REGULAMENT GENERAL DE METROLOGIE LEGALĂ

RGML 04:2017 “Elaborarea documentelor normative din domeniul metrologiei legale”

I. OBIECT ŞI DOMENIU DE APLICARE

Prezentul Regulament general de metrologie legală stabileşte cerinţele generale privind elaborarea documentelor normative din domeniul metrologiei legale (în continuare - documente normative), precum şi modul de aprobare, înregistrare, multiplicare, difuzare, modificare şi abrogare a acestora.

II. TERMINOLOGIE

Pentru a interpreta corect prezentul regulament se aplică termenii conform Legii metrologiei nr.19 din  4 martie 2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,2016, nr. 100-105, art. 190) şi SM SR Ghid ISO/CEI 99:2012 ”Vocabularul Internaţional de Metrologie. Concepte fundamentale şi generale şi termeni asociaţi” (VIM), aprobat prin Hotărârea Institutului Naţional de Standardizare şi Metrologie nr. 823-ST din 12 decembrie 2012.

III. GENERALITĂŢI

**1.** Proiectele documentelor normative din domeniul metrologiei legale (în continuare – documente normative) se elaborează în conformitate cu Legea metrologiei nr.19 din  4 martie 2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,2016, nr. 100-105, art. 190), respectând cerinţele Legii nr.317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului şi ale altor autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.208-210, art.783),

**2.** Conform legislaţiei în domeniul metrologiei, documentele normative se clasifică în modul următor:

1) Regulament general de metrologie legală, care stabileşte principiile şi regulile generale specifice activităţilor de metrologie legală şi se identifică prin simbolul RGML. RGML care transpun prevederile directivelor europene, care stabilesc modul de organizare si desfășurare a aprobării de model și a verificărilor metrologice ale mijloacelor de măsurare, precum și modul de desemnare pentru verificarea metrologică a mijloacelor de măsurare şi pentru efectuarea de măsurări în domenii de interes public, se aprobă de Guvern, iar celelalte regulamente se aprobă prin acte normative ale autorităţii centrale de metrologie - Ministerul Economiei și Infrastucturii (MEI);

2) Norma de metrologie legală, stabileşte cerinţele tehnice, metrologice, modalitățile de control metrologic legal, procedurile de încercare de aprobare de model și/sau procedurile de verificare metrologicǎ pentru anumite categorii de mijloace de măsurare supuse controlului metrologic legal, se identifică prin simbolul NML și se aprobă prin act normativ al autorităţii centrale de metrologie;

3) Procedura de măsurare legală, care stabileşte operaţii descrise în mod concret, utilizate la testarea produselor supuse evaluării conformităţii și la măsurările în domeniile de interes public, se identifică prin simbolul PML şi se aprobă prin act normativ al autorităţii centrale de metrologie sau de către autoritatea responsabilă în cadrul căreia se elaborează, prin coordonare cu autoritatea centrală de metrologie, documentul în cauză.;

**3.** Documentele normative (RGML, NML şi PML) se elaborează respectând cerinţele Sistemului Naţional de Metrologie, în baza legislaţiei naţionale, în conformitate cu recomandările Organizaţiei Internaţionale de Metrologie Legală şi cu directivele europene în domeniu. În cazul adoptării documentelor normative nou elaborate, documentele în vigoare conflictuale se abrogă.

**4.** Documentele normative se reexaminează şi se modifică și/sau completează după necesitate.

**5.** Supravegherea metrologicǎ a respectării de către persoanele fizice şi juridice a prevederilor documentelor normative din domeniul metrologiei legale, conform art.5 pct.8 din Legea metrologiei nr. 19/2016 se efectuează de către Agenţia pentru Protecţia Consumatorilor și Supravegherea Pieței.

IV. REGULAMENTELE GENERALE DE METROLOGIE LEGALĂ

**6.** Asigurarea elaborării proiectelor de regulamente generale de metrologie legală (în continuare RGML) se efectuează de către MEI.

**7.** Indicativul atribuit RGML are următoarea structură:



**8.** RGML se structurează în următoarea ordine:

1) titlul;

2) preambulul, după caz;

3) partea dispozitivă;

4) anexele, după caz.

**9.** Conţinutul părţilor constitutive se prezintă în conformitate cu Legea nr.317-XV din 18.07.2003.

**10.** Partea dispozitivă a RGML conţine următoarele capitole:

1) obiect şi domeniu de aplicare;

2) terminologie;

3) generalităţi;

4) pagini curente care conţin textul RGML.

**11.** Anexele constituie parte integrantă a RGML şi pot cuprinde prevederi suplimentare prezentate grupate la sfârşitul documentului, din motive de organizare a textului. Anexele pot fi, de exemplu, materiale grafice, tabele de format mare, calcule, descrieri etc.

V. NORMELE DE METROLOGIE LEGALĂ

**12.** NML se clasifică în categorii corespunzătoare sortimentelor mijloacelor de măsurare, după cum urmează:

1 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor geometrice, lungimi

2 – NML pentru mijloace de măsurare a masei şi a mărimilor derivate (forță și duritate, presiune)

3 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor de debit și volum;

4 – NML pentru mijloace de măsurare a presiunii;

5 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor fizico-chimice;

6 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor termice;

7 – NML pentru mijloace de măsurare a frecvenţei şi timpului;

8 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor electromagnetice;

9 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor din domeniul fotometriei și radiometriei;

10 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor din domeniul ultrasunet şi vibraţii;

11 – NML pentru mijloace de măsurare a mărimilor acustice;

12 – NML pentru mijloace de măsurare a radiaţiilor ionizante.

**13.** Indicativului atribuit NML are următoarea structură:



**14.** NML se structurează în următoarea ordine:

1) titlul;

2) preambulul, după caz;

3) partea dispozitivă;

4) anexele, după caz.

**15.** Conţinutul părţilor constitutive se prezintă în conformitate cu Legea nr.317-XV din 18.07.2003.

**16.** Partea dispozitivă a unei NML conţine următoarele capitole:

1) obiect şi domeniu de aplicare;

2) referinţe;

3) terminologie și abrevieri;

4) cerințe tehnice şi metrologice;

5) modalități de control metrologic legal;

6) etaloane și echipamente;

7) cerinţe privind calificarea personalului;

8) cerințe privind securitatea;

9) condiţii de verificare;

10) pregătirea pentru verificare;

11) efectuarea verificării;

12) întocmirea rezultatelor controlului metrologic legal.

**17.** În capitolul “Obiect şi domeniu de aplicare” trebuie precizat tipul sau categoria de mijloace de măsurare la care se referă norma, chiar dacă acest lucru rezultă clar din titlu. Acest capitol poate conţine precizări suplimentare la completarea titlului, indicaţii cu privire la limitarea aplicării normei.

**18.** În capitolul “Referinţe” se enumără documentele normative din domeniul metrologiei legale, alte documente normative la care se fac trimiteri în textul NML.

**19.** În capitolul “Terminologie și abrevieri” se definesc numai termenii care nu sunt cuprinşi într-un document normativ de terminologie. De completat cu abrevieri

**20.** În capitolul “Cerințe tehnice şi metrologice” se includ cerinţele faţă de clasa de exactitate, intervalele de măsurare, limitele erorilor de măsurare maxime tolerate, condiţiile nominale de funcţionare, elemente constructive, perturbaţii admisibile, materiale, subansambluri, inscripţii etc, precum și caracteristicile tehnice şi metrologice de bază ale mijloacelor de măsurare la care se referă NML precum și cerinţele faţă de condiţiile de instalare ale acestora.

**21.** Capitolul “Modalități de control metrologic legal” indică modalităţile controlului metrologic legal la care sunt sunt supuse mijloacele de măsurare – aprobări de model, verificări metrologice iniţiale, verificări metrologie periodice, în conformitate cu “Lista Oficială a mijloacelor de măsurare şi a măsurărilor supuse controlului metrologic legal” aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr.1042 din 13 septembrie 2016. De asemenea, conţine lista operaţiilor (cu indicarea punctelor) descrise în capiltolul 11) ”Efectuarea verificării” efectuate în cadrul controlului metrologic legal respectiv. Informația se prezintă conform tabelului 1.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tabelul 1 |
| **Denumirea operaţiei**  | **Operația/numărul punctului din capiltolul** **11) ”Efectuarea verificării”** | **Modalități de control metrologic legal** |
| aprobare de model | inițială | periodică | după reparare |
|   |   |   |  |   |   |
|  |  NOTĂ – Efectuarea operaţiilor se indică prin literele “Da” sau “Nu”. |

**22.** Capitolul “Etaloane și echipamente” conţine lista etaloanelor de lucru, dispozitivelor auxiliare de măsurare, instalaţiilor şi accesoriilor necesare pentru efectuarea aprobării de model sau a verificării metrologice, pentru care se indică documentele normative, care reglementează cerinţele tehnice şi/sau caracteristicile metrologice şi tehnice de bază ale acestor mijloace. Lista necesită a fi expusă conform tabelului 2.

|  |
| --- |
| Tabelul 2   |
| **Numărul punctului din capitolul** **11) ”Efectuarea verificării”** | **Denumirea etalonului de lucru sau dispozitivul auxiliar de măsurare:**  | **Caracteristicile metrologice şi tehnice de bază** | **Indicativul documentului, care reglementează cerinţele tehnice** |
|   |  |  |  |

**23.** La Capitolul “Cerinţe privind calificarea personalului” se include calificarea personalului care efectuiază aprobarea de model și/sau verificarea metrologică și sunt înaintate cerinţe specifice, cum ar fi, profesia, studiile, experienţa, practica etc.

Capitolul poate fi completat cu o listă a documentelor normative, a căror cunoaştere este necesară personalului corespunzător.

**24.** Capitolul “Cerințe privind securitatea” conţine condiţii, care asigură securitatea muncii, igiena de producţie, ocrotirea mediului înconjurător în timpul efectuării încercărilor metrologice în scopulaprobării de model și/sau verificării metrologice.

**25.** Capitolul “Condiţii de verificare” conţine valorile de referinţă şi intervalele de variaţie admise ale mărimilor, care influenţează asupra caracteristicilor metrologice ale mijloacelor de măsurare supuse aprobării de model și/sau verificării metrologice, în conformitate cu documentele normative în vigoare.

**26.** Capitolul “Pregătirea pentru verificare” conţine lista lucrărilor, care se efectuează înainte de aprobarea de model și/sau verificarea metrologică şi procedeele de îndeplinire ale acestora.

**27.** Capitolul “Efectuarea verificării” conţine descrierea operaţiilor efectuate în procesul aprobării de model (metodele de încercări) și/sau verificării metrologice şi stabileşte metodele de determinare a caracteristicilor metrologice ale mijloacelor de măsurare respective precum și examinarea aspectului exterior inclusiv marcarea. Fiecare operaţie trebuie prezentată în subpunct separat, în ordinea în care acestea sunt prezentate în capitolul “Modalități de control metrologic legal”.

Aceste puncte trebuie sa conţină denumirea şi metoda operației, schemele de racordare, desene, indicaţii privind modul de efectuare a operaţiilor, formule, grafice, tabele cu explicarea noţiunilor incluse în ele, referire la eroarea tolerată de indicare etc.

În cazul în care prelucrarea se efectuează prin metode complicate capitolul conţine și prelucrarea rezultatelor măsurărilor sau se face trimitere la documente normative în care sunt stabilite metodele de prelucrare a rezultatelor măsurărilor.

**29.** Capitolul “Întocmirea rezultatelor controlului metrologic legal” se referă la confirmarea legalităţii și/sau utilizabilităţii mijlocului de măsurare supus controlului metrologic legal sau recunoaşterea inutilizabilităţii acestuia în baza rezultatelor încercărilor și/sau a verificării metrologice obţinute și procesului verbal corespunzător. Se indică modul de transpunere a rezultatelor prelucrate ale măsurărilor în raportul de încercări de aprobare de model și/sau în procesul-verbal a verificării metrologice, cu prezentarea formei de întocmire a acestuia într-o anexă şi indicarea modului de aplicare a marcajului de verificare metrologică conform schemelor de sigilare corespunzătoare.

1) Urmare a deciziei referitor la aprobarea de model Institutul Naţional de Metrologie emite Certificatul de aprobare de model. Decizia de neacordare a aprobării de model se bazează pe motive argumentate a luării acesteia, care se aduc la cunoștință solicitantului.

2) Dacă în baza rezultatelor verificării metrologice iniţiale, periodice sau după reparare, mijlocul de măsurare supus controlului metrologic legal este recunoscut ca utilizabil, atunci pe el se aplică marcajul de verificare metrologică, în conformitate cu schema de sigilare a mijlocului de măsurare şi se eliberează un buletin de verificare metrologică.

3) Dacă în baza rezultatelor verificării metrologice iniţiale, periodice sau după reparare mijlocul de măsurare este recunoscut ca inutilizabil, se eliberează buletin de inutilizabilitate.

**30.** Anexele sunt parte integrantă din NML care cuprind prevederi suplimentare prezentate grupat la sfârşitul documentului, din motive de organizare a textului şi pot conţine:

1) programul de prelucrare a rezultatelor măsurărilor;

2) metoda de calculare a erorii mijlocului de măsurare supus aprobării de model și/sau verificării metrologice;

3) model de proces-verbal privind înscrierea rezultatelor măsurărilor;

4) conţinutul şi ordinea înscrierii rezultatelor verificării metrologice a mijloacelor de măsurare în procesul-verbal al verificării metrologice;

5) exemple de calcul privind prelucrarea rezultatelor măsurărilor, tabele cu mărimi de calcul, graficele dependenţei mărimilor şi alte date de calcul;

6) fundamentarea tehnico-ştiinţifică a cerinţelor faţă de parametrii metodei de verificare metrologică (limita erorii tolerate a verificării metrologice, toleranţa de control în baza căreia se ia decizia privind utilizabilitatea mijlocului de măsurare, numărul de puncte verificate, numărul de observări în fiecare punct verificat ş.a.);

7) descrierea tehnică a dispozitivelor de verificare metrologică şi auxiliare;

8) informaţii suplimentare despre mijloacele de măsurare supuse aprobării de model și/sau verificării metrologice, etaloanele de lucru şi mijloacele auxiliare;

9) indicaţii speciale suplimentare despre metodele de aplicare a mărcilor metrologice;

10) alte cerinţe, ce contribuie la excluderea greşelilor în procesul aprobării de model și/sau verificării metrologice şi la ridicarea productivităţii lucrărilor de verificare, de exemplu, indicaţii privind utilizarea tehnicii de calcul.

VI. PROCEDURILE DE MĂSURARE LEGALE

**31.** PML se clasifică în categorii, corespunzătoare categoriilor de măsurare, după cum urmează:

1 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor geometrice, lungimi

2 – PML pentru mijloace de măsurare a masei şi a mărimilor derivate (forță și duritate, presiune)

3 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor de debit și volum;

4 – PML pentru mijloace de măsurare a presiunii;

5 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor fizico-chimice;

6 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor termice;

7 – PML pentru mijloace de măsurare a frecvenţei şi timpului;

8 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor electromagnetice;

9 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor din domeniul fotometriei și radiometriei;

10 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor din domeniul ultrasunet şi vibraţii;

11 – PML pentru mijloace de măsurare a mărimilor acustice;

12 – PML pentru mijloace de măsurare a radiaţiilor ionizante.

**32.** Indicativul atribuit PML are următoarea structură:



**33.** PML se structurează în următoarea ordine:

1) titlul;

2) preambulul, după caz;

3) partea dispozitivă;

4) anexele, după caz.

**34.** Conţinutul părţilor constitutive se prezintă în conformitate cu Legea nr.317-XV din 18.07.2003.

**35.** Partea dispozitivă a PML conţine următoarele capitole:

1) obiect şi domeniu de aplicare;

2) referinţe;

3) terminologie;

4) cerinţe faţă de intervalele de măsurare, incertitudinea de măsurare;

5) mijloace de măsurare, dispozitive auxiliare, materiale, soluţii;

6) metoda (metodele) de măsurare;

7) cerinţe de securitate, protecţie a mediului înconjurător;

8) cerinţe faţă de calificarea operatorilor;

9) condiţii de măsurare;

10) pregătirea pentru executarea măsurărilor;

11) executarea măsurărilor;

12) prelucrarea (calcularea) rezultatelor măsurărilor;

13) controlul corectitudinii rezultatelor măsurărilor;

14) întocmirea rezultatelor măsurărilor.

**36.** În capitolul “Obiect şi domeniu de aplicare” trebuie precizat tipul şi specificul măsurărilor la care se referă PML, chiar dacă acest lucru rezultă clar din titlu. Acest capitol poate conţine precizări suplimentare la completarea titlului, indicaţii cu privire la limitarea aplicării PML.

**37.** În capitolul “Referinţe” se enumără cadrul legal (legile, hotărîrile de Guvern), documentele normative din domeniul metrologiei legale, alte documente normative la care se fac trimiteri în textul PML.

**38.** În capitolul “Terminologie” se definesc numai termenii care nu sunt cuprinşi într-un document normativ de terminologie.

**39.** Capitolul “Cerinţe faţă de intervalele de măsurare, incertitudinea de măsurare” conţine valorile numerice minime ale intervalelor de măsurare și incertitudinea globală pentru nivelul de încredere P =0,95 , ale mijloacelor de măsurare supuse controlului metrologic legal, utilizate la efectuarea măsurărilor.

**40.** Capitolul “Mijloace de măsurare, dispozitive auxiliare, materiale, soluţii” conţine lista mijloacelor de măsurare şi a altor mijloace tehnice, utilizate la executarea măsurărilor. În lista acestor mijloace, alături cu denumirea, se specifică documentele normative din domeniul metrologiei legale, tipurile mijloacelor de măsurare, caracteristicile metrologice ale acestora (clasa de exactitate, limitele erorilor tolerate, limitele intervalelor de măsurare şi altele).

**41.** În cazul unui număr mare de caracteristici metrologice, ele pot fi prezentate într-o anexă. În anexă pot fi incluse desenele, caracteristicile tehnice şi descrierile mijloacelor de măsurare şi ale altor mijloace tehnice, fabricate o singură dată.

**42.** Primul punct al capitolului se expune în redacţia:

“La executarea măsurărilor se utilizează următoarele mijloace de măsurare şi alte mijloace tehnice: (în continuare – lista)” sau “La executarea măsurărilor se utilizează mijloace de măsurare şi alte mijloace tehnice, prezentate în tabelul 3”.

|  |
| --- |
| Tabelul 3  |
| **Numărul curent şi denumirea mijlocului de măsurare, mijlocului tehnic** | **Indicativul documentului normativ din domeniul metrologiei legaleşi tipul mijlocului de măsurare sau caracteristicile metrologice ale acestuia ori referire la desen sau anexă** | **Denumirea mărimii măsurabile** |

**43.** Capitolul “Metoda (metodele) de măsurare” conţine descrierea procedeelor de comparare a mărimii măsurabile cu unitatea în conformitate cu principiul care stă la baza metodei. Dacă pentru măsurarea unei mărimi se aplică câteva metode sau documentul stabileşte măsurarea a două sau a mai multor mărimi, atunci descrierea fiecărei metode se evidenţiază într-o secţiune separată.

**44.** Capitolul “Cerinţe de securitate, protecţie a mediului înconjurător” conţine cerinţe, îndeplinirea cărora, la executarea măsurărilor, asigură securitatea muncii, normele igienei de producţie şi protecţia mediului înconjurător. În cazul existenţei documentelor normative care reglementează cerinţele de securitate, igienă de producţie şi protecţie a mediului înconjurător, în capitol se face referire la aceste documente.

**45.** Capitolul “Cerinţe faţă de calificarea operatorilor” conţine informaţii referitoare la nivelul de calificare (profesia, studiile, experienţa practică etc.) a persoanelor care se admit pentru executarea măsurărilor. Acest capitol se include în PML în cazul utilizării unor metode de măsurare şi proceduri de prelucrare a rezultatelor complicate şi neautomatizate.

**46.** Capitolul “Condiţii de măsurare” conţine lista mărimilor de influenţă, a valorilor lor nominale şi/sau a limitelor intervalelor valorilor posibile, precum şi alte caracteristici ale mărimilor de influenţă, cerinţe faţă de obiectul de măsurare.

1) Din numărul mărimilor de influenţă fac parte parametrii mediilor (mostrelor), tensiunea şi frecvenţa curentului de alimentare, impedanţele interne ale obiectelor de măsurare şi alte caracteristici. Se permite a prezenta lista mărimilor de influenţă în formă de tabel.

2) Primul punct al capitolului se expune în redacţia:

“La executarea măsurărilor se respectă următoarele condiţii: (în continuare – lista)” sau “La executarea măsurărilor se respectă condiţiile prezentate în tabelul 4”.

|  |
| --- |
| Tabelul 4  |
| **Denumirea mărimii măsurabile** | **Denumirea mărimii de influenţă** | **Valoarea nominală** | **Abaterile limită** |
|  |  |  |  |

**47.** Capitolul “Pregătirea pentru executarea măsurărilor” conţine descrierea lucrărilor pregătitoare, care se efectuează înaintea executării măsurărilor. Din aceste lucrări fac parte determinarea prealabilă a valorilor mărimilor de influenţă, asamblarea circuitelor (în acest scop în capitol sau într-o anexă se prezintă schemele circuitelor), pregătirea şi controlul regimurilor de lucru ale mijloacelor de măsurare şi altor mijloace tehnice (reglarea la zero, menţinerea în regim de funcţionare etc.), pregătirea mostrelor pentru măsurare.

Dacă modul de efectuare a lucrărilor pregătitoare este stabilit în documentele referitoare la mijloacele de măsurare şi alte mijloace tehnice, atunci în capitol se face referire la documentele respective.

**48.** Capitolul “Executarea măsurărilor” conţine lista, volumul şi consecutivitatea operaţiilor, periodicitatea şi numărul măsurărilor, descrierea operaţiilor, cerinţe faţă de prezentarea rezultatelor intermediare şi finale (numărul cifrelor semnificative şi altele).

1) Dacă modul de executare a operaţiilor este stabilit în documentele referitoare la mijloacele de măsurare şi alte mijloace tehnice utilizate, atunci în capitol se face referire la documentele respective.

2) Dacă pentru măsurarea unei mărimi se aplică câteva metode sau documentul stabileşte măsurarea a două sau a mai multor mărimi, atunci descrierea fiecărei operaţii se evidenţiază într-un subcapitol separat.

3) În capitol (subcapitol) se indică cerinţele privind necesitatea înregistrării rezultatelor intermediare ale măsurărilor şi ale valorilor mărimilor de influenţă. După caz, se specifică formele de înregistrare.

**49.** Capitolul “Prelucrarea (calcularea) rezultatelor măsurărilor” conţine descrierile procedeelor de prelucrare şi obţinere a rezultatelor măsurărilor. Dacă procedeele de prelucrare a rezultatelor măsurărilor sunt stabilite în alte documente, atunci în capitol se face referire la documentele respective.

1) Dacă pentru măsurarea unei mărimi se aplică câteva metode sau documentul stabileşte măsurarea a două sau a mai multor mărimi, atunci descrierea fiecărui procedeu de prelucrare se evidenţiază într-un subcapitol separat.

2) În capitol pot fi prezentate datele necesare pentru obţinerea rezultatelor măsurărilor (constante, tabele, grafice, ecuaţii etc.). În cazul unui volum mare de date, ele se specifică într-o anexă.

3) În capitol se indică cerinţele privind necesitatea înregistrării prelucrării rezultatelor intermediare ale măsurărilor şi, după caz, se specifică forma acestei înregistrări.

**50.** Capitolul “Controlul corectitudinii rezultatelor măsurărilor” conţine indicaţii privind normativele, metodele, mijloacele şi programul de efectuare a controlului iniţial (operativ) şi periodic (statistic) al corectitudinii rezultatelor măsurărilor, executate conform PML în cauză.

**51.** Capitolul “Întocmirea rezultatelor măsurărilor”conţine cerinţe privind forma de prezentare a rezultatelor obţinute ale măsurărilor. În capitol se specifică tipul suportului de înregistrare a informaţiei de măsurare obţinute (document, dispozitive USB, bandă a aparatului înregistrator etc.). După caz, se prezintă informaţii privind mijloacele de măsurare şi alte mijloace tehnice utilizate, data şi timpul obţinerii rezultatelor măsurărilor.

1) Documentul privind rezultatele măsurărilor se autentifică de către persoana care a efectuat măsurările, iar după caz – de către conducătorul organizaţiei, semnătura căruia se legalizează prin aplicarea ştampilei organizaţiei.

2) Primul punct al capitolului se expune în redacţia:

“Rezultatele măsurărilor se întocmesc într-un proces-verbal, forma căruia este prezentată în anexa (numărul anexei)” sau “Rezultatele măsurărilor se întocmesc printr-o înscriere în registru în conformitate cu forma specificată mai jos (în continuare – tabelul, graficul sau altă formă de prezentare a rezultatelor măsurărilor)”, sau “Rezultatele măsurărilor se stochează pe (în continuare – specificarea modalităţilor de stocare pe suporturi de înregistrare)”.

**52.** Anexele constituie parte integrantă a PML și cuprind prevederi suplimentare prezentate grupat la sfârşitul documentului, din motive de organizare a textului. Anexele pot fi de exemplu, materiale grafice, tabele de format mare, calcule, descrieri etc.

VII. ELABORAREA, EXPERTIZA ŞI APROBAREA DOCUMENTELOR NORMATIVE

Secţiunea 1

Elaborarea şi avizarea proiectelor documentelor normative

**53.** Documentele normative se elaborează în baza documentelor şi recomandărilor internaţionale, europene şi interstatale, altor documente normative naţionale în domeniul metrologiei, documentelor autorităţilor de metrologie ale altor ţări şi a literaturii de specialitate în domeniul dat.

**54.** Elaborarea RGML armonizate cu practica internaţională şi europeană se efectuează de către MEI şi/sau de INM.

**55.** Elaborarea NML se efectuează de către INM.

**56.** Elaborarea PML se efectuează de către INM, autorităţi responsabile, menționate în art 12, alin (2) al Legii metrologiei nr.19/2016, precum și de persoane juridice interesate. În baza solicitărilor, INM acordă suport metodologic la elaborarea PML.

**57.** În cazul elaborării PML de către persoanele juridice interesate, proiectul documentului normativ va fi prezentat INM pentru examinare și promovare spre aprobare.

**58.** MEI (în cazul RGML), INM (în cazul NML sau PML) sau autoritatea responsabilă (în cazul PML) prezintă spre avizare proiectul de document normativ autorităţilor şi instituţiilor interesate. În baza obiecţiilor şi propunerilor recepţionate, se întocmeşte tabelul divergenţelor, în conformitate cu Anexa şi se definitivează proiectul documentului normativ.

Secţiunea a 2-a

Expertiza şi aprobarea documentelor normative

**59.** INM transmite proiectul NML sau PML definitivat, într-un exemplar, MEI spre expertiză, aprobare şi înregistrare cu următorul set complet de documente:

1) demersul care conţine propunerea de aprobare a documentului normativ;

2) nota de fundamentare care conţine informaţii tehnico-economice de argumentare privind aplicarea documentului normative din domeniul metrologiei legale pe teritoriul ţării şi rezultatele analizei documentelor normative în vigoare, având aceleaşi domenii de aplicare, cu propuneri concrete privind suspendarea sau anularea lor pe teritoriul Republicii Moldova;

3) extras din procesul-verbal al şedinţei Consiliului tehnico-ştiinţific al INM în care a fost examinat proiectul;

4) avizele, tabelul divergenţelor cu argumentări;

5) un exemplar al documentului normative cu toate modificările respective, prezentat în limba de stat şi în limba rusă.

**60.** În cazul depistării unor neconformităţi în cadrul expertizei metrologice, MEI remite proiectul respectiv în adresa INM în scopul înlăturării acestora cu indicarea termenelor de prezentare repetată spre aprobare a proiectului perfectat.

**61.** În cadrul şedinţei Consiliului Naţional de Metrologie din cadrul MEI se examinează proiectele RGML, NML și PML.

**62.** La recomandarea CNM, MEI emite ordinul privind aprobarea documentului normativ şi, în termen de maximum 10 zile, înregistrează documentul respectiv în Registrul corespunzător conform pct. 65-67.

**63.** Termenul de punere în aplicare a documentelor normative îl stabileşte MEI.

**64.** PML elaborate de autorităţile responsabile, se prezintă MEI spre examinare și înregistrare. MEI în comun cu INM efectuiază expertiza metrologicǎ a proiectului.

La depistarea unor neconformităţi în cadrul expertizei metrologice, MEI remite proiectul respectiv în adresa autorităţii elaboratoare în scopul înlăturării acestora și prezentării repetate spre coordonare.

Proiectului PML examinează la şedinţa Consiliului Naţional de Metrologie din cadrul MEI.

La recomandarea membrilor CNM, MEI coordonează proiectul PML prin eliberarea avizului și atrubuirea unui număr de înregistrare în conformitate cu pct. 67. Proiectul PML coordinat se aprobă de autoritatea responsabilă. Un exemplar de PML aprobat și varianta electronică a acestuia, se prezintă MEI în scopul completării Fondului național de documente normative în domeniul metrologiei.

VIII. ÎNREGISTRAREA ŞI DIFUZAREA DOCUMENTELOR NORMATIVE DIN DOMENIUL METROLOGIEI LEGALE

**65.** RGML elaborate şi aprobate conform prezentului regulament se înregistrează în Registrul regulamentelor generale de metrologie legală cu următoarele rubrici:

1) numărul curent;

2) indicativul RGML;

3) titlul RGML;

4) organizaţia elaboratoare;

5) numărul şi data ordinului de aprobare a RGML;

6) data aplicării;

7) note.

**66.** NML elaborate şi aprobate conform prezentului regulament se înregistrează în Registrul normelor de metrologie legală, . Registrul cuprinde 12 capitole corespunzătoare clasificării NML în categorii conform punctului 16, cu următoarele rubrici:

1) numărul curent;

2) indicativul NML;

3) titlul NML;

4) organizaţia elaboratoare;

5) numărul şi data ordinului de aprobare a NML;

6) data aplicării;

7) note.

**67.** PML elaborate şi aprobate conform prezentului regulament se înregistrează în Registrul procedurilor de măsurare legală, Registrul cuprinde 12 capitole corespunzătoare clasificării PML în categorii conform punctului 31, cu următoarele rubrici:

1) numărul curent;

2) indicativul PML;

3) titlul PML;

4) organizaţia elaboratoare;

5) numărul şi data ordinului de aprobare a NML;

6) data aplicării;

7) note.

**68.** ME asigură:

1) ţinerea registrelor documentelor normative specificate în pct.65-67;

2) publicarea textelor documentelor normative pentru vizualizare pe pagina web a MEI şi în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**69.** Autoritățile responsabile, care au elaborat și aprobat PML menționate în pct. 56 al prezentului regulament, asigură publicarea textelor acestora pentru vizualizare pe paginile sale web şi în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**70.** Informaţia privind aprobarea documentelor normative se publică de INM în publicaţia periodică de specialitate, revista “Metrologie”, precum şi pe site-ul său oficial.

IX. REEXAMINAREA, ACTUALIZAREA ŞI ABROGAREA DOCUMENTELOR NORMATIVE

**71.** Reexaminarea documentelor normative.

1) Reexaminarea documentelor normative are loc cu periodicitatea de cel puţin o dată la doi ani şi constă în analiza conţinutului acesteia pentru evaluarea compatibilităţii cu cerinţele economiei naţionale, protecţiei drepturilor şi intereselor consumatorilor, asigurării securităţii cetăţenilor, protecţiei mediului înconjurător, precum şi prevederilor documentelor normative naţionale şi internaţionale pertinente.

2) Reexaminarea documentelor normative se efectuează de către entitatea care le-a elaborat, MEI, INM, autorităţile responsabile.

3) În urma reexaminării, pot fi înaintate propuneri de modificare şi completare a documentului în vederea actualizării sau abrogării acestuia.

4) MEI, INM sau autoritarea responsabilă (în cazul PML), inițiează procedurile de examinare a propunerilor de modificare, completare sau abrogare a unui document normativ. În urma examinării propunerilor și recomandărilor CNM se iau deciziile corespunzătoare.

**72.** Modificarea documentului normativ constă în schimbarea expresă a textului unor puncte ori alineate ale acesteia şi în redarea lor într-o nouă formulare.

**73.** Completarea documentului normativ constă în introducerea unor dispoziţii cuprinzând soluţii normative şi ipoteze suplimentare.

**74.** Dacă este necesar să se opereze modificări şi completări în mai multe părţi ale documentului normativ sau dacă acesta a fost modificat sau completat în mod substanţial sau dacă el a încetat să mai fie actual, atunci se elaborează proiectul unui nou documentul normativ în locul celui în vigoare. În cazul acesta documentul normativ în vigoare se abrogă, iar în documentul normativ nou se indică documentul normativ pe care îl înlocuieşte. Documentului normativ nou i se atribuie acelaşi indicativ cu înlocuirea anului aprobării.

**75.** Abrogarea documentului normativ se va efectua în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**76.** Informaţia privind modificarea, completarea şi abrogarea documentelor normative se publică în revista “Metrologie”, pagina web a MEI şi în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

|  |
| --- |
| Anexă Forma de prezentare a tabelului divergenţelor  **Tabelul divergenţelor** la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (etapa de elaborare, indicativul şi titlul documentului normativ din domenliul metrologiei legale) |
| Punctul din documentul normativ din domenliul metrologiei legale | Entitatea care a examinat documentul normativ | Propuneri şi obiecţii prezentate | Concluziile elaboratorului | Note |
|   |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conducătorul organizaţiei elaboratoare Elaboratorul proiectului | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(semnătura)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(semnătura) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prenumele, numele)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prenumele, numele) |