ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА РЗИ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО ПРЕЗ 2017 ГОДИНА

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. ОРГАНИЗИРАНЕ И ЕФЕКТИВНО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЪРЖАВНАТА ЗДРАВНА ПОЛИТИКА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО.

2. ПРЕВРЪЩАНЕ НА ПРОФИЛАКТИКАТА В ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ЕЛЕМЕНТ НА ВСИЧКИ НИВА.

3. ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА ДЪРЖАВНИЯ ЗДРАВЕН КОНТРОЛ И ДОСТИГАНЕ ВИСОКО НИВО НА СЪОТВЕТСТВИЕ С НАЦИОНАЛНИТЕ И ЕВРОПЕЙСКИТЕ ИЗИСКВАНИЯ НА ОБЕКТИТЕ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ, ПРОДУКТИТЕ, СТОКИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ СЪС ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО НА ЧОВЕКА И ФАКТОРИТЕ НА ЖИЗНЕНАТА СРЕДА.

4. ПОДОБРЯВАНЕ ЗДРАВЕТО НА НАСЕЛЕНИЕТО И ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ЖИВОТ ЧРЕЗ НАМАЛЯВАНЕ НА ПРЕЖДЕВРЕМЕННАТА СМЪРТНОСТ, ЗАБОЛЕВАЕМОСТТА И ПОСЛЕДСТВИЯТА ЗА ЗДРАВЕТО ОТ ОСНОВНИТЕ ХРОНИЧНИ НЕЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ, СВЪРЗАНИ С РИСКОВИТЕ ФАКТОРИ – ТЮТЮНОПУШЕНЕ, ЗЛОУПОТРЕБА С АЛКОХОЛ, НЕЗДРАВОСЛОВЕН МОДЕЛ НА ХРАНЕНЕ И НИСКА ФИЗИЧЕСКА АКТИВНОСТ.

5. ОГРАНИЧАВАНЕ ЗАБОЛЕВАЕМОСТТА И СМЪРТНОСТТА ОТ ИНФЕКЦИОЗНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ ЧРЕЗ УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ И ПОДОБРЯВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНИЯ НАДЗОР, ПРОФИЛАКТИКАТА И КОНТРОЛА НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ.

6. ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА МЕДИЦИНСКОТО ОБСЛУЖВАНЕ НА НАСЕЛЕНИЕТО.

II. МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

1. Провеждане на ефективен здравен контрол по прилагане на законодателството на ЕС и на националното законодателство за обекти с обществено предназначение, за продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и за фактори на жизнената среда, надзора на заразните болести и опазване на общественото здраве.

2. Извършване на независима, компетентна и прозрачна инспекционна дейност при спазване на утвърдени стандартни оперативни процедури, ръководства или указания.

3. Провеждане на системен, в съответствие със законодателството и препоръките на ЕС, мониторинг и оценка на факторите на жизнената среда, с оглед предотвратяване на възможните рискове за здравето на населението.

4. Провеждане на лабораторни изследвания при спазване на процедурите, съгласно получената акредитация по БДС ISO 17 025 или БДС ISO 17 020. Разширяване обхвата на акредитация на ЛИК при Регионална здравна инспекция – Велико Търново с всички показатели, свързани с анализа на продуктитите и стоките и факторите на жизнената среда. Повишаване капацитета на лабораторната дейност на инспекцията.

5. Предоставяне на своевременна и достоверна информация на обществеността за резултатите от провеждания държавен здравен контрол.

6. Продължаване на дейностите по национални програми и политики за ограничаване на заболяемостта и смъртността от социално значими заболявания, свързани с поведенческите фактори на риска (тютюнопушене, нездравословно хранене, злоупотреба с алкохол, ниска двигателна активност и др.) и факторите на риска в околната среда.

7. Анализиране на регионално ниво на демографските показатели и здравното състояние на населението и търсене на зависимост между тях и факторите на жизнената среда и начина на живот с оглед разработване на регионални профилактични програми.

8. Разширяване на инициативите за промоция на здраве, повишаване на информираността на населението за основните предпоставки за здравословен начин на живот.

9. Изпълнение на дейности по национални програми и проекти за ограничаване влиянието върху здравето на поведенческите рискови фактори и факторите на жизнената среда.

10. Провеждане на активен епидемиологичен надзор над заразните заболявания, ефективен контрол на противоепидемичния режим на работа в лечебните заведения и контрол върху качеството и ефективността на дейностите по дезинфекция и стерилизация.

11. Осъществяване на ефективна система за опазване на страната от внос на заразни болести, укрепване капацитета на звената за граничен здравен контрол и изпълнение на изискванията, залегнали в Международните здравни правила.

12. Опазване на страната от внос и разпространение на инфекции с висок епидемичен риск чрез създаване и поддържане на механизми за своевременна и адекватна реакция при здравни заплахи от биологично естество, в т. ч. биотероризъм.

13. Повишаване готовността на инспекцията за посрещане на грипна пандемия, взривове и епидемии от други заразни болести.

14. Постигане на висок обхват при изпълнение на Имунизационния календар на Република България, засилване на взискателността от страна на РЗИ – Велико Търново по отношение на планирането и отчитането на извършените имунизации, реда и начините на тяхното провеждане. Осигуряване на надеждно функциониращa „хладилна верига”.

15. Осъществяване на ефективна координация на инспекцията с местните и регионални здравни структури, националните центрове по проблемите на общественото здраве, неправителствени организации и МЗ при изпълнение на дейностите по превенция и контрол на заразните заболявания.

16. Осъществяване на методично ръководство и контрол на дейностите по здравеопазване на областно ниво.

17. Провеждане на системни дейности за подготовка и повишаване на квалификацията на кадрите от РЗИ – Велико Търново.

18. Подобряване ефективността на действащите на регионално ниво съвети по определени здравни проблеми.

19. Осъществяване на ефективна координация на инспекцията с другите регионални структури на държавната власт при изпълнение на дейностите по държавния здравен контрол, надзора на заразните болести и по профилактика на болестите и промоция на здраве.

20. Анализиране на потребностите в областта от човешки ресурси в сферата на здравеопазването, планиране и координиране дейностите по провеждане на следдипломно обучение в системата на здравеопазването.

III. ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И ПО КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

ГОДИШНИ ЗАДАЧИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1. Провеждане на заседания на Директорския съвет, съгласно изискването в Устройствения правилник на РЗИ.	всяко тримесечие	директор на РЗИ

ГОДИШНИ ЗАДАЧИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
2. Провеждане на съвещания за отчитане на дейността през 2016 г. и за приемане на планове за 2017 г. на отделите и дирекциите, и на инспекцията.	март – април	директори на дирекции главен секретар заместник-директор директор на РЗИ
3. Изготвяне и публикуване на интернет страницата на РЗИ на цели на инспекцията за 2017 г. и на отчет за изпълнението на целите за 2016 г.	март	гл. секретар
4. Отчитане на дейността на отделите, дирекциите и инспекцията всяко тримесечие, с анализ на общите и индивидуални показатели за дейността.	до 10 число на месеца след изтичане на тримесечието	началници на отдели директори на дирекции главен секретар заместник-директор директор на РЗИ
5. Провеждане на седмични оперативки при директора на инспекцията с директорите на дирекции и началници на отдели.	всеки понеделник от 09.30 ч.	директор на РЗИ
6. Провеждане на ежедневни оперативки в дирекциите и отделите.	ежедневно	директори на дирекции началници на отдели
7. Изготвяне на заповед за разпределяне на обектите, подлежащи на държавен здравен контрол и за определяне на отговорници по контрола на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека, фактори на жизнената среда, профилактични програми, медицински дейности.	март	директори на дирекции заместник-директор

ГОДИШНИ ЗАДАЧИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
8. Изготвяне на графици по тримесечия за проверки на подлежащите обекти и за лабораторен контрол в тях, съобразени със степента на здравния риск, задачите за ограничаване на рисковите фактори и указанията на МЗ.	март	началник на отдел „Държавен здравен контрол” (ДЗК) директор на дирекция „Надзор на заразните болести” (НЗБ) директор на дирекция „Лабораторни изследвания” (ЛИ)
9. Изготвяне на графици за тематични проверки. Разработване на програма за всяка проверка (цел, обем и методи на работа, справки и други).	за графиците март текущ	началник на отдел ДЗК директор на дирекция НЗБ началник на отдел ПБПЗ
10. Оказване на организационно-методична помощ (с протоколи) на служителите с работно място в Свищов, Елена и Павликени, най-малко един път на тримесечие.	съгласно графиците в дирекция НЗБ	директор на дирекция НЗБ
11. Дейности за утвърждаване на инспекцията като държавна администрация		
11.1. Попълване и утвърждаване на информацията за 2016 г. в Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА) в частта „Отчетен доклад”, обхващаща модули „Отчет за дейността на администрацията” и „Система за самооценка на административното обслужване”.	28 февруари	главен секретар

ГОДИШНИ ЗАДАЧИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
11.2. Въвеждане в ИИСДА на информацията в модул „Регистър на услугите“ за извършваните от РЗИ административни услуги в съответствие с изискванията на Наредбата за административното обслужване.	30 април	главен секретар
11.3. Изготвяне на доклад и въпросник по СФУК за 2017 г.	20 февруари	главен счетоводител главен секретар
11.4. Попълване и представяне на декларациите за имотно състояние от всички служители, съгласно чл. 29 от ЗДС и чл. 107а (1) от КТ.	30 април	главен секретар
11.5. Изготвяне на работни планове на служителите за 2017 г., в съответствие с Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация.	1 – 31 януари	главен секретар директори на дирекции началници на отдели
11.6. Организиране и провеждане на оценяването на изпълнението на служителите, както следва: ▪ междинни срещи; ▪ заключителни срещи.	 15 юни - 31 юли 1 - 31 януари	главен секретар директори на дирекции началници на отдели
11.7. Актуализация на длъжностни характеристики, съгл. изискванията на Наредбата за длъжностните характеристики на държавните служители.	при необходимост	главен секретар директори на дирекции
11.8. Актуализация на вътрешни правила и други вътрешноразпоредителни документи.	при необходимост	главен секретар

ГОДИШНИ ЗАДАЧИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
11.9. Организиране и контрол на дейността по предоставяне на информация, съгласно Закона за достъп до обществена информация.	текущо	главен секретар
12. Осъществяване на ефективна координация със структурите на държавната администрация в областта, със здравните и други структури на областно и общинско ниво, с националните центрове и с Министерството на здравеопазването.	текущо	ръководство
12.1. Своевременно информиране на МЗ, областното и общинските ръководства за възникнали хигиенни и епидемиологични неблагополучия при бедствия, аварии, катастрофи и др.	текущо	директор на РЗИ заместник-директор директори на дирекции
12.2. Определяне на представители на инспекцията в областните и общински експертни съвети и комисии – по устройство на територията, за оценка на въздействието върху околната среда, епизоотична комисия и други.	в съответствие с поставените от институциите срокове	ръководство
13. Предоставяне на информация на обществеността за дейността на инспекцията		
13.1. Изготвяне на резюме на отчета на инспекцията за 2016 г., в т.ч. на здравно-демографското състояние в област Велико Търново, и публикуване на интернет страницата на инспекцията.	30 април	директор на РЗИ заместник-директор главен секретар

ГОДИШНИ ЗАДАЧИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
13.2. Публикуване на интернет страницата на информация за дейността по: контрола на медицинските дейности, държавния здравен контрол, нивото на заразната заболеваемост в област Велико Търново, профилактиката на болестите и промоция на здравето.	ежемесечно текущо	главен секретар началници на отдели директор на дирекция НЗБ
13.3. Публикуване на интернет страницата на текуща информация за важни събития от дейността на инспекцията, за нови нормативни документи, дейности по национални и регионални програми, указания и друга актуална информация.	текущо	главен секретар директори на дирекции началници на отдели
13.4. Провеждане на пресконференции за информиране на населението за дейността на инспекцията (след преценка на директора или по предложение на медиите).	текущо	заместник-директор
14. Подобряване на квалификацията на служителите, съгласно Вътрешните правила за обучение на служителите в инспекцията		
14.1. Изготвяне и утвърждаване на годишен план за обучение на служителите за продължителна следдипломна квалификация за 2017 г.	март	главен секретар директори на дирекции началници на отдели
14.2. Изготвяне на годишни планове за вътрешните форми на обучение за продъжителна следдипломна квалификация.	март	главен секретар директори на дирекции началници на отдели

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО, ФИНАНСОВО И СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ”

Годишни задачи	Срок	Отговорник
I. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЗИ		
1. Своевременно актуализиране на видовете услуги и процедурите по тях.	постоянен	директори на дирекции
2. Своевременно актуализиране на информацията в интернет страницата.	постоянен	директор на дирекция АПФСО
3. Обработване на анкетните карти за оценка на качеството на административното обслужване, постъпили в кутиите за сигнали и на интернет страницата. Доклад на Директорския съвет и оповестяване на резултатите от тях.	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО
4. Организиране на дейността по провеждане на конкурси за назначаване на служители, по назначаване, преназначаване и освобождаване на служители, за оценка изпълнението и повишаване в ранг и длъжност на служителите, в съответствие с изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.	текущо	директор на дирекция АПФСО
5. Водене на документацията, въвеждане на данните в електронната таблица и изготвяне на справки за ползвания платен годишен отпуск.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок	Отговорник
6. Създаване на организация по декларирането на имотното състояние на държавните служители и разпределяне на декларациите в досиетата.	30 април	директор на дирекция АПФСО
7. Водене на служебните и трудови досиета, както и на регистрите за служебните и трудови книжки и за издадените служебни карти.	текущо	директор на дирекция АПФСО
8. Поддържане в актуално състояние на картотеката за квалификация на висшите специалисти в инспекцията (в електронен вариант).	текущо	директор на дирекция АПФСО
9. Поддържане в актуален вид на регистъра на подадените декларациите на служителите по чл. 12, т. 1 и т. 2 по ЗПРКИ. Изготвяне и изпращане на обобщена информация в МЗ.	10 март 5 юли	Ясен Сидеров
10. Координиране на правна помощ, разработване на предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на РЗИ. Даване на становища за законосъобразността на проектите на индивидуални административни актове и на актовете по ЗАП и ЗАНН. Изготвяне на анализи за допуснати грешки в санкционната дейност и даване на указания по прилагане на нормативните документи. Осъществяване на процесуално представителство пред органите на съдебната власт, при необходимост.	целогодишно	юрист
11. Въвеждане на данни от влезлите в сила наказателни постановления в едноименния програмен продукт и изготвяне на тримесечни справки.	до 10-то число на следващия тримесечието месец	директор дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок	Отговорник
12. Осигуряване на условия за провеждане на процедури за избор на доставчици и изготвяне на договорите, по които РЗИ е страна.	текущо	директор на дирекция АПФСО
II. СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ		
1. Поддържане в изправност на електрическата, отоплителната, ВиК инсталациите и противопожарната техника.	целогодишно	директор дирекция АПФСО
2. Актуализиране на документацията по пожарна безопасност и допълване на досието.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
3. Организиране на ремонти и сервизното обслужване на сградата, апаратура, техника и други, съгласно изискванията на ЗФУКПС.	текущо	директор на дирекция АПФСО
4. Осъществяване на контрол върху разходите на вода, електро- и топлоенергия, гориво и километри.	на тримесечие	директор на дирекция АПФСО
5. Изготвяне на заповед, план-сметка и реализиране на мероприятия за подготовка на инспекцията за работа при зимни условия.	20 октомври	директор на дирекция АПФСО
6. Контрол по спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд при работа с автомобили (в съответствие с Наредба №12/2004 г.) и пожарна безопасност.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
7. Извършване на ежедневен предпътен преглед на МПС.	текущо	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок	Отговорник
8. Представяне на ведомствения транспорт на преглед пред сектор „Пътна полиция” на ОД на МВР и Военния инспекторат.	по график	директор на дирекция АПФСО
9. Включване на част от служителите на дирекцията в по-малки ремонтни работи в инспекцията.	при необходимост	директор на дирекция АПФСО
III. ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ		
1. Изготвяне на месечни, тримесечни и годишни справки и отчети за дейността по държавния здравен контрол. Оформяне на динамични редове и сравнителен анализ чрез програмата за здравен контрол.	съгласно определените срокове	директор на дирекция АПФСО
2. Изготвяне на годишен табличен отчет за дейността на инспекцията през 2016 г. и представяне в МЗ.	28 февруари	директор на дирекция АПФСО
3. Въвеждане на данните за 2016 г. в интернет-базираната „Интегрирана информационна система на държавната администрация”.	28 февруари	главен секретар
4. Изготвяне на отчети по бюджетни програми за 2017 г. и прогнози за степента на изпълнение на съответните услуги за периода 2018 – 2020 г.	1 април	главен счетоводител директори на дирекции началници на отдели
5. Въвеждане на данни в електронния регистър „Сигнали за корупция” и изпращане на справки в инспектората на МЗ.	5 януари 5 юли	Ясен Сидеров

Годишни задачи	Срок	Отговорник
6. Поддържане и актуализиране на публичните регистри на електронната страница на инспекцията.	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО
7. Поддържане и актуализиране на собствените програмни продукти, съответно на изисквания от МЗ или дирекциите, които работят с тях.	текущо	директор на дирекция АПФСО
8. Актуализиране на паспортните данни на водоизточниците и въвеждане на данни от протоколите за изследване на питейните води през 2016 г. в интернет - базирана информационна система на МЗ.	15 май	директор на дирекция АПФСО началник на отдел ДЗК
9. Актуализиране на правно-информационната система „Сиела”.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
10. Поддържане в действие на локалната мрежа, както и на софтуера и хардуера на компютърните системи в инспекцията.	ежедневно	директор на дирекция АПФСО
11. Актуализиране на досиетата на всички компютърни конфигурации в инспекцията.	при всяка промяна	директор на дирекция АПФСО
IV. ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ		
1. Изготвяне и представяне на годишният отчет за касовото изпълнение на бюджета по програми и общо за инспекцията за 2016 г.	10 януари	главен счетоводител
2. Изготвяне и представяне на оборотна ведомост, счетоводен баланс и анализи към тях за 2016 година.	20 януари	главен счетоводител

Годишни задачи	Срок	Отговорник
3. Архивиране на база данни от счетоводната програма „Скиптър“ с цел прехвърляне на салдата по счетоводните сметки от ПП „Конто 66“.	15 април	главен счетоводител
4. Актуализиране и усъвършенстване на вътрешната нормативна уредба във връзка с измененията на счетоводната отчетност, съгласно указанията на ДДС №13 и 14 от 2013 г., ДДС №8 от 2014 г., ДДС №05 от 2015 г. и ДДС №05 от 2016 г.: - Счетоводна политика на инспекцията; - Нов индивидуален сметкоплан във връзка с въвеждане на нов счетоводен програмен продукт „Конто 66“; - Други вътрешни документи, свързани със СФУК и начисляването на амортизации на нефинансовите дълготрайни активи в РЗИ – Велико Търново.	целогодишно	главен счетоводител
5. Подготовка на пакета от документи, свързани с отчетността за болничните листи и предаването им в РУСО.	ежемесечно	главен счетоводител
6. Изготвяне и представяне на база данни от счетоводната програма „Скиптър”.	31 януари	главен счетоводител
7. Разработване на програмен бюджет за 2017 година.	31 юли	главен счетоводител
8. Изготвяне и представяне в МЗ на месечни и тримесечни отчети за изпълнение на бюджета и на тримесечни оборотни ведомости със съответните обосновки.	ежемесечно тримесечно	главен счетоводител

Годишни задачи	Срок	Отговорник
9. Изготвяне и представяне на отчети и справки за получени целеви средства по програми.	всяко тримесечие	главен счетоводител
10. Изготвяне на справки и анализи за изпълнението на плана за приходите от такси за извършени услуги и предлагане на мерки за увеличение.	ежеседмично ежемесечно	главен счетоводител
11. Изготвяне на тримесечни справки за събраните и изпратени в МЗ суми от НП.	всяко тримесечие	главен счетоводител

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ”

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
1. Извършване на регистрация, пререгистрация и заличаване на лечебни заведения за извънболнична помощ, хосписи и на лечебната дейност по чл. 2а от Закона за лечебните заведения.	постоянен	целогодишно					директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
2. Извършване на проверки в изпълнение на чл. 19, ал. 5 от Наредба №49/2010 г. за изпълнението на показателя „обем дейност” от болничните структури, който подлежи на проверка за 12-месечен период от определян е на нивото на структурата.	до 15-ия месец от определяне на нивото	при необходимост					директор на дирекция МД
3. Издаване на удостоверения за изпълнение на изискванията на наредбата по чл. 46, ал. 3 от Закона за лечебните заведения, правилника по чл. 28а, ал. 3 от Закона за лечебните заведения и на утвърдените медицински стандарти във връзка с издаването на разрешения за извършване на лечебна дейност от ЛЗ за болнична помощ, центровете за психично здраве, центровете за кожно-венерически заболявания, комплексните онкологични центрове, домовете за медико-социални грижи и диализните центрове.	постоянен	при подаване на документи					директор на дирекция МД
4. Извършване на проверки по спазване на медицинските стандарти	целогодишно	5	5	5	5	20	директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
Извършване на проверки по изпълнението на Наредба №49 от 2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството, дейността и вътрешния ред на лечебните заведения за болнична помощ и домовете за медико-социални грижи и Правилника за устройството и дейността на диализните центрове	текущо	при подаване на документи					директор на дирекция МД
5. Уведомяване на Изпълнителна агенция „Медицински одит“ за случаи на нарушения на медицинските стандарти, констатирани при изпълнение на правомощията на РЗИ.	постоянен	при установяване на нарушение					директор на дирекция МД
6. Регистрация, пререгистрация и заличаване на лицата, упражняващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве, и осъществяване контрол върху дейността им, съгласно Закон за здравето.	постоянен	при подаване на документи					директор на дирекция МД
6.1. Извършване на проверки в регистрираните обекти.	текущ		1		1	2	директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
7. Издаване на разрешения за съхранението и продажбата на лекарствени продукти от лекари, лекари по дентална медицина, съгласно Наредба №5 от 2011 г. за условията и реда за получаване на разрешения за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина и снабдяване с лекарствени продукти.	постоянен	при подаване на документи					директор на дирекция МД
4. **Организиране и контрол на дейността по медицинската експертиза и на Регионалната картотека на медицинската експертиза (РКМЕ)** 5.							
8.1. Издаване на проект на Заповеди за състав на ЛКК.	постоянен	46				46	директор на дирекция МД
8.1.1. Издаване на проект на заповеди за промяна в състава на ЛКК.	целогодишно	при подаване на документи за промяна					директор на дирекция МД
8.2. Организация по експертизата на временната неработоспособност							
8.2.1. Извършване от регионалните съвети към РЗИ на анализ и контрол на дейностите по експертиза на временната неработоспособност, осъществявани от лекуващите лекари, ЛКК и ТЕЛК на съответната територия;	постоянен	15	15	15	15	60	директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
8.2.2. Извършване на проверки по медицинската експертиза в лечебните заведения.	постоянен	5	5	5	5	20	директор на дирекция МД
8.3. Извършване от регионалните съвети към РЗИ на служебни проверки на не по-малко от 2 на сто от издадените на територията на съответната област решения за временна неработоспособност и експертни решения по чл. 103, ал. 3 на ЗЗ, избрани по случаен признак.	постоянен	5	5	5	5	20	директор на дирекция МД
8.4. Провеждане на работни/методични срещи по експертизата на временната неработоспособност с лекуващи лекари и ЛКК.	постоянен	5	5	5	5	20	директор на дирекция МД
8.5. Организация на дейността по експертизата на трайната неработоспособност и преосвидетелстване.	целогодишно						директор на дирекция МД
9. Извършване на проверки по чл. 93 от Закона за здравето по жалби и сигнали при нарушаване на правата на пациентите или при спорове, свързани с медицинското обслужване, участие в съвместни проверки с Изпълнителна агенция „Медицински одит“.	постоянен	при постъпил сигнал					директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
10. Събиране и анализиране на информация, свързана с разходването на публични средства в лечебните и здравните заведения на територията на областта и осъществяване на контрол по спазването на методиката за субсидиране на лечебни заведения със средства от бюджета на Министерството на здравеопазването.							директор на дирекция МД
10.1. Приемане, проверка и изпращане на отчетите в НЦОЗА.	ежемесечни и тримесечни отчети	24	24	24	24	96	директор на дирекция МД
10.1.1. Провеждане на работни срещи за оказване на методична помощ на лечебните заведения по Методиката за субсидиране.	текущ		1			1	директор на дирекция МД
10.2. Извършване на проверки на 5% от случаите в ЛЗБП и изготвяне на доклад до министъра на здравеопазването	всяко тримесечие	5	5	5	5	20	директор на дирекция МД
11. Контрол на заявяването, разпределението и разхода на лекарствени продукти, заплащани със средства от бюджета на Министерството на здравеопазването за лечение на заболявания извън обхвата на задължителното здравно осигуряване	всеки месец	3	3	3	3	12	директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
12. Контрол по спазването на нормативните изисквания към формата, съдържанието, условията и реда за използване, обработка, анализ, съхраняване и предоставяне на медицинска документация от ЛЗ и медицинските специалисти.	постоянен	20	20	20	20	80	директор на дирекция МД
13. Изготвяне актове за установяване на нарушения и наказателни постановления по чл. 50, 51 и 53 от Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането и предоставя информация за издадените наказателни постановления на Изпълнителната агенция по лекарствата.	целогодишно	при установяване на нарушение					директор на дирекция МД
14. Участие в актуализиране на областната здравна карта.	при необходимост						директор на дирекция МД
15. Проучване съвместно със съсловните организации на потребностите в областта от съответните специалисти и изготвяне, и представяне на анализ на състоянието на специалистите в областта на здравеопазването.	от 1 - 31 май						директор на дирекция МД
17. Контрол по изпълнение на задължението на специалистите, обучавани на места, финансирани от държавата по чл. 11а от Наредба №34/2006 г. на територията на областта	целогодишно						директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
19. Събиране, обработване и предоставяне на финансово-икономическа статистическа информация за дейността и ресурсното осигуряване на лечебните и здравните заведения на територията на областта							
19.1. Събиране и контрол на отчета „Досие” на лечебните заведения за болнична помощ (ЛЗБП).	при поискване						директор на дирекция МД
19.2. Събиране, обработване и контрол на отчетите по разделно отчитане на разходите в ЛЗБП.	годишно		10			10	директор на дирекция МД
19.3. Контрол на месечните отчети на ЛЗБП, събирани от НЦОЗА	ежемесечно						директор на дирекция МД
19.3.1.Оказване на методична помощ за електронното отчитане на ЛЗБП към НЦОЗА.	постоянен						директор на дирекция МД
19.4. Събиране, обработване, контрол и предоставяне в МЗ на справка за натуралните показатели в делигираните от държавата дейности по здравеопазване.	шестмесечно	3	3	3	3	12	директор на дирекция МД
19.5. Събиране на информация и предоставяне в МЗ на справка за постъпили болни в ЛЗ във връзка с ПМС №17 от 2007 год.	месечно	3	3	3	3	12	директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
20. Събиране, обработване и предоставяне на медико-статистическа информация за дейността на лечебните и здравните заведения							
20.1. Събиране, извършване на контрол и предоставяне на НСИ отчетите за дейността на Детски ясли, Обединени детски заведения и ДМСГД.	1 път годишно	24	0	0	0	24	директор на дирекция МД
20.2. Събиране, извършване на контрол и предоставяне за обработка на ТСБ/НСИ/ отчети за легловия фонд и персонала на ЛЗБП, хосписите, ЛЗИБП (ДКЦ, МЦ, ДЦ, СМДЛ, СМТЛ), ЦСМП, РЗИ и други дейности в здравеопазването към общините.	1 път годишно	89	0	0	0	89	директор на дирекция МД
20.3. Събиране, извършване на контрол, обработка и предоставяне на НЦОЗА на годишните статистически отчети на ЛЗ за БП, ЦСМП по филиали, групировки и годишни специализирани отчети.	1 път годишно	40				40	директор на дирекция МД
20.4. Събиране, извършване на контрол, обработка и предоставяне на НЦОЗА на годишните статистически отчети на ЦСМП по филиали, ЛЗ ИБП по групировки и специализираните кабинети към тях.	1 път годишно	517					директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
20.5. Събиране, извършване на контрол и обработка на оперативна статистическа информация.	тримесечно	50	50	50	50	200	директор на дирекция МД
20.5. Събиране на информация ежемесечно и изготвяне на информационна карта за починалите деца на територията на областта.	изпращане в МЗ при поискване	4	4	4	4	12	директор на дирекция МД
20.6. Събиране и предоставяне на НЦОЗА на съобщения за суицидно действие.	тримесечно						директор на дирекция МД
21. Внедряване и поддържане на единни информационни системи за отчетност на лечебните и здравните заведения, оказване на методична помощ и осъществяване на контрол при прилагането им.	постоянен						директор на дирекция МД
22. Изработване, анализ и оценка на здравно-демографските процеси на територията на региона, необходими за формирането на национална и регионална здравна политика.	целогодишно		1			1	директор на дирекция МД
23. Оказване на съдействие на „Държавна агенция за метрологичен и технически контрол“ – Велико Търново за осъществяване на метрологичен контрол върху медицинската техника и апаратура в лечебните и здравни заведения.	текущо						директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
24. Дейности, предвидени в Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите и нормативните актове по прилагането му							
24.1. Проверки на обекти, извършващи дейности с наркотични вещества.	периодично и по подадени заявления	10	10	10	10	40	директор на дирекция МД
24.2. Заявяване и предоставяне на специални рецептурни бланки (жълти и зелени и специални формуляри) за поръчка на лекарствени продукти съдържащи наркотични вещества.	постоянен						директор на дирекция МД
24.3. Изготвяне на обобщен отчет за движението на наркотични вещества.	тримесечно	1	1	1	1	4	директор на дирекция МД
25. Водене на регистър на лекарите и лекарите по дентална медицина, които предписват лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества от приложения №2 и 3 на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите.	постоянен						директор на дирекция МД
26. Проучване на потенциалните рискове за здравето на населението при бедствия, аварии и инциденти от невоенен характер, потребностите от медицинска помощ, ресурсите на лечебната мрежа и разработва планове за медицинското осигуряване на населението							
26.1. Своевременно актуализиране и поддържане на планове по медицинското осигуряване на населението при бедствия**.**	постоянен				1	1	директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
26.2. Осъществяване на контрол на здравните и лечебни заведения на територията на областта по отношение на организацията на медицинското осигуряване при бедствия, аварии и инциденти, както и на провежданите превантивни дейности от тях по намаляване на риска за живота и здравето на населението.	постоянен		1	2	2	5	директор на дирекция МД
26.3. Извършване на проверки на организацията на медицинското осигуряване на населението при бедствия, аварии и инциденти в структурата на здравната мрежа на територията на областта.	постоянен		1		1	2	директор на дирекция МД
26.4. Участие в провежданите тренировки и учения на територията на областта по защита на населението при бедствия от Областия съвет по сигурност /ОСС/.	при възлагане от ОСС						директор на дирекция МД
27. Организиране и провеждане на Отбранително мобилизационна подготовка, съгласно регламентиращите документи и указанията на Министерство на здравеопазването за 2017 г.							
27.1. Разработване на военновременни планове за организацията на медицинската помощ за населението в областта при привеждане на страната за работа от мирно във военно време.	при възлагане от МЗ						директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
27.2. Оказване на методична помощ на отговорниците по Отбранително мобилизационна подготовка на лечебните заведения при изготвяне на плановете за работа във военно време.	постоянен						директор на дирекция МД
27.3. Събиране, извършване на контрол, изготвяне на сведения за окомплектоваността на структурите от здравната мрежа с леглови фонд, личен състав и автотранспорт и предоставяне в МЗ.	годишно	9				9	директор на дирекция МД
27.4. Участие в заседания на Постоянната областна комисия за бедствия, аварии и катастрофи.	постоянен						директор на дирекция МД
28. Разработване и участие в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на медицинските дейности.	постоянен						директор на дирекция МД
29. Изпълнение на предвидените дейности по програмата за борба с трафика на хора, консултиране и подкрепа на Местните комисии за борба с трафика.	постоянен						директор на дирекция МД
30. Участие в изпълнението на национални програми и проекти в областта на медицинските дейности.	постоянен						директор на дирекция МД
31. Дейности свързани с детското здравеопазване							

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
31.1. Събиране, обработка и изпращане в МЗ на актуална информация за състоянието на детската смъртност на национално ниво.	полугодие	6		6		12	директор на дирекция МД
31.2. Поддържане на актуална информация за броя на децата, ползващи детски ясли и детски кухни на територията на региона и подаване на същата (по образец) в МЗ два пъти годишно.	месечно	1		1		2	директор на дирекция МД
31.3.Участие в заседания на междуведомствени мултидисциплинарни екипи в случай на дете в риск, като алтернативно представен орган на местно ниво по „Споразумение за сътрудничество и координиране на работата на териториалните структури на органите за закрила при случаи на деца, жертви или в риск от насилие“ и при кризисна интервенция; изпращане на информация в МЗ един път годишно – м. януари.	постоянен						директор на дирекция МД
31.3.1. Участие в Съвета по осиновяване към ОД „СП-междуведомствени мултидисплинарни екипи на деца в риск към общините”	седмично	12	12	12	12	48	директор на дирекция МД
31.4. Осъществяване на извънпланови тематични проверки, зададени от МЗ по дейността на ДМСГД и в лечебните заведения на територията на областта по сигнали за нарушени права на децата.	целогодишно						директор на дирекция МД

Годишна задача / мероприятия	срок, периодичност; вид проверка	Брой по тримесечие				общо 2017 г.	отговорник
		I-во	II-ро	III-то	IV-то		
31.5. Извършване на контрол по осигуряване на специален хранителен режим и наблюдение на здравословното състояние на децата с увреждания, отглеждани в ДДМУИ и ДМСГД.	постоянен	1	1	2	2	6	директор на дирекция МД
31.6. Изискване на информация от лечебните заведения с родилни отделения относно броя на родените деца с увреждания и изпращане в МЗ един път годишно.	януари	1				1	директор на дирекция МД

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ”

Дейности по противоепидемичния контрол

Дейност по контрола на заразните болести и подобряване показателите при проблемните заразни болести

Контролирани обекти	
Видове обекти	
Лечебни заведения за извънболнична помощ	808
Лечебни заведения за болнична помощ	91
Други лечебни заведения	51
Детски и учебни заведения и заведения за социални услуги	176
Обекти с обществено предназначение (транспортни средства за превоз на болни)	40
ОБЩО	**1166**

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1. Извършване на систематичен контрол в обектите							
1.1. Извършване на проверки в обектите по спазване на противоепидемичния режим и оказване на ОМП при необходимост	про-верки	280	420	260	370	1 330	директор на дирекция НЗБ
1.2. Осъществяване на контрол в обектите по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушене	про-верки	в хода на систематичния контрол					директор на дирекция НЗБ
1.3. Обхващане с контрол на стерилизационната и дезинфекционна апаратура в лечебните заведения							
▪ контрол с химични индикатори ЛЗБП	проби	4	4	2	4	14	
ЛЗИБП		26	52	31	33	142	
▪ микробиологичен контрол (стерилност) ЛЗБП	проби	60	95	40	60	255	
ЛЗИБП		135	290	200	180	805	директор на дирекция НЗБ
▪ микробиологичен контрол (работна среда) ЛЗБП	проби	193	272	158	260	883	
ЛЗИБП		125	265	205	165	760	
Всичко:		543	978	636	702	2859	
Извършване на следните тематични проверки:							

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1. Проследяване на имунизационният обхват на неимунизираните деца на 16- месечна възраст, подлежащи на задължителна реимунизация с петкомпонентна ваксина и на 6- годишна възраст, подлежащи на задължителна реимунизация с четирикомпонентна ваксина през 2014 и 2015 г.	проверки в хода на текущия контрол						директор на дирекция НЗБ
2. Профилактика и контрол на заразните болести – в зависимост от регионалните проблеми.	необичайна епидемична обстановка						директор на дирекция НЗБ
3. Проверки относно допускане посещението на болни деца в ДЗ по време на предепидемичен и епидемичен за страната период по отношение на грип и ОРЗ.	при предепидемичен и епидемичен период за грип и ОРЗ						директор на дирекция НЗБ
Провеждане на ефективен епидемиологичен надзор на заразните болести							
1. Своевременно проучване, регистриране, съобщаване и отчет на заразните болести. Контрол и оказване на ОМП при възникване на епидемични взривове.	епид. про-учва-не	при съобщаване на заразни заболявания					директор на дирекция НЗБ
2. Контрол по спазване на действащата нормативна уредба, касаеща надзора на заразните болести в ЛЗ за болнична и извънболнична помощ, както и на останалите контролирани от дирекцията обекти.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
3. Изготвяне на цифрови и текстуални анализи и прогнози за заразната заболеваемост (тримесечни, шестмесечни, деветмесечни и годишни).	анализи	10.01.	10.04.	10.07.	10.10.	4	директор на дирекция НЗБ
4. Провеждане под различни форми на здравно-промотивна дейност по проблемите на заразните болести.	здравни беседи	съобразно епидемиологичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
5. Участие в регионални, общински и междуведомствени комисии, на които се разглеждат проблеми по надзора на заразните болести.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
Осигуряване на висок имунизационен обхват при плановите имунизации и реимунизации, съгласно Имунизационния календар на страната							
1. Проследяване избора на ОПЛ за новородените и организиране имунизирането на деца без ОПЛ.		ежемесечно					директор на дирекция НЗБ
2. Активен надзор на нежеланите реакции след ваксинация.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
3. Планиране на необходимите биопродукти; поддържане на компютърната програма за складовата наличност на биопродукти в инспекцията и изготвяне на периодични справки.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
4. Изготвяне на анализ на дейността по имунопрофилактиката и предоставяне на МЗ на информация за обхвата с имунизации.	анализ	30.01.		30.07.			директор на дирекция НЗБ
5. Контрол на медицинските специалисти по обхвата на подлежащите контингенти, планирането, отчитането на извършените имунизации и на биопродуктите, отлагането от имунизации, спазване на хладилната верига, на схемите, дозите и техниката на приложение на биопродуктите.		целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
Дейности по ерадикация на полиомиелита							
1. Активен ежемесечен епидемиологичен надзор над острите вяли парализи (ОВП) в заведенията за болнична помощ, обслужващи деца до 15 годишна възраст.	про-верки	18	18	18	18	72	директор на дирекция НЗБ
2. Ежеседмично съобщаване в МЗ за наличие/ липса на случаи на ОВП.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
3. Извършване на Уеб-базиран надзор на ОВП.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
4. Регистрация, епидемиологично проучване на всеки съобщен случай на ОВП и последващо проследяване след 60-тия ден за остатъчни парези/парализи и контрол върху правилното и своевременно пробонабиране на фекални проби от лечебните заведения и изпращането им за изследване в Националната референтна лаборатория по ентеровируси в НЦЗПБ.	проуч-вания и про-верки	при случаи на ОВП					директор на дирекция НЗБ
Дейности по елиминацията на морбили и вродена рубеола, ограничаване заболяемостта от паротит и рубеола							
1. Поддържане на Уеб-базиран надзор на морбили, паротит и рубеола. Епидемиологично проучване на всеки съобщен съмнителен случай на морбили и вродена рубеола. Контрол върху своевременното лабораторно изследване. Своевременно предприемане на всички профилактични и противоепидемични мерки за недопускане и ограничаване разпространението на тези заболявания на територията на областта.		ежемесечно, до 5-то число при случай на морбили и вродена рубеола целогодишно					директор на дирекция НЗБ
Дейности за изпълнението на задачите по Националната програма за профилактика и контрол на векторно-предавани трансмисивни инфекции при хората в РБългария							
1. Извършване на проверки за определяне на видовия състав и териториалното разпределение на кърлежовите популации. Издаване на предписания за дезакаризационни мерки.	про-верки пред-писа-ния		01.04-10.04.				директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
2. Извършване на проверки във всички общини за изпълнение на мерките за профилактика на трансмисивните инфекции.	про-верки		30.04. – 30.09.			10	директор на дирекция НЗБ
3. Проучване, картотекиране и периодично следене на регистрираните анофелийни биотопи.	про-верки проби		17	16		33	директор на дирекция НЗБ
4. Постигане на пълна разкриваемост, регистрация и анализ на заболяемостта сред хората. Осигуряване на пълна, своевременна и точна регистрация на случаите на ВПТИ според критериите на Наредба №21 от 2005 г. за реда за регистрация, съобщаване и отчет на заразните болести.		при възникване на ВПТИ					директор на дирекция НЗБ
5. Контрол върху своевременното провеждане на пълния набор от противоепидемични мерки при случаи на ВПТИ.		при възникване на ВПТИ					директор на дирекция НЗБ
Изпълнение на задачите, произтичащи от Национални програми по надзора на заразните болести							
Дейности свързани с изпълнение на задачите по Националния план на Р България за готовност за грипна пандемия							
1. Проследяване на динамиката на заболяемостта от грип и ОРЗ, подаване на информация в информационната система за грип и ОРЗ и регистриране на усложнения след преболедуване.		ежеседмично от 01.04. до 31.10. ежедневно от 01.11. до 31.03.					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
2. Своевременно ежеседмично (през сезонния подем ежедневно) изпращане на съответната информация в МЗ и НЦЗПБ.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
3. Своевременно предприемане на всички противоепидемични мерки за ограничаване разпространението на грип на територията на областта.		при повишаване на заболеваемостта от грип и ОРЗ					директор на дирекция НЗБ
Държавен здравен контрол в обектите, подлежащи на противоепидемичен контрол по отношение на СПИН, туберкулоза и СПИ							
1. Тематични проверки							
1.1. Дейност на лечебните заведения за диагностика и лечение на туберкулоза за издирените контактни на туберкулоза и обхванати с химиопрофилактика.	про-верки	при регистрирани случаи					директор на дирекция НЗБ
1.2. Изпълнение на дейностите по провеждане на БЦЖ-имунизацията, правила за прилагане на ваксината и обхващане на подлежащия контингент в родилните отделения.	про-верки		2		2	4	директор на дирекция НЗБ
1.3. Изпълнение на дейности за предоставяне на изследване за ХИВ, хепатит В, хепатит С и сифилис, грижи и подкрепа на лица в риск в местата за настаняване на лица, търсещи убежище.		при настаняване на лица, търсещи убежище					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
2. Поддържане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол на СПИН, туберкулоза и СПИ							
2.1. Своевременно регистриране, съобщаване и отчет на заболелите от туберкулоза и СПИ.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.2. Контрол и оказване на методична помощ на лечебните заведения за болнична и доболнична помощ при възникване на заболявания от СПИН, туберкулоза и СПИ.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ гл. инспектори
2.3. Насочени дейности за недопускане възникването и разпространението на туберкулоза - епидемиологично проучване на всеки съобщен случай на туберкулоза.		при регистрирани случаи					директор на дирекция НЗБ
2.4. Изготвяне на цифрови и текстуални анализи на разпространението на ХИВ/ СПИН, туберкулоза и СПИ (шестмесечни и годишни).	ана-лизи		1		1	2	директор на дирекция НЗБ
2.5. Изготвяне на цифрови и текстуални анализи на разпространението на ХИВ/ СПИН, туберкулоза и СПИ (тримесечни, шестмесечни, деветмесечни и годишни).	ана-лизи	целогодишно					директор на дирекция НЗБ гл. инспектори
2.6. Оказване на организационно – методична помощ по проблемите профилактиката и контрола на ХИВ/СПИН, туберкулоза и СПИ.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
2.7. Контрол по спазване на мерките за избягване или свеждане до минимум на рисковите експозиции в лечебните заведения за болнична и доболнична помощ.	про-верки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ гл. инспектори инспектори
Изпълнение на специфични задачи, произтичащи от Национални и Регионални програми по превенцията, контрола и надзора над СПИН, туберкулоза и СПИ							
1. Националната програма за превенция и контрол на ХИВ и СПИ (2017 – 2020 г.)							
1.1. Разширяване на обхвата на дейността на КАБКИС. Организиране и провеждане на услуги по доброволно консултиране и изследване за ХИВ на терен, с приоритетно обхващане на рискови групи.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
1.2. Предоставяне на услуги по доброволно консултиране и изследване за ХИВ и СПИ в местата за лишаване от свобода.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
1.3. Провеждане на обучения по теми относно превенция на заразяването с ХИВ, кръвнопреносими и сексуално предавани инфекции и превантивни мерки относно разпространението им сред лицата изтърпяващи наказание лишаване от свобода.	бесе-ди	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1.4. Събиране, обобщаване и изготвяне на периодични справки за проведените изследвания за ХИВ, хепатит В и С, сифилис, хламидия и гонорея на регионално ниво във всички лаборатории на територията на областта. Изготвяне на анализи за разпространението на ХИВ/СПИН и СПИ на регионално ниво.	справки и анализи	до 10.07. и до 10.01.					директор на дирекция НЗБ
1.5. Организиране, провеждане и предоставяне на услуги по доброволно консултиране и изследване за ХИВ на терен в градовете и в по-малките населени места в областта, самостоятелно или съвместно с НПО и други институции.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
1.6. Организиране и провеждане на предоставяне на услуги по доброволно консултиране и изследване за ХИВ в местата за настаняване на лица, търсещи убежище.		при настаняване на лица, търсещи убежище					директор на дирекция НЗБ
1.7. Изготвяне на шестмесечни справки за усвояването на диагностикумите за ХИВ/СПИН и СПИ и предоставяне на заявки за доставка на диагностикуми за следващите периоди на база изготвен анализ на потребностите.	справки	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1.8. Извършване на епидемиологични проучвания и безплатна диагностика за ХИВ и СПИ на групите в риск и със нисък социален и икономически статус, на бременни, пациенти и персонал на диализни структури от лабораториите на РЗИ.	проуч-вания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2. Национална програма за превенция и контрол на туберкулозата в Република България (2017 – 2020 г.)							
2.1. Епидемиологично проучване на всеки случай на туберкулоза, съобщен с бързо известие или по телефона.		при всеки регистриран случай					директор на дирекция НЗБ
2.2. Събиране и обобщаване на данните от бързите известия за болни от туберкулоза и изготвяне на тримесечни аналитични доклади.	справки доклади	на тримесечие					директор на дирекция НЗБ
2.3. Насочване на контактните на болни от туберкулоза към пневмофтизиатричния диспансер за скрининг и провеждане на химиопрофилактика.		при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ
2.4. Провеждане на активен контрол на специфичната химиопрофилактика на туберкулозата, на всички подлежащи контактни лица и деца с хиперергичен кожен туберкулинов тест на Манту.	про-верки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
2.5. Контрол на здравословното състояние на контактни на туберкулоза лица, работещи в детските и учебно-възпитателните заведения, предприятия за производство, съхранение и търговия с хранителни продукти, заведения за обществено хранене и други рискови обекти.	про-верки	при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ гл. инспектори инспектори
2.6. Събиране, обобщаване и анализиране на информацията и изготвяне на периодични справки (тримесечни и годишни) за провеждането на химиопрофилактика на подлежащите контингенти: инфицирани лица – с хиперергичен кожен туберкулинов тест на Манту; контактни на болни с туберкулоза; хора, живеещи с ХИВ/СПИН.	справ-ки докла ди	на тримесечие					директор на дирекция НЗБ
2.7. Провеждане на рутинното изследване за ХИВ при пациенти с туберкулоза.	изсле дване	при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ
Дейности по медицинска паразитология							
1. Провеждане на контрол в детски заведения, домове за социални услуги за деца и възрастни, по отношение на регистрацията, съобщаването и диспансеризацията на местните и внасяни паразитози.	про-верки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
2. Извършване на санитарно-паразитологични изследвания в ДГ, ДЯ и домове за възрастни при установяване на опаразитеност с ентеробиоза над 10 %.	проби	при установяване на опаразитеност с ентеробиоза над 10 %					директор на дирекция НЗБ
3. Изготвяне на цифрови отчети (месечни и годишни) и на годишни текстуални анализи на заболяемостта от паразитни болести.		за съответния отчетен период					директор на дирекция НЗБ
4. Осъществяване на здравно - промотивна дейност сред населението, с особена насоченост към рисковите контингенти, по отношение на местните и внасяни паразитози, съвместно с дирекция ОЗ.	бесе-ди	по график					директор на дирекция НЗБ
5. Провеждане на текущ контрол, своевременно проучване и регистриране на паразитните заболявания, предприемане на съответните профилактични и противоепидемични мерки при възникване на епидемични взривове.	про-учва-не	при възникване на взривове					директор на дирекция НЗБ
6. Осъществяване на взаимодействие с ОДБХ, участие в междуведомствени епизоотични комисии и ангажиране на общинските администрации и средствата за масова информация в дейностите по профилактиката и контрола на зоонозите.		при необходимост					директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
Дейност на Микробиология, Вирусология и Паразитология							
1. Извършване на външен контрол по качеството на лабораторната дейност – на полугодие в микробиологична, паразитологична и вирусологична лаборатории.	външен контрол	на полугодие					директор на дирекция НЗБ
2. Обхващане с изследвания на всички контактни на ОЗБ в организирани детски колективи.	изследвания	при случаи на ОЗБ					директор на дирекция НЗБ
3. Микробиологични изследвания във връзка с провеждане на епидемичен контрол върху качеството на дезинфекция и стерилизация в ЛЗ и заразните огнища.	изследвания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
4. Извършване на микробиологични, паразитологични и вирусологични изследвания по епидемични, профилактични и диагностични показания.	изследвания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
5. Извършване на микробиологичен контрол на съмнително болни, вода от водоеми и отпадни води за наличие на НАГ – вибриони.	брой изследвания		120	220	60	400	директор на дирекция НЗБ

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
6. Обхващане с профилактични паразитологични изследвания, един път годишно, на всички детски заведения и домове за възрастни на територията на областта	дет-ски заве-дения домо-ве за възрас тни	29 2	27 4	29 2	29 2	114 10	директор на дирекция НЗБ

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ”

ДЕЙНОСТ НА ОТДЕЛ „ДЪРЖАВЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ”

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1. Предварителен здравен контрол							
1. Провеждане на заседания на Експертния съвет на РЗИ.	брой заседания	ежеседмично, съгласно срока на преписките					началник на отдел ДЗК
2. Определяне на участниците от дирекцията в ЕСУТ на общините и областта.	брой заседания участия	текущ, съгласно графиците на общините					началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1. Предварителен здравен контрол							
3. Участие в процедурите по извършване на екологични оценки (ЕО) на планове и програми и оценки за въздействие върху околната среда (ОВОС) на инвестиционни предложения.	брой заседания участия	ежеседмично, съгласно срока на преписките					началник на отдел ДЗК
4. Участие в заседанията на Експертния екологичен съвет към РИОСВ.	брой заседания участия	текущо, целогодишно					началник на отдел ДЗК
5. Участие в заседанията на комисията за промяна предназначението на земеделски земи за неземеделски нужди към областна дирекция „Земеделие”.	брой заседания участия	текущ, съгласно графика на Областна дирекция „Земеделие”					началник на отдел ДЗК
6. Изготвяне на списък и график за обхващане с 1 проверка в хода на строителството на големи обекти за производство на стоки, имащи значение за здравето на населението.	списък график проверки		3	3	3	9	началник на отдел ДЗК
7. Участие в държавните приемателни комисии за въвеждане в експлоатация на обектите от I, II и III категория и издаване на становища за приемане на обекти от IV-V категория при поискване от общините.	участия	текущо, целогодишно					началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1. Предварителен здравен контрол							
8. Осъществяване на координация на дейността, свързана с извършване на всички необходими измервания и вземане на проби за анализи, необходими за изготвяне на становища за въвеждане в експлоатация на обектите.	измер-вания пробовзе мане	текущо, съгласно подадените заявления					началник на отдел ДЗК
9. Участие в комисии и осъществяване на дейности за утвърждаване и експлоатация на СОЗ около водоизточници и съоръжения за питейно-битово водоснабдяване, съгласно Наредба №3/2000 г. на МОСВ, МЗ и МРРБ.	участия	текущо, съгласно графици на Басейнова дирекция					началник на отдел ДЗК
10. Дейност по регистрация на обектите с обществено предназначение.							
10.1. Издаване на заключения за хигиенна оценка за аптеки и складове за търговия на едро с лекарства и констативни протоколи за дрогерии.	заклю-чения, конста-тивни прото-коли	текущо, целогодишно					началник на отдел ДЗК
10.2. Осъществяване на дейност по регистрация на нови и промяна в данните и обстоятелствата на съществуващи обекти с обществено предназначение по Закона за здравето; акуратно водене на Регистъра на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ – Велико Търново.	регистър	текущо, целогодишно					началник на отдел ДЗК

ДЕЙНОСТ ПО СИСТЕМАТИЧНИЯ ЗДРАВЕН КОНТРОЛ

КОНТРОЛ НА НЕХРАНИТЕЛНИ ОБЕКТИ	
Контролирани обекти към 01.01.2017 г. – 2 640	
Видове обекти	**брой**
Нехранителни обекти с обществено предназначение по Закона за здравето	**2 516**
Обекти за търговия с лекарствени продукти по Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина	**124**
Всичко	**2 640**

Годишна задача / мероприятия	**Мярка**	**Срок за изпълнение**					**Отговорник**
		I тр.	**II тр.**	**III тр.**	**IV тр.**	**Общо**	
1. Осъществяване на систематичен здравен контрол в нехранителните обекти с обществено предназначение.	про-верки	**705**	**1 497**	**1 233**	**1085**	**4520**	началник на отдел ДЗК
2. Извършване на следните **тематични проверки** в обекти с обществено предназначение.							
2.1. Проверка на басейни за обществено ползване,които използват минерална вода.	про-верки		01.04. - 30.09.				началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
2.2. Готовност на учебните заведения за започване на учебната 2017/2018 година.	про-верки в 93 обекта			15.09.			
КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ ВЪРХУ ПРОДУКТИ И СТОКИ СЪС ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО							

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1. Извършване на следните **тематични проверки** в обекти с обществено предназначение: 1.1. Проверка на пуснатите на пазара козметични продукти за почистване на кожа. 1.2. Проверка на пуснатите на пазара козметични продукти с обявено съдържание на розово масло,розова вода,конкрет и абсолю.	проверки проверки	01.02. 31.05.	01.05. 02.10.				началник на отдел ДЗК
2. Извършване на проверки на състава, етикетирането, опаковките, условията и сроковете на съхранение, условията на предлагане, необходима документация и други специфични изисквания, посочени в съответните нормативни актове към козметичните продукти, в обектите, подлежащи на контрол.	проверки	съгласно графиците за контрол					началник на отдел ДЗК
2.1. Лабораторен контрол на козметични продукти, както следва:							
• по микробиологични показатели:	общо	**11**	**9**	**11**	**9**	**40**	

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
- продукти, предназначени за гримиране на деца, в т.ч и комплекти за игра и “карнавален грим“	проби	-	-	8	-	**8**	началник на отдел ДЗК
- продукти за грижа за кожата на тялото, лицето, краката, ръцете, косата, съгл. указание на МЗ	проби	11	9	3	9	**32**	
• по химични съставки:	общо	**3**	**9**	**3**	**9**	**24**	началник на отдел ДЗК
- водороден пероксид	проби	-	-	-	9	9	
- други (салицилова киселина в продукти за поддържане на коса, салицилова киселина в кремове, емулсии, гелове и масла за кожа, метанол, хлорхексидин и бензоена киселина)	проби	3	9	3	-	15	
• за съдържание на тежки метали:	общо	**8**	-	**8**	-	**16**	началник на отдел ДЗК
- продукти, предназначени за гримиране на деца в т.ч и комплекти за игра „карнавален грим“	проби	-	-	8	-	8	
- кремове, емулсии, лосиони, гелове, масла за кожата и др.	проби	8	-	-	-	8	

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
3. Извършване на проверки на химичните вещества, смеси и изделия в т.ч. и на биоциди във връзка със спазване на изискванията на европейското и националното законодателство.	проверки по дейности	текущо през годината					началник на отдел ДЗК
4. Извършване на проверки за наличие на пазара на опасни продукти и стоки със значение за здравето (козметични продукти, химични вещества и смеси), за които са получени нотификации по Европейската система за бърз обмен на информация (РАПЕКС) и усъвършенстване на дейността по Европейската система за бърз обмен на информация за опасни козметични продукти и химични вещества и смеси, пуснати на пазара (РАПЕКС) и по-специално – за генериране на нотификации от РЗИ.	проверки по дейности	текущ, съгласно сроковете определени в писмата от МЗ					началник на отдел ДЗК
5. Извършване на проверки на **дрехи втора употреба** за съответствие с разпоредбите на Наредба№27 на МЗ.		текущо през годината					началник на отдел ДЗК
6. Извършване на следните **тематични проверки** на **продукти и стоки**:							

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
6.1. Проверка за наличие на толуен във вещества,смеси и изделия.	про-верки				01.10-15.12. 1 проба		началник на отдел ДЗК
6.2. Проверка на пуснатите на пазара биоциди от Продуктов тип **14-Родентоциди.**	про-верки	01.04.-30.06.					началник на отдел ДЗК
6.3. Проверка употребата на биоциди за спазване изискването професионалните потребители да употребяват биоциди, за които има издадени разрешения за предоставянето им на пазара, издадени по реда на ЗЗВВХВС, респ. по реда на Регламент (ЕС) №528/2012 г.	про-верки			01.07-30.09. 2017 г.			началник на отдел ДЗК
7. Контрол на пуснатите на пазара бутилирани води и на обекти за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води (при наличие на такива).							
7.1. Контрол в обектите за производство на бутилирани трапезни води за установяване съответствието на извършваната дейност с нормативните изисквания за хигиената на храните.	про-верки	2	2	2	2	**8**	началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
7.2. Контрол на бутилираните натурални минерални, изворни и трапезни води, както следва:							началник на отдел ДЗК
• по микробиологични показатели:		6	6	6	6	24	
• по химични показатели:		1	4	4	4	13	
КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТИ СЪС ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО							
1. Проверки за изпълнение на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и Наредба №3 от 2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на СТМ за спазване на минималните изисквания към съдържанието на обобщения анализ на здравното състояние на работещите.	проверки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК
2. Извършване на проверки по поддържане чистотата на населените места от общините за установяване на съответствие с принципните изисквания на ЗЗ за осигуряване на здравословна жизнена среда (редовно сметосъбиране и извозване на битовите отпадъци,поддържане чистотата на улиците и други обществени пространства и поддържане чистотата на зелените площи).	проверки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
3. Контрол по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушенето.							
3.1. Извършване на проверки за спазване на чл. 56, 56а от ЗЗ и указателните писма, изпратени от МЗ.	про-верки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК
3.2.Извършване на периодични тематични проверки за спазване на забраните за тютюнопушене в заведения за хранене и развлечение и транспортни средства за обществен превоз на пътници, включително в извънработно време на РЗИ и в почивни дни, съвместно с представители на МВР.	про-верки	по график, разработен по общини и тримесечия					началник на отдел ДЗК
КОНТРОЛ ВЪРХУ ФАКТОРИТЕ НА ЖИЗНЕНАТА СРЕДА							
1. Контрол на **питейните води**							

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1.1. Извършване на следната **тематична** проверка: - Проверка на водоснабдителните дружества относно акредитацията на лабораториите, в които се извършва мониторинг на качествата на питейната вода.	провер-ки	01.03-30.05					началник на отдел ДЗК
1.2. Извършване на проверки на централните водоизточници и водоснабдителни съоръже-ния (съвместно с водоснабдителните друже-ства) и на ведомствените водоснабдителни системи относно качеството на обеззаразяване на водата, състоянието на СОЗ и поддържането на водоснабдителните съоръжения.	провер-ки в **652** обекта		20.04. 30.05.	16.09. 30.10.			началник на отдел ДЗК
1.3. Актуализиране и оптимизиране, съвместно с ВиК „Йовковци” ООД, „ВиК – Свищов” ЕАД и община Стражица на мониторинговите програми за всяка зона на водоснабдяване, съгласно резултатите от досегашния мониторинг.	3 про-грами	20.03.					началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1.4. Преглед и оценка на предоставените от ВиК „Йовковци” ООД и „ВиК – Свищов” ЕАД данни за изпълнение на обема на мониторинга на качеството на питейната вода по отношение на необходимия вид и обем, съгласно инструкциите и указанията на МЗ.		25.01.	25.04.	25.07.	25.10.		началник на отдел ДЗК
1.5. Изпълнение на утвърдените графици за мониторинг на питейните води от водоснабдителните системи за централно водоснабдяване по показателите за постоянен (ПМ) и периодичен (ПРМ) мониторинг, който РЗИ са длъжни да извършват съгласно изискванията на Наредба №9 за качеството на водата, предназначена за питейно-битови цели и съвместните мониторингови програми с водоснабдителните дружества.	проби ПМ ПРМ	**41** 40 1	**75** 69 6	**56** 55 1	**25** 22 3	**197** 186 11	началник на отдел ДЗК
1.6. Актуализиране, съвместно с ръководствата на 12 ведомствени водоснабдителни системи в областта на мониторинговите програми за всяка зона на водоснабдяване, съгласно резултатите от досегашния мониторинг.	13 прог-рами	15.03.					началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1.7. Изпълнение на утвърдените графици за мониторинг на питейните води от ведомствените водоснабдителни системи по показателите за постоянен (ПМ) и периодичен (ПРМ) мониторинг, който РЗИ са длъжни да извършват съгласно изискванията на Наредба №9 съвместните мониторингови програми.	проби ПМ ПРМ	**4** 4 -	**4** 4 -	**9** 9 -	**1** 1 -	**18** 18 -	началник на отдел ДЗК
1.8. Изготвяне на периодични оценки за изпълнението на програмите за мониторинг на питейните води, разработени и утвърдени, съвместно с водоснабдителните организации, общините и фирмите в изпълнение на Наредба №9 на МЗ от 2001 година.	доклади	до 10 число на месеца след изтичане на тримесечието					началник на отдел ДЗК
1.9. Информиране на потребителите от зоните за водоснабдяване с установени трайни отклонения по показатели със здравно значение през 2016 г.	инфор-мация	30.03. и текущо през годината					началник на отдел ДЗК
1.10. Информиране на Басейнова дирекция Дунавски район и ВиК дружествата за установените отклонения по показатели със здравно значение в качеството на водата за питейно-битово водоснабдяване при мониторинга през 2016 г.	инфор-мация	30.03. и текущо през годината					началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
1.11. Извършване на микробиологичен мониторинг, съгласно Наредба №12 на водите от язовир „Йовковци” в съответствие със съвместната мониторингова програма с БДДР, след получване на писмо-указание от съответната институция.	проби		**5**	**5**	**5**	**15**	началник на отдел ДЗК
2. Мониторинг на водите на **местните водоизточници за обществено ползване**	про-верки и проби	**-**	**8**	**8**	**-**	**16**	началник на отдел ДЗК
3. Мониторинг на качеството на **водите от минералните водоизточници** във Вонеща вода, Овча могила и Полски Тръмбеш – пробовземане от мястото на ползване (обществени чешми/павилиони за водонали-ване и крановете за пълнене на басейни, вани или душове в минералните бани).	про-верки и проби	**4**	**6**	**6**	**4**	**20**	началник на отдел ДЗК
4. Контрол на **водите за къпане**							
4.1. Извършване на проверки в общо **68** плувни басейни (17 закрити и 51 открити) и вземане на проби за установяване на качествата на водата в тях.	про-верки проби	в закритите – един път в тримесечие в откритите – преди сезона и ежемесечно – през сезона					начал-ник на отдел ДЗК
		20	**72**	**81**	**20**	**193**	

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
4.2. Уточняване на утвърдените зони и традиционно ползваните места за къпане на открито и вземане на проби за оценка на качествата на водата в тях, съгласно нормативните изисквания и в съответствие с допълнителните указания на МЗ, давани преди началото на всеки сезон за къпане.	проби	за уточняване на зоните – 31.05. по график през м. юли					началник на отдел ДЗК
5. Шум							
5.1. Изготвяне (по указание на МЗ) и представяне в МЗ и НЦОЗА на годишен доклад с анализ и оценка на шумовото натоварване в наблюдаваните населени места.	1 годишен доклад				15.12		началник на отдел ДЗК
5.2. Изготвяне и предоставяне на общинските администрации на годишен доклад с анализ и оценка на шумовото натоварване, съответно за градовете Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов.	3 доклада				15.12		началник на отдел ДЗК
5.3. Създаване на нови (при получаване на сигнали) досиета на обекти – **локални източници на шум.**		текущо през годината					началник на отдел ДЗК

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
- Организиране на двукратни измервания на шума, съгласно указанието на МЗ – след изтичане на срока на предписаните мерки и в рамките на 12 месеца от постъпване на жалбата.	из-мерва-ния						началник на отдел ДЗК
6. Атмосферен въздух							
6.1. Изготвяне (по указание на МЗ) и представяне в МЗ на доклад за влиянието на атмосферния въздух върху здравето на населението в наблюдаваните населени места в областта за 2017 г. - изискване от РЗОК на справка за заболеваемостта от групите болести, включени в Клас X „Болести на дихателната система” на МКБ - 10 за област Велико Търново, по общини и населени места.	1 доклад		30.06. (за МЗ)				началник на отдел ДЗК
6.2. Изготвяне и предоставяне на съответните общински администрации на доклади за качеството на атмосферния въздух в градовете В. Търново, Г. Оряховица и Свищов (по данни на РИОСВ) за 2016 година.	3 доклада		30.06. (за общините)				началник на отдел ДЗК
7. Нейонизиращи лъчения							

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
7.1. Мониторинг и контрол на електромагнитни полета (ЕМП) 7.1.1. Изготвяне на годишен доклад (по указание на МЗ) с анализ на резултатите от мониторинга и контрола на нейонизиращите лъчения, като фактор на жизнената среда и на обектите, източници на нейонизиращи лъчения.	1 годишен доклад				15.12.		началник на отдел ДЗК
7.1.2. Вписване в създадения и поддържан Публичен регистър на ООП, съгл. чл. 36, ал. 3 от ЗЗ на източници на ЕМП; поддържане и съхраняване на досиетата на източниците на нейонизиращи лъчения.	вписва-не	текущо през годината					началник на отдел ДЗК
7.1.3. Проверки на място относно местоположението на източника на нейонизиращи лъчения спрямо околните сгради.	провер-ки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК
8. НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ							

Годишна задача / мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		I тр.	II тр.	III тр.	IV тр.	Общо	
8.1. Изпълнение на дейности по Национална програма за намаляване на въздействието на радон в сгради върху българското население (2013-2017 г.): - Участие в национално проучване на концентрацията на радон в сгради – поставяне на 120 детектори; попълване на анкетни карти за обследваните жилища; попълване на приемно-предавателен протокол – 2 бр.		текущо през годината, съобразно сезонността (4 периода на проучването – на 3 месеца за 1 година)					началник на отдел ДЗК
9. НАСОЧЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ							
9.1. Осъществяване на насочен здравен контрол в обекти с обществено предназначение върху продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда, при постъпили сигнали от граждани, юридически лица, държавни и общински органи и организации или при наличие на данни за възникнали инциденти с риск за здравето на гражданите.	про-верки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК

ДЕЙНОСТ НА ОТДЕЛ „ПРОФИЛАКТИКА НА БОЛЕСТИТЕ И ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО”

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
1	**2**	**3**	**4**

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
I. АНАЛИЗИ, ОЦЕНКИ И ПРОУЧВАНИЯ			
1. Здравословно състояние на организираните детски и ученически колективи			
1.1. Анализ и оценка на здравословното състояние на децата и учениците от област Велико Търново по данни на медицинските специалисти от здравните кабинети в детските и учебни заведения. Предоставяне на анализите на областната управа, РИ по образованието за информация, обсъждане и предприемане на съответни мерки.	2 анализа	30 май	началник на отдел ПБПЗ
1.2. Изготвяне на анализи на здравословното състояние на децата и учениците от детските градини и училища в отделни общини (при поискване). Предоставяне на анализите на общинските администрации за обсъждане и планиране на съответни мерки.	2 анализа	текущ	началник на отдел ПБПЗ
1.3. Своевременно насочване към РЗОК на всички сигнали, постъпили от медицинските специалисти от здравните кабинети относно ненавременна и неточна информация от общопрактикуващите лекари, за извършване на проверка и предприемане на съответни административни мерки.		текущо, при постъпили сигнали	началник на отдел ПБПЗ
2. Хранене на организирани детски и ученически колективи			

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2.1. Извършване на оценка на храненето на децата на възраст от 3 до 7 години в 10 детски градини въз основа на месечните им продуктови набори.	1 годишна оценка	15 декември	началник на отдел ПБПЗ
2.2. Извършване на оценка на храненето на децата на възраст от 0 до 3 години в 10 детски ясли въз основа на месечните им продуктови набори.	1 годишна оценка	30 декември	началник на отдел ПБПЗ
2.3. Извършване на оценка (по сезони, за една седмица от всеки сезон) на храненето на учениците в 10 ученически столове въз основа на данните от калкулационните ведомости и седмичните менюта.	1 годишна оценка	1 декември	началник на отдел ПБПЗ
3. Оценка на седмичните учебни разписания на учениците			
3.1. Извършване на оценка на седмичните разписания по реда и процедурите на Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания (обн., ДВ, бр. 54 от 2014 г.). за втория срок на учебната 2016/2017 година и първия срок на учебната 2017/2018 година.	оценки на седмичните разписания на всички подлежащи в областта училища (93)	февруари - март септември - октомври	началник на отдел ПБПЗ
II. ДЕЙНОСТ ПО РЕГИОНАЛНИ, НАЦИОНАЛНИ И МЕЖДУНАРОДНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ			

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
„ЗДРАВИ ДЕЦА В ЗДРАВИ СЕМЕЙСТВА” - ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО (ДЕТСКА КОМПОНЕНТА НА ПРОГРАМА СИНДИ)			
ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ НА НАСЕЛЕНИЕТО ПО РИСКОВИТЕ ЗА ЗДРАВЕТО ФАКТОРИ И ПРОФИЛАКТИКАТА НА ХРОНИЧНИТЕ НЕЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ (ХНБ)			
1. Здравно образование на населението (на популационно и високорисково ниво)			
1.1. Изготвяне и сключване на договори за партньорство със средства за масова информация (КТ „Видеосат - 21 век”, Общинско кабелно радио и областен всекидневник „Янтра Днес”) за здравно образование на населението относно рисковите поведенчески фактори и профилактиката на ХНБ, и информиране за програмните инициативи.	3 договора	март	началник на отдел ПБПЗ
1.2. Излъчване по електронните медии и на видеомонитора пред Община Велико Търново на видео и аудио клипове на програма СИНДИ - зона Велико Търново за: рисковите фактори в начина на живот и в околната среда, профилактиката на ХНБ, безопасност на движението, както и на рекламата на кабинета за отказване от тютюнопушене.	излъчване на видео и аудиоклипове	целогодишно по план-медия	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
1.3. Публикуване на интернет страницата на РЗИ - Велико Търново на информации и съобщения за програмните дейности и инициативи, анализи от проучвания, снимков материал и други.	20 материала	текущо, съобразно дейностите	началник на отдел ПБПЗ
1.4. Разпространение на печатни здравно-образователни материали в рамките на програмните инициативи и мероприятия.	15 заглавия	текущ	началник на отдел ПБПЗ
1.5. Провеждане на теоретични занимания на Клуба на лица със здравословни проблеми.	3 срещи	по план-график	началник на отдел ПБПЗ
МОБИЛИЗИРАНЕ НА ОБЩНОСТИ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО ПРОФИЛАКТИКА НА ХНБ И ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО			
1. Повишаване на физическата активност на деца, ученици и възрастно население			
1.1. Организиране и провеждане на кампания „Движи се и победи 2017” в два етапа - пролетен и есенен, в т. ч. и два спортно-туристически празника в парк Ксилифор.	2 кампании 2 празника	април - май септември - октомври	началник на отдел ПБПЗ
1.2. Реализиране на номинирания проект на ОУ „Св. Патриарх Евтимий” - Велико Търново в рамките на Националния ученически конкурс „Посланици на здравето”.	1 проект	май	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2. Инициативи за превенция на рискови за здравето фактори (тютюнопушене, употреба на алкохол, нездравословно хранене, наднормено тегло и затлъстяване, повишено кръвно налягане и други)			
2.1. Кампания за превенция на употребата на алкохол в едно училище във Велико Търново.	1 кампания	април - май	началник на отдел ПБПЗ
2.2. Ученически фотоконкурс и изложба ”Хранене и здраве”.	1 фотоконкурс 1 фотоизложба	април - май	началник на отдел ПБПЗ
2.3. Кампания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора по повод на Световния ден без тютюнопушене – 31 май: ✓ Конкурс за модни тоалети и аксесоари от тютюневи изделия в община Велико Търново; ✓ Интерактивни обучения на деца и ученици, включващи презентации, дискусии, демонстрации на пушенето върху белите дробове, викторини по темата тютюнопушене и разпространение на флаера „Тютюнопушенето е враг на здравето”.	1 кампания	април - май	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2.4. Кампании за превенция на хроничните незаразни болести (сърдечно-съдови, белодробни, ракови, диабет, затлъстяване) и рисковите за здравето фактори (тютюнопушене, употреба на алкохол, нездравословно хранене и други) сред ученици във Велико Търново: ✓ Клиника на открито (пунктове за измерване на телесна маса, кръвно налягане, кръвна захар; спирометрия; определяне на ИТМ, раздаване на здравно-образователни материали и други); ✓ Дискусионна вртележка (с участието на екипи ученици от горен курс на обучение от няколко училища).	2 кампании	май ноември	началник на отдел ПБПЗ
2.5. Клиника на открито, посветена на Международния ден на сестринството - 12 май.	1 инициатива	май	началник на отдел ПБПЗ
2.6. Образователни игри „Ние знаем как да бъдем здрави” с ученици от горния курс на обучение (8 - 12 клас) по теми, свързани със здравословния начин на живот, посветени на майските дни на здравето (Световния ден за борба с хипертонията – 17 май, Европейския ден за борба със затлъстяването – 19 май) и Международния ден за борба с наркоманиите – 26 юни).	1 инициатива	юни	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2.7. Кампания, посветена на Световната седмица на кърменето (1 - 7 август), включваща обучения, конкурс, хепънинг.	1 кампания	юли - август	началник на отдел ПБПЗ
2.8. Кампания за *превенция на тютюнопушенето* сред младите хора по повод на Международния ден без тютюнопушене – 16 ноември 2017.	1 кампания	ноември	началник на отдел ПБПЗ
2.9. Кампания за превенция на затлъстяването - Европейски ден за здравословно готвене.	1 кампания	ноември	началник на отдел ПБПЗ
3. Профилактика на пътно-транспортния травматизъм			
3.1. Общинско състезание по безопасност на движението.	1 състезание	ноември	началник на отдел ПБПЗ
ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ ЗА ПРОФИЛАКТИКА У ПРОФЕСИОНАЛИСТИТЕ И ПАРТНЬОРИТЕ, КАКТО И ЕДИНЕН ПОДХОД КЪМ ВЪЗНИКНАЛИТЕ ПРОБЛЕМИ			
1. Обучение на медицинските специалисти от училищата за диагностика на хранителните разстройства.	1 обучение	април	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2. Обучение на медицинските специалисти от детските градини и отговорни за храненето на децата лица от Община Велико Търново по Наредба №6 за здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения.	1 обучение	септември	началник на отдел ПБПЗ
ПОВИШАВАНЕ НИВОТО НА ЗДРАВНИ ЗНАНИЯ И РАЗВИВАНЕ НА УМЕНИЯ У УЧЕНИЦИТЕ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ЛИЧНОТО ЗДРАВЕ И ПРАКТИКУВАНЕ НА ЗДРАВОСЛОВЕН НАЧИН НА ЖИВОТ			
1. Обучения на ученици и родители по темите: тютюнопушене, употреба на алкохол, наркомании, здравословно хранене.	4 обучения	по план-график	началник на отдел ПБПЗ
2. Интерактивни обучения на деца от предучилищна възраст и ученици в община Велико Търново по теми, свързани с рисковите поведенчески фактори за ХНБ (тютюнопушене, нездравословни хранителни навици, употреба на алкохол, ниска двигателна активност и други).	12 обучения	текущо	началник на отдел ПБПЗ
МОНИТОРИНГ НА ПРОМЕНИТЕ В НАЧИНА НА ЖИВОТ, ИЗСЛЕДВАНИЯ И ОЦЕНКИ			

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
1. Анализ и оценка на здравословното състояние на децата и учениците от община Велико Търново по данни на медицинските специалисти от здравните кабинети в детските и учебни заведения. Предоставяне на анализите на общинската администрация за обсъждане и предприемане на съответни мерки.	2 анализи	септември	началник на отдел ПБПЗ
МАРКЕТИНГ НА ПРОГРАМАТА			
1. Изготвяне на отчет за дейността по програмата през 2017 г. и финансов план за интервенционни дейности през 2018 г. Предоставяне на финансовия план на кмета на Община Велико Търново и Председателя на Общинския съвет с цел подкрепа на реализацията му.	1 отчет 1 финансов план	31 декември	началник на отдел ПБПЗ
ИЗДАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ			
1. **Изготвяне и отпечатване на:** 1.1.Образователен материал на тема „Здравословно хранене на учениците”; 1.2. Образователен материал на тема „Тютюнопушене”; 1.3. Календар за 2018 г. с фотоси от конкурса за здравословно хранене.	3 образователни материали	септември ноември	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА НАРКОМАНИИТЕ В ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО			
1. Провеждане на обучения на ученици по теми, свързани с превенция на употребата на наркотични вещества.	3 обучения	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
2. Организиране на кампания за превенция на наркоманиите, посветена на Международния ден за борба с наркоманиите и трафика на хора – 26 юни 2017 г.	1 кампания	юни	началник на отдел ПБПЗ
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ХРОНИЧНИТЕ НЕЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ 2014 – 2020 г.			
I. Дейности по факторите на риска за ХНБ - тютюнопушене, нездравословно хранене, ниска физическа активност, употреба на алкохол			
1. Реализиране на номинираните проекти на СУ „Георги Измирлиев” и ОУ„Иван Вазов ” - Горна Оряховица в рамките на Националния ученически конкурс „Посланици на здравето” (кампания „Здраве”).	2 проекта	май	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2. Организиране и провеждане на Празник на здравето в град Дебелец по повод на Световния ден без тютюнопушене – 31 май 2016 г., включващ: ➢ Изследване и анкетиране - Консултации за отказ от тютюнопушене, функционално изследване на дишането, тест на Фагерстрьом; ➢ Арт ателие - рисуване върху балони, асфалт и сглобяване на пъзели по темата тютюнопушене.	1 инициатива	юни	началник на отдел ПБПЗ
3. Организиране на информационна кампания по повод на Световния ден без тютюн – 31 май 2017 г. (образователни дейности с целеви групи от населението, предимно млади хора; ателие на открито в град Горна Оряховица – рисуване върху балони, консултации за отказване от тютюнопушене и функционално изследване на дишането; публикуване на информация за кампанията на интернет страницата на инспекцията; медийни прояви).	1 кампания	май	началник на отдел ПБПЗ
4. Организиране на кампания, посветена на Международния ден без тютюнопушене (16 ноември 2017 г.) - изнасяне на ККОТ в организирани колективи, образователни дейности с млади хора, акция „Стани екс пушач” и др.	1 кампания	ноември	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
5. Провеждане на информационна акция за превенция на зависимостите - тютюнопушене и употреба на наркотични вещества по повод на Световния ден без тютюнев дим (31 май) и Международния ден за борба с наркоманиите (26 юни), с участието на обучени млади хора - доброволци от град Горна Оряховица.	1 кампания	май	началник на отдел ПБПЗ
6. Провеждане на Празник на знанието в един от парковете на град Горна Оряховица, включващ образователни игри със състезателен характер по теми, свързани със здравословния начин на живот (за ученици от училищата на община Горна Оряховица).	1 празник	октомври	началник на отдел ПБПЗ
7. Оказване на консултативна помощ за отказване от тютюнопушене в кабинета за отказване от тютюнопушене в ККОТ в инспекцията и на работни места в организирани колективи.	50 консултации	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
8. Популяризиране на Консултативния кабинет за отказ от тютюнопушене в инспекцията сред населението в областта, предимно сред млади хора и в малки населени места. - Отчитане на дейността на ККОТ всяко тримесечие по предоставена от МЗ таблица.	афиши медийни изяви излъчване и публикуване на рекламата на ККОТ 4 отчета	целогодишно всяко тримесечие	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
9. Интерактивни обучения на деца от предучилищна възраст и ученици по темите: тютюнопушене, употреба на алкохол, здравословно хранене, движение.	12 обучения	по план-график	началник на отдел ПБПЗ
10. Осъществяване на методично-консултативна помощ на ръководството и персонала в детските и учебни заведения по прилагане на нормативните документи за организираното хранене на децата и учениците, както и на рецептурниците за отделните възрастови групи.		текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
11. Разпространение сред населението на образователни материали за националните препоръки за хранене на деца и възрастни и профилактиката на заболявания, свързани с нездравословните хранителни навици (диабет тип 2, свръхтегло и затлъстяване, високо артериално налягане и други); тютюнопушене, алкохол и движение.	7 заглавия	целогодишно по време на организирани мероприятия	началник на отдел ПБПЗ
12. Реализиране на дейности по повод на Световния ден на движението – 10 май (публикации в интернет, излъчване на видеоклип за ползата от движението на видеостената пред Община Велико Търново и на аудиоклип по Общинско кабелно радио).	1 публикация 1 видеоклип 1 аудиоклип	май	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
13. Отбелязване на Световния ден на прехраната (16 октомври) и Световния ден за профилактика на йоддефицитните заболявания (20 октомври) чрез публикации в интернет и медийни изяви.	2 публикации 2 интервюта по електронни медии	октомври	началник на отдел ПБПЗ
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ НА ХИВ И СПИН (2017 г. – 2020 г.)			
1. Изготвяне и реализиране на план-медии за излъчване на рекламата на кабинета за анонимно и безплатно консултиране и изследване за СПИН (КАБКИС) в РЗИ – Велико Търново и информации за дейността му по КТ „Видеосат – 21”, Общинско кабелно радио и областния ежедневник „Янтра Днес”.	12 план-медии и информации	съгласно сроковете в сключените договори за партньорство	началник на отдел ПБПЗ
2. Организиране на кампании по повод на: Деня на влюбените – 14 февруари, Световния ден за съпричастност със засегнатите от ХИВ/СПИН – 21 май и Световния ден за борба срещу СПИН – 1 Декември сред населението на Велико Търново.	3 кампании	февруари май декември	началник на отдел ПБПЗ
3. Образователна среща с ученици на тема „Любовта е ...” в Младежки дом - Горна Оряховица, посветена на Деня на влюбените и превенцията на ХИВ и сексуално-предаваните болести.	1 кампания	февруари	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
4. Провеждане на информационно-образователна кампания за отбелязване на Световния ден за борба срещу СПИН - 1 декември в град Горна Оряховица.	1 кампания	ноември – декември	началник на отдел ПБПЗ
5. Разпространение на нагледни печатни здравно-образователни материали и презервативи в рамките на програмните инициативи и мероприятия.	9 заглавия на печатни материали	съобразно планираните дейности	началник на отдел ПБПЗ
6. Здравно информиране на населението по проблемите на ХИВ/СПИН и СПИ чрез публикации в интернет, областните всекидневници и медийни изяви.	5 публикации 9 медийни изяви	съобразно организирани-те кампании	началник на отдел ПБПЗ
7. Организиране и провеждане на обучителни мероприятия (интерактивни обучения, консултации, методична помощ и други) с целеви групи от населението (ученици, деца от ЦНСТ и други домове**,** от ромски произход, членове на К7, родители, педагози и други) по въпросите на сексуалното и репродуктивно здраве**,** превенцията на ХИВ и СПИ.	7 обучения	целогодишно по план-график	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
8. Осъществяване на партньорство с Центъра за междуетнически диалог и толерантност „Амалипе" и други НПО по изпълнение на дейностите в рамките на Националната програма за превенция и контрол на ХИВ/СПИН.	6 срещи	съобразно сроковете на планираните дейности	началник на отдел ПБПЗ
ДЕЙНОСТИ ПО ОКОЛНА СРЕДА И ЗДРАВЕ			
1. Излъчване по електронните медии (по план-медия) и на видеостената пред Община Велико Търново на видео и аудиоклип с тематика шум и замърсяване на въздуха от автомобилите.	1 видеоклип 1 аудиоклип	по план-медия	началник на отдел ПБПЗ
2. Разпространение на образователни материали сред населението в област Велико Търново в рамките на отделни инициативи.	5 заглавия на печатни материали	целогодишно	началник на отдел ПБПЗ
ДЕЙНОСТИ, НАСОЧЕНИ КЪМ ОГРАНИЧАВАНЕ НА ОСТЕОПОРОЗАТА В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ			
1. Организиране и провеждане на информационна кампания за профилактика на остеопорозата по повод на Световния ден за борба с остеопорозата - 20 октомври (публикации в интернет, разпространение на образователни материали, Едноминутен тест за оценка на индивидуалния риск и други).	1 кампания	октомври	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2. Популяризиране на кампанията „Движи се и победи - пролет и есен 2017” и спортно-туристическите празници сред деца, ученици и възрастно население в община Велико Търново във връзка и с профилактиката на остеопорозата.	афиши за всеки маршрут медийни изяви публикации на електронни сайтове	април – май септември – октомври	началник на отдел ПБПЗ
3. Разпространение на Едноминутния тест за оценка на индивидуалния риск от остеопороза чрез електронни сайтове и в рамките на организирани инициативи по профилактика на болестите и промоция на здравето.	1 тест	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
ПРОЕКТ „ИНФОРМИРАНИ И ЗДРАВИ”			
1. Популяризиране сред населението в областта на изработените в рамките на проекта печатни, видео и аудиоматериали (клипове, спотове, филми) по темите: транспортен, производствен и битов травматизъм, употреба на готварска сол, тютюнопушене и употреба на психотропни вещества сред младите хора.		целогодишно съобразно дейностите	началник на отдел ПБПЗ
2. Разпространение на методичните материали и ръководства на проекта по предназначение.	4 заглавия	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ НА ТУБЕРКУЛОЗАТА В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ 2-17 - 2020			
1. Организиране и провеждане на кампания за профилактика на туберкулозата, посветена на Световния ден за борба с туберкулозата – 24 март.	1 кампания	март – април	началник на отдел ПБПЗ
2. Разпространение на образователни материали за превенция на туберкулозата сред рискови групи от населението (селища с преобладаващо ромско население).	3 заглавия на печатни материали	март и текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
3. Поместване на образователни материали за профилактика на туберкулозата на интернет страницата на РЗИ.	2 материала	март	началник на отдел ПБПЗ
ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ КЪМ ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ КЪМ НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЯ ЗА ИНТЕГРИРАНЕ НА РОМИТЕ 2012 – 2020			
1. Организиране и провеждане на срещи с представители на Центъра за междуетнически диалог и толерантност „Амалипе” - Велико Търново за планиране и реализиране на дейности по профилактика на болестите и промоция на здраве сред ромски общности.	4 срещи	съобразно сроковете на планираните дейности	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2. Включване на деца, ученици и възрастно население от етническите малцинства в организирани кампании по профилактични програми и проекти, и в дейности по повод на световни и международни дни със здравна тематика.	6 кампании 2 спортно-туристически празника	по план – график съобразно сроковете на проявите	началник на отдел ПБПЗ
3. Организиране и провеждане на обучения на ученици от ЦНСТ II и III - Велико Търново с тематика здравословен начин на живот, сексуално и репродуктивно здраве, профилактика на заразни и паразитни заболявания.	4 обучения	по план-график	началник на отдел ПБПЗ
4. Оказване на съдействие - методично-консултативна помощ, индивидуални обучения на медиатори в общините на областта за организиране на инициативи за профилактика на туберкулозата, СПИН и СПИ, наркомании и алкохол.	5 кампании	съобразно световните здравни дни	началник на отдел ПБПЗ
5. Разпространение на образователни материали за профилактиката на хроничните незаразни болести и рисковите фактори за тях; СПИН, туберкулоза и СПИ; чревни заразни болести, трансмисивни инфекции и други сред учениците от домове за деца, лишени от родителски грижи, населени места с преобладаващо ромско население.	10 заглавия на печатни материали	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
6. Изготвяне и изпращане в МЗ на отчети (по образец) за извършени дейности.	4 информации	всяко тримесечие	началник на отдел ПБПЗ
7. Участие в конкурси за подбор на медиатори в 4 общини (Елена, Златарица, Лясковец и Г. Оряховица).	4 конкурса	съобразно планираните дати	началник на отдел ПБПЗ
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФИЛАКТИКА НА ОРАЛНИТЕ ЗАБОЛЯВАНИЯ ПРИ ДЕЦА 0-18 г. В БЪЛГАРИЯ 2009 – 2014 г.			
1**.** Оказване на съдействие, при поискване, на регионалните изпълнители на програмата относно здравното образование на деца и ученици за профилактика на оралните заболявания.		текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
2. Разпространение, при осигуряване, на информационни и обучителни материали за оралните заболявания сред децата и учениците, за необходимостта от профилактични дентални прегледи и за правилата за поддържане на устна хигиена.	съобразно предоставените от МЗ	септември	началник на отдел ПБПЗ
ПРОФИЛАКТИКА НА ЗАРАЗНИТЕ И ПАРАЗИТНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ			

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
1. Организиране и провеждане на дейности за здравно информиране и образоване на населението относно профилактика на заразните и паразитни заболявания (съвместно с дирекция НЗБ):			
✓ Обучения на деца и ученици по теми, свързани с профилактиката на заразните и паразитни болести; ✓ Разпространение на печатни здравно-образователни материали за профилактиката на заразните и паразитни болести сред населението на областта.	4 обучения 4 заглавия на печатни материали	по план-график текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧНА ПОМОЩ И КОНСУЛТАЦИИ			
1. Оказване на организационно-методична помощ на медицинските специалисти от здравните кабинети в детските заведения, училища и специализирани заведения за социални услуги за деца относно: ✓ Здравно образование на деца и ученици по поведенческите, биологичните и психо-социалните фактори на риска за ХНБ и рисковите фактори в околната среда; профилактика на туберкулозата ✓ Здравословно състояние на деца и ученици.	50 90	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
2. Оказване на ОМП на модератори от Центровете за работа в общността към ЦМДТ „Амалипе” - Велико Търново и други за провеждане на здравно-образователни дейности с ученици и възрастни лица в неравностойно положение, с фокус роми.	10	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
3. Оказване на консултации на немедицински лица относно: ✓ Здравна оценка на седмичните разписания на учебните занятия на учениците; ✓ Изпълнение на изискванията на нормативните документи за здравословно хранене на децата и учениците в детски заведения и училища.	80 40	I и II учебен срок текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ			
1. По спазване на изискванията на чл. 56 и 56а от ЗЗ за забрана на тютюнопушенето			
1. Осъществяване на систематичен здравен контрол по спазване на забраната за тютюнопушене в закритите обществени места, в помещенията с обособени работни места и на някои открити обществени места, съгласно чл. 56 и чл. 56а от Закона за здравето.	400 проверки	януари – декември	началник на отдел ПБПЗ служители, определени със заповед на директора на инспекцията
2. По спазване на изискванията на чл. 54 и чл. 55 от ЗЗ			

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
2.1. Изготвяне и изпращане на писма до управителите на спортните обекти (ДКС „Васил Левски” и стадион „Ивайло”) във Велико Търново, на територията на които функционират търговски обекти с цел получаване на информация за планираните спортни прояви през 2016 година.	2 писма	март септември	началник на отдел ПБПЗ
2.2. Осъществяване на контрол по спазване на забраната за продажба на алкохолни напитки на спортни прояви и обществени мероприятия, организирани за деца и ученици (чл. 54, т. 4 и т. 5 от ЗЗ).	8 проверки	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
2.3. Извършване на преглед на местната преса за отпечатване на пряка и непряка реклама на спиртни напитки (чл. 55, ал. 1 и ал.2 от ЗЗ).	преглед	ежедневен	началник на отдел ПБПЗ
2.4. Изпращане на сигнали до СЕМ при констатиране на нарушения на чл. 55 от ЗЗ.	писма	при констатирани нарушения	началник на отдел ПБПЗ
2.5. Извършване на проверки за пряка реклама на спиртни напитки на билбордове, пана, транспаранти, фасади на сгради и други.	проверки	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
3. По спазване и изпълнение на установените с нормативен акт изисквания за здравословно хранене на подрастващите			

Дейности	Мярка	Срок за изпълнение	Отговорник/ци
3.1. Извършване на насочен контрол по спазване на изискванията на Наредба №2/07.03.2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни.	10 проверки	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
3.2. Извършване на насочен контрол по спазване на изискванията на Наредба №6/2011 г. за здравословно хранене на децата от 3 до 7 години.	35 проверки	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
3.3. Извършване на насочен контрол по спазване на изискванията на Наредба №37 на МЗ за здравословното хранене на учениците.	25 проверки в училищни столове 40 проверки в училищни бюфети и автомати	текущо през годината	началник на отдел ПБПЗ
4. По спазване на съгласуваните седмични разписания			
4.1. Извършване на тематични проверки относно спазване на съгласуваните седмични разписания на задължителните учебни часове в училища на област Велико Търново.	2 тематични проверки в 20 училища	март ноември	началник на отдел ПБПЗ

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „ЛАБОРАТОРНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ”

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Мониторинг и контрол на факторите на жизнената среда							
1. Мониторинг на шум							директор на дирекция ЛИ
1.1. Провеждане на измерване/изчисление на нивото на транспортния шум по утвърдения график.	измервания по план-график	-	162	90	-	**252**	
1.2. Измерване на шум в помещения на жилищни сгради, жилищни зони и територии при сигнали и жалби.	измервания	текущо през годината по реда на постъпилите жалби					
2. Мониторинг на електромагнитни полета (ЕМП)	измервания по план-график						директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.1. Измервания на ЕМП по заявки на граждани и постъпили сигнали и жалби в обекти на територията, контролирана от РЗИ – Велико Търново, РЗИ – Габрово и РЗИ – Ловеч.		текущо през годината					директор на дирекция ЛИ
2.2. Мониторинг на ЕМП, включващ обекти на територията, контролирана от РЗИ – Велико Търново, РЗИ – Габрово и РЗИ – Ловеч.	измервания по план-график	-	8 за Велико Търново 5 за Габрово 5 за Ловеч	7 за Велико Търново 5 за Габрово 5 за Ловеч	-	**35**	директор на дирекция ЛИ
3. Мониторинг на води							директор на дирекция ЛИ
3.1. Води за питейно-битови цели							директор на дирекция ЛИ
3.1.1. Изготвяне на план - графици за провеждане на периодичен мониторинг на води от РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище, съгласно изискванията на Наредба №9.	30 март						директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.2. Изпитване на води по химични и микробиологични показатели от:							директор на дирекция ЛИ
3.2.1. Централно водоснабдяване:	общ бр. проби	**51/41**	**144/75**	**110/56**	**68/25**	**373/197**	
• Постоянен мониторинг (за Велико Търново)	проби	40	69	55	22	186	
• Периодичен мониторинг (общо за РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище)/**(**за РЗИ Велико Търново)	проби	11/1	75/6	55/1	46/3	187/11	
3.2.2. Местни водоизточници (за Велико Търново)	проби	-	8	8	-	**16**	
3.2.3. Ведомствени водоизточници (за Велико Търново)	общ бр. проби	**4**	**4**	**9**	**1**	**18**	
• Постоянен мониторинг (за Велико Търново)	проби	4	4	9	1	**18**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.3. Извършване на **микробиологичен анализ на повърхностни (сурови) води,** предназначени за питейно - битово водоснабдяване**,** съгласно Наредба № 12 за качествените изисквания към повърхностни води, предназначени за питейно-битово водоснабдяване и в съответствие със съвместните мониторингови програми с Басейновите дирекции**.**	проби	-	5	5	5	**15**	директор на дирекция ЛИ
3.4. Изпитване на води от плувни басейни, използвани за спорт и отдих по систематичния здравен контрол **(по химични и микробиологични показатели)**	общ бр. проби	**20**	**72**	**81**	**20**	**193**	директор на дирекция ЛИ
3.5. Извършване на мониторинг на качеството на водите от **минералните водоизточници** във Вонеща вода, Овча могила и Полски Тръмбеш.	общ бр. проби	4	6	6	4	**20**	директор на дирекция ЛИ
3.6. Извършване на мониторинг на **води за къпане** (съгласно указания на МЗ преди началото на сезона за къпане).		-	7	-	-	**7**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
II. Мониторинг и контрол на продукти и стоки със значение за здравето на човека							директор на дирекция ЛИ
1. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води (Общо за РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище)/**(**за РЗИ Велико Търново)	общ бр. проби	**27/7**	**45/10**	**45/10**	**36/10**	**153/37**	директор на дирекция ЛИ
1.1. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води по **химични показатели**.	проби	1/1	19/4	19/4	10/4	**49/13**	
1.2. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води по **микробиологични показатели.**		26/6	26/6	26/6	26/6	**104/24**	
2. Козметични продукти							директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.1. Изпитване п**о микробиологични показатели само РЗИ – Велико Търново.**	общ бр. проби	**11**	**9**	**11**	**9**	**40**	
2.1.1. Козметични продукти, предназначени **за деца**		-	-	8	-	**8**	
2.1.2**. Други** козметични продукти		11	9	3	9	**32**	
2.2. Контрол по химични съставки	проби						
2.2.1. Определяне на водороден пероксид - продукти за поддържане на кожата - продукти за хигиена на устната кухина	общ бр. проби				5 4	**9**	
2.2.2. Определяне на салицилова киселина в:	общ бр. проби	**-**	**3**	**3**	**-**	**6**	
- Кремове, емулсии, гелове и масла за кожата		-	3	-	-	3	
- Продукти за поддържане на косата		-	-	3	-	3	
2.2.3. Определяне на метанол в:	проби	-	-	-	-	**3**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
- Лосиони, съдържащи етанол /изопропилов алкохол		-	3	-	-	3	
2.2.4. Определяне на хлорхексидин в дезодоранти и противопотни продукти	проби	-	-	-	-	**3**	
- дезодоранти и средства срещу изпотяване		-	3	-	-	3	
2.2.5. Определяне на бензоена киселина в:		-	-	-	-	**3**	
- продукти за външна интимна хигиена душ-гел и други		3	-	-	-	3	
2.3. Изпитване за съдържание на тежки метали в козметични продукти (Общо за РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище)/**(**за РЗИ Велико Търново)	общ бр. проби	**16/8**	**8/-**	**16/8**	**8/-**	**48/16**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Химични вещества, смеси и изделия, в т.ч. биоциди и прекурсори на взривни вещества							директор на дирекция ЛИ
3.1. Наличие на толуен във вещества, смеси и изделия (за Видин, Враца, Монтана, Ловеч, Плевен, Габрово и Велико Търново)	проби	-	-	-	7	**7**	
III. Дейности по акредитация							
1. 1.Оценка за преакредитация на ОК А по БДС EN ISO/IEC17020:2012		1	-	-	-	**1**	директор на дирекция ЛИ
2. Оценка за преакредитация на ЛИК по БДС EN ISO/IEC17025:2006		-	-	-	1	1	директор на дирекция ЛИ отг. по качеството
3. Вътрешени одити на ЛИК и ОК А		-	1	1	-	2	директор на дирекция ЛИ отг. по качеството