РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ 2019 ГОДИНА

МАРТ 2019 г.

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 В ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО.

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. Повишаване капацитета на лабораторната дейност на инспекцията.

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

6. 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.

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

8. Изпълнение на дейности по програми и проекти в областта на опазване на общественото здраве.

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

10. Осъществяване на действаща 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.

11. 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 биологичен, химичен и радиационен характер.

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

13. 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".

14. 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.

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

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

17. 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.

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

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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
1. Провеждане на заседания на Директорския съвет, съгласно изискването в Устройствения правилник на РЗИ.	всяко тримесечие	директор на РЗИ
2. Провеждане на съвещания за отчитане на дейността през 2018 г. и за приемане на планове за 2019 г. на отделите и дирекциите, и на инспекцията.	март	директори на дирекции главен секретар заместник-директор директор на РЗИ
3. 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
4. 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
5. Провеждане на ежедневни оперативки в дирекциите и отделите.	ежедневно	директори на дирекции началници на отдели
6. 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.	март	директори на дирекции заместник-директор

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
7. Изготвяне на заповед за определяне на длъжностните лица от дирекция „Медицински дейности” (МД), които да извършват проверки и да съставят актове във връзка с контролните функции, осъществявани от дирекцията.	февруари	директор на дирекция МД заместник-директор
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 технологични графици за тематични проверки. Разработване на програма за всяка проверка (цел, предмет, 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 и Павликени, най-малко един път на тримесечие.	съгласно план-график в дирекция НЗБ	директор на дирекция НЗБ
11. Дейности за утвърждаване на инспекцията като държавна администрация		

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
11.1. Попълване и утвърждаване на информацията за 2018 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
11.2. Актуализиране в ИИСДА на информацията в модул „Регистър на услугите“ за извършваните от РЗИ административни услуги, при необходимост.	постоянен	главен секретар
11.3. Изготвяне на доклад и въпросник по СФУК за 2018 г.	30 януари	главен счетоводител главен секретар
11.4. Изготвяне на работни планове на служителите за 2019 г., в съответствие с Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация.	01 – 31 януари	заместник-директор главен секретар директори на дирекции началници на отдели
11.5. Организиране и провеждане на оценяването на изпълнението на служителите, както следва: ▪ междинни срещи; ▪ заключителни срещи.	15.06 – 31.07. 01 – 31.01.	заместник-директор главен секретар директори на дирекции началници на отдели

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
11.6. Актуализация на длъжностни характеристики, съгл. изискванията на Наредбата за длъжностните характеристики на държавните служители.	при необходимост	главен секретар директори на дирекции началници на отдели зам.-директор
11.7. Актуализация на вътрешни правила и други вътрешноразпоредителни документи.	при необходимост	главен секретар
11.8. 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, при случаи на насилие срещу медицинските специалисти и др.	текущо	директор на РЗИ заместник-директор директори на дирекции

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
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 определените от институциите срокове	ръководство
13. Предоставяне на информация на обществеността за дейността на инспекцията.		
13.1. Публикуване на отчета за дейността на инспекцията през 2018 г. на интернет страницата на инспекцията.	30 март	директор на РЗИ заместник-директор директор на дирекция АПФСО
13.2. Публикуване на интернет страницата на информации за дейността относно: медицинските дейности, държавния здравен контрол, нивото на заразната заболеваемост в област Велико Търново, профилактиката на болестите и промоция на здравето.	ежемесечно текущо	главен секретар заместник-директор директор на дирекция АПФСО директор на дирекция НЗБ началници на отдели
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 заместник-директор директори на дирекции началници на отдели

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
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. Повишаване на квалификацията на служителите, съгласно Вътрешните правила за обучение на служителите в РЗИ – Велико Търново.		
14.1. Изготвяне и утвърждаване на годишен план за обучение на служителите в ИПА, НЦОЗА, НЦЗПБ и други институции през 2019 г.	март	главен секретар директори на дирекции началници на отдели
14.2. Изготвяне на годишни планове за вътрешните форми на обучение на служителите в дирекциите и отделите.	март	директори на дирекции началници на отдели

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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
I. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЗИ		
1. Своевременно актуализиране на информацията за предоставяните административни услуги на информационните табла и на интернет страницата на инспекцията.	постоянен	директори на дирекции
2. Своевременно актуализиране на информацията на интернет страницата на инспекцията.	постоянен	директор на дирекция АПФСО
3. Анализ на информацията от анкетните карти за оценка на качеството на административното обслужване, постъпили в кутиите за сигнали и на интернет страницата. Изготвяне и публикуване на интернет страницата на годишен доклад.	на шестмесечие	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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
5. Водене на документацията, въвеждане на данните в електронната таблица и изготвяне на справки за ползвания платен годишен отпуск.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
6. Създаване на организация относно попълване и представяне на декларации за имущество и интереси, съгласно чл. 29 от ЗДС и чл. 107а (5) от КТ по чл. 35 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ).	15 май	главен секретар 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. Администриране и извършване на деловодното обслужване със система за управление на документооборота и работния поток Eventis R7.	постоянен	главен секретар директор на дирекция АПФСО
9. Извършване на необходимите действия по изпълнение на Общ регламент за защита на личните данни (GDPR).	постоянен	ръководство длъжностно лице по защита на данните

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
10. Оказване и 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 АПК и ЗАНН. Съгласуване на отговори по сигнали и жалби. 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	адвокат по договор за правна помощ (външна услуга)
11. Въвеждане на данни в електронната система на НАП за влезли в сила наказателни постановления (НП), подлежащи на принудително събиране, по реда на ДОПК. Изготвяне на тримесечни справки за движуението на НП.	текущ до 10-то число на следващия тримесечието месец	директор на дирекция АПФСО
12. Осигуряване на условия за провеждане на процедури за избор на доставчици и изготвяне на договорите, по които РЗИ е страна.	текущ	директор на дирекция АПФСО адвокат по договор за правна помощ
II. СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ		

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
1. Поддържане в изправност на електрическата, отоплителната, ВиК инсталациите и противопожарната техника.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
2. Актуализиране на документацията по пожарна безопасност и допълване на досието.	при необходимост	директор на дирекция АПФСО
3. Организиране на ремонти и сервизното обслужване на сградата, апаратура, техника и други, съгласно изискванията на ЗФУКПС.	текущ	директор на дирекция АПФСО
4. Осъществяване на контрол върху разходите на вода, електро- и топлоенергия, гориво и километри.	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО
5. Изготвяне на заповеди, 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.	постоянен	директор на дирекция АПФСО
7. Поддържане на автомобилния парк на инспекцията в добро техническо състояние.	постоянен	директор на дирекция АПФСО
8. Извършване на ежедневен предпътен преглед на МПС.	ежедневен	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
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 2018 г. и представяне в МЗ.	март	директор на дирекция АПФСО
3. Изготвяне на отчети по бюджетни програми за 2018 г. и прогнози за степента на изпълнение на съответните услуги за периода 2019 – 2021 г.	февруари	заместник-директор главен счетоводител директори на дирекции началници на отдели
4. Поддържане и актуализиране на публичните регистри на електронната страница на инспекцията, в т. ч. и на публичните регистри на декларациите, съгласно глава пета, раздел II от ЗПКОНПИ.	ежемесечно в едномесечен срок от подаване на декларациите	директор на дирекция АПФСО
5. Поддържане и актуализиране на собствените програмни продукти, съответно на изискванията от МЗ или на дирекциите, които работят с тях.	текущо, при необходимост	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
6. Актуализиране на паспортните данни на водоизточниците и въвеждане на данни от протоколите за изследване на питейните води през 2018 г. в интернет-базирана информационна система на МЗ.	по указаине на МЗ	директор на дирекция АПФСО началник на отдел ДЗК
7. Поддържане в актуален вид на правно-информационната система „Сиела”.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
8. Поддържане в действие на локалната мрежа, на софтуера и хардуера на компютърните системи в инспекцията.	ежедневно	директор на дирекция АПФСО
9. Актуализиране на досиетата на всички компютърни конфигурации в инспекцията.	при всяка промяна	директор на дирекция АПФСО
10. Предприемане на необходимите действия за гарантиране на информационната сигурност информационно-комуникационните системи и сървъри, обезпечаващи дейността и услугите, които предоставя РЗИ – Велико Търново.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
11. Разработване и утвърждаване на Вътрешни правила за осигуряване на мрежовата и информационна сигурност в инспекцията.	1 септември	директор на дирекция АПФСО
12. Поддържане и актуализиране на публичните регистри на Портала за обществена информация.	постоянен	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
IV. ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ		
1. Изготвяне и представяне на годишния отчет за касовото изпълнение на бюджета по програми и общо за инспекцията за 2018 г.	януари	главен счетоводител
2. Изготвяне и представяне на оборотна ведомост, счетоводен баланс и анализи към тях за 2018 година.	януари	главен счетоводител
3. Изготвяне и представяне на информация относно събрани средства и извършени плащания за сметка на други бюджети, сметки, фондове.	януари	главен счетоводител
4. Изготвяне и представяне на информация относно извършените вътрешни некасови трансфери на РЗИ – Велико Търново.	януари	главен счетоводител
5. 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; вътрешни документи, свързани със начисляването на амортизации на нефинансовите дълготрайни активи и други).	при необходимост	главен счетоводител
6. Разработване на програмен бюджет за 2019 година.	30 март	главен счетоводител

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
7. 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
8. Изготвяне и представяне на отчети и справки за получени целеви средства по програми.	всяко тримесечие	главен счетоводител
9. Изготвяне на справки за изпълнението на плана за приходите от такси и услуги и анализиране на факторите, оказали влияние върху този процес.	ежемесечно	главен счетоводител
10. Изготвяне на тримесечни справки за събраните суми от НП.	всяко тримесечие	главен счетоводител
11. Подготовка на пакета от документи, свързани с отчетността за болничните листи и предаването им в РУСО.	ежемесечно	главен счетоводител
12. В съответствие с измененията в ЗФУКПС изготвяне/актуализиране на следните две процедури: - Процедура за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции; - Процедура за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	30 юни	главен счетоводител

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ”

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Извършване на регистрация, пререгистрация и заличаване на лечебни заведения за извънболнична помощ (ЛЗИБП), хосписи и на лечебната дейност по чл. 2а от Закона за лечебните заведения (ЗЛЗ).	удостоверения	до 30 март, при подаване на заявления					директор на дирекция МД
2. Извършване на проверки за спазване на изискванията на чл. 19, ал. 5 от Наредба №49/ 2010 г. по изпълнение на показателя „минимален обем дейност” от болничните структури, който обхваща 12-месечен период от издаване на разрешението за лечебна дейност и се отчита не по-късно от 15-я месец от издаването.	проверки	-	1	1	1	**3**	директор на дирекция МД
3. 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 ЛЗБП и домовете за медико-социални грижи и Правилника за устройството и дейността на диализните центрове.	проверки	постоянен при подаване на документи					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4. Издаване на удостоверения за изпълнение на изискванията на наредбата по чл. 46, ал. 3 от ЗЛЗ, правилника по чл. 28а, ал. 3 от ЗЛЗ и на утвърдените медицински стандарти във връзка с издаването на разрешения за извършване на лечебна дейност от ЛЗ за болнична помощ (ЛЗБП), центровете за психично здраве, центровете за кожно-венерически заболявания, комплексните онкологични центрове, домовете за медико-социални грижи и диализните центрове.	удостоверения	постоянен при подаване на документи					директор на дирекция МД
5. Извършване на проверки по спазване на утвърдените медицински стандарти.	проверки	-	8	4	8	**20**	директор на дирекция МД
6. Уведомяване на Изпълнителна агенция „Медицински одит“ (от 01.04.2019 г. Изпълнителна агенция „Медицински надзор“) за случаи на нарушения на медицинските стандарти, констатирани при изпълнение на правомощията на РЗИ – Велико Търново.		при установяване на нарушение					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7. Регистрация, пререгистрация и заличаване на лицата, упражняващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве, и осъществяване на контрол върху дейността им, съгласно Закона за здравето (ЗЗ).	удостоверения	при подаване на документи					директор на дирекция МД
7.1. Извършване на проверки в регистрираните обекти.	проверки	-	1	-	1	**2**	директор на дирекция МД
8. 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.	разрешения	при подаване на документи					директор на дирекция МД
Организиране и контрол на дейността по медицинската експертиза и на Регионалната картотека на медицинската експертиза (РКМЕ)							
1. Издаване на проект на Заповеди за състав на ЛКК.	заповеди	44	-	-	-	**44**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.1. Издаване на проект на Заповеди за промяна в състава на ЛКК.	заповеди	при подаване на документи за промяна					директор на дирекция МД
2. Организация на работата по експертизата на временната неработоспособност							
2.1. Дейност на Регионалния съвет към РЗИ – Велико Търново по експертиза на временната неработоспособност, осъществявана от лекуващите лекари, ЛКК и ТЕЛК на съответната територия:							
2.1.1. Проведени заседания на Регионалния съвет за анализ на дейността.	протоколи	при необходимост и при обжалвани болнични листове					директор на дирекция МД
2.1.2. Препращане на обжалвани болнични листове към ЛКК и ТЕЛК.	писма	в 3-дневен срок от постъпване на обжалвания болничен лист					директор на дирекция МД
2.1.3. Проверки, съгласно чл. 70, ал. 1, тт. 1, 2, 3 и 4 от ПУОРОМЕ и РКМЕ.		1	4	2	3	**10**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.2. Извършване на проверки по медицинската експертиза на временната неработоспособност, в т. ч. и по обжалвани болнични листове в лечебните заведения, с разкрити ЛКК.	протоколи	5	5	5	5	**20**	директор на дирекция МД
2.3. Оказване на методична помощ по експертизата на временната неработоспособност на лекуващи лекари, ЛКК и ТЕЛК.	работни срещи протоколи	3	3	3	3	**12**	директор на дирекция МД
3. Организация на дейността по експертизата на трайната неработоспособност – освидетелстване и преосвидетелстване.		целогодишно					директор на дирекция МД
4. Извършване на проверки по чл. 93 от ЗЗ по жалби и сигнали при нарушаване на правата на пациентите или при спорове, свързани с медицинското обслужване; участие в съвместни проверки с ИАМО/ИАМН.	проверки	при постъпил сигнал					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
5. 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 МЗ.	констативни протоколи	целогодишно, на тримесечие					директор на дирекция МД
5.1. Приемане и проверка на отчетите за дейността на ЛЗ.	ежемесечни	18	18	18	18	**72**	директор на дирекция МД
5.2. Извършване на проверки на 5% от случаите в ЛЗБП и изготвяне на доклад до министъра на здравеопазването.	проверки доклад	6	6	6	6	**24**	директор на дирекция МД
6. Контрол на заявяването, разпределението и разхода на лекарствени продукти, заплащани със средства от бюджета на МЗ за лечение на заболявания извън обхвата на задължителното здравно осигуряване.	протоколи	2	2	2	2	**8**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
7. 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.	протоколи	20	20	20	20	**80**	директор на дирекция МД
8. Контрол по спазване на разпоредбите на чл. 14, ал. 4; чл. 17; чл. 28, ал. 3 и ал. 4 от Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането (ЗККК). Предоставяне на информация за издадените наказателни постановления на Изпълнителната агенция по лекарствата (ИАЛ).	проверки актове информация	при сигнали за нарушение					директор на дирекция МД
9. Проучване съвместно със съсловните организации на потребностите в областта от съответните специалисти; изготвяне и представяне в МЗ на анализ на състоянието на специалистите в областта на здравеопазването.	анализ	01 – 31.05.					директор на дирекция МД
10. Изпращане на информация в МЗ относно броят на общопрактикуващите лекари, съгласно Наредба № 15 от 2 юли 2008 г. за придобиване на специалност „Обща медицина“ от общопрактикуващите лекари.	информация	-	1	-	-	**1**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
Събиране, обработване и предоставяне на финансово-икономическа статистическа информация за дейността и ресурсното осигуряване на лечебните и здравните заведения на територията на областта							
1. Събиране и контрол на отчет „Досие” на лечебните заведения за болнична помощ (ЛЗБП).	проверки	при поискване					директор на дирекция МД
2. Събиране, обработване и контрол на отчетите по разделно отчитане на разходите в ЛЗБП.		-	10	-	-	**10**	директор на дирекция МД
3. Събиране на информация и предоставяне в МЗ на справка за постъпили болни в ЛЗ във връзка с ПМС №17 от 2007 г.	ежемесечни справки	3	3	3	3	**12**	директор на дирекция МД
4. Събиране, обобщаване и изпращане в МЗ на бюджетни прогнози на ЛЗБП търговски дружества.	приложения два пъти в годината	8	-	8	-	**16**	директор на дирекция МД
5. Събиране и изпращане в МЗ на обобщена справка по общини за прогнозния брой на правоимащите пациенти и размера на транспортните разходи за извършване на контролни прегледи през 2019 г.	обобщена справка един път в годината	1	-	-	-	**1**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
Събиране, обработване и предоставяне на медико-статистическа информация за дейността на лечебните и здравните заведения на територията на областта							
1. Проверка и верификация на данните, попълвани в web-базираното приложение „Детски ясли“ за дейността на детски ясли и яслени групи към детски градини и ДМСГД.	годишни статистически отчети	22	-	-	-	**22**	директор на дирекция МД
2. Проверка и верификация на данните, попълвани в web-базираното приложение „Лечебни и здравни заведения“ на НСИ за легловия фонд и медицинския персонал на ЛЗ от областта.	годишни статистически отчети	90	-	-	-	**90**	директор на дирекция МД
3. Събиране, извършване на контрол, обработка и предоставяне в НЦОЗА на годишните статистически отчети на ЛЗБП, ЦСМП по филиали и годишни специализирани отчети.	годишни статистически отчети	40	-	-	-	**40**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4. Събиране, извършване на контрол, обработка и предоставяне в НЦОЗА на годишните статистически отчети на ЛЗИБП по групировки и на специализираните кабинети към тях.	годишни статистически отчети	500	-	-	-	**500**	директор на дирекция МД
5. Събиране, извършване на контрол и обработка на оперативна статистическа информация.	тримесечни и шестмесечни статистически отчети	40	40	40	40	**160**	директор на дирекция МД
6. Кодиране и обработване на Съобщенията за смърт на територията на областта.	брой съобщения ежемесечно						директор на дирекция МД
7. Събиране на съобщения за суицидно действие от лечебни заведения и въвеждането им в уеб базиран портал на НЦОЗА.	съобщения	според подадените заявления на тримесечие					директор на дирекция МД
8. Изготвяне на анализ с оценка на здравно-демографските процеси на територията на областта, необходими за формирането на национална и регионална здравна политика.	анализ	-	1	-	-	**1**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
Дейности, в изпълнение на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗНВП) и нормативните актове по прилагането му							
1. Контрол в обекти, извършващи дейности с наркотични вещества.	проверки	10	10	10	10	**40**	директор на дирекция МД
2. Заявяване и предоставяне на специални рецептурни бланки (жълти и зелени и специални формуляри) за поръчка на лекарствени продукти съдържащи наркотични вещества.	регистър	постоянен					директор на дирекция МД
3. Изготвяне на обобщени отчети за движението на наркотични вещества.	тримесечни отчети	1	1	1	1	**4**	директор на дирекция МД
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 разработване на планове за медицинското осигуряване на населението							
1. Своевременно актуализиране и поддържане на плана на РЗИ – Велико Търново по медицинското осигуряване на населението при БАК.	план	при необходимост					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
2. Осъществяване на контрол в здравните и лечебни заведения на територията на областта по отношение на организацията на медицинското осигуряване при бедствия, аварии и инциденти.	проверки	-	-	1	1	**2**	директор на дирекция МД
Организиране и провеждане на Отбранително мобилизационна подготовка, съгласно нормативните документи и указанията на МЗ за 2019 г.							
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.	планове	при възлагане от МЗ					директор на дирекция МД
2. Оказване на методична помощ на отговорниците по Отбранително мобилизационна подготовка в лечебните заведения при изготвяне на плановете за работа във военно време.	консултации	при указания на МЗ					директор на дирекция МД
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.	сведения	17	-	-	-	**17**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
4. Участие в заседания на Постоянната областна комисия за бедствия, аварии и катастрофи.	заседания	при свикване					директор на РЗИ директор на дирекция МД
Дейности, свързани с детското здравеопазване							
1. Събиране, обработка и изпращане в НЦОЗА на актуална информация за състоянието на перинаталната смърт (копия на свидетелства за перинатална смърт и съобщение за раждане, смърт) в лечебните заведения.	информации на тримесечие	3	3	3	3	**12**	директор на дирекция МД
2. Поддържане на актуална информация за броя на децата, ползващи детски ясли и детски кухни на територията на областта и подаване на същата (по образец) всяко тримесечие в МЗ.	информация на тримесечие	1	1	1	1	**4**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Участие в заседания на междуведомствени мулти-дисциплинарни 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 годишна информация в МЗ (м. януари).	годишна информация	1	-	-	-	**1**	директор на дирекция МД
4. Участие в Съвета по осиновяване към ОД „СП-междуведомствени мултидисплинарни екипи на деца в риск към общините”.	заседания всяка седмица	12	12	12	12	**48**	директор на дирекция МД
5. Осъществяване на тематични проверки, възложени от МЗ, относно дейността на ДМСГД и лечебните заведения на територията на областта по сигнали за нарушени права на децата.	тематични проверки	по разпореждане на МЗ					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6. Получаване на ежемесечни таблици (информационни карти) от лечебните заведения с родилни отделения на територията на областта за броя на родените деца с увреждания и починали до 18 години и изпращане на информация в МЗ. (м. юли и м. януари – на шестмесечие).	информации на шестмесечие	2	-	2	-	**4**	директор на дирекция МД
Дейности по регионални и национални програми в областта на медицинските дейности							
1. Национална програма за подобряване на майчиното и детско здраве 2014 г. – 2020 г.							
1.1. Осъществяване на контрол върху дейността на лечебните заведения на територията на областта, сключили договор по националната програма.	проверки	по указание на МЗ					директор на дирекция МД
1.2. Изготвяне на доклад за извършената дейност по програмата през 2018 г. и изпращане в МЗ.	доклад	при поискване от МЗ					директор на дирекция МД
2. План за действие за изпълнение на Националната стратегия за борба с наркотиците							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.1. Извършване на проверки на метадонови програми в ЦПЗ – Велико Търново.	проверки	всяко тримесечие					директор на дирекция МД
2.2. Участие в заседания на Общинския съвет по наркотични вещества – Велико Търново.	заседания	при свикване на заседания					директор на дирекция МД

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ”

Контролирани обекти	
Видове обекти	
Лечебни заведения за извънболнична помощ	822
Лечебни заведения за болнична помощ	95
Други лечебни заведения	36
Детски и учебни заведения и заведения за социални услуги	170
Други обекти (обекти за неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве по ЗЗ, фирми за ДДД и санитарни автомобили)	31
ОБЩО	**1 154**

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
ДЕЙНОСТИ ПО ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИЯ КОНТРОЛ							
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.	провер-ки	206	406	286	293	1191	директор на дирекция НЗБ
1.2. Осъществяване на контрол в обектите по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушене.	провер-ки	в хода на систематичния контрол					директор на дирекция НЗБ
Извършване на следните тематични проверки:							
1. Правилно планиране, прилагане и изразходване на боипродукти за провеждане на задължителни имунизации и реимунизации в детска възраст в амбулаториите за първична медицинска помощ.	провер-ки	30.06.2019 г.					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Организация на профилактиката и контрола на инфекциите, свързани с медицинското обслужване и антибиотичната политика в лечебните заведения за болнична помощ.	провер-ки	30.11.2019 г.					директор на дирекция НЗБ
3. Спазване на мерките за инфекциозен контрол в СБАЛПФЗ „Д-р Трейман“ ЕООД – Велико Търново.	провер-ки	31.12.2019 г.					директор на дирекция НЗБ
4. Предоставяне на изследване за ХИВ, хепатит В, хепатит С и сифилис на лица в риск в местата за лишаване от свобода. Предоставяне на писмени аналитични доклади – два пъти годишно, по указание на МЗ.		31.12.2019 г.					директор на дирекция НЗБ
2. Провеждане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол на заразните болести							
2.1. Своевременно проучване, регистриране, съобщаване и отчет на заразните болести.	проуч-ване	при съобщаване на заразни заболявания					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.2. Оказване на ОМП по проблемите на: имунопрофилактиката, профилактиката на инфекции, свързани с медицинското обслужване в лечебните заведения за болнична помощ, прилагането на действащата наормативна уредба, както и при възникване на епидемични взривове.	про-верки протоко ли	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.3. 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.	провер-ки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.4. Изготвяне на годишен цифров и текстуален анализ за заразната заболяемост.	ана-лизи				1	**1**	директор на дирекция НЗБ
2.5. Провеждане под различни форми на здравно-промотивна дейност по проблемите на заразните болести.	здрав-ни бесе-ди	съобразно епидемиологичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
2.6. Участие в регионални, общински и междуведомствени комисии, на които се разглеждат проблеми по надзора на заразните болести.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
2.7. Контрол по спазване на мерките за избягване или свеждане до минимум на рисковите експозиции в лечебните заведения за болнична и доболнична помощ.	провер-ки	целогодишно, в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
2.8. Организиране и провеждане на микробиологична и вирусологична диагностика за нуждите на надзора на заразните болести и по искане на физически и юридически лица.	изслед-вания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.9. Анализиране и даване на заключения за резултатите от микробиологична, паразитологична и вирусологична диагностика за целите на държавния здравен контрол.	заклю-чения	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
3. Провеждане на ефективен надзор на вътреболничните инфекции и антимикробната резистентност							
3.1. Събиране и анализиране на данни за инфекции, свързани с медицинското обслужване от лечебни заведения за болнична помощ.	отчети	1	1	1	1	**4**	директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.2. Подпомагане, методично ръководство и контрол на лечебните заведения при организиране на профилактиката и контрола на инфекциите, свързани с медицинското обслужване.	провер-ки	проверки в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.3. Контрол на стерилизацията и дезинфекцията в лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ:							директор на дирекция НЗБ
Контрол на стерилизацията							
ЛЗБП	проби	3	84	46	61	**194**	
ЛЗИБП		95	251	195	207	**748**	
Контрол на дезинфекцията							
ЛЗБП	проби	-	228	241	178	**647**	
ЛЗИБП		95	231	160	204	**690**	
Всичко:		193	**794**	**642**	**650**	**2 279**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
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. Планиране на необходимите биопродукти; поддържане на програма за складовата наличност на биопродукти в инспекцията и изготвяне на периодични справки.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
3. Изготвяне на отчети на дейността по имунопрофилактиката и предоставяне на МЗ на информация за обхвата с имунизации.	отчети	30.01.		30.07.			директор на дирекция НЗБ
4. 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.	провер-ки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
СПЕЦИФИЧНИ ДЕЙНОСТИ ПО НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ							
1. Дейности по ерадикация на полиомиелита							
1.1. Провеждане на активен ежемесечен епидемиологичен надзор над острите вяли парализи (ОВП) в заведенията за болнична помощ, обслужващи деца до 15 годишна възраст и регистриране на случаите в уеб-базираната система за надзор на ОВП.	провер-ки	18	18	18	18	**72**	директор на дирекция НЗБ
1. 2. Ежеседмично съобщаване в МЗ за наличие или липса на случаи на ОВП.	справ-ки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
1.3. Регистрация, епидемиологично проучване на всеки съобщен случай на ОВП и последващо проследяване след 60-тия ден за остатъчни парези/парализи.	проуч-вания	при случаи на ОВП					директор на дирекция НЗБ
1.4. 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.	про-верки	при случаи на ОВП					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Дейности по елиминацията на морбили и вродена рубеола, ограничаване заболяемостта от паротит и рубеола							
2.1. Провеждане на надзор на морбили, епидемичен паротит и рубеола и регистриране на случаите в Информационна система за събиране и анализиране на данни за заболяемостта от морбили, паротит и рубеола в България.		ежемесечно, до 5-то число					директор на дирекция НЗБ
2.2. Епидемиологично проучване на всеки съобщен съмнителен случай на морбили и вродена рубеола.	проуч-ване	при случай на морбили и вродена рубеола					директор на дирекция НЗБ
2.3. Организация и контрол върху правилното и своевременно пробонабиране при всеки случай на морбили и вродена рубеола.	про-верки проби	при случай на морбили и вродена рубеола					директор на дирекция НЗБ
2.4. Своевременно предприемане на всички профилактични и противоепидемични мерки за недопускане и ограничаване разпространението на тези заболявания на територията на областта.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
3. Контрол върху дейностите по дезинфекция, дезинсекция и дератизация (ДДД)							
3.1. Контрол върху дейността на физическите и юридическите лица, извършващи ДДД дейности на територията на областта, съгласно Наредба №1/2018 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации.	провер-ки	един път годишно					директор на дирекция НЗБ
3.2. Издаване на предписания и извършване на проверки във всички общини за изпълнение на мерките за профилактика на трансмисивните инфекции.	предпи-сания провер-ки	30.04 – 30.09.					директор на дирекция НЗБ
3.3. Контрол върху ефективността на дезинсекционните и дезакаризационни обработки на паркове, зелени площи и други места за отдих чрез метода „флаг”.	провер-ки	30.04 – 30.09.					директор на дирекция НЗБ
3.4. Контрол върху качеството на извършваните дезинфекциозни, дезинсекционни и дератизационни дейности.	провер-ки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.5. Проучване, картотекиране и периодично следене на регистрираните анофелийни биотопи.	провер-ки проби	-	17	16	-	**33**	директор на дирекция НЗБ
3.6. 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.	проуч-вания	при възникване на ВПТИ					директор на дирекция НЗБ
3.7. Контрол върху своевременното провеждане на противоепидемичните мерки при случаи на ВПТИ, съобразно инструктивните материали.	проуч-вания предпи-сания	при възникване на ВПТИ					директор на дирекция НЗБ
3.8. Провеждане на обучение за придобиване на квалификация за изпълнител на дезинфекции, дезинсекции и дератизации, по утвърдена от МЗ и МЗХГ програма.	обу-чения	при подадено заявление					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
3.9. Публикуване на информации и материали на интернет страницата на инспекцията във връзка с дейността по профилактика на трансмисивните инфекции.	матери-али	текущо през годината					директор на дирекция НЗБ
ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ ПО НАДЗОРА НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ							
1. Национален план на Р България за готовност за грипна пандемия							
1.1. 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. Публикуване на интернет страницата на инспекцията на информация за епидемиологичната обстановка по отношение на грип и ОРЗ.	справ-ки инфор-мации	ежеседмично от 01.04. до 31.10. ежедневно от 01.11. до 31.03.					директор на дирекция НЗБ
1.2. Своевременно – ежеседмично, а през сезонния подем ежедневно, изпращане на съответната информация в МЗ и НЦЗПБ.	инфор-мации	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
1.3. Своевременно предприемане на всички противоепидемични мерки за ограничаване разпространението на грип на територията на областта.	информации предписания	при повишаване на заболеваемостта от грип и ОРЗ					директор на дирекция НЗБ
2. Национална програма за превенция и контрол на ХИВ и СПИ 2017 г. – 2020 г.							
2.1. 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.	консултации изследвания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.2. Предоставяне на услуги по доброволно консултиране и изследване за ХИВ и СПИ в местата за лишаване от свобода.	изследвания беседи	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.3. 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.	беседи	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.4. 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.	справ-ки	до 10-то число, на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
2.5. Изготвяне на анализи за разпространението на ХИВ/СПИН и СПИ на регионално ниво.	анализи	до 10-то число, на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
2.6. 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.	консул-тации изслед-вания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.7. Организиране и предоставяне на услуги по доброволно консултиране и изследване за ХИВ, хепатит В, хепатит С и сифилис в местата за настаняване на лица, търсещи убежище.		при настаняване на лица, търсещи убежище					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.8. Изготвяне на шестмесечни справки за усвояването на диагностикумите за ХИВ/СПИН, хепатити В и С 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
2.9. 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.	проучвания изследвания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.10. Участие в кампании сред населението като цяло и на целеви групи от него за отбелязване на световни и европейски дни за превенция на ХИВ/СПИН и СПИ.	5 кампании	по план-график					директор на дирекция НЗБ
3. Национална програма за превенция и контрол на туберкулозата в Република България 2017 г. – 2020 г.							
3.1. Епидемиологично проучване на всеки случай на туберкулоза, съобщен с бързо известие или по телефона.	проучване	при всеки регистриран случай					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.2. Събиране и обобщаване на данните от бързите известия за болни от туберкулоза и изготвяне на тримесечни аналитични доклади. Изпращане в МЗ.	справки доклади	на тримесечие					директор на дирекция НЗБ
3.3. Насочване на контактните на болни от туберкулоза лица към СБАЛПФЗ „Д-р Трейман“ – Велико Търново за скрининг и провеждане на химиопрофилактика.		при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ
3.4. Провеждане на активен контрол на специфичната химиопрофилактика на туберкулозата, на всички подлежащи контактни лица и на деца с хиперергичен кожен туберкулинов тест на Манту.	проверки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
3.5. Контрол на здравословното състояние на контактните на туберкулоза лица, работещи в детски и учебно-възпитателни заведения, предприятия за производство, съхранение и търговия с хранителни продукти, заведения за обществено хранене и други рискови обекти.	проучвания	при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ
3.6. Провеждане на рутинното изследване за ХИВ при пациенти с туберкулоза.	изследвания	при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.7. Изпълнение на дейностите по провеждане на БЦЖ-имунизацията, правила за прилагане на ваксината и обхващане на подлежащия контингент в родилните отделения.	провер-ки	-	2	-	2	**4**	директор на дирекция НЗБ
3.8. Събиране, обобщаване и анализиране на информацията и изготвяне на периодични справки (тримесечни и годишни) за провеждането на химиопрофилактика на подлежащите контингенти: суспектни лица – с хиперергичен кожен туберкулинов тест на Манту; контактни на болни с туберкулоза; хора, живеещи с ХИВ/СПИН.		на тримесечие					директор на дирекция НЗБ
3.9. Участие в кампания, посветена на Международния ден за борба с туберкулозата – 24 март.	1 кампа-ния	по план-график					директор на дирекция НЗБ
4. Национална програма за първична профилактика на рака на маточната шийка в РБългария 2017 г. – 2020 г.							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.1. Организиране и провеждане на обучение на здравните медиатори от общините и представителите на неправителствените организации на територията на област Велико Търново, относно ползите от прилагането на ваксина срещу рака на маточната шийка.	протоколи от обучения	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
4.2. Разпространение на информационни материали по проблемите на първичната профилактика на рака на маточната шийка.	4 заглавия на материали	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
5. Национална програма за контрол и лечение на ротавирусните гастроентерити в България 2017 г. – 2021 г.							
5.1. Организиране и провеждане на разяснителни срещи за информиране на целевите групи по програмата – родители и семейства на новородени деца; лекари и специалисти по здравни грижи; социални работници и здравни медиатори относно значимостта и тежестта на ротавирусните гастроентерити (РГЕ) и възможностите за профилактиката им.	срещи	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
5.2. Организиране и провеждане на обучение на здравните медиатори от общините и представители на неправителствените организации на територията на област Велико Търново, относно значимостта и тежестта на ротавирусните гастроентерити (РГЕ) и възможностите за профилактиката им.	протоколи от обучения	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
5.3. Разпространение на информационни материали за профилактиката на РГЕ.		целогодишно					
6. **Национална програма за елиминация на морбили и рубеола 2019 - 2022 г.**							
6.1. Поддържане на високо имунизационно покритие – над 95% на областно ниво с две дози комбинирана ваксина срещу морбили, паротит и рубеола (МПР), съгласно Имунизационния календар на страната.	проверки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
6.2. Осигуряване на възможност за имунизация с ваксина МПР на групи с повишен риск от заразяване – здравни работници, жени в детеродна възраст, хора в неравностойно положение, здравно неосигурени лица, роми и др.	имунизации	при получаване на указания от МЗ					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
7. **Национална програма за подобряване на ваксинопрофилактиката на сезонния грип 2019 – 2022 г.**							
7.1. Разпространение на информационни и обучителни материали за грипа и методите на профилактика чрез интернет страниците на РЗИ и пациентски организации.	материали	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
7.2. Провеждане на срещи с медиите за информиране за дейностите по програмата.	пресконференция интервюта	по време на сезонния грип					директор на дирекция НЗБ
ДЕЙНОСТИ ПО МЕДИЦИНСКА ПАРАЗИТОЛОГИЯ							
1. Провеждане на контрол в детски заведения, домове за социални услуги за деца и възрастни относно регистрацията и съобщаването на местните паразитози.	проверки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
2. Извършване на външен контрол по качеството на лабораторната дейност – на полугодие в паразитологичната лборатория.	външен контрол	на полугодие					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Изготвяне на цифрови отчети (месечни и годишен) и на годишен текстуален анализ на заболяемостта от паразитни болести.	отчети анализ	за съответния отчетен период					директор на дирекция НЗБ
4. Осъществяване на здравно-промотивна дейност сред населението, с насоченост към рисковите контингенти, по отношение на местните и внасяни паразитози, съвместно с дирекция ОЗ.	беседи медий-ни изяви	по график и текущо					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.	проуч-ване	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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7. Обхващане с профилактични паразитологични изследвания, един път годишно, на всички детски заведения и домове за възрастни на територията на областта.	брой детски заведе-ния брой домове за въз-растни	27 2	27 4	29 2	29 2	**112** **10**	директор на дирекция НЗБ
8. Извършване на санитарно-паразитологични изследвания в ДГ, ДЯ и домове за възрастни при установяване на опаразитеност с ентеробиоза над 10%.							
ДЕЙНОСТИ ПО МИКРОБИОЛОГИЯ И ВИРУСОЛОГИЯ							
1. Извършване на външен контрол по качеството на лабораторната дейност – на полугодие в микробиологичната и вирусологична лаборатории.	външен контрол	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Обхващане с изследвания на контактните на ОЗБ в организирани детски колективи.	изслед-вания	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.	изслед-вания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
4. Извършване на микробиологични и вирусологични изследвания по епидемични, профилактични и диагностични показания.	изслед-вания	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 изслед-вания	-	120	220	60	**400**	директор на дирекция НЗБ

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ”

ДЕЙНОСТ НА ОТДЕЛ „ДЪРЖАВЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ”

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Предварителен здравен контрол							
1. Провеждане на заседания на Експертния съвет по ЗТЕ в РЗИ – Велико Търново.	брой заседания	ежеседмично, съгласно срока на преписките					началник на отдел ДЗК
2. Определяне на участниците от отдел ДЗК в ЕСУТ на общините и областта.	брой заседания участия	текущ, съгласно графиците на общините					началник на отдел ДЗК
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	текущ, 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 човека, лечебни, детски и учебни заведения.	списък график проверки	текущ, целогодишно					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	текущ, целогодишно					началник на отдел ДЗК
8. Осъществяване на координация с дирекция ЛИ и организиране 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.	измерва-ния изследва-ния пробо-вземане	текущ, 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	текущ, съгласно графиците на Басейнова дирекция					началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
10. Дейност по регистрация на обектите с обществено предназначение.							
10.1. Осъществяване на дейност по регистрация на нови и промяна в данните и обстоятелствата на съществуващи обекти с обществено предназначение (ООП) по ЗЗ; стриктно водене на Регистъра на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ – Велико Търново.	регистър	текущ, целогодишно					началник на отдел ДЗК
10.2. Издаване на заключения за хигиенна оценка на аптеки и констативни протоколи за дрогерии.	заключения констативни протоколи	текущ, целогодишно					началник на отдел ДЗК

ДЕЙНОСТ ПО СИСТЕМАТИЧНИЯ ЗДРАВЕН КОНТРОЛ

КОНТРОЛ НА НЕХРАНИТЕЛНИ ОБЕКТИ	
Контролирани обекти към 01.01.2019 г. – 2 873	
Видове обекти	**брой**
Обекти с обществено предназначение по Закона за здравето и Закона за храните	**2 584**
Обекти за търговия с лекарствени продукти по Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина	**124**
Всичко	**2 708**

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Осъществяване на **систематичен здравен контрол** в обектите с обществено предназначение.	провер-ки	465	1 516	1 050	872	**3 903**	началник на отдел ДЗК
2. Обхващане с контрол (в т.ч. и лабораторен) на 25 обществени перални, по спазване на здравните изисквания на Наредба №12/2018 г.	провер-ки проби	целогодишно, един път годишно					началник на
3. Извършване на следните **тематични проверки** в обекти с обществено предназначение:							
3.1. Проверка на общежития за ученици и студенти.	провер-ки		01.04 – 31.05.	01.09 – 30.10.			началник на отдел ДЗК
3.2. Проверка на бази за отдих за деца и ученици, и на местата за настаняване, вкл. и такива, в които се организират туристически пътувания с обща цена.			01.04 – 15.09.				началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.3. Готовност на учебните заведения за започване на учебната 2019/2020 година.	провер-ки в 85 обекта			01.09 – 15.09.			началник на отдел ДЗК
КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ ВЪРХУ ПРОДУКТИ И СТОКИ СЪС ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО НА ЧОВЕКА							
1. Извършване на **тематична проверка** в обекти за производство на козметични продукти за съответствието на произвежданите **козметични продукти за почистване на кожата с вторична претенция за антибактериално действие** с изискванията на Регламент (ЕО) №1223/2009.	провер-ки		15.04 – 15.06.				началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 доклад за резултатите от проверките	съгласно графиците за контрол срок за доклада в МЗ – 20.12.2019 г.					началник на отдел ДЗК
3. Лабораторен контрол на козметични продукти, както следва:							началник на отдел ДЗК
• по микробиологични показатели:	Общо	9	11	11	9	**40**	началник на отдел ДЗК
- продукти, предназначени за гримиране, в т. ч. и на деца (вкл. комплекти за деца);	проби	-	-	8	-	**8**	
- продукти за грижа за устната кухина, кожата на тялото, лицето, краката, ръцете, косата с приоритетна насоченост към продукти за деца.	проби	9	11	3	9	**32**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
• по химични съставки:	общо	**9**	**3**	**3**	**9**	**24**	началник на отдел ДЗК
- водороден пероксид	проби	-	-	-	9	**9**	
- други (салицилова киселина, метанол, хлорхексидин и бензоена киселина)	проби	9	3	3	-	**15**	
• за съдържание на тежки метали в:	общо	**-**	**8**	**8**	-	**16**	началник на отдел ДЗК
- козметични продукти, предназначени за гримиране на деца, в т.ч и комплекти за деца;	проби	-	-	8	-	**8**	
- продукти за грижа за кожата и косата на децата (сапунени продукти, продукти за вана и душ, шампоани, кремове, емулсии, лосиони, гелове, масла и др.) и маски за разкрасяване.	проби	-	8	-	-	**8**	
4. Извършване на проверки на **химичните вещества, смеси и изделия**, в т.ч. и на биоциди и прекурсори на взривни вещества, относно спазване на изискванията на европейското и национално законодателство.	провер-ки	съгласно графиците за контрол					началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
5. 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 (ГРАС-РАПЕКС) и по-специално – за генериране на нотификации от РЗИ.	проверки	текущ, съгласно сроковете, определени в писмата от МЗ					началник на отдел ДЗК
6. Извършване на проверки на **дрехи втора употреба** за съответствие с разпоредбите на Наредба№27 на МЗ.	проверки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК
7. Извършване на следните **тематични проверки** на **продукти и стоки**:							
7.1. Насочен контрол върху пуснатите на пазара биоциди от продуктов тип 18 (инсектициди, акарициди и продукти за контрол на други артроподи) и продуктов тип 19 (Атрактанти и репеленти).	проверки		01.04 – 31.08.				началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7.2. Контрол върху пуснатите на пазара течности за чистачки и течности за размразяване на предни стъкла.	провер-ки			01.09 – 30.11.			началник на отдел ДЗК
8. Контрол на пуснатите на пазара бутилирани води и на обекти за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води (при наличие на такива).							
8.1. Контрол в обектите за производство на бутилирани трапезни води за установяване съответствието на извършваната дейност с нормативните изисквания за хигиената на храните.	провер-ки	1	1	1	1	**4**	началник на отдел ДЗК
8.2. Контрол на бутилираните натурални минерални, изворни и трапезни води, както следва:							началник на отдел ДЗК
• по микробиологични показатели:	бр. проби	6	6	6	6	**24**	
• по химични показатели:	бр. проби	1	4	4	4	**13**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТИ СЪС ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО							
1. Проверки на регистрираните СТМ за установяване на съответствие с 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 (спазване на минималните изисквания към съдържанието на обобщения анализ на здравното състояние на работещите, съответствие на данни и документи порегистрацията и др.).	провер-ки	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 другите обществени пространства и чистотата на зелените площи, наличие на обществени тоалетни).	провер-ки	текущо през годината и насочено при постъпили сигнали					началник на отдел ДЗК
3. Контрол по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушенето.							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.1. Извършване на проверки за спазване на чл. 56 и 56а от ЗЗ.	прове-рки	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.	прове-рки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК началник на отдел ПБПЗ
КОНТРОЛ ВЪРХУ ФАКТОРИТЕ НА ЖИЗНЕНАТА СРЕДА							
1. Контрол на **питейните води**							
1.1. Извършване на проверки на централните водоизточници и водоснабдителни съоръжения (съвместно с водоснабдителните дружества) и на ведомствените водоснабдителни системи относно качеството на обеззаразяване на водата, състоянието на СОЗ и поддържането на водоснабдителните съоръжения.	прове-рки в 660 обекта		15.04 - 30.06.				началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.2. Актуализиране и оптимизиране, съвместно с ВиК „Йовковци” ООД и община Стражица на мониторинговите програми за всяка зона на водоснабдяване, съгласно резултатите от досегашния мониторинг.	програ-ми		30.04.				началник на отдел ДЗК
1.3. Преглед и оценка на предоставените от ВиК „Йовковци” ООД 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
1.4. Изпълнение на утвърдените графици за мониторинг на питейните води от водоснабдителните системи за централно водоснабдяване по показателите от група А и група Б, който РЗИ са длъжни да извършват съгласно изискванията на Наредба №9 за качеството на водата, предназначена за питейно-битови цели.	проби пок. група А пок. група Б	**27** 26 1	**93** 86 7	**44** 43 1	**26** 24 2	**190** 179 11	началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.5. Съгласуване и актуализиране, съвместно с ръководствата на 9 ведомствени водоснабдителни системи в областта на мониторинговите програми за всяка зона на водоснабдяване, съгласно резултатите от досегашния мониторинг.	програ-ми		30.04.				началник на отдел ДЗК
1.6. Изпълнение на утвърдените графици за мониторинг на питейните води от ведомствените водоснабдителни системи по показателите от група А и група Б, който РЗИ са длъжни да извършват, съгласно изискванията на Наредба №9 и съвместните мониторингови програми.	проби пок. група А пок. група Б	**2** 2 -	**4** 3 1	**7** 6 1	**1** 1 -	**14** 12 2	началник на отдел ДЗК
1.7. Информиране на потребителите от зоните за водоснабдяване с установени трайни отклонения по показатели със здравно значение през 2018 г.	инфор-мация	30.03.2019 г. и текущо през годината					началник на отдел ДЗК
1.8. 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 2018 г.	инфор-мация	30.03.2019 г. и текущо през годината					началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.9. Извършване на микробиологичен мониторинг, съгласно Наредба №12 на водите от язовир „Йовковци” в съответствие със съвместната мониторингова програма с БДДР, след получаване на писмо-указание от съответната институция.	проби	-	5	5	-	**10**	началник на отдел ДЗК
2. Мониторинг на водите на **местните водоизточници за обществено ползване.**	провер-ки 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 водоналиване и крановете за пълнене на басейни, вани или душове в минералните бани).	провер-ки проби	5	7	7	5	**24**	началник на отдел ДЗК
4. Контрол на **водите за къпане**							
4.1. Извършване на проверки в общо **76** плувни басейни (19 закрити и 57 открити) и вземане на проби за установяване на качествата на водата в тях.	провер-ки проби	в закритите – един път в тримесечие в откритите – преди сезона и ежемесечно – през сезона					начални к на отдел ДЗК
		19	**76**	**76**	**19**	**190**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	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, дадени преди началото на всеки сезон за къпане.	проби	за уточняване на зоните – 31.05. по график през м. юли/август					началник на отдел ДЗК
5. Контрол върху **локални източници на шум**							
5.1. Създаване на нови (при получаване на сигнали) досиета на обекти – **локални източници на шум.**	досиета	целогодишно					началник на отдел ДЗК
5.2. 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.	измер-вания	текущо през годината					началник на отдел ДЗК
6. Контрол на **нейонизиращи лъчения**							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6.1. 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.	доклад	-	-	-	15.12.		началник на отдел ДЗК
6.2. 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.	реги-стър	целогодишно					началник на отдел ДЗК
6.3. Поддържане на електронна информационна система за обектите, източници на електромагнитни полета и нивата на излъчване, съгласно указанията на МЗ.		текущо през годината – актуализация в 10-дневен срок от вписване или заличаване от регистъра и от получаване на резултати от измерване					началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ							
1. Изпълнение на дейности по Национален план за действие за намаляване на риска от облъчване от радон (2018 - 2022 г.): - участие във втория етап на Национално проучване за измерване на обемна активност на радон в сгради, в райони с констатирани високи стойности от предходни проучвания; – събиране на 32 детектори; попълване на анкетни карти за обследваните жилища; попълване на приемо-предавателен протокол – 2 бр.		текущо през годината					началник на отдел ДЗК
НАСОЧЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ							
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.	провер-ки	текущо през годината					началник на отдел ДЗК

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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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, РУ на образованието за информация, обсъждане и предприемане на съответни мерки.	2 анализа			22.07.			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.	анализи	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Четвърто национално проучване за оценка разпространението на свръхтегло и затлъстяване и факторите на семейна и училищна среди при деца в първи клас (в област Велико Търново), в рамките на „Европейска инициатива на СЗО за наблюдение на затлъстяването при децата”.	1 проуч-ване анкетни карти на СЗО		31.05.				началник на отдел ПБПЗ
3. Представително епидемиологично изследване за носителство на основните фактори на риска за здравето на ученици на възраст 14 – 18 години в град Велико Търново, както и за нивото на техните знания, умения и навици за здравословен начин на живот (по програма „Здрави деца в здрави семейства“). Изготвяне на анализ на резултатите от изследването – срок: 31.12.2019 г.	1 проуч-ване		31.05.		31.12.		началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Хранене на организирани детски и ученически колективи							
2.1. Извършване на оценка на храненето на децата на възраст от 0 до 3 години в 10 детски ясли в областта въз основа на месечните им продуктови набори.	годишна оценка				30.12.		началник на отдел ПБПЗ
2.2. Извършване на оценка на храненето на децата на възраст от 3 до 7 години в 10 детски градини в областта въз основа на месечните им продуктови набори.	годишна оценка					30.12.	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 в областта въз основа на данните от калкулационните ведомости и седмични менюта.	годишна оценка					30.12.	началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.4. Проучване за осигуряване на диетично хранене в детските ясли и градини на областта на деца със здравословни проблеми, нуждаещи се от специфично хранене, което следва да бъде осигурено по силата на чл. 7 ал. 2 на Наредба № 2/2013 и чл. 6, ал. 2 на Наредба № 6/2011 г.	годишна справка	текущо през годината					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 2018/2019 година и първия срок на учебната 2019/2020 година.	оценки на 85 учили-ща	февруари – март септември – октомври					началник на отдел ПБПЗ
4. Мониторинг на шума в урбанизираните територии							
4.1. Изготвяне (по указание на МЗ) и представяне в МЗ и НЦОЗА на годишен доклад за шумовото натоварване в наблюдаваните населени места – Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов.	1 доклад				15.12.		началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.2. Изготвяне и предоставяне на общинските администрации на годишни анализи на шумовото натоварване, съответно за градовете Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов.	3 анализа				15.12.		началник на отдел ПБПЗ
4.3. Изискване от общинските администрации с над 5 000 еквивалент жители на информации относно изпълнение на мерките, предвидени в плановете за действие за управление, предотвратяване и намаляване на шума в околната среда на съответните общини.	8 информации		31.05.				началник на отдел ПБПЗ
5. Мониторинг на атмосферния въздух							
5.1. 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 2018 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.				началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
5.2. Изготвяне и предоставяне на съответните общински администрации на информации за качеството на атмосферния въздух в градовете Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов (по данни на РИОСВ) за 2018 година.	3 информации		30.06.				началник на отдел ПБПЗ
II. ДЕЙОСТ ПО РЕГИОНАЛНИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ							
„ЗДРАВИ ДЕЦА В ЗДРАВИ СЕМЕЙСТВА” - ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО							
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.2. Изъчване 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.	18 видео и 17 аудио-клипове	целогодишно по план-медия					началник на отдел ПБПЗ
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 материа-ла	текущо, съобразно дейностите					началник на отдел ПБПЗ
1.4. Разпространение на печатни здравно-образователни материали в рамките на програмните инициативи и мероприятия.	15 заглавия	текущо през годината					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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
МОБИЛЗИРАНЕ 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 2019” 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
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. Кампания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора в община Велико Търново по повод на Световния ден без тютюнопушене – 31 май.	1 кампания	април – май					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.3. 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).	2 кампании	май ноември					началник на отдел ПБПЗ
2.4. Кампания за превенция на затлъстяването, посветена на Европейския ден за борба със затлъстяването – 19 май.	1 кампания	май					началник на отдел ПБПЗ
2.5. 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
2.6. Кампания, посветена на Световната седмица на кърменето (1 - 7 август).	1 кампания	юли – август					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.7. Капания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора в община Велико Търново по повод на Международния ден без тютюнопушене – 21 ноември 2019 г.	1 кампания	ноември					началник на отдел ПБПЗ
2.8. Кампания за превенция на затлъстяването, посветена на седмицата за борба със затлъстяването.	1 кампания	ноември					началник на отдел ПБПЗ
2.9. Ученически конкурс за рисунка, посветен на здравословното хранене и Европейския ден за борба със затлъстяването – 19 май).	1 конкурс	април - май					началник на отдел ПБПЗ
3. Профилактика на пътно-транспортния травматизъм							
3.1. Прилагане на национални инициативи в региона при формиране на култура за 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	октомври					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Обучение на медицинските специалисти от здравните кабинети в детските градини на община Велико Търново за изискванията на Наредба №6/2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения и за изготвяне на здравословно меню.	1 обучение	октомври					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).	8 обучения	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
МОНИТОРИНГ НА ПРОМЕНИТЕ В НАЧИНА НА ЖИВОТ, ИЗСЛЕДВАНИЯ И ОЦЕНКИ							
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 анализа	септември					началник на отдел ПБПЗ
2. Анализ на резултатите от изследването за носителство на основните фактори на риска за здравето на ученици на възраст 14 – 18 години в град Велико Търново, както и за нивото на техните знания, умения и навици за здравословен начин на живот (по програма „Здрави деца в здрави семейства“).		декември					началник на отдел ПБПЗ
МАРКЕТИНГ НА ПРОГРАМАТА							
1. Изготвяне на отчет за дейността по програмата през 2018 г. и финансов план за интервенционни дейности през 2019 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 план	януари					началник на отдел ПБПЗ
ИЗДАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
Изготвяне и отпечатване на: 1. Календар за 2020 г. с рисунки от ученически конкурс, посветен на здравословното хранене; 2. Флаер на тема „Тютюнопушенето е враг на здравето” (претиражиране).	кален-дар флаер	май септември					началник на отдел ПБПЗ
ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА НАРКОМАНИИТЕ В ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО							
1. Организиране на кампания за превенция на наркоманиите, посветена на Международния ден за борба с наркоманиите и трафика на хора – 26 юни.	1 кампа-ния	юни					началник на отдел ПБПЗ
2. Участие в заседания на Общинския съвет по наркотични вещества към Община Велико Търново.		при свикване					началник на отдел ПБПЗ
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ХРОНИЧНИТЕ НЕЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ 2014 г. – 2020 г.							
I. Дейности по факторите на риска за ХНБ - тютюнопушене, нездравословно хранене, ниска физическа активност, употреба на алкохол							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Провеждане на семинар с ученици на тема „Хранителни разстройства“, организиран от Младежки дом – Горна Оряховица.	семинар	март					началник на отдел ПБПЗ
2. Организиране и провеждане на интерактивни обучения на деца от предучилищна възраст и ученици по темите: тютюнопушене, употреба на алкохол, здравословно хранене, движение.	8 обучения	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ
3. Реализиране на дейности по повод на Световния ден на движението – 10 май (публикации в интернет, излъчване на аудиоклип за ползата от движението по Общинско кабелно радио – Велико Търново.	публикации аудиоклип	май					началник на отдел ПБПЗ
4. Провеждане на информационна кампания за превенция на тютюнопушенето по повод на Световния ден без тютюнев дим (31 май), с участието на обучени млади хора – доброволци от град Горна Оряховица.	1 кампания	май – юни					началник на отдел ПБПЗ
5. Провеждане на Празник на знанието в 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6. Организиране на кампания, посветена на Международния ден без тютюнопушене (15 ноември 2018 г.) – изнасяне на ККОТ в организирани колективи, образователни дейности с млади хора и др.	1 кампания	ноември					началник на отдел ПБПЗ
7. Оказване на консултативна помощ за отказване от тютюнопушене в кабинета за отказване от тютюнопушене в ККОТ в инспекцията, в организирани колективи и на терен.	70 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.	афиши медийни изяви реклама на ККОТ	целогодишно					началник на отдел ПБПЗ
- Отчитане на дейността на ККОТ всяко тримесечие по предоставена от МЗ таблица.	4 отчета	всяко тримесечие					
9. 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.	регистър	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
10. 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
11. Отбелязване на традиционните дни на здравето (12) чрез публикации в интернет, медийни изяви и други инициативи.	публикации медийни изяви кампании	текущо, съобразно дните на здравето					началник на отдел ПБПЗ
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ НА ХИВ И СПИ 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Организиране на кампании по повод на: Деня на влюбените – 14 февруари, Световния ден за съпричастност със засегнатите от ХИВ/СПИН – 19 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 в Младежки дом - Горна Оряховица, посветена на Деня на влюбените и превенцията на ХИВ и сексуално-предаваните инфекции.	1 среща	февруари					началник на отдел ПБПЗ
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6. Здравно информиране на населението по проблемите на ХИВ/СПИН и СПИ чрез публикации в интернет, областните всекидневници и медийни изяви.	3 публи-кации 3 медийни изяви	съобразно организираните 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, родители, педагози и други) по въпросите на сексуалното и репродуктивно здраве, превенцията на ХИВ и СПИ.	3 обуче-ния	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ
8. Осъществяване на партньорство с Центъра за междуетнически диалог и толерантност „Амалипе” и други НПО, със здравните медиатори от общините по изпълнение на дейностите в рамките на Националната програма за превенция и контрол на ХИВ и СПИ.	3 срещи	съобразно сроковете на планираните дейности					началник на отдел ПБПЗ
9. Изготвяне и изпращане в МЗ на отчети (по образец) за извършените дейности.	4 инфор-мации	всяко тримесечие					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ НА ТУБЕРКУЛОЗАТА В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ 2017 г. – 2020 г.							
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
НАЦИОНАЛЕН ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ 2015 – 2020 КЪМ НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЯ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ЗА ИНТЕГРИРАНЕ НА РОМИТЕ 2012 г. – 2020 г. (приоритет „Здравеопазване”							
1. Организиране и провеждане на срещи със здравните медиатори към общините и 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
2. Включване на деца, ученици и възрастно население от етническите малцинства в организирани кампании по профилактични програми и в дейности по повод на световни и международни дни със здравна тематика.	4 кампании 2 спортно-туристически празника	по план – график, съобразно сроковете на проявите					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 здравни медиатори в общините на областта, медицински специалисти и педагози за организиране на инициативи за профилактика на туберкулозата, СПИН и СПИ, наркомании и алкохол в населени места с преобладаващо ромско население	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, СПИ; чревни заразни болести, трансмисивни инфекции и други в населени места с преобладаващо ромско население, институции за деца и др.	10 заглавия на печатни материали	целогодишно					началник на отдел ПБПЗ
6. Изготвяне и изпращане в МЗ на отчети (по образец) за извършените дейности.	4 информации	всяко тримесечие					началник на отдел ПБПЗ
7. Участие в конкурси за подбор на медиатори в общините (при организиране).	конкурс	съобразно планираните дати					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФИЛАКТИКА НА ОРАЛНИТЕ ЗАБОЛЯВАНИЯ ПРИ ДЕЦА ОТ 0 ДО 18 ГОДИШНА ВЪЗРАСТ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ 2015 -2020 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 от МЗ, 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.	материа-ли	септември					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 здравни медиатори към общините за провеждане на здравно-образователни дейности с ученици и възрастни лица в неравностойно положение, с фокус роми.	10 ОМП	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	40 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.	провер-ки	120	100	80	100	**400**	началник на отдел ДЗК
2. Участие, съвместно с отдел ДЗК, в извършване на насочен контрол по спазване на забраната за тютюнопушене, съгласно разпоредбите на чл. 56 и чл. 56а от ЗЗ.	провер-ки	при постъпване на сигнал					началник на отдел ДЗК

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. По спазване на изискванията на чл. 54 и чл. 55 от ЗЗ							
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 2019 г.	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).	провер-ки	-	4	-	4	**8**	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.		при констатирани нарушения					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. По спазване и изпълнение на установените с нормативен акт изисквания за здравословно хранене на подрастващите							
3.1. Извършване на здравен 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, в т. ч. и по отношение на храненето на децата, нуждаещи си от диетично хранене (брой нуждаещи се деца, по какъв начин е осигурено храненето им и др.).	проверки на ДЯ проверки на детски кухни	2 2	3 2	2 2	3 2	**10** **8**	началник на отдел ПБПЗ
3.2. Извършване на здравен контрол по спазване на изискванията на Наредба №6/2011 г. за здравословно хранене на децата от 3 до 7 години, в т. ч. и по отношение на храненето на децата, нуждаещи си от диетично хранене (брой нуждаещи се деца, по какъв начин е осигурено храненето им и др.).	проверки	20	15	6	10	**51**	началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.3. Извършване на здравен контрол по спазване на изискванията на Наредба №37 на МЗ за здравословното хранене на учениците.	проверки в уч. столове	10	10	-	10	**30**	началник на отдел ПБПЗ
	проверки в уч. бюфети и автомати	15	10	-	15	**40**	
3.4. Тематична проверка за спазване на изискванията на Наредба №37 по отношение на храни и напитки, предлагани в павилиони, бюфети и автоматите за закуски и напитки. - Изготвяне на информация за резултатите от проверката и изпращане в МЗ.	проверки			15.09 – 30.10	15.11.		началник на отдел ПБПЗ
3.5. Съвместна с отдел ДЗК тематична проверка на бази за отдих за деца и ученици, в които се осъществяват организирани туристически пътувания с обща цена.	проверки		01.04 – 15.09.				
4. По спазване на съгласуваните седмични разписания							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.1. Извършване на тематични проверки относно спазване на съгласуваните седмични разписания на задължителните учебни часове в училища на област Велико Търново.	2 тематич-ни провер-ки 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	
I. Мониторинг и контрол на факторите на жизнената среда							
1. Мониторинг на шум							
1.1. Провеждане на измерване/изчисление на нивото на транспортния шум по утвърден план-график в мониторираните населени места в област Велико Търново.	измер-вания	-	144	60	48	**252**	директор на дирекция ЛИ
1.2. Измерване на шум в помещения на жилищни сгради, жилищни зони и територии по сигнали и жалби.	измер-вания	текущо през годината по реда на постъпилите жалби					директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Мониторинг на електромагнитни полета (ЕМП)							
2.1. Измервания на ЕМП по постъпили сигнали в обекти на територията, контролирана от РЗИ – Велико Търново, РЗИ – Габрово и РЗИ – Ловеч.	измер-вания	текущо през годината					директор на дирекция ЛИ
2.1. Мониторинг на ЕМП, включващ обекти на територията, контролирана от РЗИ – Велико Търново, РЗИ – Габрово и РЗИ – Ловеч.	измер-вания по план-график	-	10 за Велико Търново 8 за Габрово 15 за Ловеч	21 за Велико Търново 4 за Габрово 5 за Ловеч	-	**63**	директор на дирекция ЛИ
3. Мониторинг на води							
3.1. Води за питейно-битови цели							
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 №9/2001 г.	план-графи-ци	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							
• по показателите от група А (за РЗИ – Велико Търново)	проби	26	86	43	24	**179**	
• по показателите от група Б	проби	**12**	**78**	**42**	**35**	**167**	
- РЗИ – Велико Търново		1	7	1	2	**11**	
- РЗИ – Габрово		1	16	3	-	**20**	
- РЗИ – Русе		-	25	12	13	**50**	
- РЗИ – Разград		-	20	16	10	**46**	
- РЗИ – Търговище		10	10	10	10	**40**	
3.2.2. Местни водоизточници (за РЗИ – Велико Търново)	проби	**-**	8	8	**-**	**16**	
3.2.3. Ведомствени водоизточници (за РЗИ – Велико Търново)	общ бр. проби	2	4	7	1	**14**	
• по показателите от група А	проби	2	3	6	1	12	
• по показателите от група Б	проби	**-**	1	1	**-**	2	

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	-	**10**	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	19	76	76	19	**190**	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	5	7	7	5	**24**	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							
1. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води	общ бр. проби	**7**	**44**	**41**	**41**	**133**	директор на дирекция ЛИ
1.1. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води по **химични показатели**.	проби	**1**	**16**	**16**	**16**	**49**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		1	4	4	4	**13**	
- РЗИ – Габрово		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Русе		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Разград		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Търговище		-	3	3	3	**9**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	**II**	**III**	**IV**	**общо**	
1.2. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води по **микробиологични показатели.**		**6**	**26**	**26**	**26**	**84**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		6	6	6	6	**24**	
- РЗИ – Габрово		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Русе		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Разград		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Търговище		-	5	5	5	**15**	
2. Козметични продукти							
2.1. Изпитване по микробиологични показатели само за РЗИ – Велико Търново.	общ бр. проби	9	11	11	9	**40**	директор на дирекция ЛИ
2.2. Контрол по химични съставки	проби	**9**	**3**	**3**	**9**	**24**	
2.2.1. Определяне на водороден пероксид в:	общ бр. проби	**-**	**-**	**-**	9	**9**	директор на дирекция ЛИ
- продукти за поддържане на кожата, в т. ч. и маски за лице		**-**	**-**	**-**	4	4	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
- продукти за хигиена на устната кухина (пасти за зъби, гелове, вода за уста и др.), в т.ч. и за избелване на зъбите		-	-	-	5	5	
2.2.2. Определяне на салицилова киселина в:	общ бр. проби	6	-	-	-	**6**	директор на дирекция ЛИ
- кремове, емулсии, лосиони, гелове и масла за кожата		3	-	-	-	3	
- продукти за поддържане на косата		3	-	-	-	3	
2.2.3. Определяне на метанол в: лосиони, съдържащи етанол /изопропилов алкохол.	проби	-	3	-	-	**3**	директор на дирекция ЛИ
2.2.4. Определяне на хлорхексидин в дезодоранти и противопотни продукти (средства срещу изпотяване).	проби	-	-	3	-	**3**	
2.2.5. Определяне на бензоена киселина в: кремове, емулсии, лосиони, гелове, масла за кожа, продукти за външна интимна хигиена, душ-гелове и други.	проби	3	-	-	-	**3**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.3. Изпитване за съдържание на тежки метали в козметични продукти: - Продукти предназначени за гримиране, в т.ч. и на деца (вкл. в комплекти за деца); - Продукти за грижа за кожата и косата на децата (сапунени продукти, продукти за вана и душ, шампоани, кремове, емулсии, лосиони, гелове, масла и др.) и маски за разкрасяване.	проби	-	**17**	**23**	**11**	**51**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		-	8	8	-	**16**	
- РЗИ – Габрово		-	-	4	4	**8**	
- РЗИ – Русе		-	-	4	5	**9**	
- РЗИ – Разград		-	5	5	-	**10**	
- РЗИ – Търговище		-	4	2	2	**8**	
III. Дейности по акредитация							
1. Оценка на място на ОК А по БДС ENISO/IEC17020:2012 (II - планов надзор).		-	-	-	1	**1**	директор на дирекция ЛИ
2. Оценка на място на ЛИК по БДС ENISO/IEC17025:2018 (I - планов надзор).		1	-	-	-	**1**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Провеждане на вътрешни одити на ЛИК и ОК А.		-	1	1	-	2	директор на дирекция ЛИ
IV. Поддържане и повишаване на квалификацията на персонала чрез участия в: колегиуми (вътрешни и външни), курсове, индивидуални обучения в други институции (НЦОЗА, БСА или ССКБ, Интерпроджект и др.).	обуче-ния	3	1	-	2	**6**	директор на дирекция ЛИ

Март 2019 година

X

д-р Евгения Недева
Директор на РЗИ – Велико Търново