

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 32/2010/TT-BNNPTNT

*Hà Nội, ngày 17 tháng 6 năm 2010***THÔNG TƯ****Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định,
phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống,
sản phẩm cây trồng và phân bón**

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về việc sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Thông tư số 08/2009/TT-BKHHCN ngày 08 tháng 4 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn về yêu cầu, trình tự, thủ tục đăng ký lĩnh vực hoạt động đánh giá sự phù hợp;

Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BKHHCN ngày 08 tháng 4 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về yêu cầu trình tự, thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp.

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về điều kiện được chỉ định; trình tự, nội dung đánh giá, chỉ định; giám sát phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận; kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm đối với người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống cây trồng, sản phẩm cây trồng, phân bón thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Thông tư này áp dụng với các tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến chỉ định và quản lý hoạt động của người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón theo các lĩnh vực được quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phòng kiểm nghiệm chất lượng giống, sản phẩm cây trồng, phân bón được chỉ định (sau đây gọi là Phòng kiểm nghiệm được chỉ định) là phòng kiểm nghiệm đáp ứng các điều kiện trong Thông tư này được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cục Trồng trọt) chỉ định để thực hiện các phép thử về chất lượng giống, sản phẩm cây trồng, phân bón;

2. Tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng, phân bón được chỉ định (sau đây gọi là Tổ chức chứng nhận được chỉ định) là tổ chức đáp ứng các điều kiện trong Thông tư này được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cục Trồng trọt) chỉ định để thực hiện chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng, phân bón;

3. Lấy mẫu là việc lấy ra một lượng sản phẩm đại diện cho lô sản phẩm hoặc điển hình cho sản phẩm trong quá trình sản xuất, kinh doanh theo một phương pháp quy định để đánh giá các chỉ tiêu chất lượng của lô sản phẩm hoặc sản phẩm đó;

4. Người lấy mẫu giống cây trồng, sản phẩm cây trồng, phân bón và người kiểm định giống cây trồng được chỉ định là người đáp ứng các điều kiện trong Thông tư này được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cục Trồng trọt) chỉ định;

5. Kiểm định giống cây trồng là việc đánh giá mức độ phù hợp của các chỉ tiêu liên quan đến chất lượng của ruộng giống, vườn giống, cây giống so với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng;

6. Thử nghiệm thành thạo là việc thực hiện phép thử trên cùng một mẫu bởi hai hay nhiều phòng kiểm nghiệm theo các điều kiện định trước nhằm đánh giá năng lực thực hiện phép thử đó của phòng kiểm nghiệm;

7. So sánh liên phòng là việc tổ chức đánh giá các phép thử giữa hai hay nhiều phòng kiểm nghiệm thông qua phương pháp thử nghiệm thành thạo;

8. Giám sát là việc cơ quan chỉ định tiến hành đánh giá năng lực, hệ thống quản lý và kết quả kiểm nghiệm, chứng nhận của phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận sau khi được chỉ định.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHỈ ĐỊNH NGƯỜI LẤY MẪU, NGƯỜI KIỂM ĐỊNH, PHÒNG KIỂM NGHIỆM, TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN GIỐNG, SẢN PHẨM CÂY TRỒNG VÀ PHÂN BÓN

Điều 3. Điều kiện người lấy mẫu, người kiểm định được chỉ định

1. Là người thuộc cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, hợp tác xã hoạt động trong lĩnh vực đề nghị chỉ định;

2. Đã được đào tạo về kiểm định giống cây trồng, lấy mẫu giống cây trồng, sản phẩm cây trồng, phân bón.

Điều 4. Điều kiện phòng kiểm nghiệm được chỉ định

Phòng kiểm nghiệm giống, sản phẩm cây trồng, phân bón là đơn vị độc lập hoặc thuộc đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp được chỉ định khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng nhiệm vụ kiểm nghiệm về lĩnh vực đề nghị chỉ định;

2. Có hệ thống quản lý và năng lực kiểm nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định trong tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025: 2005;

3. Có kiểm nghiệm viên có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực đề nghị chỉ định;

4. Đã tham gia chương trình thử nghiệm thành thạo đối với lĩnh vực hoặc phép thử đề nghị chỉ định trong trường hợp cơ quan chỉ định có thể tổ chức được.

Chi tiết yêu cầu đối với phòng kiểm nghiệm giống, sản phẩm cây trồng, phân bón được chỉ định theo hướng dẫn tại Phụ lục 8a của Thông tư này.

Điều 5. Điều kiện tổ chức chứng nhận được chỉ định

Đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng, phân bón khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng, nhiệm vụ hoạt động trong lĩnh vực chứng nhận chất lượng về lĩnh vực đề nghị chỉ định;

2. Có hệ thống quản lý và năng lực hoạt động chứng nhận đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7457: 2004 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC Guide 65:1996 về lĩnh vực đề nghị chỉ định;

3. Có nhân viên đánh giá thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc lao động ký hợp đồng không xác định thời hạn hoặc lao động ký hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên); có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên môn phù hợp với hoạt động về chứng nhận sản phẩm, hàng hóa tương ứng; có kinh nghiệm công tác từ 03 (ba) năm trở lên phù hợp với lĩnh vực đề nghị chỉ định; được đào tạo về chứng nhận hệ thống quản lý;

4. Có hoặc thuê người lấy mẫu, người kiểm định được chỉ định, phòng kiểm nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định;

5. Có đủ các tài liệu kỹ thuật, các tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp.

Chi tiết yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng, phân bón được chỉ định theo hướng dẫn tại Phụ lục 8b của Thông tư này.

Điều 6. Hồ sơ đăng ký chỉ định người lấy mẫu, người kiểm định giống cây trồng

1. Hồ sơ đăng ký chỉ định người lấy mẫu 01 (một) bộ gồm:

a) Đơn đề nghị chỉ định theo mẫu tại Phụ lục 2a của Thông tư này;

b) Bản sao có chứng thực Chứng chỉ đào tạo về lấy mẫu;

c) 02 ảnh 3 x 4 cm.

2. Hồ sơ đăng ký chỉ định người kiểm định giống cây trồng gồm:

a) Đơn đề nghị chỉ định theo mẫu tại Phụ lục 2b của Thông tư này;

b) Bản sao có chứng thực Chứng chỉ đào tạo về kiểm định giống cây trồng;

c) 02 ảnh 3 x 4 cm.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký chỉ định phòng kiểm nghiệm

Hồ sơ đăng ký chỉ định phòng kiểm nghiệm 01 (một) bộ gồm:

1. Đơn đề nghị chỉ định theo mẫu tại Phụ lục 2c của Thông tư này;
2. Bản sao có chứng thực Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
3. Sổ tay chất lượng của phòng kiểm nghiệm theo TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005; các tài liệu kỹ thuật có liên quan;
4. Kết quả thử nghiệm thành thạo, báo cáo khắc phục (nếu có);
5. Danh sách kiểm nghiệm viên;
6. Báo cáo năng lực và kết quả hoạt động của phòng kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 3 của Thông tư này.
7. Bản sao có chứng thực Chứng chỉ công nhận phòng kiểm nghiệm do Tổ chức công nhận cấp và các tài liệu liên quan về phạm vi được công nhận (nếu có).

Điều 8. Hồ sơ đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận

Hồ sơ đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận 01 (một) bộ gồm:

1. Đơn đề nghị chỉ định tổ chức chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2d của Thông tư này;
2. Bản sao có chứng thực Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;
3. Sổ tay chất lượng của tổ chức chứng nhận theo TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996;
4. Tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp;
5. Danh sách nhân viên đánh giá;
6. Mẫu Giấy chứng nhận của Tổ chức chứng nhận có nội dung phù hợp với hướng dẫn tại Phụ lục 12 hoặc Phụ lục 14 của Thông tư này;
7. Bản sao có chứng thực Chứng chỉ công nhận tổ chức chứng nhận do Tổ chức công nhận cấp và các tài liệu liên quan về phạm vi được công nhận (nếu có).

Điều 9. Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ

1. Người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận đăng ký hoạt động trên phạm vi cả nước gửi 01 (một) bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện về Cục Trồng trọt, Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố gửi 01(một) bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện về Sở Nông nghiệp và PTNT nơi tổ chức chứng nhận đóng trụ sở.

3. Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; trường hợp hồ sơ có sai sót thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải thông báo cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ các nội dung cần sửa chữa, bổ sung.

Điều 10. Đánh giá, chỉ định, chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định người lấy mẫu, người kiểm định giống cây trồng

1. Đánh giá

Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Trồng trọt tổ chức đánh giá hồ sơ theo quy định tại Điều 3 của Thông tư này.

2. Chỉ định

a) Cục trưởng Cục Trồng trọt quyết định chỉ định người lấy mẫu, người kiểm định. Quyết định chỉ định phải nêu chi tiết phạm vi chỉ định và có hiệu lực là 05 (năm) năm.

b) Thời gian từ khi đánh giá đến khi ra quyết định chỉ định không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3. Chỉ định lại

a) Người lấy mẫu, người kiểm định muốn được chỉ định lại phải gửi 01 (một) bộ Hồ sơ đăng ký chỉ định lại về Cục Trồng trọt ba tháng trước khi quyết định chỉ định hết hiệu lực.

b) Hồ sơ chỉ định lại gồm:

- Đơn đăng ký chỉ định lại theo mẫu tại Phụ lục 2a, 2b của Thông tư này;
- Báo cáo kết quả hoạt động lấy mẫu, kiểm định trong thời gian được chỉ định;
- 02 ảnh 3 x 4cm.

c) Cục Trồng trọt đánh giá dựa trên hồ sơ và quyết định chỉ định lại người lấy mẫu, người kiểm định.

4. Mở rộng phạm vi chỉ định

a) Người lấy mẫu, người kiểm định được chỉ định muốn mở rộng phạm vi được chỉ định phải gửi 01 (một) bộ Hồ sơ theo quy định tại Điều 6 về Cục Trồng trọt.

b) Cục Trồng trọt đánh giá dựa trên hồ sơ và quyết định mở rộng phạm vi chỉ định người lấy mẫu, người kiểm định.

5. Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, Cục Trồng trọt thông báo lý do từ chối bằng văn bản cho người đăng ký.

Điều 11. Đánh giá phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận

1. Đánh giá phòng kiểm nghiệm

a) Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Trồng trọt thành lập Đoàn đánh giá phòng kiểm nghiệm. Đoàn đánh giá gồm 3 - 5 thành viên am hiểu về lĩnh vực chỉ định;

b) Căn cứ đánh giá: Đánh giá mức độ đáp ứng các điều kiện của phòng kiểm nghiệm theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này;

c) Trình tự thủ tục, phương pháp đánh giá:

- Đối với Phòng kiểm nghiệm có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận phù hợp TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005 đối với lĩnh vực và phép thử đề nghị chỉ định, Đoàn đánh giá thông qua hồ sơ.

- Đối với Phòng kiểm nghiệm chưa có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận phù hợp TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005 đối với lĩnh vực và phép thử đề nghị chỉ định thực hiện như sau:

+ Trưởng Đoàn đánh giá quyết định toàn thể thành viên hoặc phân công thành viên tiến hành đánh giá tại chỗ về hệ thống quản lý và năng lực của phòng kiểm nghiệm theo yêu cầu đối với phòng kiểm nghiệm được chỉ định tại Phụ lục 8a của Thông tư này; lập báo cáo kết quả đánh giá theo mẫu tại Phụ lục 4 của Thông tư này;

+ Đoàn đánh giá thảo luận công khai và biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu;

- Đoàn đánh giá lập biên bản kết luận theo mẫu Phụ lục 5 của Thông tư này. Phòng kiểm nghiệm được đề nghị chỉ định khi có ít nhất 2/3 thành viên hoặc 3/5 thành viên (trong đó có trưởng đoàn) bỏ phiếu đồng ý.

- Trường hợp phòng kiểm nghiệm có những điểm không phù hợp nhưng có thể khắc phục được thì Đoàn đánh giá liệt kê các điểm không phù hợp và đề xuất thời hạn khắc phục; thông báo cho phòng kiểm nghiệm tiến hành khắc phục các điểm không phù hợp và gửi báo cáo khắc phục cho Trưởng đoàn đánh giá. Căn cứ báo cáo khắc phục Đoàn đánh giá tiến hành thẩm định, lập biên bản kết luận; trường hợp cần thiết Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá lại.

2. Đánh giá tổ chức chứng nhận

a) Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Đoàn đánh giá tổ chức chứng nhận gồm 3 - 5 thành viên am hiểu về lĩnh vực chỉ định.

b) Căn cứ đánh giá: Đánh giá mức độ đáp ứng các điều kiện của tổ chức chứng nhận theo Điều 5 của Thông tư này.

c) Trình tự thủ tục và phương pháp đánh giá:

- Đối với Tổ chức chứng nhận có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996, Đoàn đánh giá thông qua hồ sơ.

- Đối với Tổ chức chứng nhận chưa có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996 thực hiện như sau:

+ Trưởng Đoàn đánh giá quyết định toàn thể thành viên hoặc phân công thành viên tiến hành đánh giá tại chỗ về hệ thống quản lý và năng lực của tổ chức chứng nhận theo yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định tại Phụ lục 8b của Thông tư này; lập báo cáo kết quả đánh giá theo mẫu tại Phụ lục 6 của Thông tư này.

+ Đoàn đánh giá xem xét hồ sơ đăng ký, báo cáo đánh giá; thảo luận công khai và biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu;

- Đoàn đánh giá lập biên bản kết luận theo mẫu Phụ lục 7 của Thông tư này. Tổ chức chứng nhận được đề nghị chỉ định khi có ít nhất 2/3 thành viên hoặc 3/5 thành viên (trong đó có Trưởng đoàn đánh giá) bỏ phiếu đồng ý.

- Trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp nhưng có thể khắc phục được thì Đoàn đánh giá liệt kê các điểm không phù hợp, đề xuất thời hạn khắc phục và thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức chứng nhận. Tổ chức chứng nhận tiến hành khắc phục các điểm không phù hợp và gửi báo cáo cho Trưởng đoàn đánh giá. Đoàn đánh giá tiến hành thẩm định căn cứ báo cáo khắc phục, trường hợp cần thiết Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá lại tại chỗ.

Điều 12. Chỉ định phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận

1. Chỉ định phòng kiểm nghiệm

a) Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được Biên bản đề nghị chỉ định của Đoàn đánh giá, Cục trưởng Cục Trồng trọt ra quyết định chỉ định phòng kiểm nghiệm. Quyết định chỉ định phải nêu chi tiết phạm vi chỉ định và có hiệu lực không quá 05 (năm) năm;

b) Thời gian từ khi quyết định thành lập Đoàn đánh giá đến khi ra quyết định chỉ định không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc trừ trường hợp phòng kiểm nghiệm có những điểm không phù hợp phải tiến hành khắc phục;

c) Mẫu dấu và hướng dẫn sử dụng con dấu của phòng kiểm nghiệm được chỉ định theo Phụ lục 16 của Thông tư này.

2. Chỉ định tổ chức chứng nhận

a) Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được Biên bản đề nghị chỉ định của Đoàn đánh giá, Cục trưởng Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định chỉ định Tổ chức chứng nhận. Quyết định chỉ định phải nêu chi tiết phạm vi chỉ định và có hiệu lực không quá 05 (năm) năm;

b) Thời gian từ khi quyết định thành lập Đoàn đánh giá đến khi ra quyết định chỉ định không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, trừ trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp phải tiến hành khắc phục.

3. Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, Cục Trồng trọt thông báo lý do từ chối bằng văn bản cho phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận có hồ sơ đăng ký và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo cho tổ chức chứng nhận đăng ký chỉ định trên địa bàn tỉnh.

Điều 13. Chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận

1. Chỉ định lại phòng kiểm nghiệm

a) Phòng kiểm nghiệm muốn được chỉ định lại phải gửi 01 (một) bộ Hồ sơ đăng ký chỉ định lại về Cục Trồng trọt ba tháng trước khi quyết định chỉ định hết hiệu lực. Căn cứ hồ sơ và kết quả giám sát (nếu có), Cục Trồng trọt đánh giá, chỉ định lại phòng kiểm nghiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 11, khoản 1 Điều 12 của Thông tư này;

b) Hồ sơ chỉ định lại gồm:

- Đơn đăng ký chỉ định lại theo mẫu tại Phụ lục 2c của Thông tư này;
- Báo cáo kết quả kiểm nghiệm trong 05 năm được chỉ định;
- Sổ tay chất lượng có bổ sung, thay đổi về tổ chức, nhân sự, thiết bị, thủ tục, hướng dẫn, biểu mẫu (nếu có).

c) Căn cứ kết quả đánh giá Cục trưởng Cục Trồng trọt quyết định chỉ định lại phòng kiểm nghiệm.

2. Mở rộng phạm vi chỉ định phòng kiểm nghiệm

Phòng kiểm nghiệm được chỉ định muốn mở rộng phạm vi chỉ định phải gửi 01 (một) bộ Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Điều 7 về Cục Trồng trọt. Căn cứ hồ sơ và kết quả giám sát hàng năm (nếu có), Cục Trồng trọt đánh giá, mở rộng phạm vi chỉ định theo quy định tại khoản 1 Điều 11, khoản 1 Điều 12 của Thông tư này.

3. Chỉ định lại tổ chức chứng nhận

a) Tổ chức chứng nhận muốn chỉ định lại phải gửi 01 (một) bộ Hồ sơ đăng ký chỉ định lại về Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước khi quyết định chỉ định hết hiệu lực ba tháng.

Hồ sơ chỉ định lại gồm:

- Đơn đăng ký chỉ định lại theo mẫu tại Phụ lục 2d của Thông tư này;
- Báo cáo kết quả thực hiện chứng nhận trong 05 năm được chỉ định;
- Sổ tay chất lượng có bổ sung, thay đổi về tổ chức, nhân sự, thiết bị, thủ tục, hướng dẫn, biểu mẫu (nếu có).

b) Căn cứ hồ sơ và kết quả giám sát hàng năm, Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đánh giá, chỉ định lại Tổ chức chứng nhận theo quy định tại khoản 2 Điều 11, khoản 2 Điều 12 của Thông tư này.

4. Mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận

a) Tổ chức chứng nhận được chỉ định muốn mở rộng phạm vi chỉ định phải gửi 01 bộ Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Điều 8 của Thông tư này về Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Căn cứ hồ sơ mở rộng phạm vi chỉ định và kết quả giám sát hàng năm, Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đánh giá, mở rộng phạm vi chỉ định theo quy định tại khoản 2 Điều 11, khoản 2 Điều 12 của Thông tư này.

Điều 14. Mã số chỉ định

1. Mỗi người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định có một mã số riêng để quản lý. Mã số được ghi trong quyết định chỉ định.

2. Cách đặt mã số người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận theo hướng dẫn tại Phụ lục 15 của Thông tư này.

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGƯỜI LẤY MẪU, NGƯỜI KIỂM ĐỊNH, PHÒNG KIỂM NGHIỆM, TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN GIỐNG, SẢN PHẨM CÂY TRỒNG VÀ PHÂN BÓN ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Những thay đổi phải báo cáo

a) Người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định phải báo cáo Cục Trồng trọt (Tổ chức chứng nhận hoạt động tại 01

tỉnh, thành phố thì báo cáo về Sở Nông nghiệp và PTNT sở tại) những thay đổi liên quan đến phạm vi được chỉ định, chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi.

b) Các thay đổi phải báo cáo bao gồm:

- Tư cách pháp nhân;
- Cơ cấu tổ chức và lãnh đạo;
- Chính sách và thủ tục ;
- Địa chỉ, điện thoại, Fax, E-mail;
- Nhân sự, cán bộ chủ chốt, thiết bị, cơ sở vật chất, môi trường làm việc hoặc các nguồn lực khác nếu có tác động quan trọng đến hệ thống quản lý;
- Các sai lỗi và biện pháp khắc phục khi được yêu cầu.

2. Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động

a) Phòng kiểm nghiệm được chỉ định gửi báo cáo kết quả hoạt động 6 tháng trước ngày 30 tháng 6 và trước ngày 31 tháng 12 hàng năm về Cục Trồng trọt để tổng hợp.

b) Tổ chức chứng nhận được chỉ định:

- Trường hợp chứng nhận sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật: Định kỳ hàng tháng báo cáo về Cục Trồng trọt (Tổ chức chứng nhận đăng ký hoạt động tại 01 tỉnh thì báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sở tại) việc cấp, cảnh cáo, đình chỉ, thu hồi Giấy chứng nhận sản phẩm hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật.

- Trường hợp chứng nhận lô sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: gửi báo cáo kết quả hoạt động 6 tháng trước ngày 30 tháng 6 và trước ngày 31 tháng 12 hàng năm về Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sở tại.

3. Trường hợp cần thiết phải báo cáo theo yêu cầu của Cục Trồng trọt hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi thực hiện lấy mẫu, kiểm định, kiểm nghiệm và chứng nhận chất lượng giống, phân bón, sản phẩm cây trồng.

4. Định kỳ 6 tháng và hàng năm Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp báo cáo các nội dung liên quan về Cục Trồng trọt để tổng hợp.

Điều 16. Giám sát phòng kiểm nghiệm được chỉ định

1. Hàng năm, Cục Trồng trọt lập kế hoạch giám sát định kỳ vào tháng đầu của Quý I và kế hoạch giám sát đột xuất khi cần thiết.

2. Hình thức giám sát

a) So sánh liên phòng: Áp dụng đối với các phòng kiểm nghiệm được chỉ định với tần xuất 01 (một) lần/ 01 (một) năm;

b) Giám sát tại chỗ: Áp dụng đối với phòng kiểm nghiệm ít nhất là 02 (hai) lần/ thời hạn hiệu lực của Quyết định chỉ định. Cục Trồng trọt thông báo cho phòng kiểm nghiệm 15 (mười lăm) ngày trước khi thực hiện giám sát. Trường hợp cần thiết được phép không báo trước.

3. Tổ chức thực hiện so sánh liên phòng

a) Cục Trồng trọt có văn bản giao phòng kiểm nghiệm được chỉ định tiến hành tổ chức so sánh liên phòng, trong đó ưu tiên sử dụng các phòng kiểm nghiệm kiểm chứng (nếu có);

b) Phòng kiểm nghiệm được giao tổ chức so sánh liên phòng chuẩn bị mẫu kiểm nghiệm, gửi mẫu cho các phòng kiểm nghiệm tham gia, kèm theo yêu cầu kiểm nghiệm và mẫu báo cáo kết quả;

c) Phòng kiểm nghiệm tham gia so sánh liên phòng tiến hành kiểm nghiệm các mẫu theo phương pháp thử quy định; gửi báo cáo kết quả kiểm nghiệm về phòng kiểm nghiệm được giao tổ chức so sánh liên phòng;

d) Phòng kiểm nghiệm được giao tổ chức so sánh liên phòng tổng hợp, phân tích và đánh giá kết quả kiểm nghiệm của các phòng kiểm nghiệm theo phương pháp thống kê quy định; lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm nghiệm liên phòng chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày sau khi kết thúc cuộc kiểm nghiệm; gửi báo cáo về Cục Trồng trọt và thông báo đánh giá kết quả kiểm nghiệm cho từng phòng kiểm nghiệm theo nguyên tắc bảo mật.

4. Trình tự, nội dung giám sát tại chỗ

a) Cục Trồng trọt thành lập Đoàn giám sát gồm 2-3 thành viên am hiểu về lĩnh vực chỉ định.

b) Nội dung giám sát

- Đánh giá sự phù hợp hệ thống quản lý và năng lực của phòng kiểm nghiệm với TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc ISO/IEC 17025:2005 theo yêu cầu đối với phòng kiểm nghiệm được chỉ định tại Phụ lục 8a của Thông tư này và hướng dẫn trong quá trình đánh giá/giám sát tại khoản 1 Phụ lục 19 của Thông tư này;

- Kiểm tra quy trình thực hiện các phép thử được chỉ định theo phương pháp thử hiện hành;

- Kiểm nghiệm mẫu lưu: Kiểm nghiệm mẫu lưu được thực hiện đối với phòng kiểm nghiệm hạt giống cây trồng, phân bón khi thấy cần thiết; số lượng mẫu lấy do Trưởng đoàn giám sát quyết định và Cục Trồng trọt giao các phòng kiểm nghiệm được chỉ định tiến hành kiểm nghiệm mẫu lưu, trong đó ưu tiên sử dụng các phòng kiểm nghiệm kiểm chứng (nếu có).

c) Lập biên bản giám sát phòng kiểm nghiệm và báo cáo theo mẫu tại Phụ lục 17 của Thông tư này.

d) Phòng kiểm nghiệm được chỉ định có sai lỗi phải thực hiện hành động khắc phục và báo cáo kết quả cho Đoàn giám sát theo mẫu tại Phụ lục 18 của Thông tư này để thẩm định và báo cáo Cục Trồng trọt.

Đoàn giám sát thẩm định kết quả hành động khắc phục căn cứ theo báo cáo thực hiện hành động khắc phục của phòng kiểm nghiệm khi cần thiết thì kiểm tra lại tại chỗ.

Điều 17. Giám sát tổ chức chứng nhận được chỉ định

1. Hàng năm, Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng kế hoạch giám sát hoạt động của Tổ chức chứng nhận với tần suất là 01 (một) lần/01 (một) năm trong thời hạn hiệu lực của Quyết định chỉ định và kế hoạch giám sát đột xuất khi cần thiết.

2. Kết quả giám sát là căn cứ để Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét duy trì, cảnh báo, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của Quyết định chỉ định

3. Thành lập Đoàn giám sát

- Đối với tổ chức chứng nhận được Cục Trồng trọt chỉ định: Cục Trồng trọt thành lập đoàn giám sát gồm 2-3 thành viên am hiểu về lĩnh vực chỉ định.

- Đối với tổ chức chứng nhận được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ định: Sở Nông nghiệp và PTNT chủ trì thành lập đoàn giám sát. Khi cần thiết Cục Trồng trọt có quyền tiến hành giám sát và đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT đình chỉ, hủy bỏ quyết định chỉ định nếu phát hiện Tổ chức chứng nhận có vi phạm.

4. Trình tự, nội dung giám sát tại chỗ:

a) Kiểm tra sự phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng và năng lực của tổ chức chứng nhận với TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 theo yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định tại Phụ lục 8b của Thông tư này và hướng dẫn trong quá trình đánh giá/giám sát tại khoản 2 Phụ lục 19 của Thông tư này;

b) Kiểm tra quy trình đánh giá và kết quả chứng nhận tại nhà sản xuất được chứng nhận, khi cần thiết thì lấy mẫu sản phẩm được chứng nhận để kiểm tra các chỉ tiêu chất lượng có liên quan;

c) Lập biên bản giám sát tổ chức chứng nhận theo hướng dẫn tại Phụ lục 17 của Thông tư này;

d) Báo cáo kết quả giám sát gửi về cơ quan chỉ định chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày sau khi kết thúc giám sát;

đ) Trường hợp tổ chức chứng nhận có sai lỗi phải thực hiện hành động khắc phục và báo cáo kết quả cho Đoàn giám sát theo mẫu tại Phụ lục 18 của Thông tư này để thẩm định và báo cáo Cục Trồng trọt.

Đoàn giám sát thẩm định kết quả hành động khắc phục căn cứ theo báo cáo khắc phục của tổ chức chứng nhận; khi cần thiết thì tổ chức kiểm tra lại tại chỗ.

Điều 18. Miễn giám sát đối với phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận

1. Đối tượng được miễn giám sát:

a) Phòng kiểm nghiệm được chỉ định có chứng chỉ công nhận và kết quả giám sát sau công nhận của tổ chức công nhận kết luận phòng kiểm nghiệm tiếp tục đáp ứng TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005;

b) Tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận, kết quả giám sát sau công nhận của tổ chức công nhận kết luận tổ chức chứng nhận tiếp tục đáp ứng TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996.

2. Phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định muốn được miễn giám sát phải gửi 01 (một) bộ hồ sơ về Cục Trồng trọt hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị miễn giám sát;
- Bản sao có chứng thực Chứng chỉ công nhận;
- Bản sao có chứng thực Biên bản giám sát của tổ chức công nhận;
- Báo cáo kết quả hoạt động và tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, Cục Trồng trọt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định hồ sơ, quyết định miễn giám sát.

Điều 19. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm trong lĩnh vực chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 20. Cảnh báo, đình chỉ, phục hồi, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chỉ định

Cục Trồng trọt căn cứ kết quả giám sát, kiểm tra, thanh tra để xem xét quyết định cảnh báo, đình chỉ, phục hồi, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chỉ định.

1. Cảnh báo khi người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định có sai lỗi nhưng chưa ảnh hưởng đến kết quả kiểm định, lấy mẫu, kiểm nghiệm hoặc chứng nhận chất lượng.

2. Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hiệu lực của quyết định chỉ định trong trường hợp có sai lỗi về kỹ thuật nhưng có thể khắc phục được và chưa gây hậu quả nghiêm trọng:

a) Các hành động khắc phục trong báo cáo giám sát không được thực hiện đầy đủ;

b) Phòng kiểm nghiệm không báo cáo kết quả kiểm nghiệm liên phòng hoặc kết quả hai lần kiểm nghiệm liên phòng liên tiếp của cùng một chỉ tiêu không đạt yêu cầu;

c) Các ý kiến khiếu nại về kết quả kiểm định, lấy mẫu, kiểm nghiệm của khách hàng được xác minh là do sai lỗi của người kiểm định, người lấy mẫu, phòng kiểm nghiệm nhưng không được khắc phục;

d) Không thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 15 của Thông tư này.

3. Phục hồi hiệu lực của quyết định chỉ định khi các sai lỗi đã được khắc phục.

4. Hủy bỏ hiệu lực của quyết định chỉ định trong trường hợp sau:

a) Người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm được chỉ định mắc sai lỗi nghiêm trọng: vi phạm các quy định tại Điều 20 Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa; khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 57/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giống cây trồng; khoản 2 Điều 13, khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 15/2010/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động sản xuất, kinh doanh phân bón và các văn bản pháp luật hiện hành khác;

b) Tổ chức chứng nhận không đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này hoặc kết quả giám sát cho thấy tổ chức chứng nhận không trung thực, khách quan trong hoạt động đánh giá, chứng nhận.

Trong thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày có Quyết định thu hồi quyết định chỉ định hoạt động chứng nhận, tổ chức chứng nhận không được hoạt động chứng nhận.

Sau đó muốn hoạt động thì phải đăng ký chỉ định lại theo quy định tại khoản 3 Điều 13 của Thông tư này.

Điều 21. Chi phí

1. Chi phí cho việc đánh giá, chỉ định, giám sát hoạt động do người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chi trả theo quy định phí, lệ phí của Nhà nước.

2. Chi phí lấy mẫu, kiểm nghiệm mẫu liên quan đến việc giải quyết ý kiến khách hàng hoặc khiếu nại, tố cáo do bên có sai phạm chi trả.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Điều 22. Trách nhiệm và quyền hạn của người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định

1. Người lấy mẫu, người kiểm định

a) Có quyền tiến hành lấy mẫu, kiểm định trên cơ sở hợp đồng ký kết với tổ chức, cá nhân đề nghị lấy mẫu hoặc kiểm định giống cây trồng;

b) Có trách nhiệm thực hiện lấy mẫu, kiểm định theo đúng phương pháp; bảo đảm khách quan và công bằng; bảo mật các thông tin, số liệu, kết quả lấy mẫu, kiểm định, trừ trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu báo cáo; tham gia đào tạo, đào tạo lại; trả lệ phí chỉ định theo quy định.

2. Phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng, phân bón được chỉ định có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

Điều 23. Trách nhiệm và quyền hạn của Cục Trồng trọt

1. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký, chỉ định người lấy mẫu, người kiểm định giống cây trồng; đánh giá, chỉ định, kiểm tra, thanh tra, giám sát: phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận trên phạm vi toàn quốc;

2. Bảo đảm tính khách quan và công bằng trong hoạt động đánh giá, chỉ định, kiểm tra, thanh tra, giám sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

3. Bảo mật các thông tin, số liệu trong quá trình thực hiện đánh giá, chỉ định, giám sát;

4. Công bố trên phương tiện thông tin đại chúng danh sách người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận được chỉ định, bị đình chỉ, thu hồi quyết định chỉ định trên phạm vi cả nước;

5. Xây dựng, ban hành chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, tập huấn và cấp chứng chỉ đào tạo về lấy mẫu, kiểm định, kiểm nghiệm, đánh giá, chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng và phân bón;

6. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo liên quan đến người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận theo quy định của pháp luật;

7. Lưu hồ sơ người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận.

8. Cấp, cảnh báo, đình chỉ, phục hồi, hủy bỏ Quyết định chỉ định người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận.

Điều 24. Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

1. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký, đánh giá, chỉ định, giám sát tổ chức chứng nhận hoạt động trên địa bàn tỉnh về lĩnh vực: sản phẩm cây trồng;

2. Phối hợp với Cục Trồng trọt thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo liên quan đến người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận hoạt động trên địa bàn.

3. Báo cáo tên, địa chỉ của Tổ chức chứng nhận được chỉ định, đình chỉ, phục hồi, hủy bỏ quyết định chỉ định và tổng hợp kết quả hoạt động của các tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng trên địa bàn về Cục Trồng trọt;

4. Công bố trên phương tiện thông tin đại chúng danh sách Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng được chỉ định, đình chỉ, phục hồi, hủy bỏ quyết định chỉ định.

5. Cấp, đình chỉ, phục hồi, hủy bỏ Quyết định chỉ định Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng hoạt động trên địa bàn.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận đã được chỉ định trước ngày Thông tư này có hiệu lực tiếp tục hoạt động trong phạm vi đã được chỉ định theo thời hạn của Quyết định chỉ định.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

2. Giao Cục Trồng trọt làm đầu mối theo dõi, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Thông tư này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, tổ chức, cá nhân có liên quan cần phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cục Trồng trọt) để kịp thời giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Bùi Bá Bổng

Phụ lục 1

PHẠM VI ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH NGƯỜI LẤY MẪU, NGƯỜI KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG, PHÒNG KIỂM NGHIỆM, TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010//TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

PHẠM VI ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH NGƯỜI LẤY MẪU, NGƯỜI KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG, PHÒNG KIỂM NGHIỆM, TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Đối tượng	Lĩnh vực
Người lấy mẫu	Hạt giống
	Củ giống
	Cây giống, hom giống (chiết, ghép...)
	Phân bón các loại
	Sản phẩm cây trồng: Loài cây trồng (rau, quả, chè, cà phê,...)
Người kiểm định giống cây trồng	Ruộng giống
	Vườn giống, cây giống
Phòng kiểm nghiệm giống cây trồng	Hạt giống
	Củ giống
	Cây giống sạch bệnh
Phòng kiểm nghiệm phân bón	Yếu tố đa lượng
	Yếu tố trung lượng
	Yếu tố vi lượng
	Vi sinh vật (trong phân bón, đất, nước)
	Các hợp chất hữu cơ
	Kim loại nặng, độc tố (trong phân bón, đất, nước)

Đối tượng	Lĩnh vực
	Chất điều hòa sinh trưởng và hoạt chất sinh học Tính chất vật lý (Ám độ, tỷ trọng, dung trọng...)
Phòng kiểm nghiệm sản phẩm cây trồng	Chỉ tiêu chất lượng dinh dưỡng Chỉ tiêu chất lượng xuất khẩu, chế biến sau thu hoạch... Chỉ tiêu VSATTP về sinh học (vi sinh vật, ...) Chỉ tiêu VSATTP về hóa học (kim loại nặng, NO ₃ , dư lượng thuốc BVTV...)
Tổ chức chứng nhận giống cây trồng	Các loại hạt giống, củ giống phải chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật
Tổ chức chứng nhận phân bón	Các loại phân bón cần phải chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật
Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng	Các loại sản phẩm cần phải chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật

Phụ lục 2a**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH NGƯỜI LẤY MẪU**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010//TT-BNNPTNT
ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp
và Phát triển nông thôn)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm ...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH NGƯỜI LẤY MẪU

Kính gửi: Cục Trồng trọt, Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

1. Họ và tên:..... Năm sinh.....

Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Hình thức đề nghị chỉ định:

Chỉ định mới Mở rộng phạm vi chỉ định Chỉ định lại

3. Phạm vi đề nghị chỉ định:

- Giống cây trồng: Hạt giống Củ giống Cây giống, hom giống

- Phân bón các loại:

- Sản phẩm cây trồng:

4. Tôi cam kết thực hiện đúng quy định tại Thông tư số..... /2010/TT-BN-NPTNT ngày..... tháng..... năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên và đóng dấu)

Người làm đơn

(Ký tên)

Phụ lục 2b**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH NGƯỜI KIỂM ĐỊNH
GIỐNG CÂY TRỒNG NÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT
ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp
và Phát triển nông thôn)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH NGƯỜI KIỂM ĐỊNH
GIỐNG CÂY TRỒNG NÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: Cục Trồng trọt, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Họ và tên:..... Năm sinh:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Hình thức đề nghị chỉ định

Chỉ định mới Mở rộng phạm vi chỉ định Chỉ định lại

3. Phạm vi đề nghị chỉ định

Ruộng giống Vườn giống Cây giống

Tên loài cây trồng: (Lúa, ngô, xoài, cam...)

4. Tôi cam kết thực hiện đúng quy định tại Thông tư số..... /2010/TT-BNNPTNT ngày.... tháng..... năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

Thủ trưởng cơ quan*(Ký tên và đóng dấu)***Người làm đơn***(Ký tên)*

Phụ lục 2c**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH PHÒNG KIỂM NGHIỆM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH PHÒNG KIỂM NGHIỆM

Kính gửi: Cục Trồng trọt, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Tên cơ quan

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Tên phòng kiểm nghiệm

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Họ tên, chức danh người phụ trách phòng kiểm nghiệm

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

4. Hình thức đề nghị chỉ định

Chỉ định mới Mở rộng phạm vi chỉ định Chỉ định lại

5. Phạm vi đề nghị chỉ định :

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

6. Thời gian đề nghị bắt đầu đánh giá: ngày....tháng....năm...

7. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng quy định tại Thông tư số..... /2010/TT-BNNPTNT ngày... tháng.... năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách phòng kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2d**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Kính gửi: Cục Trồng trọt

1. Tên tổ chức:.....
2. Địa chỉ liên lạc:.....
- Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
3. Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh số..... do Cơ quan:..... cấp ngày..... tại
4. Hình thức đề nghị chỉ định
Chỉ định mới Mở rộng phạm vi chỉ định Chỉ định lại
5. Hồ sơ kèm theo
6. Sau khi nghiên cứu điều kiện hoạt động của tổ chức chứng nhận theo Thông tư số...../2010/TT-BNNPTNT ngày.... tháng.... năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận phù hợp với..... (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với các lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa sau đây:

STT	Lĩnh vực	Sản phẩm, hàng hóa	Tên, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật	Phương thức chứng nhận	Ghi chú
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)

Đề nghị Cục Trồng trọt xem xét đánh giá đề chỉ định... (*tên tổ chức*) được hoạt động chứng nhận phù hợp với... (*tên quy chuẩn kỹ thuật*) đối với lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa nêu trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Thông tư số...../2010/TT-BNNPTNT ngày..... tháng.... năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

Đại diện Tổ chức chứng nhận

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3
MẪU BÁO CÁO NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG CỦA
PHÒNG KIỂM NGHIỆM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm....

BÁO CÁO
NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG KIỂM NGHIỆM

1. Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Tên phòng kiểm nghiệm:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Họ tên, chức danh người phụ trách phòng kiểm nghiệm

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

4. Cán bộ, nhân viên của phòng kiểm nghiệm:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Công việc được giao hiện tại	Thâm niên trong lĩnh vực kiểm nghiệm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

5. Trang thiết bị:

5.1. Phương tiện đo lường:

STT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Người kiểm định hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

5.2. Trang thiết bị khác:

STT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Tài liệu hướng dẫn của thiết bị	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

6. Diện tích và môi trường của phòng kiểm nghiệm:

6.1. Sơ đồ mặt bằng và diện tích của từng bộ phận của phòng kiểm nghiệm.

6.2. Điều kiện môi trường các bộ phận của phòng kiểm nghiệm:

- Điều hòa nhiệt độ;
- Khả năng thông khí và thoát hơi độc;
- Các điều kiện bảo đảm khác (chống rung, bụi, ồn, ánh sáng, phóng xạ...).

6.3. Các điều kiện bảo hộ và an toàn lao động cho cán bộ và nhân viên của phòng kiểm nghiệm.

7. Danh mục các lĩnh vực và phép thử phòng kiểm nghiệm đề nghị chỉ định

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Công suất kiểm nghiệm (số mẫu/năm)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

8. Kết quả hoạt động phòng kiểm nghiệm thực hiện ba năm gần nhất

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

9. Phòng kiểm nghiệm cam kết:

- Thực hiện các quy định về chỉ định và quản lý hoạt động phòng kiểm nghiệm;
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan đánh giá khi tiến hành đánh giá phòng kiểm nghiệm;
- Phòng kiểm nghiệm sẵn sàng để được tiến hành đánh giá từ ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách phòng kiểm nghiệm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4**MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ PHÒNG KIỂM NGHIỆM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm....

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ PHÒNG KIỂM NGHIỆM

1. Tên phòng kiểm nghiệm được đánh giá:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Phạm vi đề nghị chỉ định : Các lĩnh vực và phép thử đề nghị chỉ định.

3. Đoàn đánh giá hoặc thành viên đoàn đánh giá: *(ghi rõ họ, tên)*:

4. Thời gian đánh giá;

5. Các căn cứ để đánh giá:

- Hệ thống quản lý;

- Các quá trình kỹ thuật của phòng kiểm nghiệm.

6. Nội dung đánh giá:

- Theo TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005;

- Các yêu cầu tối thiểu chỉ định phòng kiểm nghiệm theo Quy định này;

- Các điểm không phù hợp của phòng kiểm nghiệm...

7. Kết quả đánh giá

Kết luận về từng nội dung đánh giá (có hồ sơ, biên bản đánh giá kèm theo).

8. Kết luận và kiến nghị của Đoàn đánh giá hoặc thành viên đoàn đánh giá:

Các thành viên Đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Trưởng Đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 5**MẪU BIÊN BẢN KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ
PHÒNG KIỂM NGHIỆM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32 /2010//TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm....

BIÊN BẢN
KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ PHÒNG KIỂM NGHIỆM

Đoàn đánh giá phòng kiểm nghiệm..... được thành lập theo Quyết định số ... QĐ/TT... ngày... tháng... năm...

(Ghi rõ họ, tên trưởng đoàn đánh giá, thư ký, các thành viên và số Quyết định)

1. Tên phòng kiểm nghiệm:

Địa chỉ:..... Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Kết luận của Đoàn đánh giá:

Đề nghị Cục Trồng trọt - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ định (*tên phòng kiểm nghiệm*), thuộc..... là phòng kiểm nghiệm được chỉ định đối với các lĩnh vực và phép thử sau:

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử hoặc loại phép thử	Phương pháp thử	Ghi chú
(1)		(2)	(4)	(5)

3. Biên bản này được thông qua với sự đồng ý của..... (kết quả bỏ phiếu)..... thành viên đoàn đánh giá.

4. Ý kiến khác nếu có (nêu rõ nội dung và tên người có ý kiến khác).

5. Tài liệu khác kèm theo biên bản gồm:

Thư ký Đoàn đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Trưởng Đoàn đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 6**MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm....

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

1. Tên Tổ chức chứng nhận được đánh giá;

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Phạm vi đề nghị chỉ định: Các lĩnh vực và sản phẩm đề nghị chỉ định.

3. Đoàn đánh giá hoặc thành viên đoàn đánh giá: (ghi rõ họ, tên)

4. Thời gian đánh giá;

5. Các căn cứ để đánh giá:

- Hệ thống quản lý chất lượng;

- Các quá trình kỹ thuật của Tổ chức chứng nhận.

6. Nội dung đánh giá:

- Theo TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996;

- Các yêu cầu tối thiểu chỉ định Tổ chức chứng nhận theo quy định này;

- Các điểm không phù hợp của Tổ chức chứng nhận.

7. Kết quả đánh giá: Kết luận về từng nội dung đánh giá.

8. Kết luận và kiến nghị của Đoàn đánh giá:

Các thành viên Đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Trưởng Đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 7**MẪU BIÊN BẢN KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ
TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm...

BIÊN BẢN**KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

Đoàn đánh giá tổ chức chứng nhận..... được thành lập theo Quyết định số..... QĐ/TT..... ngày... tháng... năm 201...

(Ghi rõ họ, tên trưởng đoàn đánh giá, thư ký, các thành viên và số Quyết định)

1. Tên tổ chức chứng nhận:

Địa chỉ:

2. Kết luận của Đoàn đánh giá:

Đề nghị Cục Trồng trọt - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ định (tên tổ chức chứng nhận), thuộc..... là tổ chức chứng nhận được chỉ định đối với các lĩnh vực và sản phẩm sau:

STT	Lĩnh vực	Sản phẩm, hàng hóa	Tên, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật	Phương thức chứng nhận	Ghi chú
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)

3. Biên bản này được thông qua với sự đồng ý của..... (kết quả bỏ phiếu) thành viên đoàn đánh giá.

4. Ý kiến khác nếu có (nêu rõ nội dung và tên người có ý kiến khác).

5. Tài liệu khác kèm theo biên bản gồm:

Thư ký Đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Trưởng Đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 8a**YÊU CẦU ĐỐI VỚI PHÒNG KIỂM NGHIỆM ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

YÊU CẦU ĐỐI VỚI PHÒNG KIỂM NGHIỆM ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

1. Hệ thống quản lý

- Sổ tay chất lượng theo TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005.
- Hệ thống quản lý được thực thi.
- Tham gia chương trình thử nghiệm thành thạo, giám sát của cơ quan chỉ định.

2. Quản lý và giám sát nội bộ

- Thực hiện quản lý và giám sát nội bộ theo TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005.

3. Thiết bị, dụng cụ và mẫu chuẩn

- Các dụng cụ lấy mẫu, chia mẫu, kho bảo quản mẫu lưu; máy móc, thiết bị, dụng cụ, hóa chất, chất chuẩn để phân tích mẫu phải đáp ứng yêu cầu nêu trong phương pháp thử đối với chỉ tiêu đăng ký chỉ định.
- Mẫu chuẩn của sản phẩm, hàng hóa đăng ký kiểm nghiệm;
- Các dụng cụ, thiết bị, hóa chất được hiệu chuẩn, kiểm soát, có hướng dẫn sử dụng.
- Máy vi tính và phần mềm xử lý, quản lý số liệu.

4. Tài liệu chuyên môn

- Phương pháp thử, bao gồm phương pháp lấy mẫu; sổ tay lấy mẫu, bảng sai số, bảng mô tả đặc tính kỹ thuật của sản phẩm, hàng hóa; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Các mẫu văn bản tài liệu khác: biên bản lấy mẫu, biên bản kiểm định đồng ruộng, biên bản nhận mẫu, phiếu phân tích, phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu, các hồ sơ về hiệu chuẩn và kiểm soát thiết bị.

5. Môi trường

- Phòng kiểm nghiệm phải đủ diện tích cho việc nhận mẫu, chia mẫu, xử lý mẫu và phân tích mẫu, xử lý số liệu; lưu giữ hồ sơ tài liệu... đảm bảo yêu cầu của các phép thử, sức khỏe nhân viên và môi trường xung quanh.

- Có đủ chỗ để đi lại thuận lợi.
- Bàn, ghế và các đồ đạc cần thiết khác đáp ứng yêu cầu làm việc.
- Có điều hòa nhiệt độ.
- Có đủ điện, nước đáp ứng yêu cầu kiểm nghiệm.
- Phòng lưu mẫu với các điều kiện được kiểm soát (nhiệt độ, độ ẩm không khí), được bảo vệ chống sự xâm nhập của chuột và côn trùng khác.

6. Phòng hoặc tủ chứa tài liệu

7. Năng lực cán bộ

Tất cả cán bộ, nhân viên phòng kiểm nghiệm phải:

- Được đào tạo về lấy mẫu và kiểm nghiệm các phép thử đăng ký chỉ định;
- Đọc và hiểu các chỉ dẫn, các quy định liên quan đến công việc của mình;
- Thực hiện được các kiểm nghiệm đối với các kết quả do mình thực hiện;
- Biết điền vào phiếu kiểm nghiệm đối với các kết quả do mình thực hiện;
- Biết sử dụng bảng sai số cho phép đối với phép thử đăng ký chỉ định;

Đối với phòng kiểm nghiệm đăng ký chỉ định lĩnh vực hàng nông sản xuất khẩu thì còn phải đáp ứng các yêu cầu khác theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và của cơ quan có thẩm quyền của nước nhập khẩu (nếu có).

Phụ lục 8b**YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH**1. Hệ thống quản lý**

- Sổ tay chất lượng theo TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996.
- Hệ thống quản lý được thực thi.
- Tham gia chương trình giám sát của cơ quan chỉ định.

2. Quản lý và giám sát nội bộ

Thực hiện quản lý và giám sát nội bộ theo TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996.

3. Năng lực cán bộ

Tất cả cán bộ, nhân viên tổ chức chứng nhận phải:

- Được đào tạo về chứng nhận đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định;
- Hiểu các chỉ dẫn, luật lệ liên quan đến công việc của mình;
- Thực hiện được các hoạt động đánh giá và giám sát được phân công.

4. Tài liệu chuyên môn

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa; quy trình sản xuất; phương pháp lấy mẫu; bảng mô tả đặc tính kỹ thuật của sản phẩm, hàng hóa...

- Các mẫu văn bản tài liệu khác: biên bản lấy mẫu, biên bản kiểm định đồng ruộng (đối với lĩnh vực giống cây trồng), biên bản kiểm tra quá trình sản xuất (đối với lĩnh vực sản phẩm cây trồng, phân bón), biên bản nhận mẫu, giấy chứng nhận sản phẩm, hàng hóa phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật...

Phụ lục 9**MẪU BIÊN BẢN KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm....

BIÊN BẢN KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG

Số:.....

- Tên người kiểm định:..... Mã số người kiểm định:.....

- Địa chỉ:..... Số điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

A. Phần chung

1. Chủ lô ruộng giống/vườn giống/cây giống:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Loài cây trồng:..... Tên giống:..... Cấp giống:.....

4. Địa điểm sản xuất:.....

5. Mã lô ruộng giống/vườn giống/cây giống: Mã lô kiểm định: Diện tích lô kiểm định: ha

6. Nguồn giống:

- Tổ chức sản xuất & cung ứng:..... - Mã hiệu lô giống:.....

- Tổ chức chứng nhận chất lượng:..... - Số phiếu chứng nhận chất lượng:.....

7. Cây trồng vụ trước:.....

8. Thời kỳ kiểm định: Lần kiểm định:.....

B. Kết quả kiểm định

9. Cách ly:

- Phương pháp cách ly: Không gian Thời gian Không gian và thời gian

- Kết quả thực hiện: Đạt Đạt có điều kiện Không đạt
10. Thực hiện quy trình sản xuất: Đạt Không đạt
11. Tình trạng sinh trưởng, phát triển chung: Tốt Trung bình Kém
12. Tổng số điểm kiểm định: Tổng số cây kiểm tra:
13. Tổng số cây khác dạng: Tổng số cây khác loài:
14. Trường hợp giống lai:
- Tổng số cây mẹ đã và đang tung phân: Tổng số cây bố khác dạng đã và đang tung phân:
- Tổng số cây mẹ khác dạng:
15. Trường hợp dòng siêu nguyên chủng/cây đầu dòng:
- Mã số dòng siêu nguyên chủng/cây đầu dòng không đạt do không đúng giống, sâu bệnh, đổ ngã...
16. Cỏ dại nguy hại (số cây/100 m²):
17. Mức độ nhiễm sâu bệnh hại chính: Nặng Trung bình
Nhẹ Không
18. Mức độ đổ ngã: Nặng Trung bình Nhẹ Không
19. Năng suất dự tính:..... tạ/ha Sản lượng lô giống dự tính:..... tấn

C. Kết luận

- Diện tích đạt yêu cầu:..... ha ; sản lượng dự kiến (tạ):.....
Diện tích không đạt yêu cầu:..... ha; hoặc
- Số cây giống đạt yêu cầu:..... cây; Số cây giống không đạt yêu cầu:..... cây; hoặc
- Mã số các dòng siêu nguyên chủng/cây đầu dòng đạt yêu cầu:
Mã số các dòng siêu nguyên chủng/cây đầu dòng không đạt yêu cầu:

Đại diện chủ lô giống
(Ký tên, đóng dấu)

Người kiểm định
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng đơn vị kiểm định
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 10
MẪU BIÊN BẢN LẤY MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm...

BIÊN BẢN LẤY MẪU

Họ và tên người lấy mẫu:.....

Mã số chỉ định:.....

Đơn vị chủ quản:.....

Ngày lấy mẫu:.....

Địa điểm lấy mẫu:.....

Phương pháp lấy mẫu:.....

Thông tin về mẫu:

Tên sản phẩm (giống, sản phẩm cây trồng, phân bón).....

Cấp chất lượng (cấp, loại sản phẩm).....

Mã hiệu lô sản phẩm.....

Khối lượng lô sản phẩm (kg,...).....

Số lượng bao chứa.....

Xử lý hóa chất (loại hóa chất, phương pháp xử lý...).....

Khối lượng mẫu (kg,...).....

Ký hiệu mẫu.....

Biên bản này lập thành 02 bản, mỗi bên giữ một 01 bản, có giá trị như nhau./.

Đại diện chủ lô sản phẩm

(Họ tên và chữ ký)

Người lấy mẫu

(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục 11**MẪU PHIẾU KẾT QUẢ KIỂM NGHIỆM MẪU SẢN PHẨM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Số: TÊN PHÒNG KIỂM NGHIỆM Lô gô (nếu có)
 Địa chỉ: ĐT: Fax:
 Mã số chỉ định PKN:
 Mã số công nhận PKN (nếu có):

**PHIẾU KẾT QUẢ
 KIỂM NGHIỆM MẪU SẢN PHẨM**

Mã số phòng kiểm nghiệm:

I. CÁC THÔNG TIN VỀ LÔ SẢN PHẨM

Chủ lô sản phẩm:.....
 Địa chỉ:.....
 Nhóm, loại sản phẩm (cây trồng, phân bón, sản phẩm cây trồng):.....
 Tên sản phẩm (giống, phân bón, sản phẩm cây trồng):.....
 Cấp chất lượng:.....
 Nơi sản xuất:.....
 Thời gian sản xuất:.....
 Mã hiệu lô sản phẩm:.....
 Khối lượng lô sản phẩm:.....
 Số lượng bao chứa:.....
 Chất liệu bao bì:.....
 Tờ khai hải quan số: (đối với hàng nhập khẩu).....
 Họ tên người kiểm định: (đối với giống cây trồng).....
 Mã số người kiểm định:.....
 Họ tên người lấy mẫu:.....
 Mã số người lấy mẫu:.....
 Ngày lấy mẫu:.....
 Ngày nhận mẫu:.....

II. KẾT QUẢ KIỂM NGHIỆM: (Chi tiết các phép thử và kết quả kiểm tra của mẫu)

VI. NHẬN XÉT KẾT QUẢ KIỂM NGHIỆM:

Các chỉ tiêu... phù hợp so với tiêu chuẩn số.....

Các chỉ tiêu... không phù hợp so với tiêu chuẩn số.....

Cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng Phòng kiểm nghiệm

(Ký tên, đóng dấu phòng kiểm nghiệm)

Phụ lục 12**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN LÔ SẢN PHẨM PHÙ HỢP
QUY CHUẨN KỸ THUẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Lô gô (nếu có)

Địa chỉ:..... ĐT:..... Fax:.....

Mã số chỉ định:

Mã số công nhận (nếu có):

**GIẤY CHỨNG NHẬN LÔ SẢN PHẨM
PHÙ HỢP QUY CHUẨN KỸ THUẬT**

Mã số:

I. CÁC THÔNG TIN VỀ LÔ SẢN PHẨM

Chủ lô sản phẩm:.....

Địa chỉ:.....

Nhóm sản phẩm (cây trồng, phân bón, sản phẩm cây trồng):.....

Tên sản phẩm (giống, phân bón, sản phẩm cây trồng):.....

Cấp chất lượng:.....

Nơi sản xuất:.....

Thời gian sản xuất:.....

Mã hiệu lô sản phẩm:.....

Khối lượng lô sản phẩm:.....

Số lượng bao chứa:.....

Chất liệu bao bì:.....

Tờ khai hải quan số: (đối với hàng nhập khẩu).....

Họ tên người kiểm định: (đối với giống cây trồng).....

Mã số người kiểm định:.....

Họ tên người lấy mẫu:.....

Mã số người lấy mẫu:.....

Ngày lấy mẫu:.....

Ngày nhận mẫu:.....

II. KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH RUỘNG GIỐNG: (Đối với giống cây trồng)

III. KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM: (Chi tiết từng phép thử và kết quả kiểm tra của mẫu)

IV. KẾT LUẬN

Lô sản phẩm..... phù hợp so với tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật số..... do cơ quan thẩm quyền ban hành (tên) ngày tháng năm

Tổ chức chứng nhận

Thủ trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 13**MẪU BIÊN BẢN KIỂM TRA SẢN PHẨM
PHÙ HỢP QUY CHUẨN KỸ THUẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA
SẢN PHẨM PHÙ HỢP QUY CHUẨN KỸ THUẬT

1. Thời điểm kiểm tra: bắt đầu lúc..... giờ....., ngày..... tháng..... năm.....

2. Tên Nhà sản xuất:.....

Địa chỉ:..... Điện thoại:..... Fax:..... Email

3. Phạm vi đăng ký chứng nhận:

Tên sản phẩm: (đối với sản phẩm cây trồng là tên loài hoặc giống cây trồng)

Địa điểm sản xuất:.....

Diện tích, công suất sản xuất:

Sản lượng dự kiến:.....

Quá trình sản xuất/ Sản phẩm được sản xuất, chế biến, đạt chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (tên...) ban hành theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của cơ quan có thẩm quyền (tên cơ quan...).

4. Hình thức kiểm tra:

5. Thành phần Đoàn kiểm tra (theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Tổ chức chứng nhận):

Trưởng đoàn:.....

Thành viên:.....

6. Đại diện Nhà sản xuất:

7. Nội dung kiểm tra: kiểm tra quá trình sản xuất, sơ chế; lấy mẫu điển hình để đánh giá chất lượng sản phẩm sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (tên...) ban hành theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của cơ quan có thẩm quyền (tên cơ quan...).

8. Kết quả kiểm tra: (chi tiết theo Bảng kiểm tra đánh giá nêu trong tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật):

9. Kết luận của Đoàn kiểm tra:

10. Ý kiến của Nhà sản xuất:

11. Vấn đề khác:

Biên bản đã được đọc lại cho Đoàn kiểm tra, đại diện Nhà sản xuất cùng nghe và thống nhất ký tên vào biên bản. Biên bản được lập thành 02 bản, có nội dung như nhau, 01 bản Đoàn kiểm tra giữ, 01 bản lưu tại Nhà sản xuất được kiểm tra.

Biên bản kiểm tra kết thúc vào lúc..... ngày..... tháng..... năm... .

Đại diện Nhà sản xuất

(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện Đoàn kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 14**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM
PHÙ HỢP QUY CHUẨN KỸ THUẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
SẢN PHẨM PHÙ HỢP QUY CHUẨN KỸ THUẬT

TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN (tên tổ chức chứng nhận)

Mã số:.....

CHỨNG NHẬN

Nhà sản xuất:.....

Địa chỉ:..... Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Mã số chứng nhận:.....

Tên sản phẩm: (đối với sản phẩm cây trồng là tên loài hoặc giống cây trồng)

Diện tích, công suất sản xuất:.....

Địa điểm sản xuất:.....

Sản lượng dự kiến:.....

Sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (tên...) ban hành theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của cơ quan có thẩm quyền (tên cơ quan...).

Giấy chứng nhận có giá trị đến ngày... tháng... năm...

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 15**QUY ĐỊNH VỀ CÁCH ĐẶT MÃ SỐ NGƯỜI LẤY MẪU, NGƯỜI KIỂM ĐỊNH, PHÒNG KIỂM NGHIỆM, TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

QUY ĐỊNH VỀ CÁCH ĐẶT MÃ SỐ NGƯỜI LẤY MẪU, NGƯỜI KIỂM ĐỊNH, PHÒNG KIỂM NGHIỆM, TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

1. Mã số của người lấy mẫu gồm 3 phần:

a) Chữ viết tắt Người lấy mẫu giống cây trồng, phân bón, sản phẩm cây trồng: NLM-GCT, NLM-PB, NLM-SPCT;

b) Năm chỉ định: lấy 2 chữ số cuối của năm ký quyết định;

c) Số thứ tự người lấy mẫu được chỉ định: gồm 3 chữ số;

2. Mã số của người kiểm định giống cây trồng gồm 3 phần:

a) Chữ viết tắt Người kiểm định giống cây trồng: NKĐ-GCT;

b) Năm được chỉ định: lấy 2 chữ số cuối của năm ký quyết định;

c) Số thứ tự người kiểm định được chỉ định: gồm 3 chữ số;

3. Mã số của phòng kiểm nghiệm gồm 3 phần:

a) Chữ viết tắt Phòng kiểm nghiệm giống, sản phẩm cây trồng, phân bón: PKN-GCT, PKN-SPCT, PKN-PB;

b) Năm được chỉ định: lấy 2 chữ số cuối của năm ký quyết định;

c) Số thứ tự của phòng được chỉ định: gồm 2 chữ số;

Ví dụ: Mã số của một phòng kiểm nghiệm giống cây trồng được chỉ định thứ 5 của năm 2010 là PKN-GCT 10-05.

4. Mã số của Tổ chức chứng nhận gồm 3 phần (đối với TCCN do Bộ NN&PTNT chỉ định) và 4 phần (đối với TCCN do Sở NN&PTNT chỉ định):

a) Chữ viết tắt Tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng và phân bón: TCCN-GCT, TCCN-SPCT, TCCN-PB;

Đối với tổ chức chứng nhận trên địa bàn tỉnh: bổ sung thêm chữ viết tắt của tỉnh. Ví dụ: TCCN-SPCT- HN (Hà Nội), TCCN-SPCT-HCM (Hồ Chí Minh).

- b) Năm được chỉ định: lấy 2 chữ số cuối của năm ký quyết định;
- c) Số thứ tự của tổ chức chứng nhận được chỉ định gồm 2 chữ số;

Ví dụ: Mã số của một tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng được chỉ định thứ 03 của năm 2010 do Bộ Nông nghiệp và PTNT chỉ định là TCCN-SPCT 10-03.

Mã số của một tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng được chỉ định thứ 03 của năm 2010 do Sở Nông nghiệp và PTNT thành phố Hồ Chí Minh chỉ định là TCCN-SPCT-HCM 10-03.

Phụ lục 16**MẪU DẤU VÀ SỬ DỤNG CON DẤU CỦA PHÒNG
KIỂM NGHIỆM ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**MẪU DẤU VÀ SỬ DỤNG CON DẤU CỦA
PHÒNG KIỂM NGHIỆM ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH****1. Mẫu dấu**

Mẫu dấu của phòng kiểm nghiệm được chỉ định có hình thức quy định theo mẫu cụ thể dưới đây:

- Dấu hình vuông và cạnh dài 3,0 cm;
- Dấu chia làm 2 phần có vạch ngang ở 2/3 từ trên xuống;
- Nửa trên của dấu ghi 02 dòng chữ;

Dòng thứ nhất: PHÒNG THỬ NGHIỆM

Dòng thứ hai: GIỐNG CÂY TRỒNG/PHÂN BÓN/SẢN PHẨM CÂY TRỒNG

Dòng thứ ba (đối với phòng kiểm nghiệm giống cây trồng nông nghiệp):
NÔNG NGHIỆP

- Nửa dưới của dấu ghi mã số của phòng kiểm nghiệm;
- Mực dấu màu tím.

2. Quy định sử dụng dấu

- Phòng kiểm nghiệm được chỉ định chỉ sử dụng con dấu vào việc xác nhận kết quả kiểm nghiệm của mình.

- Trưởng phòng kiểm nghiệm chịu trách nhiệm quản lý sử dụng con dấu của phòng kiểm nghiệm được chỉ định. Trong trường hợp cần thiết có thể giao cho cán bộ khác thay thế quản lý, sử dụng con dấu.

- Trong trường hợp mất con dấu phải báo ngay với Thủ trưởng cơ quan.

- Mọi hành vi vô tình hay cố ý vi phạm quy định sử dụng dấu nêu trên thì tùy theo mức độ và hậu quả sẽ bị xử lý từ phê bình, cảnh cáo, phạt tiền,.. đến truy tố trước pháp luật theo quy định hiện hành.

Mẫu dấu:

**PHÒNG KIỂM NGHIỆM
GIỐNG CÂY TRỒNG
NÔNG NGHIỆP**
(Mã số PKN)

**PHÒNG KIỂM NGHIỆM
PHÂN BÓN**
(Mã số PKN)

**PHÒNG KIỂM NGHIỆM
SẢN PHẨM CÂY TRỒNG**
(Mã số PKN)

Phụ lục 17**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ GIÁM SÁT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIÁM SÁT

Tên đối tượng được giám sát:

Mã số:..... Phạm vi được chỉ định:.....

Cơ quan chủ quản:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Họ và tên các cán bộ giám sát:.....

I. Nội dung giám sát:.....

II. Kết quả giám sát:.....

III. Các sai lỗi được phát hiện:.....

IV. Các hành động khắc phục phải thực hiện:.....

V. Thời hạn báo cáo kết quả thực hiện hành động khắc phục:.....

Nơi gửi:

- Cục Trồng trọt

- Tổ chức được giám sát:

TRƯỞNG ĐOÀN GIÁM SÁT

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 18**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: (Cơ quan chỉ định)

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC

1. Tên tổ chức được giám sát:.....
2. Mã số chỉ định:.....
3. Cơ quan chủ quản (nếu có):.....
4. Địa chỉ:..... Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
5. Sai lỗi được phát hiện..... Mức độ.....
6. Nguyên nhân.....
7. Biện pháp khắc phục.....
8. Những thay đổi kèm theo để hoàn chỉnh hệ thống quản lý (nếu có).

Cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Người báo cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

9. Ý kiến thẩm định của đoàn giám sát:

10. Kết luận của đoàn giám sát:

Cán bộ giám sát

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

Trưởng đoàn giám sát

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 19**HƯỚNG DẪN XÁC ĐỊNH MỨC ĐỘ SAI LỖI
TRONG QUÁ TRÌNH GIÁM SÁT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**HƯỚNG DẪN XÁC ĐỊNH MỨC ĐỘ SAI LỖI
TRONG QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ, GIÁM SÁT****1. Đối với phòng kiểm nghiệm được chỉ định**

1.1. Mức sai lỗi nặng:

- a) Kết quả kiểm nghiệm liên phòng không đạt yêu cầu.
- b) Kết quả phân tích có chỉ tiêu chênh lệch nằm ngoài sai số cho phép so với mẫu giám sát (trừ chỉ tiêu độ ẩm).

c) Hệ thống chất lượng không đáp ứng yêu cầu TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005 và có thể gây ảnh hưởng đến kết quả kiểm nghiệm, cụ thể là:

* Các yêu cầu về quản lý:

- + Tổ chức: các yêu cầu từ 4.1.1 đến 4.1.5.
- + Hệ thống chất lượng: các yêu cầu từ 4.2.1 đến 4.2.4.
- + Kiểm soát tài liệu: các yêu cầu từ 4.3.1 đến 4.3.3.
- + Xem xét các yêu cầu, đề nghị và hợp đồng: các yêu cầu từ 4.4.1 đến 4.4.5.
- + Hợp đồng phụ: các yêu cầu từ 4.5.1 đến 4.5.4.
- + Mua dịch vụ và đồ cung cấp: các yêu cầu từ 4.6.1 đến 4.6.4.
- + Dịch vụ đối với khách hàng: yêu cầu 4.7.
- + Giải quyết khiếu nại: yêu cầu 4.8.
- + Kiểm soát việc kiểm nghiệm không đảm bảo: các yêu cầu từ 4.9.1 đến 4.9.2.
- + Hành động khắc phục và phòng ngừa: các yêu cầu từ 4.10.1 đến 4.11.2.
- + Kiểm soát hồ sơ: các yêu cầu từ 4.12.1.1 đến 4.12.2.3.
- + Đánh giá nội bộ: các yêu cầu từ 4.13.1 đến 4.13.4.
- + Soát xét của lãnh đạo: các yêu cầu từ 4.14.1 đến 4.14.2.

* Các yêu cầu về kỹ thuật:

- + Nhân sự: các yêu cầu từ 5.2.1 đến 5.2.5.
- + Tiện nghi và môi trường: các yêu cầu từ 5.3.1 đến 5.3.5.
- + Phương pháp thử: các yêu cầu từ 5.4.1 đến 5.4.7.2.
- + Kiểm soát dữ liệu: các yêu cầu từ 5.4.7.1 đến 5.4.7.2.
- + Thiết bị: các yêu cầu từ 5.5.1 đến 5.5.12.
- + Liên kết chuẩn đo lường: các yêu cầu từ 5.6.1 đến 5.6.3.4.
- + Lấy mẫu: các yêu cầu từ 5.7.1 đến 5.7.3.
- + Quản lý mẫu kiểm nghiệm: các yêu cầu từ 5.8.1 đến 5.8.4.
- + Kiểm soát tay nghề: các yêu cầu 5.9.
- + Báo cáo kết quả kiểm nghiệm: các yêu cầu từ 5.10.1 đến 5.10.9.

1.2. Mức sai lỗi nhẹ: Chưa đáp ứng đúng yêu cầu TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc ISO/IEC 17025: 2005 nhưng có thể khắc phục được ngay và chưa gây ảnh hưởng đến kết quả kiểm nghiệm.

1.3. Mức khuyến nghị: Những sai lỗi khác không thuộc các sai lỗi nêu trên.

Đối với phòng kiểm nghiệm được chỉ định kiểm nghiệm hàng nông sản xuất khẩu thì cần phải xác định các sai lỗi theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định và của cơ quan có thẩm quyền của nước nhập khẩu (nếu có).

2. Đối với tổ chức chứng nhận

2.1. Mức sai lỗi nặng:

a) Tổ chức Chứng nhận không đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này;

b) Kết quả giám sát của Cơ quan chỉ định cho thấy Tổ chức chứng nhận không chứng nhận đúng thực tế, trung thực, khách quan trong hoạt động đánh giá, chứng nhận;

c) Hệ thống chất lượng không đáp ứng yêu cầu TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996 và có thể gây ảnh hưởng đến kết quả chứng nhận.

2.2. Mức sai lỗi nhẹ:

Chưa đáp ứng đúng yêu cầu TCVN 7457: 2004 hoặc ISO/IEC Guide 65: 1996 nhưng có thể khắc phục được ngay và chưa gây ảnh hưởng đến kết quả đánh giá sự phù hợp.

2.3. Mức khuyến nghị: Những hạn chế khác không thuộc các sai lỗi nêu trên.