РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ 2024 ГОДИНА

ФЕВРУАРИ 2024 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. ОГРАНИЧАВАНЕ НА ЗАБОЛЯЕМОСТТА И СМЪРТНОСТТА ОТ ИНФЕКЦИОЗНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ ЧРЕЗ ПОДОБРЯВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНИЯ НАДЗОР, ПРОФИЛАКТИКАТА И КОНТРОЛА НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ И ПРИЛАГАНЕ НА ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИ И ИЗОЛАЦИОННО-ОГРАНИЧИТЕЛНИ МЕРКИ СПРЯМО БОЛНИ И КОНТАКТНИ ЛИЦА, КАКТО И ЧРЕЗ ПОВИШАВАНЕ НА ИМУНИЗАЦИОННИЯ ОБХВАТ.

4. 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.

5. ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО И БЕЗОПАСНОСТТА НА МЕДИЦИНСКОТО ОБСЛУЖВАНЕ НА НАСЕЛЕНИЕТО В ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО.

II. МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

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

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

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

4. Провеждане на лабораторни изследвания при спазване на процедурите, съгласно получената акредитация по БДС ISO 17 025 или БДС ISO 17 020. Повишаване капацитета на лабораторната дейност на инспекцията.

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

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

7. Разширяване на инициативите за промоция на здраве и 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 осигуряване на ефективна защита на населението от ваксинопредотвратими заболявания; недопускане възникването на взривове и епидемии от ваксинопредотвратими заболявания, протичащи с висока заболяемост, смъртност и усложнения.

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

11. 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.

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 промоция на здравето.

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

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

15. Оптимизиране дейността на лечебните заведения, развитие на електронното здравеопазване и осигуряване на качество и безопасност на медицинското обслужване на територията на област Велико Търново.

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 заместник-директор
2. Планиране и отчитане на дейността		
2.1. Изготвяне план за дейността на инспекцията за настоящата година	16.02	директори на дирекции началник на отдел „Профилактика на болестите и промоция на здравето“ (ПБПЗ) главен секретар заместник-директор
2.2. Изготвяне отчет за дейността на инспекцията за предходната година	28.02	директори на дирекции началник на отдел „Профилактика на болестите и промоция на здравето“ (ПБПЗ) главен секретар заместник-директор
2.3. Изготвяне на текстуални отчети за дейността на дирекциите и инспекцията, с анализ на показателите за дейността, всяко тримесечие.	до 10 число на месеца след изтичане на тримесечието	директори на дирекции началник на отдел „ПБПЗ главен секретар заместник-директор директор на РЗИ

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
2.4. Отчитане на дейността по показателите за изпълнение, които са част от бюджетните програми по бюджета на МЗ (Програма №1 „Държавен здравен контрол", Програма №2 „Промоция и превенция на незаразните болести" и Програма №3 „Профилактика и надзор на заразните болести"), относно: предварителния здравен контрол, контрола на обектите с обществено предназначение (ООП), профилактиката и надзора на заразните болести, промоцията и превенцията на незаразните болести, съгласно дадените от МЗ отчетни форми за съответния период.	на шестмесечие, в поставените от МЗ срокове	директори на дирекции ОЗ, НЗБ, ЛИ, АПФСО началник на отдел ПБПЗ главен секретар главен счетоводител
2.5. Изготвяне на отчети за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета на Министерство на здравеопазването от компетентността на дирекция „Медицински дейности".	на шестмесечие, в поставените от МЗ срокове	директор на дирекция МД
2.6. Попълване и утвърждаване на информация за РЗИ - Велико Търново за 2023 г. в „Годишен отчет" – модул на Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА).	28 февруари	главен секретар
2.7. Изготвяне на доклад и въпросник по СФУК за 2023 г.	28 февруари	главен секретар главен счетоводител
2.8. Отчитане на дейността по: контрол на ООП, на продукти и стоки със значение за здравето на човека; по чл. 54, чл. 55, чл. 56 и чл. 56а от Закона за здравето чрез въвеждане на дейността по държавния здравен контрол в интегрираната информационна система.	ежедневно	директор на дирекция ОЗ началник на отдел ПБПЗ директор на дирекция НЗБ
3. 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 заместник-директор

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
4. Провеждане на ежедневни оперативки в дирекциите и отделите.	ежедневно	директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
5. 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.	февруари	заместник-директор директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
6. 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.	февруари, при необходимост от актуализация	заместник-директор директор на дирекция МД
7. 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 факторите на риска и указанието на МЗ за планиране, организиране и отчитане дейността на РЗИ по опзване на общественото здраве през 2024 г.	март	директор на дирекция „Обществено здраве“ (ОЗ) директор на дирекция „Надзор на заразните болести” (НЗБ) директор на дирекция „Лабораторни изследвания” (ЛИ)
8. Изготвяне на технологични графици за тематични проверки. Разработване на програма за всяка проверка (цел, предмет, обекти, методи на работа, справки и други).	съобразно сроковете на проверките текущ	директор на дирекция ОЗ директор на дирекция НЗБ началник на отдел ПБПЗ
9. Оказване на организационно-методична помощ (с протоколи) на служителите с работно място в Свищов и Павликени, при необходимост.	текущ	директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
10. Дейности за утвърждаване на инспекцията като държавна администрация:		
10.1. Предоставяне на административни услуги на граждани и юридически лица	постоянен	главен секретар, директори на дирекции, началник на отдел ПБПЗ
10.2. Актуализиране в ИИСДА на информацията в модул „Регистър на услугите“ за извършваните от РЗИ административни услуги, при необходимост.	постоянен	главен секретар,
10.3. Изготвяне на доклад за управлението на риска в РЗИ – Велико Търново за 2023 година.	15 март	главен секретар
10.4. Изготвяне на работни планове на служителите за 2024 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 началник на отдел ПБПЗ
10.5. Организиране и провеждане на оценяването на изпълнението на служителите, както следва: ▪ междинни срещи; ▪ заключителни срещи.	15.06 – 31.07. 01 – 31.01.	заместник-директор главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
10.6. Актуализация на длъжностни характеристики, съгласно изискванията на Наредбата за длъжностните характеристики на държавните служители и Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация.	при необходимост	главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
10.7. Актуализация на вътрешни правила и други вътрешноразпоредителни документи.	при необходимост	главен секретар главен счетоводител директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ зам.-директор
11. 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, вкл. и за изпълнение на възложени задачи по повод на епидемично разпространение на заразни болести в страната и продължаващия военен конфликт в Украйна, свързан с навлизане на чужденци, в т.ч. деца, търсещи закрила на територията на Р България.	текущ съобразно поставените срокове	ръководство директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
11.1. 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.	текущ	директор на РЗИ заместник-директор директори на дирекции
11.2. 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
12. Предоставяне на информация на обществеността за дейността на инспекцията.		
12.1. Публикуване на годишен отчет за дейността на РЗИ и тримесечни отчети за дейността на инспекцията през 2024 г. на интернет страницата на инспекцията.	28 февруари и до 10-то число след отчетното тримесечие	директор на РЗИ заместник-директор главен секретар директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
12.2. Изготвяне и публикуване на интернет страницата и в профила на РЗИ във фейсбук на информации/анонси и др. материали за дейността на РЗИ – Велико Търново относно: държавния здравен контрол, надзора на заразните болести, профилактиката на болестите и промоция на здравето, медицинските дейности.	текущ	заместник-директор главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
12.3. 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.	текущ	заместник-директор главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
12.4. Провеждане на пресконференции/брифинги за информиране на населението за дейността на инспекцията (след преценка на директора или по предложение на медиите).	текущ	директор на РЗИ заместник-директор
12.5. Поддържане на интернет страницата на инспекцията на рубрики по актуални въпроси, свързани с епидемичната обстановка, имунизационни кампании, международната обстановка и др.	постоянен при необходимост	главен секретар директор на дирекция АПФСО заместник-директор
13. Повишаване на квалификацията на служителите		
13.1. Изготвяне и утвърждаване на годишен план за обучение на служителите в ИПА, НЦОЗА, НЦЗПБ и други институции през 2024 г.	март	главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
13.2. Изготвяне на годишни планове за вътрешните форми на обучение на служителите в дирекциите и отделите.	март	директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
14. Организиране на дейността по Закона за достъп до обществена информация.	постоянен	главен секретар

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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
I. Административно обслужване		
1. Своевременно актуализиране на информацията за предоставяните административни услуги на информационните табла и на интернет страницата на инспекцията.	постоянен	директор на дирекция АПФСО младши експерт
2. Своевременно актуализиране на информацията на интернет страницата на инспекцията и в Регистъра на услугите.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
3. Изготвяне и публикуване на сайта на РЗИ на Годишен доклад за оценка на удовлетвореността на потребителите на административни услуги, предоставяни от РЗИ – Велико Търново през 2023 г.	30.01.2024 г.	директор на дирекция АПФСО
5. Предоставяне на административни услуги на граждани и юридически лица, свързани с дейностти на дирекция .	постоянен	директор на дирекция АПФСО младши експерти
II. Управление на човешките ресурси		
1. 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.	текущ	директор на дирекция АПФСО главен експерт човешки ресурси
2. Водене на документацията, въвеждане на данните в електронната таблица и изготвяне на справки за ползвания платен годишен отпуск.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО главен експерт човешки ресурси

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
3. 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. 49 от Закона за противодействие на корупцията.	15 май	главен секретар директор на дирекция АПФСО гл. експерт човешки ресурси
4. Водене на служебните и трудови досиета, както и на регистрите за служебните и трудови книжки и за издадените служебни карти.	текущ	директор на дирекция АПФСО главен експерт човешки ресурси
III. Правно обслужване и деловодство		
1 Администриране и извършване на деловодното обслужване със система за управление на документооборота и работния поток Eventis R7.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
2. Защита на личните данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (GDPR) и националната правна уредба.	постоянен	длъжностно лице по защита на данните
3. 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)

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
4. 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 главен счетоводител главен експерт счетоводство
14. Осигуряване на условия за провеждане на процедури за избор на доставчици и изготвяне на договорите, по които РЗИ е страна.	текущ	главен секретар, директор на дирекция АПФСО, главен счетоводител, адвокат по договор за правна помощ
IV. Стопанско обслужване		
1. Поддържане в изправност на електрическата, отоплителната, ВиК инсталациииите и противопожарната техника.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО главен специалист
2. Актуализиране на документацията по пожарна безопасност и допълване на досието.	при необходимост	директор на дирекция АПФСО главен специалист
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 главен счетоводител
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

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
7. Поддържане на автомобилния парк на инспекцията в добро техническо състояние.	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен специалист, отговорен за транспорта
8. Извършване на ежедневен предпътен преглед на МПС.	ежедневен	директор на дирекция АПФСО главен специалист, отговорен за транспорта
9. Поддръжка на генератора, осигуряващ непрекъсваемо токозахранване на фризерите за ваксини срещу COVID-19 и отразяване на извършените дейности по поддръжката в дневник.	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен специалист, отговорен за транспорта
III. Информационно обслужване, мрежова и информациона сигурност		
1. Изготвяне на месечни, тримесечни и годишни справки и отчети за дейността по държавния здравен контрол.	съгласно определените срокове	директор на дирекция АПФСО
3. Изготвяне на тригодишна прогноза за средствата, необходими за финансиране на дейностите в областта на електронното управление и ИКТ (2024 г. – 2024 г.) и попълване на утвърден бюджет за 2023 г. на РЗИ – Велико Търново.	февруари	системен администратор главен счетоводител
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 I от ЗПК.	ежемесечно в едномесечен срок от подаване на декларациите	директор на дирекция АПФСО системен администратор главен експерт човешки ресурси
5. Актуализиране на публикуваните в Портала за отворени данни набори от данни.	постоянен	системен администратор
6. Текущи проверки за постъпили заявления от Платформата за достъп до обществена информация.	минимум два пъти седмично	директор на дирекция АПФСО младши експерт в дирекция АПФСО

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
7. Провеждане на обучения на служителите във връзка с мрежовата и информационната сигурност и за работа с информационните системи и приложния софтуер, при встъпване в длъжност и текущо през годината.	постоянен два пъти годишно	директор на дирекция АПФСО системен администратор
8. Автоматизирано създаване на резервни копия на всички данни и електронни документи, съгласно изискванията на чл. 42 от НОИИСРЕАУ.	ежедневно	системен администратор
9. Уведомяване на секторния екип за реагиране при инцидент с компютърната сигурност.	незабавно до 2 часа и в 5-дневен срок	системен администратор
10. Мониторинг и актуализация при необходимост на политиката, вътрешните правила и инструкциите, свързани с мрежовата и информационната сигурност.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
11. Актуализиране на описа на информационните активи и на данните в Регистъра на информационните ресурси.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
12. Поддържане на регистър на електронните подписи и своевременно подновяване на изтичащите такива.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
13. Администриране на локалната мрежа, поддръжка на компютърните конфигурации и информационната и комуникационна техника.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО системен администратор
14. Администриране на ползваните от РЗИ информационни системи, поддръжка на собствените програмни продукти.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО системен администратор
15. 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	директор на дирекция АПФСО системен администратор

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
IV. Финансово-счетоводно обслужване		
1. Изготвяне и представяне на годишния отчет за касовото изпълнение на бюджета по програми и общо за инспекцията за предходната година.	януари – март	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
2. Изготвяне и представяне на оборотна ведомост, счетоводен баланс и анализи към тях за 2023 г.	януари – март	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
3. Начисляване на заплатите през „ТЕРЕЗ”	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО главен експерт човешки ресурси
4. Актуализиране и усъвършенстване на вътрешната нормативна уредба във връзка с измененията на счетоводната отчетност, съгласно указанията на Министерство на здравеопазването във връзка с указания на Министерство на финансите (Счетоводна политика на инспекцията; други вътрешни документи, свързани със СФУК).	при необходимост	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
5. Изготвяне и представяне на информация относно събрани средства и извършени плащания за сметка на други бюджети, сметки, фондове.	януари	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
6. Разработване на програмен бюджет за 2024 година.	май – юли	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
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	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
8. Изготвяне и представяне на отчети и справки за получени целеви средства по програми.	съобразно сроковете във възлагателните заповеди	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
10. Изготвяне на справки за изпълнението на плана за приходите от такси и услуги и анализиране на факторите, оказали влияние върху този процес.	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
11. Изготвяне на тримесечни справки за събраните суми от НП.	всяко тримесечие	директор на дирекция АПФСО главен експерт – счетоводство
12. Изготвяне на инвентаризационни описи и сравнителни ведомости по счетоводни сметки и участие в инвентаризацията на имуществото на инспекцията. Бракуване, трансформиране и унищожаване на материални и нематериални активи и материални запаси в РЗИ	при провеждане на инвентари-зации	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител главен експерт счетоводно обслужване
13. Подготовка на пакета от документи, свързани с отчетността за болничните листи и електронно изпращане в НОИ.	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО главен експерт човешки ресурси
14. Контрол на касовата наличност и изготвяне на актове за касова наличност.	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
15. Провеждане и организиране на обществени поръчки. 15.1. Провеждане на обществена поръчка за доставчик на ел. енергия	при необходимост април - май	адвокат по договор за правна помощ главен секретар директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
16. Провеждане и организиране на търгове за отдаване под наем на имущество – държавна собственост 16.1. Провеждане и организиране на търгове за вендинг-автомат	при необходимост юли-август	адвокат по договор за правна помощ главен секретар директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
17. Поддържане регистър на договорите, осъществяване контрол на сроковете и изготвяне на проекти за сключване на договори, анекси, допълнителни споразумения и др.	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен експерт счетоводно обслужване

Годишни задачи	Срок за изпълнение	Отговорник
18. Отчетност на служебния транспорт и контрол съгл. Инструкцията за организация, отчитане и контрол на дейността на служебния транспорт	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
18. Наличие на актуални протоколи за определяне на разходните норми и актуални заповеди за разходни норми	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител главен експерт счетоводно обслужване

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ”

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Осъществяване на контрол и преписки по 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 по чл. 40, ал. 4 от ЗЛД бр. вписвания в регистъра	целогодишно при подаване на документи					директор на дирекция МД
2. Извършване на проверки по спазване на утвърдените медицински стандарти в извънболничната медицинска помощ.	проверки	съгласно постъпилите заявления					директор на дирекция МД
3. Извършване на проверки по изпълнението на Наредба №49 от 2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството, дейността и вътрешния ред на ЛЗБП и домовете за медико-социални грижи и Правилника за устройството и дейността на диализните центрове.	проверки	постоянен при подаване на документи за показателя „минимален обем дейност“ – 2 проверки през четвърто тримесечие					директор на дирекция МД
4. Извършване на проверки по спазване на утвърдените медицински стандарти в лечебните заведения за болнична помощ.	проверки	постоянен при подаване на заявления					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
5. 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
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	текущ при подаване на документи					директор на дирекция МД
7.1. Извършване на проверки в регистрираните обекти.	проверки	-	1	1	1	**3**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
8. Издаване на разрешения за съхранение и продажба 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	текущ 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 проекти на Заповеди за състав на ЛКК.	заповеди	30	-	-	-	**30**	директор на дирекция МД
1.1. Издаване на проекти на Заповеди за промяна в състава на ЛКК.	заповеди	при подаване на документи за промяна					директор на дирекция МД
2. Организация на работата по експертизата на временната неработоспособност							
2.1. Дейност на Регионалния съвет към РЗИ – Велико Търново по експертиза на временната не-работоспособност, 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.2. Оказване на методична помощ по експертизата на временната неработоспособност на лекуващи лекари, ЛКК и ТЕЛК. Извършване на проверки по медицинската експертиза на временната неработоспособност, в т. ч. и по обжалвани болнични листове в лечебните заведения, с разкрити ЛКК.	протоколи	целогодишно					директор на дирекция МД
3. Организация на дейността по експертизата на трайната неработоспособност – освидетелстване и преосвидетелстване.		целогодишно					директор на дирекция МД
4. Извършване на проверки по чл. 93 от ЗЗ по жалби и сигнали при нарушаване на правата на пациентите или при спорове, свързани с медицинското обслужване; участие в съвместни проверки с 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 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, проверка и изпращане в МЗ на отчетите за дейността на ЛЗ.	ежемесечни отчети	18	18	18	18	**72**	директор на дирекция МД
5.2. Извършване на проверки на 5% от случаите в ЛЗБП и изготвяне на доклад до министъра на здравеопазването.	проверки доклад	6	6	6	6	**24**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	10	25	25	20	**80**	директор на дирекция МД
8. Контрол по спазване на разпоредбите на чл. 14, ал. 4; чл. 17; чл. 28, ал. 3 и ал. 4 от Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането (ЗККК). Предоставяне на информация за издадените наказателни постановления на Изпълнителната агенция по лекарствата (ИАЛ).	проверки актове информация	при сигнали за нарушение					директор на дирекция МД
9. Проучване съвместно със съсловните организации на потребностите в областта от съответните специалисти; изготвяне и представяне в МЗ на анализ на състоянието на специалистите в областта на здравеопазването.	анализ	м. януари и м. юни					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, обработване и контрол на отчетите по разделно отчитане на разходите в ЛЗБП.		-	10	-	-	**10**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. 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
3. 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
4. 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	обобщена справка един път в годината	1	-	-	-	**1**	директор на дирекция МД
4. Изготвяне на информация за предоставените услуги на здравноосигурените лица по реда на чл. 24а от Наредбата за осъществяване правото на достъп до медицинска помощ.	информация всяко тримесечие	1	1	1	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.	годишни статистически отчети	21	-	-	-	**21**	директор на дирекция МД
2. Проверка и верификация на данните, попълвани в web-базираното приложение „Лечебни и здравни заведения“ на НСИ за легловия фонд и медицинския персонал на ЛЗ от областта.	годишни статистически отчети	90	-	-	-	**90**	директор на дирекция МД

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	20	-	-	-	**20**	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	450	-	-	-	**450**	директор на дирекция МД
5. Събиране, извършване на контрол и обработка на оперативна статистическа информация.	тримесечни и шестмесечни статистически отчети	22	8	22	8	**60**	директор на дирекция МД
6. Кодиране и обработване на съобщенията за смърт на територията на областта.	брой съобщения ежемесечно	текущ					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 съобщения на тримесечие					директор на дирекция МД
8. Изготвяне на анализ с оценка на здравно-демографските процеси на територията на областта за 2023 г., необходими за формирането на национална и регионална здравна политика. 8.1. Публикуване на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново.	анализ публикация	-	1	-	-	**1**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
Дейности, в изпълнение на Закона за 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	целогодишно					директор на дирекция МД
1.1. Проверки в аптеките на територията на област Велико Търново.	проверки	20	21	20	21	**82**	директор на дирекция МД
1.2. Проверки в складове за търговия на едро с лекарствени продукти.	проверки	-	1	2	2	**5**	директор на дирекция МД
1.3. Проверки на дрогерии.		6	6	6	6	**24**	директор на дирекция МД
2. Издаване на удостоверения за регистрации на дрогерии	удостоверения	при постъпване на заявления					директор на дирекция МД
3. Издаване на хигиенни заключения за получаване на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти в аптеки	хигиенни заключения	при постъпване на заявления					директор на дирекция МД
4. Издаване на становища за унищожаване на лекарствени продукти	становища	при постъпване на заявления					директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
Дейности, в изпълнение на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗНВП) и нормативните актове по прилагането му							
1. Контрол в обекти, извършващи дейности с наркотични вещества и по заявления за издаване, подновяване и промяна на лицензии за търговия на едро и дребно.	проверки протоколи	2	8	10	10	**30**	директор на дирекция МД
2. 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
3. Изготвяне на обобщени отчети за движението на наркотични вещества.	тримесечни отчети	1	1	1	1	**4**	директор на дирекция МД
Проучване на потенциалните рискове за здравето на населението при бедствия, аварии и инциденти от невоенен характер, потребностите от медицинска помощ, ресурсите на лечебната мрежа и разработване на планове за медицинското осигуряване на населението							
1. Своевременно актуализиране и поддържане на План за бедствия на РЗИ – Велико Търново	план актуализации	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							
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					Отговорник
		тримесечие					
		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, осъществяване 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 областна комисия за бедствия, аварии и катастрофи.	заседания	при свикване					директор на РЗИ зам.-директор 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 и смърт) в лечебните заведения.	информации на тримесечие	3	3	3	3	**12**	директор на дирекция МД
2. Поддържане на актуална информация за броя на децата, ползващи детски ясли и детски кухни на територията на областта и подаване на същата (по образец) всяко тримесечие в МЗ.	информация на тримесечие	1	1	1	1	**4**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
3. Участие в заседания на Междуведомствени мултидисциплинарни екипи в случай на дете в риск, като алтернативно представен орган на местно ниво по „Споразумение за сътрудничество и координиране на работата на териториалните структури на органите за закрила при случаи на деца, жертви или в риск от насилие“ и при кризисна интервенция. Изпращане на годишна информация в МЗ (м. януари).	годишна информация	1	-	-	-	**1**	директор на дирекция МД
4. Участие в Съвета по осиновяване към ОД „СП-междуведомствени мултидисплинарни екипи на деца в риск към общините”.	заседания всяка седмица	12	12	12	12	**48**	директор на дирекция МД
5. Осъществяване на тематични проверки, възложени от МЗ, относно дейността на лечебните заведения на територията на областта по сигнали за нарушени права на децата.	тематични проверки	по разпореждане на МЗ					директор на дирекция МД
6. 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 2021 г. – 2030 г.							
1.1. Осъществяване на контрол върху дейността на лечебните заведения на територията на област-та, 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 2023 г. и изпращане в МЗ.	доклад	при поискване от МЗ					директор на дирекция МД
2. План за действие за изпълнение на Националната стратегия за борба с наркотиците							
2.1. Извършване на тримесечни проверки на метадонови програми в ЦПЗ – Велико Търново и при подаване на 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.	проверки	всяко тримесечие					директор на дирекция МД
2.2. Участие в заседания на Общинския съвет по наркотични вещества – Велико Търново.	заседания	при свикване на заседания					директор на дирекция МД

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ”

Контролирани обекти	
Видове обекти	
Лечебни заведения за извънболнична помощ	818
Лечебни заведения за болнична помощ	95
Други лечебни заведения	34
Детски и учебни заведения и заведения за социални услуги	176
Други обекти (обекти за неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве по ЗЗ, фирми за ДДД и санитарни автомобили)	41
ОБЩО	**1 164**

Годишни задачи/мероприятия	**Мярка**	**Срок за изпълнение**					**Отговорник**
		тримесечие					
		I	**II**	**III**	**IV**	**общо**	
ДЕЙНОСТИ ПО ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИЯ КОНТРОЛ							
1. Извършване на систематичен контрол в обектите							
1.1. Извършване на проверки в обектите по спазване на противоепидемичния режим и оказване на ОМП при необходимост.	провер-ки	310	432	304	306	**1 352**	директор на дирекция НЗБ
1.2. Осъществяване на контрол в обектите по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушене.	провер-ки	в хода на систематичния контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Провеждане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол на заразните и паразитните болести							
2.1. Своевременно проучване, регистриране, съобщаване и отчет на заразните и паразитните болести, съгласно Наредба № 21/2005 г. за реда за регистрация, съобщаване и отчет на заразните болести.	проуч-ване	при съобщаване на заразни заболявания					директор на дирекция НЗБ
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.	провер-ки 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.	анализи				1	**1**	директор на дирекция НЗБ
2.5. Провеждане на здравно-промотивна дейност по проблемите на заразните болести.		съобразно епидемичната обстановка					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.6. Участие в регионални, общински и междуведомствени комисии, на които се разглеждат проблеми по надзора на заразните болести.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
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 за предотвратяване разпространението на болести, които представляват опасност за общественото здраве.	изслед-вания	съобразно епидемичната обстановка					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 епидемичвната 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
2.11. Анализиране и даване на заключения за резултатите от микробиологична, паразитоло-гична и вирусологична диагностика за целите на държавния здравен контрол.	заклю-чения	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Специфични дейности по ограничаване на разпространението на COVID-19							
3.1. Регистрация на всички епидемични взривове в организирани колективи и в лечебни заведения, въвеждане и контрол на противоепидемичните мерки за тяхното ограничаване и ликвидиране.	карта за епид. проуч-ване, про-верки	при регистрирани случаи в организирани колективи и в лечебни заведения					директор на дирекция НЗБ
3.2. Организиране на имунизационна кампания срещу COVID-19 на областно ниво и контрол на нейното изпълнение.	кампа-ния	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
4. Провеждане на ефективен надзор на вътреболничните инфекции и антимикробната резистентност							
4.1. 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
4.2. Подпомагане, методично ръководство и контрол на лечебните заведения при организи-ране на профилактиката и контрола на инфек-циите, свързани с медицинското обслужване.	провер-ки	проверки в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
4.3 Извършване на тематична проверка „Прилагане на стандартни предпазни мерки (хигиена на ръцете, използване на ЛПС, почистване и дезинфекция на оборудване и околно среда) в рискови отделения (ОАИЛ, урология, неонатология).		01.09 – 30.10.2024 г.					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.4. Контрол на стерилизацията и дезинфекцията в лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ:							директор на дирекция НЗБ
Контрол на стерилизацията	проби						
ЛЗБП		-	48	47	11	**106**	
ЛЗИБП		-	76	76	76	**228**	
Контрол на дезинфекцията	проби						
ЛЗБП		-	60	83	29	**172**	
ЛЗИБП		-	70	70	70	**210**	
Всичко:		-	**254**	**276**	**186**	**716**	
ОСИГУРЯВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ИМУНИЗАЦИОННИЯ КАЛЕНДАР НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ. 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 за дейността по имунопрофилактиката и предоставяне в МЗ на информация за обхвата с имунизации.	отчети	30.01.		30.07.			директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4. Контрол на медицинските специалисти по обхвата на подлежащите лица, в т. ч. отчитане на извършените имунизаци и реимунизации; отлагане на имунизации; спазване на схемите, дозите и техниката на приложение на ваксините; планиране, съхранение и отчитане на прилаганите ваксини за задължителни имунизации и реимунизации; спазване на хладилната верига.	проверки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
5. Организиране и участие в провеждането на извънредни имунизационни кампании при епидемични ситуации от ваксинопредотвратими инфекции.	кампании	съобразно епидемичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
6. Провеждане в имунизационния кабинет на консултации, задължителни имунизации на лица без общопрактикуващ лекар, както и препоръчителни имунизации по желание; издаване на свидетелство за имунизационно състояние и на международни сертификати за имунизации.	консултации имунизации свидетелство	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7. Извършване на тематична проверка на тема „Регистрация и отчитане на необхванатите лица по причини (медицински противопоказания, отказ и други) при изпълнение на Имунизационния календар на Република България за 2023 г. в амбулаториите за първична медицинска помощ и обхващане на подлежащите, отложени по медицински противопоказания по реда на чл. 20, ал. 2 от Наредба № 15 за имунизациите в Република България“.	провер-ки	01.03 – 31.05.2024 г.					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 и своевременно попълване на необходимите данни в системата.	провер-ки	18	18	18	18	**72**	директор на дирекция НЗБ
1.2. Ежеседмично съобщаване в МЗ за наличие или липса на случаи на ОВП.	справки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
3.2. Издаване на предписания и извършване на проверки във всички общини за изпълнение на мерките за профилактика на трансмисивните инфекции.	предпи-сания провер-ки	29.02.2024 г. 30.04 – 30.09.2024 г.					директор на дирекция НЗБ
3.3. Контрол върху ефективността на дезинсекционните и дезакаризационни обработки на паркове, зелени площи и други места за отдих чрез метода „флаг”.	провер-ки	30.04 – 30.09.2024 г.					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.4. Проучване, картотекиране и периодично следене на регистрираните анофелийни биотопи.	провер-ки проби	-	15	15	-	**30**	директор на дирекция НЗБ
3.5. Провеждане на обучение за придобиване на квалификация за изпълнител на дезинфекции, дезинсекции и дератизации, по утвърдена от МЗ и МЗХГ програма.	обуче-ния	при подадено заявление					директор на дирекция НЗБ
ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ ПО НАДЗОРА НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ							
1. Национален план на Р България за готовност при пандемия (Решение № 474/14.07.2022 г. на МС)							
1.1. Засилване на епидемиологичния, микробиологичен и вирусологичен надзор на заразните болести, в т.ч. и готовността за реакция при поява на неизвестен до момента етиологичен причинител с висок епидемичен потенциал.	провер-ки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
1.2. 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 инфор-мации	ежеседмично от 01.04. до 31.10. ежедневно от 01.11. до 31.03.					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.3. Своевременно – ежеседмично, а през сезонния подем ежедневно, изпращане на съответната информация в МЗ и НЦЗПБ.	информации	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
1.4. Своевременно предприемане на всички противоепидемични мерки за ограничаване разпространението на грип и ОРЗ 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 сексуално предавани инфекции в Република България 2021 – 2025 г.							
2.1. Организиране и провеждане на обучения за медицински специалисти: - в лечебните заведения за болнична и доболнична помощ за спазване на мерки за рисковите експозиции и постекспозиционна профилактика на инфекции, причинени от вируса на човешкия имунодефицит; - родилни отделения с цел продобиване/повишаване на уменията за предоставяне на консултиране при провеждане на изследване за ХИВ на бременни жени.	протоколи	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
2.2. Организиране и провеждане на услуги по доброволно консултиране и изследване за ХИВ в КАБКИС и на терен, с приоритетно обхващане на рискови групи.	консултации изследвания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.3. 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.	справки	до 10-то число, на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
2.4. 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.	консул-тации изслед-вания	при настаняване на лица, търсещи убежище					директор на дирекция НЗБ
2.5. Изготвяне на цифрови и текстуални анализи на разпространението на ХИВ/СПИН, туберку-лоза и СПИ (шестмесечни и годишни).	анализи	юли 2024 г. и януари 2025 г.					директор на дирекция НЗБ
2.6. Изготвяне на шестмесечни справки за усвояването на диагностикумите за ХИВ/СПИН, хепатити В и С и СПИ и предоставяне на заявки за доставка на диагностикуми за следващите периоди на база изготвен анализ на потребностите.	справки	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
2.7. 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.8. 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
2.9. 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.	3 кампани и	февруари – декември					директор на дирекция НЗБ
3. Национална програма за подобряване на ваксинопрофилактиката на сезонния грип и на пневмококовите инфекции при лица на и над 65 – годишна възраст 2023 – 2026 г.							
3.1. Разработване и разпространение на информационни и обучителни материали за грипа и пневмококовите инфекции и методите на профилактика чрез интернет страниците на РЗИ и пациентски организации.	бр. матери-али	септември 2024 г.					директор на дирекция НЗБ
3.2. 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.3. Провеждане на обучителни семинари на изпълнителите на програмата по въпросите на грипа и пневмококовите инфекции и необходимостта от профилактика чрез имунизация.	семинари обучения	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
4. Национална програма за превенция и контрол на туберкулозата в Р България за периода 2021 – 2025 г.							
4.1. Епидемиологично проучване на всеки случай на туберкулоза, съобщен с бързо известие.	проуч-ване	при всеки регистриран случай					директор на дирекция НЗБ
4.2. Събиране и обобщаване на данните от бързите известия за болни от туберкулоза и изготвяне на шестмесечни доклади.	справки доклади	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
4.3. Насочване на контактните на болни от туберкулоза лица към СБАЛПФЗ „Д-р Трейман“ ЕООД – Велико Търново за скрининг и провеждане на химиопрофилактика.		при случаи на заболявания					директор на дирекция НЗБ
4.4. 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
4.5. 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	
4.6. Събиране, обобщаване и анализиране на информацията и изготвяне на периодични справки за провеждането на химио-профилактика на подлежащите контингенти: суспектни лица – с хиперергичен кожен туберкулинов тест на Манту; контактни на болни с туберкулоза; хора, живеещи с ХИВ/СПИН.	справки	на тримесечие					директор на дирекция НЗБ
4.7. Провеждане на кампании „Отворени врати“, съвместно със СБАПФЗ „Д-р Трейман“ за осигуряване на нископрагов достъп за диагностика на случаите на туберкулоза и латентна туберкулоза.	4 кампании	всяко тримесечие					директор на дирекция НЗБ
4.8. Провеждане на здравно – образователни дейности с предоставяне на информация за естеството на заболяването и възможностите за намаляване на риска от заразяване и разпространение на туберкулоза.	2 кампании	март - октомври					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
5. Национална програма за профилактика на ротавирусните гастроентерити в Република България 2022 – 2025 г.							
5.1. Организиране и провеждане на разяснителни срещи за информиране на целевите групи по програмата – родители и семейства на новородени деца; лекари и специалисти по здравни грижи; социални работници и здравни медиатори относно значимостта и тежестта на ротавирусните гастроентерити (РГЕ) и възможностите за профилактиката им.	срещи	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
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.	протоко-ли от обуче-ния	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
5.3. Разпространение на информационни материали за профилактиката на РГЕ.	материа-ли	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6. Национална програма за превенция и контрол на вирусните хепатити в Република България 2021 – 2025 г.							
6.1. Организиране, провеждане и предоставяне на услуги по доброволно консултиране и изследване за хепатити В, хепатит С на терен в градовете и в по-малки населени места, самостоятелно или съвместно с изпълнители на дейности сред рисковите групи. Предоставяне на услуги по доброволно консултиране на лица в риск, търсещи убежище.	изслед-вания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
6.2. Организиране и провеждане на обучения за медицински специалисти в лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ за спазване на мерки за рисковите експозиции и постекспозиционна профилактика на инфекции причинени от хепатит В вирус и хепатит С вирус.	протоко-ли	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
6.3. Извършване на безплатна диагностика на ХИВ и СПИ и хепатити Б и С на бременни, пациенти и персонал от диализни структури, и на групите в най-висок риск.	изслед-вания	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
6.4. Провеждане на здравно-образователни дейности, регионални кампании и изработване на информационни материали за естеството на заболяванията и възможностите за намаляване на риска от заразяване и разпространение на вирусни хепатити.	1 инфор-мационен материал и 1 кампания	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7. Национална програма за първична профилактика на рака на маточната шийка 2021 – 2024 г.							
7.1. 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.	протоко-ли от обучения	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
7.2. Организиране и провеждане на беседи и разговори с родители за значението на имунизацията срещу РМШ.	протоко-ли от обучения	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
7.3. Разпространение на информационни материали по проблемите на първичната профилактика на рака на маточната шийка.	бр. материа-ли	целогодишно					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 шестмесечие 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. Провеждане на текущ контрол, своевременно проучване и регистриране на паразитните заболявания, предприемане на съответните профилактични и противоепидемични мерки при възникване на епидемични взривове.	провер-ки проуч-ване	при възникване на взривове					директор на дирекция НЗБ
5. 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
6. Обхващане с профилактични паразитологични изследвания, един път годишно, на всички детски заведения и домове за възрастни на територията на областта.	брой детски заведе-ния	20	35	33	25	**113**	директор на дирекция НЗБ
	брой домове за въз-растни	3	3	4	3	**13**	
5. Извършване на санитарно-паразитологични изследвания в ДГ, ДЯ и домове за възрастни при установяване на опаразитеност с ентеробиоза над 10%.	изслед-вания	текущ					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6. Осъществяване на здравно-промотивна дейност сред населението, с насоченост към рисковите контингенти, по отношение на местните и внасяни паразитози, съвместно с дирекция ОЗ.	беседи медийни изяви	текущ					директор на дирекция НЗБ
ДЕЙНОСТИ ПО МИКРОБИОЛОГИЯ И ВИРУСОЛОГИЯ							
1. Извършване на външен контрол относно качеството на лабораторната дейност – на полугодие в микробиологичната и вирусологична лаборатории.	външен контрол	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
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 противоепидемичен 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

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					директор на дирекция ОЗ
2. Участие на служители (определени за всеки конкретен случай) от отдел ДЗК в заседания на ЕСУТ на общините и областта, само в случаите когато ще се разглеждат инвестиционни проекти, касаещи обекти с обществено предназначение.	брой заседания участия	текущ, съгласно графиците на общините					директор на дирекция ОЗ
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					директор на дирекция ОЗ
4. Участие в заседанията на Експертния екологичен съвет към РИОСВ.	брой заседания участия	текущ, целогодишно					директор на дирекция ОЗ
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”					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6. Участие в държавните приемателни комисии за въвеждане в експлоатация на обектите от I, II и III категория, само за обекти с обществено предназначение и издаване на становища за приемане на обекти от IV-V категория при поискване от общините.	участия	текущ, целогодишно					директор на дирекция ОЗ
7. Осъществяване на координация с дирекция ЛИ и организиране на дейността, свързана с извършване на 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					директор на дирекция ОЗ
8. 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					директор на дирекция ОЗ
9. Дейност по регистрация на обектите с обществено предназначение.							
9.1. Регистрация на нови и промяна в данните и обстоятелствата на съществуващи обекти с обществено предназначение (ООП) по ЗЗ.	регистър	текущ, целогодишно					директор на дирекция ОЗ
9.2. Водене на Регистъра на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ – Велико Търново, съгласно изискванията на Наредба №9/2005 г.		текущ, целогодишно					директор на дирекция ОЗ

ДЕЙНОСТ ПО СИСТЕМАТИЧНИЯ ЗДРАВЕН КОНТРОЛ

КОНТРОЛ НА ОБЕКТИ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ	
Контролирани обекти към 09.02.2024 г. – 2 897	
Видове обекти	**брой**
Обекти с обществено предназначение по Закона за здравето и Закона за храните	**2 897**

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	**472**	**890**	**926**	**609**	**2 897**	директор на дирекция ОЗ
2. Извършване на следните **тематични проверки** в обекти с обществено предназначение:							
2.1. Готовност на учебните заведения в област Велико Търново за започване на учебната 2023/2024 година. Изготвяне и изпращане в МЗ на първоначална и допълнителни информации, по образец, съгласно поставените срокове.	проверки в 84 обекта инфор-мации			13.09.			директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ ВЪРХУ ПРОДУКТИ И СТОКИ СЪС ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО НА ЧОВЕКА							
1. Контрол върху състава, етикетирането, опаковките, условията и сроковете на съхранение, условията на предлагане, необходи-мата документация и други специфични изисквания, посочени в съответните нормативни актове към **козметичните продукти**, в обектите, подлежащи на контрол.	проверки	съгласно графиците за контрол					директор на дирекция ОЗ
2. Мониторинг и лабораторен контрол на козметични продукти, както следва:							директор на дирекция ОЗ
• по микробиологични показатели:	общо	**3**	**3**	**6**	**8**	**20**	директор на дирекция ОЗ
• по химични съставки: - водороден пероксид - други (метанол)	общо проби проби	**-** **-** **-**	**3** - 3	**-** - -	**8** 8 -	**11** **8** **3**	директор на дирекция ОЗ
• за съдържание на тежки метали в: - козметични продукти, предназначени за гримиране на деца, в т.ч и комплекти за деца; - 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.)	общо проби проби	**-** **-** **-**	**3** **-** 3	**6** 6 **-**	**-** **-** **-**	**9** **6** **3**	директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
3. 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					директор на дирекция ОЗ
3.1. Лабораторен контрол на потребителски стоки по утвърдена Програма за радиационен мониторинг: - въглища; - прах за пране (сух); - пясък; - козметични продукти (шампоан, балсам, крем за тяло).	бр. проби				4		директор на дирекция ОЗ
4. Извършване на проверки за наличие на пазара на опасни продукти и стоки със значение за здравето (козметични продукти, химични вещества и смеси), за които са получени нотификации по Европейската система за бърз обмен на информация (РАПЕКС) и усъвършенстване на дейността по Европейската система за бърз обмен на информация за опасни козметични продукти и химични вещества и смеси, пуснати на пазара (ГРАС-РАПЕКС) и по-специално – за генериране на нотификации от РЗИ.	проверки	текущ, съгласно сроковете, определени в писмата от МЗ					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
5. Контрол на пуснатите **на пазара бутилирани води и на обекти за производство на бутилирани** натурални минерални, изворни и трапезни води (при наличие на такива).	проверки	целогодишно, в хода на систематичния здравен контрол					директор на дирекция ОЗ
5.1. Мониторинг и контрол на бутилираните натурални минерални, изворни и трапезни води, както следва:							директор на дирекция ОЗ
• по микробиологични показатели:	бр. проби	-	5	5	5	**15**	
• по химични показатели:	бр. проби	-	3	3	3	**9**	
6. Контрол върху **дрехи втора употреба** по спазване на изискванията на Наредба №27 на МЗ.	проверки	текущ					директор на дирекция ОЗ
7. Извършване на следните **тематични проверки** на продукти и стоки със значение за здравето на човека:							
7.1. Контрол на пуснатите на пазара слънцезащитни козметични продукти.	бр. проверки		01.06 - 31.08.				директор на дирекция ОЗ
7.2. Проверка на пуснатите на пазара текстилни и кожени изделия, които могат да влязат в директен или продължителен контакт с човешката кожа или с устната кухина за съответствие с т. 43 от Приложение XVII на Регламент REACH.	проверки	01.03. – 30.04.					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
7.3. Проверка за определяне съдържанието на активното вещество етилов алкохол в биоциди от Главна група 1: Дезинфектанти.	проверки проби				01.11 – 30.12.		директор на дирекция ОЗ
7.4. Проверка на задължението на производителите на детергенти, произведени в Ребулика България, да публикуват на интернет страницата си фиша за съставките, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 648/2004.	проверки			01.09 – 30.10.			директор на дирекция ОЗ
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 по регистрацията и др.).	проверки	текущ, един път през годината					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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	текущ и при постъпили сигнали					директор на дирекция ОЗ
3. Контрол по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушенето и забраната за продажба и употреба на диазотен оксид.							
3.1. Извършване на проверки за спазване на чл. 56 и 56а от ЗЗ.	проверки	текущ					директор на дирекция ОЗ
3.2. Извършване на периодични тематични проверки за спазване на забраните за тютюнопушене и забраната за продажба и употреба на диазотен оксид в заведения за хранене и развлечение, вкл. в извънработно време на РЗИ и в почивни дни, съвместно с представители на органите на МВР.	проверки	текущ					директор на дирекция ОЗ началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
КОНТРОЛ ВЪРХУ ФАКТОРИТЕ НА ЖИЗНЕНАТА СРЕДА							
1. Контрол на **питейните води**							
1.1. 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	30.03.					директор на дирекция ОЗ
1.2. 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.		директор на дирекция ОЗ
1.3. 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 и съвместните мониторингови програми с водоснабдителните дружества.	проби пок. група А пок. група Б	**33** 24 9	**142** 96 46	**72** 55 17	**42** 30 12	**289** 205 84	директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
1.4. Съгласуване и актуализиране, съвместно с ръководствата на 5 ведомствени водоснабдителни системи в областта на мониторинговите програми за всяка зона на водоснабдяване, съгласно резултатите от досегашния мониторинг.	програми		30.04.				директор на дирекция ОЗ
1.5. 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	**-** - -	**6** 3 3	**5** 3 2	**1** 1 -	**12** 7 5	директор на дирекция ОЗ
1.6. Информиране на потребителите от зоните за водоснабдяване с установени трайни отклонения по показатели със здравно значение през 2023 г.	инфор-мация	30.03.2024 г. и текущ през годината					директор на дирекция ОЗ
1.7. Информиране на Басейнова дирекция Дунавски район и ВиК дружествата за установените отклонения в качеството на водата за питейно-битово водоснабдяване по показатели със здравно значение при мониторинга през 2023 г.	инфор-мация	30.03.2024 г. и текущ през годината					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
1.8. 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	-	4	4	4	**12**	директор на дирекция ОЗ
1.9. Изготвяне на обобщен годишен доклад за качеството на водата за питейно-битови цели от проведения през 2023 г. мониторинг в област Велико Търново.	доклад	01.03.2024 г.					директор на дирекция ОЗ
1.9.1. Публикуване на доклада на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново. 1.9.2. Предоставяне на доклада на водо-снабдителните дружества за изпълнение на предложените мерки за подобряване на качеството на подаваната питейна вода на крана при потребителя.	доклад	20.03.2024 г.					директор на дирекция ОЗ
2. Мониторинг на водите на **местните водоизточници за обществено ползване.**	проверки проби	-	6	6	-	**12**	директор на дирекция ОЗ
3. Съгласуване, актуализиране и оптимизи-ране, съвместно с ползвателите на находище Вонеща вода, община Велико Търново, Полски Тръмбеш и Свищов, на мониторингови програми за минералните водоизточници на територията на всяка община.	програми	30.03.					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
4. 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	5	9	9	5	**28**	директор на дирекция ОЗ
5. Контрол на **водите за къпане**							
5.1. Извършване на проверки в закрити и открити плувни басейни 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					директор на дирекция ОЗ
		8	**40**	**40**	**8**	**96**	
5.2. 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 – 15.06. по график през м. юли/август					директор на дирекция ОЗ
6. Контрол върху **локални източници на шум**							
6.1. Създаване на нови (при получаване на сигнали и жалби) досиета на обекти – **локални източници на шум.**	досиета	целогодишно					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
6.2. 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	текущ					директор на дирекция ОЗ
7. Контрол на **нейонизиращи лъчения**							
7.1. 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.		директор на дирекция ОЗ
7.2. Публикуване на годишния доклад за предходната година на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново.	публика-ция на сайта	15.01.					директор на дирекция ОЗ
7.3. Вписване на източници на ЕМП в публичния регистър на ООП, съгл. чл. 36, ал. 3 от ЗЗ; поддържане и съхраняване на досиетата на източниците на нейонизиращи лъчения.	регистър	целогодишно					директор на дирекция ОЗ
7.4. Поддържане на електронна информационна система за обектите, източници на електромагнитни полета и нивата на излъчване, съгласно указанията на МЗ.		текущ – актуализация в 10-дневен срок от вписване или заличаване от регистъра и от получаване на резултати от измерване					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ							
1. Изпълнение на дейности по Национален план за действие за намаляване на риска от облъчване от радон (2023 – 2027 г.), съгласно получените указания от МЗ.		текущ					директор на дирекция ОЗ
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	текущ					директор на дирекция ОЗ

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 администрация, РУ на образованието за информация, обсъждане и предприемане на съответни мерки. Изпращане в МЗ и НЦОЗА.	2 анализа			30.07.			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	текущ					началник на отдел ПБПЗ
2. Хранене на организирани детски и ученически колективи							
2.1. Изготвяне на оценка на храненето на децата **във всички детските ясли и в 10 детски градини** на територията на областта въз основа на месечните им продуктови набори за 2023 г.	годишна оценка	15.03.					началник на отдел ПБПЗ
2.2. Изготвяне на годишна оценка на храненето на децата в отделни общини (при поискване). Предоставяне на анализите на общинските администрации за обсъждане и планиране на съответни мерки.	годишна оценка	при поискване					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.3. Проучване относно осигуряване на диетично хранене в детските ясли и градини, в които се отглеждат деца със здравословни проблеми, нуждаещи се от диетично хранене, съгласно чл. 7, ал. 3 на Наредба №2/2013 г. и чл. 6, ал. 3 на Наредба №6/2011 г.	годишна справка	текущ					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 за втория срок на учебната 2022/2023 година и първия срок на учебната 2023/2024 година.	оценки на 84 учили-ща	февруари – март септември – октомври					началник на отдел ПБПЗ
4. Мониторинг на факторите на жизнената среда							
4.1. Мониторинг на шума в урбанизираните територии							
4.1.1.Изготвяне и изпращане в МЗ и НЦОЗА на обощена информация за изпълнените от общините мерки за ограничаване на шума в населените места през предходната година	обощена информа ция		20.04.				началник на отдел ПБПЗ
4.1.2. Изготвяне 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.1.3. Изготвяне и предоставяне на общинските администрации на годишни анализи на шумовото натоварване, съответно за градовете Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов.	3 анализа				20.12.		началник на отдел ПБПЗ
4.1.4. Публикуване на доклада за шумовото натоварване в наблюдаваните населени места за предходната година на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново.	публика-ция на сайта	15.01.					началник на отдел ПБПЗ
4.2. Мониторинг на атмосферния въздух							
4.2.1. Изготвяне и представяне в МЗ и НЦОЗА на годишен доклад за качеството на атмосферния въздух и здравното състояние на населението в наблюдаваните населени места в областта (градовете Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов) за предходната година.	1 доклад	01.03.					началник на отдел ПБПЗ
4.2.2. Изготвяне и предоставяне на съответните общински администрации на информации за качеството на атмосферния въздух в градовете Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов за предходната година.	3 инфор-мации	30.03.					началник на отдел ПБПЗ
4.2.3. Публикуване на годишния доклад предходната година на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново	публика-ция на сайта	30.03.					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.3.Мониторинг на нивата на радиоактивност в околната среда за целите на оценка на облъчване на населението и в изпълнение на чл. 36 от договора на ЕВРАТОМ относно мониторинга на нивата на радиоактивност в околната среда (2000/437/ЕВРАТОМ) – вземането на проби храни се извършва от ОДБХ – Велико Търново. 4.3.1. Създаване на необходимата организация и своевременно предоставяне на информация и график за пробонабиране на ОДБХ – Велико Търново, по указание на МЗ. Своевременно предоставяне на пробите храни в РЗИ – Русе.	2 пробо-набира-ния	март			октом-ври		началник на отдел ПБПЗ
II. ДЕЙНОСТ 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 ниво)							
1.1. Публикуване на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново на информации и съобщения за програмните дейности и инициативи, снимков материал и други.	публика-ции	текущ, съобразно дейностите					началник на отдел ПБПЗ
1.2. Разпространение на печатни здравно-образователни материали в рамките на програмните инициативи и мероприятия.	печатни материа-ли	текущ					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
Мобилизиране на общности за дейности по профилактика на ХНБ и промоция на здравето							
1. Повишаване на физическата активност на деца, ученици и възрастно население							
1.1. Организиране и провеждане на кампания „Движи се и победи 2024“, в два епата – пролетен и есенен, в т. ч. и два спортно-туристически празника в парк Ксилифор.	4 иници-ативи	май – юни септември – октомври					началник на отдел ПБПЗ
2. Инициативи за превенция на рискови за здравето фактори (тютюнопушене, употреба на алкохол, нездравословно хранене, наднормено тегло и затлъстяване, повишено кръвно налягане и други)							
2.1. Кампания за превенция на употребата на алкохол.	кампания	април					началник на отдел ПБПЗ
2.2. Кампания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора по повод на Световния ден без тютюнопушене – 31 май.	1 кампа-ния	май – юни					началник на отдел ПБПЗ
2.3. Кампании за превенция на ХНБ (сърдечно-съдови, белодробни, ракови, диабет, затлъстяване) и рисковите за здравето фактори (тютюнопушене, употреба на алкохол, нездравословно хранене и други): ✓ Клиника на открито (пунктове за измерване на телесна маса, кръвно налягане, кръвна захар; спирометрия; определяне на ИТМ, раздаване на здравно-образователни материали и други) – пролет и есен.	кампа-нии	май октомври					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.4. Организиране на информационни кампании по повод на: Световния ден за борба с хипертонията – 17 май, Европейския ден за борба със затлъстяването – 19 май и Международния ден за борба с наркоманиите и трафика на хора – 26 юни.	3 кампании	май – юни					началник на отдел ПБПЗ
2.5. Кампания, посветена на Световната седмица на кърменето (1 - 7 август).	1 кампания	август					началник на отдел ПБПЗ
2.6. Кампания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора по повод на Международния ден без тютюнопушене – 21 ноември 2024 г.	1 кампания	ноември					началник на отдел ПБПЗ
2.7. Кампания за превенция на затлъстяването и посветена на седмицата за борба със затлъстяването.	1 кампания	ноември					началник на отдел ПБПЗ
3. Профилактика на пътно-транспортния травматизъм							
3.1. Инициране, организиране и изпълнение на дейности в рамките на Областната политика по БДП за изпълнение на Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021 - 2030 г. – обучителни дейности с деца и ученици, демонстрации на алкоочила, викторини и др.	бр. инициативи, обучения	текущ					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. обучителни дейности							
1. Обучение на медицинските специалисти от здравните кабинети в детските градини и детски ясли на територията на Община Велико Търново за повишаване нивото на знания и умения по въпросите на здравословно хранене, рисковете за здравето при нездравословен модел на хранене, профилактика на затлъстяването и др.	обуче-ние	ноември					началник на отдел ПБПЗ
Маркетинг на програмата							
1. Участие в работни срещи с партньорите за обсъждане провеждането на програмни инициативи.	срещи	текущ					началник на отдел ПБПЗ
2. Изготвяне на отчет за дейността по програмата през 2023 г. и план за дейностите през 2024 г.	отчет план	декември					
ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА НАРКОМАНИИТЕ В ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО							
1. Организиране на информационна кампания за превенция на наркоманиите, посветена на Международния ден за борба с наркоманиите и трафика на хора – 26 юни.	1 кампа-ния	юни					началник на отдел ПБПЗ
2. Участие в заседания на Общинския съвет по наркотични вещества към Община Велико Търново.		при свикване					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ХРОНИЧНИТЕ НЕЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ 2021 г. – 2025 г.							
I. Дейности по факторите на риска за ХНБ - тютюнопушене, нездравословно хранене, ниска физическа активност, употреба на алкохол							
1. Провеждане на обучителен семинар на медицинските специалисти от здравните кабинети в детските градини и училищата по актуални въпроси на здравословното хранене, ниската двигателна активност и профилактика на незаразните хронични болести.	1 семинар	септември					началник на отдел ПБПЗ
2. Провеждане на информационни кампании за превенция на зависимостите – употреба на алкохол и наркотични вещества, тютюнопушене.	кампа-нии	текущ					началник на отдел ПБПЗ
3. 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
4. Организиране на кампания, посветена на Международния ден без тютюнопушене - 21 ноември 2024 г.	1 кампа-ния	ноември					началник на отдел ПБПЗ
5. Популяризиране на кабинета за консултиране и отказване от тютюнопушене по време на кампании и образователни дейности с млади хора и др.	публикаци ии, медийни изяви	целогодишно					началник на отдел ПБПЗ
6. Оказване на консултативна помощ за отказване от тютюнопушене в ККОТ в инспекцията и по време на програмни инициативи.	консул-тации	текущ					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7. 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.	вписване в регистър	текущ					началник на отдел ПБПЗ
8. 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.	печатни материали	целогодишно по време на организирани мероприятия					началник на отдел ПБПЗ
9. Отбелязване на традиционните дни на здравето чрез публикации в интернет, медийни изяви и други инициативи.	публикации медийни изяви кампании	текущ, съобразно дните на здравето					началник на отдел ПБПЗ
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ НА ХИВ И СЕКСУАЛНО ПРЕДАВАНИ ИНФЕКЦИИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ 2021 – 2025 г.							
1. Организиране на кампании по повод на 14-февруари в градовете Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Златарица, Елена и Павликени.	кампании	февруари					началник на отдел ПБПЗ
2. Организиране на лятна АнтиСПИН кампания в 4 града на област Велико Търново.	кампании	август					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Провеждане на информационно-образователни кампании за отбелязване на Световния ден за борба срещу СПИН – 1 декември в градовете Горна Оряховица, Лясковец и Велико Търново.	кампании	декември					началник на отдел ПБПЗ
4. Разпространение на нагледни печатни здравно-образователни материали в рамките на програмните инициативи и мероприятия.	печатни материали	съобразно организираните инициативи					началник на отдел ПБПЗ
5. Осъществяване на партньорство с Центъра за междуетнически диалог и толерантност „Амалипе” и други НПО по изпълнение на дейностите в рамките на Националната програма за превенция и контрол на ХИВ и СПИ.	работни срещи	съобразно сроковете на планираните дейности					началник на отдел ПБПЗ
НАЦИОНАЛНАТА СТРАТЕГИЯ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ЗА РАВЕНСТВО, ПРИОБЩАВАНЕ И УЧАСТИЕ НА РОМИТЕ 2021 – 2030 г.							
1. Провеждане на срещи с общинските медиатори и представители на Центъра за междуетнически диалог и толерантност „Амалипе” – Велико Търново за планиране и реализиране на дейности по профилактика на болестите и промоция на здраве сред ромски общности.	срещи	текущ					началник на отдел ПБПЗ
2. Включване на деца, ученици и възрастно население от етническите малцинства в организирани кампании по профилактични програми и проекти, и в дейности по повод на световни и международни дни със здравна тематика.	кампании	текущ					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Оказване на методично-консултативна помощ и провеждане на индивидуални обучения на здравни медиатори към общините, медицински специалисти и педагози за организиране на инициативи за профилактика на туберкулозата, СПИН и СПИ, наркомании и алкохол в населени места с преобладаващо ромско население.	ОМП обуче-ния	текущ					началник на отдел ПБПЗ
4. Разпространение на образователни материали за профилактиката на хроничните незаразни болести и рисковите фактори за тях; СПИН, туберкулоза, СПИ; чревни заразни болести, трансмисивни инфекции и други в населени места с преобладаващо ромско население, институции за деца и др.	10 заглавия	текущ					началник на отдел ПБПЗ
III. 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.	ОМП инфор-мацион-ни мате-риали ОПМ	текущ					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие I	II	III	IV	общо	Отговорник
2. Оказване на ОМП на здравни медиатори към общините и модератори от Центровете за работа в общността към ЦМДТ „Амалипе" – Велико Търново за провеждане на здравно-образователни дейности с ученици и възрастни лица в неравностойно положение, с фокус роми.	ОМП срещи	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.	консул-тации консул-тации	I и II учебен срок текущо през годината					началник на отдел ПБПЗ
IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ							
1. По спазване на изискванията на чл. 54а, 56 и 56а от ЗЗ за забрана на тютюнопушенето продажбата на диазотен оксид (райски газ) и пълнители с него:							
1.1. 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	80	120	60	90	**350**	началник на отдел ПБПЗ
1.2. Осъществяване на систематичен здравен контрол по спазване на забраната за продажбата на диазотен оксид (райски газ) и пълнители с него съгл. чл. 54а и чл. 56а от Закона за здравето.	провер-ки	10	10	10	10	**40**	началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.3. Участие, съвместно с отдел ДЗК, в извършване на насочен контрол по спазване на забраните за тютюнопушене и продажба на диазотен оксид (райски газ) и пълнители с него, съгласно разпоредбите на 54а, чл. 56 и чл. 56а от ЗЗ.	провер-ки	при постъпване на сигнал					директор на дирекция ОЗ началник на отдел ПБПЗ
2. По спазване на изискванията на чл. 54 и чл. 55 от ЗЗ за продажбата и рекламата на алкохолни напитки:							
2.1. Изготвяне и изпращане на писма до управителите на спортните обекти (ДКС „Васил Левски", стадион „Ивайло" - Велико Търново, спортна зала „Н. Петров" гр. Горна Оряховица и спортна зала „Йордан Петров – Графа" гр. Павликени) с цел получаване на информация за планираните спортни прояви през 2024 г.	писма	март септември					началник на отдел ПБПЗ
2.2. Осъществяване на контрол по спазване на забраната за продажба на алкохолни напитки на спортни прояви и обществени мероприятия, организирани за деца и ученици (чл. 54, т. 4 и т. 5 от ЗЗ).	провер-ки	2	2	-	2	**6**	началник на отдел ПБПЗ
2.3. Извършване на преглед на местната преса за отпечатване на пряка и непряка реклама на спиртни напитки (чл. 55, ал. 1 и ал. 2 от ЗЗ).	преглед	ежедневен					началник на отдел ПБПЗ
2.4. Изпращане на сигнали до СЕМ при констатиране на нарушения на чл. 55 от ЗЗ.		при констатирани нарушения					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. По спазване и изпълнение на установените с нормативен акт изисквания за здравословно хранене на подрастващите							
3.1. Извършване на здравен контрол по спазване на изискванията на Наредба №2/07.03.2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни, в т. ч. и по отношение на храненето на децата, нуждаещи си от диетично хранене (брой нуждаещи се деца, по какъв начин е осигурено храненето им и др.).	проверки на ДЯ проверки на детски кухни	3 2	3 2	2 2	3 2	**11** **8**	началник на отдел ПБПЗ
3.2. Извършване на здравен контрол по спазване на изискванията на Наредба №6/2011 г. за здравословно хранене на децата от 3 до 7 години, в т. ч. и по отношение на храненето на децата, нуждаещи си от диетично хранене (брой нуждаещи се деца, по какъв начин е осигурено храненето им и др.).	провер-ки	28	28	18	26	**100**	началник на отдел ПБПЗ
3.3. Извършване на здравен контрол по спазване на изискванията на Наредба №37 на МЗ за здравословното хранене на учениците.	проверки на уч. столове проверки на уч. бюфети и автома-ти	5 7 5	5 7 5	- - -	7 7 9	**17** **21** **19**	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.	тематич-ни провер-ки в 20 училища	март октомври 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 в мониторираните населени места на област Велико Търново, по утвърден план-график.	измер-вания	-	129	57	66	**252**	директор на дирекция ЛИ
1.2. Измерване на шум в помещения на жилищни сгради, жилищни зони и територии по сигнали и жалби.	измер-вания	текущо през годината по реда на постъпилите жалби					директор на дирекция ЛИ
2. Мониторинг **на електромагнитни полета (ЕМП)**							
2.1. Мониторинг на ЕМП, включващ обекти на територията, контролирана от РЗИ – Велико Търново, РЗИ – Габрово и РЗИ – Ловеч.	измер-вания по план-график	- -	28 Ловеч 24 Габрово	32 Велико Търново	-	**84**	директор на дирекция ЛИ
2.2. Измервания на ЕМП по заявки на граждани и 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

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Мониторинг на води							
3.1. Води за питейно-битови цели							
3.1.1. Изготвяне на план-графици за провеждане на периодичен мониторинг на води от РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище, съгласно изискванията на Наредба №9/2001 г.	план-графи-ци	6 февруари					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)	бр. проби	**24**	**96**	**55**	**30**	**205**	
• по показателите от група Б	бр. проби	**53**	**119**	**70**	**52**	**294**	
- РЗИ – Велико Търново		9	46	17	12	**84**	
- РЗИ – Габрово		10	26	20	7	**63**	
- РЗИ – Русе		12	13	12	13	**50**	
- РЗИ – Разград		10	21	9	7	**47**	
- РЗИ – Търговище		12	13	12	13	**50**	
3.2.2. Местни водоизточници (за РЗИ – Велико Търново)	проби	**-**	**6**	**6**	**-**	**12**	
3.2.3. Ведомствени водоизточници (за РЗИ – Велико Търново)	общ бр. проби	**-**	**6**	**5**	**1**	**12**	
• по показателите от група А	проби	**-**	3	3	1	7	
• по показателите от група Б	проби	**-**	3	2	**-**	5	

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.3. Извършване на **микробиологичен анализ на повърхностни (сурови) води,** предназначени за питейно-битово водоснабдяване, съгласно Наредба №12 за качествените изисквания към повърхностни води, предназначени за питейно-битово водоснабдяване и в съответствие със съвместните мониторингови програми с Басейнова дирекция „Дунавски район“.	проби	-	4	4	4	**12**	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	8	40	40	8	**96**	директор на дирекция ЛИ
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	9	9	5	**28**	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 по химични и микробиологични показатели.	общ бр. проби	-	**36**	**33**	**33**	**102**	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	**3**	**13**	**13**	**9**	**38**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Габрово		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Русе		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Разград		3	3	3	-	**9**	
- РЗИ – Търговище		-	1	1	-	**2**	
1.2. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води по **микробиологични показатели**		**4**	**20**	**20**	**20**	**64**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Габрово		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Русе		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Разград		4	4	3	4	**15**	
- РЗИ – Търговище		-	1	2	1	**4**	
2. Козметични продукти							
2.1. Изпитване по микробиологични показатели (само за РЗИ – Велико Търново)	общ бр. проби	**3**	**3**	**6**	**8**	**20**	директор на дирекция ЛИ
2.2. Контрол по химични съставки	проби	**3**	**3**	**6**	**8**	**20**	директор на дирекция ЛИ
2.2.1. Определяне на водороден пероксид (за РЗИ – Велико Търново)	общ бр. проби	**-**	**-**	**-**	8	**8**	директор на дирекция ЛИ
2.2.3. Определяне на метанол (за РЗИ – Велико Търново)	проби	**3**	-	**-**	**-**	**3**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/мероприятия	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.2.3. Изпитване за съдържание на тежки метали в козметични продукти:	проби	-	**14**	**10**	**11**	**35**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		-	3	6	-	**9**	
- РЗИ – Габрово		-	2	2	2	**6**	
- РЗИ – Русе		-	2	2	2	**6**	
- РЗИ – Разград		-	5	-	5	**10**	
- РЗИ – Търговище		-	2	-	2	**4**	
III. Дейности по акредитация							
1. Оценка на място на ЛИК по БДС EN ISO/IEC17025:2018 (II - планов надзор).			1	-	-	**1**	директор на дирекция ЛИ
2. 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, ССКБ, Интерпроджект и др.).	обуче-ния		1	-	1	**2**	директор на дирекция ЛИ

Д-Р ЕВГЕНИЯ НЕДЕВА

Директор на Регионална здравна инспекция – Велико Търново

16.2.2024 г.

X д-р Евгения Недева

Д-Р ЕВГЕНИЯ НЕДЕВА
Директор на РЗИ - Велико Търново
Подписано от: Evgeniya Naydenova Nedeva-Gechevska