và mặt sau quy định ở hình 1b và 2b (phụ lục 1, phụ lục 2).

4. Hướng dẫn cách ghi giấy chứng nhận kiểm định.

4.1. Số giấy chứng nhận kiểm định được ghi bắt đầu bằng một chữ cái in hoa theo thứ tự A, B, C... Chữ cái này để chỉ một nhóm giấy chứng nhận được giao cho một bộ phận nào đó của cơ quan kiểm định. Tiếp theo là số thứ tự của giấy chứng nhận bắt đầu từ 01, 02... Sau số thứ tự là hai chữ số cuối cùng chỉ năm cấp giấy chứng nhận kiểm định. Giữa ký hiệu nhóm giấy, số thứ tự và năm được ngăn cách bằng một dấu nhóm. Ví dụ: A.01.90, B.01.90...

4.2. Phần "đặc trưng kỹ thuật" ghi tóm tắt các đặc trưng chính về đo lường của chuẩn hoặc phương tiện đo như cấp, hạng chính xác, sai số, phạm vi đo, giá trị độ chia, độ nhạy...

4.3. Phần "kết luận" Có thể ghi một trong những nội dung sau đây:

a) Đối với chuẩn:

"Đạt độ chính xác của chuẩn hạng...; được phép sử dụng".

b) Đối với phương tiện đo công tác:

"Đạt cấp chính xác...; được phép sử dụng".

4.4. Phần "kết quả kiểm định" ghi những kết quả kiểm định cần thông báo theo quy định trong các quy trình kiểm định hoặc hoặc các văn bản pháp quy đo lường tương ứng khác. Phần này cũng có thể ghi những kết quả khác theo yêu cầu của người sử dụng.

4.5. Những nội dung ghi vào giấy chứng nhận kiểm định phải được đánh máy hoặc viết rõ ràng, sạch , đẹp, không viết tắt, không tẩy xóa. Phải trình bày tên hoặc ký hiệu đơn vị, các giá trị đại lượng và giá trị sai số theo đúng quy định trong các TCVN về đơn vị, về cách trình bày kết quả đo.

4.6. Thủ tục ký tên và đóng dấu.

Kiểm định viên trực tiếp kiểm định phải ký tên và ghi rõ tên vào phần dành cho kiểm định viên.

Người soát lại phải ký tên, rõ họ tên và chức danh vào phần dành cho người soát lại sau khi đã có chữ ký của kiểm định viên.

Người soát lại có thể là trưởng, phó phòng, tổ trưởng chuyên môn... hoặc là cán bộ chuyên môn được thủ trưởng cơ quan kiểm định chỉ định.

Thủ trưởng hoặc người được uỷ nhiệm ký vào phần dành cho thủ trưởng cơ quan kiểm định.

Người ký phải ghi rõ họ tên, chức danh.