РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ 2020 ГОДИНА

МАРТ 2020 г.

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

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

2. ОПАЗВАНЕ ЗДРАВЕТО НА НАСЕЛЕНИЕТО В ОБЛАСТТА ЧРЕЗ ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕ, ПРОФИЛАКТИКА НА БОЛЕСТИТЕ И ДЪРЖАВЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ.

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

4. ОГРАНИЧАВАНЕ НА ЗАБОЛЯЕМОСТТА И СМЪРТНОСТТА ОТ ИНФЕКЦИОЗНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ ЧРЕЗ ПОДОБРЯВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНИЯ НАДЗОР, ПРОФИЛАКТИКАТА И КОНТРОЛА НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ.

5. НАМАЛЯВАНЕ НА РИСКА ЗА ЗДРАВЕТО НА НАСЕЛЕНИЕТО И ПОДОБРЯВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ЖИВОТ ЧРЕЗ ПОВИШАВАНЕ НА 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.

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. Разширяване на обхвата на акредитация на ЛИК в РЗИ – Велико Търново с всички показатели, свързани с анализа на продуктите и стоките, и факторите на жизнената срада. 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. Изпълнение на Националния имунизационен календар на Република България. Постигане и поддържане на на висок имунизационен обхват в тясно взаимодействие с всички ведомства, неправителствения сектор и местната изпълнителна власт с цел недопускане възникването на взривове от ваксинопредотвратими заболявания, с акцент върху обхващането на деца в риск и труднодостъпните групи от населението.

10. Опазване на общественото здраве чрез организиране на бърз отговор при възникване на епидемични ситуации, взривове и епидемии от заразни болести.

11. Опазване на страната от внос и разпространение на инфекции с висок епидемичен риск, в съответствие с Международните здравни правила.

12. Осъществяване на ефективна координация на инспекцията с други регионални здравни структури, националните центрове по проблемите на общественото здраве, неправителствени организации и МЗ при изпълнение на дейностите по държавния здравен контрол, надзора на заразните болести, профилактиката на болестите и промоцията на здраве.

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

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

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 2019 г. и за приемане на общия годишен план на инспекцията за 2020 г.	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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
6. Изготвяне на заповед за възлагане на държавен здравен контрол на територията на областта и разпределяне на обектите с обществено предназначение по дирекции, отдели, служители и територия и за определяне на отговорници по контрола на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека, фактори на жизнената среда.	март	директори на дирекции заместник-директор
7. Изготвяне на заповед за определяне на длъжностните лица от дирекция „Медицински дейности" (МД), които да извършват проверки и да съставят актове за установяване на административни нарушения във връзка с контролните функции, осъществявани от дирекцията.	март	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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
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		
11.1. Попълване и утвърждаване на информацията за 2019 г. в „Отчетен доклад” – модул на Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА).	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 2020 г.	30 декември	главен счетоводител главен секретар
11.4. Изготвяне на доклад за управлението на риска в РЗИ – Велико Търново за 2019 година.	30 януари	главен секретар
11.5. Изготвяне на работни планове на служителите за 2020 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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
11.6. 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
11.7. Актуализация на длъжностните характеристики и привеждане в съответствие с Рамката на дигиталната компетентност, съгл. изискванията на Наредбата за длъжностните характеристики на държавните служители и Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация.	30 юни 2020 г.	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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
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
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 2019 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 на РЗИ – Велико Търново относно: медицинските дейности, държавния здравен контрол, надзора на заразните болести, профилактиката на болестите и промоция на здравето.	текущо	главен секретар заместник-директор директор на дирекция АПФСО директор на дирекция НЗБ началници на отдели

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
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
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 главен секретар
2. Своевременно актуализиране на информацията на интернет страницата на инспекцията и в Регистъра на услугите.	постоянен	програмист на софтуерни приложения директор на дирекция АПФСО
3. Привеждане на Хартата на клиента в съответствие с измененията в Наредбата за административното обслужване.	31.07.2020 г. *(или след приемане на насоките за раз-работването ѝ)*	главен секретар
4. Провеждане на анкетни проучвания за оценка на качеството на административното обслужване. Изготвяне и публикуване на анализи на удовлетвореността на потребителите на интернет страницата на инспекцията.	на шестмесечие	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
5. Подготовка за въвеждане на общите стандарти за качество на административното обслужване.	31.12.2020 г.	главен секретар, директор на дирекция АПФСО
6. 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
7. Водене на документацията, въвеждане на данните в електронната таблица и изготвяне на справки за ползвания платен годишен отпуск.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
8. 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
9. 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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
10. Администриране и извършване на деловодното обслужване със система за управление на документооборота и работния поток Eventis R7.	постоянен	директор на дирекция АПФСО програмист на софтуерни приложения
11. Извършване на необходимите действия по изпълнение на Общ регламент за защита на личните данни (GDPR).	постоянен	ръководство длъжностно лице по защита на данните
12. Изготвяне на Вътрешни правила на РЗИ – Велико Търново по ЗМИП.	09.07.2020 г.	директор на дирекция АПФСО
12.1. Изготвяне на план за обучение на служителите на РЗИ – Велико Търново относно мерките за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма.	28.02.2020 г.	директор на дирекция АПФСО
12.2. Провеждане на обучение на служителите, съгласно утвърдения годишен план.	съгласно план-графика	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
13. 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)
14. 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 движението на НП.	текущ до 10-то число на следващия тримесечието месец	директор на дирекция АПФСО
15. 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, МРЕЖОВА И ИНФОРМАЦИОНА СИГУРНОСТ		
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 2019 г. и представяне в МЗ.	февруари	директор на дирекция АПФСО
3. Изготвяне на отчети за постигнатите резултати и предоставените услуги през 2019 г. и прогнози за степента на изпълнение на съответните услуги за периода 2021 – 2023 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. Актуализиране на публикуваните в Портала за отворени данни набори от данни.	постоянен	програмист на софтуерни приложения

Годишни задачи	**Срок за изпълнение**	**Отговорник**
6. Текущи проверки за постъпили заявления от Платформата за достъп до обществена информация.	минимум два пъти седмично	програмист на софтуерни приложения
7. Провеждане на обучения на служителите във връзка с мрежовата и информационната сигурност и за работа с информационните системи и приложния софтуер, съгласно изготвен план-график.	текущ, съгласно план-графика (*28.02.2020 г. за изготвяне на план-графика*)	системен администратор програмист на софтуерни приложения
8. Поддържане актуалност на институционалната интернет страница на РЗИ при спазване изискванията на чл. 24 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС).	постоянен	ръководителни на структурни звена *(за предоставяне на актуална информация)*; програмист на софтуерни приложения
9. Изготвяне и публикуване на сайта на инспекцията на декларация за достъпност.	28.02.2020 г.	програмист на софтуерни приложения
10. Осигуряване на съответствие на институционалният сайт на РЗИ – Велико Търново с изискванията за достъпност.	23 септември 2020 г.	програмист на софтуерни приложения
11. Изготвяне на Вътрешни правила за дългосрочно съхранение на електронни документи при спазване изискванията на ЗЕУ, ЗНАФ, НОДА, НОИИСРЕАУ и настоящите практическите насоки на ДАЕУ.	31.03.2020 г.	програмист на софтуерни приложения

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
12. Автоматизирано създаване на резервни копия на всички данни и електронни документи, съгласно изискванията на чл. 42 от НОИИСРЕАУ.	ежедневно	програмист на софтуерни приложения
13. Уведомяване на секторния екип за реагиране при инцидент с компютърната сигурност.	незабавно до 2 часа и в 5-дневен срок	системен администратор
14. Мониторинг и актуализация при необходимост на Инструкцията за управление на инциденти, свързани с мрежовата и информационната сигурност.	31.03.2020 г.	главен секретар системен администратор
15. Мониторинг и актуализация при необходимост на политиката за мрежова и информационна сигурност.	31.12.2020 г.	главен секретар системен администратор
16. Анализ и оценка на риска за мрежовата и информационната сигурност по смисъла на чл. 7 от НМИМИС.	31.05.2020 г.	главен секретар системен администратор
17. Актуализиране на описа на информационните активи и на данните в Регистъра на информационните ресурси.	постоянен	системен администратор
18. Поддържане на регистър на електронните подписи и своевременно подновяване на изтичащите такива.	постоянен	системен администратор
19. Поддържане в актуален вид на правно-информационната система „Сиела”.	целогодишно	системен администратор

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
20. Администриране на локалната мрежа, поддръжка на компютърните конфигурации и информационната и комуникационна техника.	целогодишно	системен администратор
21. Администриране на ползваните от РЗИ информационни системи, поддръжка на собствените програмни продукти.	целогодишно	програмист на софтуерни приложения
22. Предприемане на необходимите действия за гарантиране на информационната сигурност на информационно-комуникационните системи и сървъри, обезпечаващи дейността и услугите, които предоставя РЗИ – Велико Търново.	целогодишно	системен администратор
23. 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
24. Предприемане на необходимите действия за гарантиране на информационната сигурност на информационно-комуникационните системи и сървъри, обезпечаващи дейността и услугите, които предоставя РЗИ – Велико Търново.	целогодишно	системен администратор
IV. ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ		

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
1. Изготвяне и представяне на годишния отчет за касовото изпълнение на бюджета по програми и общо за инспекцията за 2019 г.	януари - март	главен счетоводител
2. Изготвяне и представяне на оборотна ведомост, счетоводен баланс и анализи към тях за 2019 година.	януари - март	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 с начисляването на амортизации на нефинансовите дълготрайни активи и други).	при необходимост	главен счетоводител
6. Разработване на програмен бюджет за 2020 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 електронно изпращане в НОИ.	ежемесечно	главен счетоводител
12. В съответствие с измененията в ЗФУКПС изготвяне/актуализиране на следните документи: - Процедура за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори; - Вътрешни правила за планиране и организация при провеждане на процедури за отдаване под наем на имоти – публична или частна държавна собственост в РЗИ – Велико Търново.	30 март	главен счетоводител

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ”

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Осъществяване на контрол на подадени заявления за 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 бр. вписвания в електронния и книжен регистър	целогодишно при подаване на документи					директор на дирекция МД
2. Извършване на проверки по спазване на утвърдените медицински стандарти в извънболничната помощ.	проверки	-	8	4	8	**20**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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 в лечебните заведения за болнична помощ.	проверки	при подаване на заявления					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6. Уведомяване на 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
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
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
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							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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	целогодишно					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 ИАМН.	проверки	при постъпил сигнал					директор на дирекция МД
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 на Наредба №3 от 2019 г. за субсидиране на лечебни заведения със средства от бюджета на МЗ.	констативни протоколи	целогодишно					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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
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
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
7. 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
8. 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 2020 г.	обобщена справка един път в годината	1	-	-	-	**1**	директор на дирекция МД
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	95	-	-	-	**95**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
8. Изготвяне на анализ на здравно-демографското състояние и здравната мрежа в област Велико Търново за 2019 г.	анализ	-	1	-	-	**1**	директор на дирекция МД
8.1.Публикуване на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново.	публикация	-	-	1	-	**1**	
Дейности, в изпълнение на Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина (ЗЛПХМ) и нормативните актове по прилагането му							
1. Контрол върху обектите за търговия на едро и дребно с лекарствени продукти (аптеки, дрогерии и складове за лекарствени продукти) по реда на Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина.	проверки						
1.1. Проверки в аптеките на територията на област Велико Търново	проверки	15	25	25	25	**90**	директор на дирекция МД
1.2. Проверки в складове за търговия на едро с лекарствени продукти	проверки	-	2	2	1	**5**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
1.3. Проверки на дрогерии		2	10	10	10	**32**	директор на дирекция МД
3. Издаване на заключения за хигиенна оценка на аптеки и констативни протоколи за дрогерии.	заключения прогоколи		при постъпване на заявления				директор на дирекция МД
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 и по заявления за издаване, подновяване и промяна на лицензии за търговия на едро и дребно.	проверки	10	10	10	10	**40**	директор на дирекция МД
2. Извършване на периодични проверки на метадонова програма в ЦПЗ – Велико Търново и във връзка с подадени заявления за издаване, подновяване и промяна на разрешения за осъществяване на програми за лечение с опиеви агонисти и агонист-антагонисти на лица, зависими от опиоиди.	протоколи	1	1	1	1	**4**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Извършване на проверки по сигнали, изготвяне на предписания и актове за установени нарушения по ЗКНВП.	протоколи предписания актове	при постъпване на сигнали					директор на дирекция МД
4. Предоставяне на специални рецептурни бланки за предписване на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества и специални формуляри за поръчка на наркотични вещества и лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества.	брой кочани	постоянен					директор на дирекция МД
5. Водене на регистри, съгласно изискванията на ЗКНВП и подзаконовата нормативна уредба.	регистър	постоянен					директор на дирекция МД
6. Участие в заседания на Общинския съвет по наркотични вещества – Велико Търново.	заседания	при свикване на заседания					директор на дирекция МД
7. Изготвяне на обобщени отчети за движението на наркотични вещества.	тримесечни отчети	1	1	1	1	**4**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 за бедствия на РЗИ – Велико Търново.	план	при необходимост					директор на дирекция МД
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 2020 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
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
4. Участие в заседания на Постоянната комисия за изпълнение на дейности и задачи, свързани с вземане на решение по целесъобразността на постъпили искания от общини за предоставяне на средства от републиканския бюджет чрез МКВПМС.	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 съобщения за раждане, смърт) в лечебните заведения.	информации на тримесечие	3	3	3	3	**12**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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).	информация	1	-	-	-	**1**	директор на дирекция МД
3. Участие в заседания на Областния координационен център на област Велико Търново за изпълнение на ПМС №100.	заседания	при свикване					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
5. 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
6. 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
7. Получаване на информационни карти (ежемесечни таблици) 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.2. Изготвяне на доклад за извършената дейност по програмата през 2019 г. и изпращане в МЗ.	доклад	при поискване от МЗ					директор на дирекция МД
2. Проект „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – компонент 1“ по ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.							
2.1. Мониторинг на обученията на медицинските специалисти и специалистите в областта на социалните услуги, предоставящи патронажна грижа – супервизия по спазването на методиката за предоставяне на патронажна грижа и стандартите за качество на услугата на територията на област Велико Търново.	проверки	всеки месец					директор на дирекция МД

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ”

Контролирани обекти	
Видове обекти	
Лечебни заведения за извънболнична помощ	821
Лечебни заведения за болнична помощ	95
Други лечебни заведения	36

Детски и учебни заведения и заведения за социални услуги	179
Други обекти (обекти за неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве по ЗЗ, фирми за ДДД и санитарни автомобили)	33
ОБЩО	**1 168**

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.	прове-рки	331	423	318	332	**1 404**	директор на дирекция НЗБ
1.2. Осъществяване на контрол в обектите по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушене.	прове-рки	в хода на систематичния контрол					директор на дирекция НЗБ
Извършване на следните тематични проверки:							
1. Информираност на персонала и прилагане на стандартни предпазни мерки в денталната медицина за превенция на инфекции, предавани по кръвен път.	прове-рки	30.09.2020 г.					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Профилактика и контрол на кръвнопреносимите инфекции в диализни центрове/отделения – спазване на стандартните предпазни мерки за защита на пациенти и персонал при извършване на хемодиализа.	провер-ки	30.06.2020 г.					директор на дирекция НЗБ
3. Проверка в ЦКВЗ относно верификация на съобщаването на случаите на сексуално-предавани инфекции, съгласно Наредба № 3/26.05.2016 г. за реда и условията за провеждане на диагностика, профилактика и контрол на сифилис, гонорея и урогенитална хламидийна инфекция и Наредба № 1/27.02.2013 г. за предоставяне на медико-статистическа информация и информация за медицинската дейност на лечебните заведения.	провер-ки	съгласно указания от МЗ срок					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 тримесечие					Отговорник
		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 нормативна уредба, както и при възникване на епидемични взривове.	про-верки прото-коли	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 на здравно-промотивна дейност по проблемите на заразните болести.		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					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.7. Контрол по спазване на мерките за избягване или свеждане до минимум на рисковите експозиции в лечебните заведения за болнична и доболнична помощ.	провер-ки	целогодишно, в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
2.8. Организиране на дейностите по граничния здравен контрол и опазване на страната от внос и разпространение на заразни болести.	изслед-вания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.9. Организиране на дейностите по ранно оповестяване и организиране на отговор в случай на възникване на заразни болести, епидемични взривове и/или епидемии, както и при използване на биологични агенти за нанасяне на вреда.	провер-ки анализи	съобразно епидемиологичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
2.10. 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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	проби	44	113	65	17	**239**	
ЛЗБП		107	165	171	200	**643**	
ЛЗИБП							
Контрол на дезинфекцията	проби	108	200	150	60	**518**	
ЛЗБП		125	215	215	210	**765**	
ЛЗИБП							
Всичко:		**384**	**693**	**601**	**487**	**2 165**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
ПОСТИГАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ 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 I	II	III	IV	общо	Отговорник
5. Организиране и участие в провеждането на и звънредни имунизационни кампании при епидемични ситуации от ваксинопредотвратими инфекции.	кампания	съобразно епидемичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
6. Извършване в имунизационния кабинет на задължителни имунизации на лица, които не са упражнили правото си на избор на общопрактикуващ лекар, както и препоръчителни имунизации по желание на лица.	имунизации	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
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.	проверки	18	18	18	18	**72**	директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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 – регистриране на случаите в Информационната 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	провер-ки 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
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
3.2. Издаване на предписания и извършване на проверки във всички общини за изпълнение на мерките за профилактика на трансмисивните инфекции.	предписания проверки	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”.	проверки	30.04 – 30.09.					директор на дирекция НЗБ
3.4. Контрол върху качеството на извършваните дезинфекциозни, дезинсекционни и дератизационни дейности.	проверки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
3.5. Проучване, картотекиране и периодично следене на регистрираните анофелийни биотопи.	проверки 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, съгласно критериите на Наредба №21 от 2005 г. за реда за регистрация, съобщаване и отчет на заразните болести.	проучвания	при възникване на ВПТИ					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.7. Контрол върху своевременното провеждане на противоепидемичните мерки при случаи на ВПТИ, съобразно инструктивните материали.	проучвания предписания	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.	обучения	при подадено заявление					директор на дирекция НЗБ
3.9. Публикуване на информации и материали на интернет страницата на инспекцията във връзка с дейността по профилактика на трансмисивните инфекции.	материали	текущо през годината					директор на дирекция НЗБ
ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ ПО НАДЗОРА НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
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.	справки информации	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.	информации	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
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.							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	консул-тации изслед-вания	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.	изслед-вания 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
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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.	справ-ки	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.9. Извършване на епидемиологични проучвания и безплатна диагностика за ХИВ и СПИ на групите в риск и с нисък социален и икономически статус, на бременни, пациенти и персонал на диализни структури от лабораториите на РЗИ.	проуч-вания изслед-вания	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 кампа-нии	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.	проуч-ване	при всеки регистриран случай					директор на дирекция НЗБ
3.2. Събиране и обобщаване на данните от бързите известия за болни от туберкулоза и изготвяне на тримесечни аналитични доклади. Изпращане в МЗ.	справ-ки доклади	на тримесечие					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	провер-ки	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.	проуч-вания	при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ
3.6. Провеждане на рутинното изследване за ХИВ при пациенти с туберкулоза.	изслед-вания	при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.							
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 обуче-ния	м. октомври					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	четвърто тримесечие					директор на дирекция НЗБ
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	четвърто тримесечие					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
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.	провер-ки	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.	имуни-зации	при получаване на указания от МЗ					директор на дирекция НЗБ
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.	матери-али	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7.2. Провеждане на срещи с медиите за информиране за дейностите по програмата.	прес-конфе-ренция интер-вюта	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.	провер-ки	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 шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 заведения брой домове за възрастни	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%.	изследвания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
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. Участие на служители (определени за всеки конкретен случай) от отдел ДЗК в заседания на 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. Регистрация на нови и промяна в данните и обстоятелствата на съществуващи обекти с обществено предназначение (ООП) по ЗЗ.	регистър	текущ, целогодишно					началник на отдел ДЗК
10.2. Водене на Регистъра на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ – Велико Търново, съгласно Наредба №9/2005 г.		текущ, целогодишно					началник на отдел ДЗК

ДЕЙНОСТ ПО СИСТЕМАТИЧНИЯ ЗДРАВЕН КОНТРОЛ

КОНТРОЛ НА НЕХРАНИТЕЛНИ ОБЕКТИ	
Контролирани обекти към 01.01.2020 г. – 2 873	
Видове обекти	**брой**
Обекти с обществено предназначение по Закона за здравето и Закона за храните	**2 663**

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.	проверки	607	1 227	1 088	726	**3 648**	началник на отдел ДЗК
2. Извършване на следните **тематични проверки** в обекти с обществено предназначение:							
2.1. Проверка на бази за отдих за деца, и ученици и местата за настаняване, вкл. н такива, в които се организират туристически пътувания с обща цена.	проверки		30.04.				началник на отдел ДЗК
2.2. Готовност на учебните заведения за започване на учебната 2019/2020 година.	проверки 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** на козметични продукти, пуснати на пазара с предявени претенции, в обекти за производство и търговия с козметични продукти по спазване изискванията на Регламент (ЕО) №1223/2009, Регламент (ЕС) №665/2013 и Техническия документ относно претенции на козметичните продукти.	проверки		16.09 – 16.11.				началник на отдел ДЗК
2. Контрол върху състава, етикетирането, опаковките, условията и сроковете на съхранение, условията на предлагане, необходимата документация и други специфични изисквания, посочени в съответните нормативни актове към **козметичните продукти**, в обектите, подлежащи на контрол.	проверки	съгласно графиците за контрол					началник на отдел ДЗК
3. Мониторинг и 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**	
• 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**	**-**	**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 на лицето (в т.ч. и маски за разкрасяване), тялото, краката и ръцете (кремове, емулсии, лосиони, гелове, масла и др.)	проби	-	8	-	-	**8**	

4. Контрол на **химичните вещества, смеси и изделия**, **в т.ч. и на биоциди и прекурсори на взривни вещества**, по спазване на изискванията на европейското и национално законодателство.	проверки	съгласно графиците за контрол					началник на отдел ДЗК
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 следните **тематични проверки** на **продукти и стоки**:							
6.1. Насочен контрол върху предоставянето и употребата на биоциди от продуктов тип 1 Хигиена на човека и продуктов тип 5 Питейна вода	проверки		01.04 – 31.08.				началник на отдел ДЗК

а. Контрол върху пуснатите на пазара течности за чистачки и течности за размразяване на предни стъкла по отношение съдържанието на метанол.	проверки				01.10 – 30.11.		началник на отдел ДЗК
7. Контрол на пуснатите на пазара бутилирани води и на обекти за производство на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води (при наличие на такива).							
7.1. Контрол в обектите за производство на бутилирани води за установяване съответствието на извършваната дейност с нормативните изисквания за хигиената на храните.	проверки	1	1	1	1	**4**	началник на отдел ДЗК
7.2. Мониторинг и контрол на бутилираните натурални минерални, изворни и трапезни води, както следва:							началник на отдел ДЗК
• по микробиологични показатели:	бр. проби	-	6	6	6	**18**	
• по химични показатели:	бр. проби	-	4	4	4	**12**	
7.3. **Тематична проверка** по изпълнение на изискванията на чл. 31 от Наредбата за изискванията за бутилираните натурални минерални, изворни и трапезни води, предназначени за питейни цели.		01.03 – 01.05.					началник на отдел ДЗК

8. Контрол върху **дрехи втора употреба** по спазване на изискванията на Наредба №27 на МЗ.	проверки	текущо през годината	началник на отдел ДЗК
8.1. Тематична проверка (извънпланова) по разпореждане на Окръжна прокуратура – Велико Търново за спазване разпоредбите на Наредба №27 за здравните изисквания към дрехите втора употреба (Обн. ДВ, бр. 70/2005 г.).	проверки	01.01 - 31.01.2020 г.	началник на отдел ДЗК
КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТИ СЪС ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО			
1. Контрол на дейността 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.).	проверки	текущо, един път 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).	проверки	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.			
3.1. Извършване на проверки за спазване на чл. 56 и 56а от ЗЗ.	проверки	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.	проверки	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 **тематична проверка** в пречиствателните станции за питейно-битово водоснабдяване за спазване изискванията на чл. 13 от Наредба №9 за качеството на водата, предназначена за питейно-битови цели.	проверки в ПСПВ „Йовковци“		01.04 - 31.05.				началник на отдел ДЗК
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	**25** 23 2	**108** 92 16	**58** 44 14	**28** 14 14	**219** 173 46	началник на отдел ДЗК
1.5. Съгласуване и актуализиране, съвместно с ръководствата на 6 ведомствени водоснабдителни системи в областта на мониторинговите програми за всяка зона на водоснабдяване, съгласно резултатите от досегашния мониторинг.	програми		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	**-** - -	**4** 3 1	**6** 6 -	**1** 1 -	**11** 10 1	началник на отдел ДЗК
1.7. Информиране на потребителите от зоните за водоснабдяване с установени трайни отклонения по показатели със здравно значение през 2019 г.	инфор-мация	30.03.2020 г. и текущо през годината					началник на отдел ДЗК

1.8. Информиране на Басейнова дирекция Дунавски район и ВиК дружествата за установените отклонения в качеството на водата за питейно-битово водоснабдяване при мониторинга през 2019 г. по показатели със здравно значение.	информация	30.03.2020 г. и текущо през годината					началник на отдел ДЗК
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
1.10. Изготвяне на обобщен годишен доклад за качеството на водата за питейно-битови цели от проведения през 2020 г. мониторинг в област Велико Търново.	доклад	01.03.2021 г.					началник на отдел ДЗК
2. Мониторинг на водите на **местните водоизточници за обществено ползване.**	проверки проби	-	8	8	-	**16**	началник на отдел ДЗК

3. Мониторинг на качеството на **водите от минералните водоизточници** във Вонеща вода, Овча могила, Свищов, Полски Тръмбеш и Обединение – пробовземане от мястото на ползване (обществени чешми/павилиони за водоналиване и крановете за пълнене на басейни, вани или душове в минералните бани).	проверки проби	3	7	9	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, съгласно Инструкция №34 за хигиената на спортните обекти и екипировка.	провер- ки проби	в закритите – един път на тримесечие в откритите – преди сезона и ежемесечно – през сезона					началник на отдел ДЗК
		21	**61**	**61**	**21**	**164**	
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**							
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 публичния регистър на ООП, съгл. чл. 36, ал. 3 от ЗЗ на източници на ЕМП; поддържане и съхраняване на досиетата на източниците на нейонизиращи лъчения.	регистър	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

НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ			
1. Изпълнение на дейности по Национален план за действие за намаляване на риска от облъчване от радон (2018 - 2022 г.), съгласно получените указания от МЗ.		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.	проверки	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. Организиране и провеждане на Национално проучване по четирите рискови за здравето фактори за изпълнението на Националната програма за превенция на хроничните незаразни болести 2014-2020 г. (очакват се указания)	1 проуч-ване анкетни карти	съгласно указанията на МЗ					началник на отдел ПБПЗ
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 детските ясли на територията на 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 2019/2020 година и първия срок на учебната 2020/2021 година.	оценки на 85 учили-ща	февруари – март септември – октомври					началник на отдел ПБПЗ
4. Мониторинг на шума в урбанизираните територии							
4.1. Актуализиране на мониторинговата програма – промяна на места на пунктове и на метода на отчитане на стойностите на еквивалентните нива на шум.		май					началник на отдел ПБПЗ директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.2. Изготвяне (по указание на МЗ) и представяне в МЗ и НЦОЗА на годишен доклад с анализ и оценка на шумовото натоварване в наблюдаваните населени места – Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов.	1 доклад				15.12.		началник на отдел ПБПЗ
4.3. 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
4.4. 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 инфор-мации		31.05.				началник на отдел ПБПЗ
5. Мониторинг на атмосферния въздух							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 2019 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
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 2019 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)							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 догово-ра	март					началник на отдел ПБПЗ
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.5. Провеждане на теоретични занимания на Клуба на лица със здравословни проблеми.	3 срещи	по план-график					началник на отдел ПБПЗ
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 2020” в два етапа - пролетен и есенен, в т. ч. и два спортно-туристически празника в парк Ксилифор.	2 кампании 2 празника	април – май септември – октомври					началник на отдел ПБПЗ
1.2. Участие в организиране и провеждане на събития по повод 20-годишнината от стартирането на кампанията „Движи се и победи“ – ретроспективна фото-изложба, семеен фотоконкурс, представяне на резултатите от проведеното четвърто проучване за разпространението на основните фактори на риска за здравето на ученици на възраст 14 – 18 години в град Велико Търново по програма „Здрави деца в здрави семейства“ и др.	фотоконкурс изложби презентация и др.	април – октомври					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 инициа-тива	юни					началник на отдел ПБПЗ
2.6. Кампания, посветена на Световната седмица на кърменето (1 - 7 август).	1 кампа-ния	юли – август					началник на отдел ПБПЗ
2.7. Капания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора в община Велико Търново по повод на Международния ден без тютюнопушене – 19 ноември 2020 г.	1 кампа-ния	ноември					началник на отдел ПБПЗ
2.8. Кампания за превенция на затлъстяването, посветена на седмицата за борба със затлъстяването.	1 кампа-ния	ноември					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 състе-зание	ноември					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Обучения на деца, ученици и родители по теми, свързани с рисковите поведенчески фактори за ХНБ (тютюнопушене, нездравословни хранителни навици, употреба на алкохол, ниска физическа активност и други).	12 обуче-ния	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ
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. Представяне на резултатите от проучването 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“).	презен-тация	декември					началник на отдел ПБПЗ
МАРКЕТИНГ НА ПРОГРАМАТА							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Изготвяне на отчет за дейността по програмата през 2019 г. и финансов план за интервенционни дейности през 2020 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
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 кампания	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	след съгласуване с Младежкия дом					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 зависимостите – тютюнопушене и употреба на наркотични вещества по повод на Световния ден без тютюнев дим (31 май) и Международния ден за борба с наркоманиите (26 юни), с участието на обучени млади хора – доброволци от град Горна Оряховица.	1 кампания	май – юни					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
6. Организиране на кампания, посветена на Международния ден без тютюнопушене (19 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.	50 консултации	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
8. Популяризиране на Консултативния кабинет за отказ от тютюнопушене в инспекцията сред населението в областта, предимно сред млади хора и в малки населени места. - Отчитане на дейността на ККОТ всяко тримесечие по предоставена от МЗ таблица.	афиши медийни изяви реклама на ККОТ 4 отчета	целогодишно всяко тримесечие					началник на отдел ПБПЗ
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 (ел. таблица)	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
11. Отбелязване на традиционните дни на здравето (11) 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”.	план-медии и информации	съгласно сроковете в сключените договори за партньорство					началник на отдел ПБПЗ
2. Организиране на кампании по повод на: Деня на влюбените – 14 февруари, Световния ден за съпричастност със засегнатите от ХИВ/СПИН – 17 май и Световния ден за борба срещу СПИН – 1 Декември сред населението на Велико Търново.	3 кампании	февруари май декември					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Образователна среща с ученици в Младежки дом - Горна Оряховица, с тематика превенция на ХИВ и сексуално-предаваните инфекции.	1 среща	след съгласуване с Младежкия дом					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 др. в рамките на програмните инициативи и мероприятия.	9 заглавия на печатни материали	съобразно планираните дейности					началник на отдел ПБПЗ
6. Здравно информиране на населението по проблемите на ХИВ/СПИН и СПИ чрез публикации в интернет, областните всекидневници и медийни изяви.	публикации медийни изяви	съобразно организираните кампании					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 обучения	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 информации	всяко тримесечие					началник на отдел ПБПЗ
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Разпространение на образователни материали за превенция на туберкулозата сред рискови групи от населението (селища с преобладаващо ромско население).	3 заглавия на печатни материали	текущ 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
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 заразните и неинфекциозни заболявания, и промоция на здраве сред ромски общности.	3 срещи	съобразно сроковете на планираните дейности					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	текущ, съобразно сроковете на проявите					началник на отдел ПБПЗ
3. Организиране и провеждане на обучения на ученици от ЦНСТ II и III – Велико Търново с тематика здравословен начин на живот, сексуално и репродуктивно здраве, профилактика на заразни и паразитни заболявания.	4 обучения	текущ					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 употреба на алкохол в населени места с преобладаващо ромско население		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;	10 заглавия на	целогодишно					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
чревни заразни болести, грип и други респираторни заболявания, трансмисивни инфекции и други в населени места с преобладаващо ромско население, институции за деца и др.	печатни материа-ли						
6. Изготвяне и изпращане в МЗ на отчети (по образец) за извършените дейности.	4 инфор-мации	всяко тримесечие					началник на отдел ПБПЗ
7. Участие в конкурси за подбор на медиатори в общините).	конкурс	при организиране					началник на отдел ПБПЗ
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 профилактика на коронавирусната инфекция, туберкулоза и други заразни заболявания; поведенческите, биологичните и психо-социалните фактори на риска за ХНБ и рисковите фактори в околната среда; ✓ Здравословно състояние на деца и ученици.	40 40	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	регистър (ел. таблица)	текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ
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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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 2020 г.	2 писма	март септември					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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.).	провер-ки на ДЯ провер-ки на детски кухни	2 2	3 3	3 2	3 2	**11** **9**	началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.).	провер-ки	25	30	15	31	**101**	началник на отдел ПБПЗ
3.3. Извършване на здравен контрол по спазване на изискванията на Наредба №37 на МЗ за здравословното хранене на учениците.	провер-ки в уч. столове	5	5	-	10	**20**	началник на отдел ПБПЗ
	провер-ки в уч. бюфети	12	9	-	10	**31**	
	провер-ки на уч. автома-ти	9	5	-	15	**29**	
3.4. Тематична проверка за спазване на изискванията на Наредба №6 за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения	провер-ки	01.04 - 15.11.					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4. По спазване на съгласуваните седмични разписания							
4.1. Извършване на тематични проверки относно спазване на съгласуваните седмични разписания на задължителните учебни часове в училища на област Велико Търново.	2 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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	-	- 25 за Габрово 27 за Ловеч	29 за Велико Търново - -	-	**81**	директор на дирекция ЛИ
3. Мониторинг на води							
3.1. Води за питейно-битови цели							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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	23	92	44	14	173	
• по показателите от група Б	проби	**12**	**85**	**55**	**54**	**206**	
- РЗИ – Велико Търново		2	16	14	14	46	
- РЗИ – Габрово		-	18	11	-	**29**	
- РЗИ – Русе		-	20	12	12	**44**	
- РЗИ – Разград		-	21	8	18	**47**	
- РЗИ – Търговище		10	10	10	10	**40**	
3.2.2. Местни водоизточници (за РЗИ – Велико Търново)	проби	**-**	8	8	**-**	**16**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.2.3. Ведомствени водоизточници (за РЗИ – Велико Търново)	общ бр. проби	-	4	6	1	**11**	
• по показателите от група А	проби	-	3	6	1	10	
• по показателите от група Б	проби	-	1	-	-	1	
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	21	82	82	21	**206**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.5. Извършване на мониторинг на качеството на водите от **минералните водоизточници** във Вонеща вода, Овча могила, Свищов, Полски Тръмбеш и Обединение.	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
II. Мониторинг и контрол на продукти и стоки със значение за здравето на човека							
1. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води Общо за РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище/за РЗИ– Велико Търново.	общ бр. проби	**7**	**44**	**41**	**41**	**133**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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**	
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		1	6	6	6	**19**	
- РЗИ – Габрово		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Русе		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Разград		-	7	4	4	**15**	
- РЗИ – Търговище		-	5	5	5	**15**	
2. Козметични продукти							

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	
- 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
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 на лицето (в т. ч. и маски за разкрасяване), тялото, краката и ръцете. Общо за РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище/за РЗИ– Велико Търново	проби	**3**	**17**	**15**	**13**	**48**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		-	8	8	-	**16**	
- РЗИ – Габрово		1	-	3	4	**8**	
- РЗИ – Русе		-	2	2	2	**6**	
- РЗИ – Разград		-	5	-	5	**10**	
- РЗИ – Търговище		2	2	2	2	**8**	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
III. Дейности по акредитация							
1. Подготовка на документи за преакредитация на ОК А по БДС EN ISO/IEC 17 020:2012.		-	-	-	1	**1**	директор на дирекция ЛИ
2. Оценка на място на ЛИК по БДС ENISO/IEC17025:2018 (II планов надзор).		-	1	-	-	**1**	директор на дирекция ЛИ
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	1	1	-	2	**4**	директор на дирекция ЛИ

Представеният годишен план на РЗИ – Велико Търново е изготвен в съответствие с Указание на МЗ за планиране, организиране и отчитане дейността на РЗИ по опазване на общественото здраве през 2020 г., преди да влезе в сила обявеното с Решение от 13.03.2020 г. на Народното събрание на Р България извънредно положение.

Във връзка с разпространението на заболяването COVID – 19 (причинено от коронавирус 2019 – nCoV) в световен мащаб, вкл. и в Република България и обявената от СЗО пандемия, дейността на РЗИ – Велико Търново е реорганизирана изцяло за адекватно и своевременно изпълнение на всички поставени от Министерството на здравеопазването и Националния оперативен щаб задачи.

/п/
Д-Р ЕВГЕНИЯ НЕДЕВА
Директор на Регионална здравна инспекция – Велико Търново