РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА НА РЗИ - ВЕЛИКО ТЪРНОВО ПРЕЗ 2025 ГОДИНА

ФЕВРУАРИ 2025 г.

I. 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 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.

6. ОПТИМИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ЛЕЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО.

7. РЕАЛИЗИРАНЕ НА РЕГИОНАЛНО НИВО НА СТРАТЕГИЯТА ЗА ЕЛЕКТРОННО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ЗДРАВНАТА СИСТЕМА .

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 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. 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.

12. Провеждане на системни дейности за подготовка и повишаване на квалификацията на служителите от РЗИ – Велико Търново.

13. Подобряване на ефективността на действащите на регионално ниво съвети по определени здравни и медицински проблеми.

14. Провеждане на ефективен контрол по спазване разпоредбите на Закона за лечебните заведения в извънболничната и болнична помощ на територията на областта, Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина и Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите, и нормативните актове по прилагането им.

15. Организиране и контрол на дейността по медицинската експертиза и на Регионалната картотека на медицинската експертиза (РКМЕ).

16. Събиране, обработване и предоставяне на финансово-икономическа и медико-статистическа информация за дейността и ресурсното осигуряване на лечебните и здравните заведения на територията на областта.

17. 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.

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

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
1. Провеждане на заседания на Директорския съвет, съгласно изискването в Устройствения правилник на регионалните здравни инспекции.	всяко тримесечие	директор на РЗИ заместник-директор
1.1. Изготвяне на годишен план за дейността на Директорския съвет.	16.02.2025 г.	заместник-директор
2. Планиране и отчитане на дейността		
2.1. Дефиниране на ежегодните цели за 2025 г. и отчитане на изпълнението на целите за 2024 г., съгласно чл. 33а и чл. 63 от Закона за администрацията.	28.02.2025 г. 31.12.2025 г.	главен секретар заместник-директор директори на дирекции началник на отдел „Профилактика на болестите и промоция на здравето“ (ПБПЗ)
2.2. Изготвяне на план за дейността на РЗИ – Велико Търново за настоящата година и за планираната дейност по дирекции. Изпращане в МЗ, съгласно указания срок.	16.02.2025 г.	директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ главен секретар заместник-директор

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
2.3. Изготвяне на текстуален отчет за дейността на РЗИ – Велико Търново за предходната 2024 година и на текстуални отчети по дирекции. Изпращане в МЗ, съгласно указания срок.	28.02.2025 г.	директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ главен секретар заместник-директор
2.4. Изготвяне на текстуални отчети за дейността на дирекциите и инспекцията, с анализ на показателите за дейността, всяко тримесечие.	до 5 число на месеца след изтичане на тримесечието	директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ главен секретар заместник-директор директор на РЗИ
2.5. Отчитане на дейността по показателите за изпълнение, които са част от бюджетните програми по бюджета на МЗ („Държавен здравен контрол”, „Промоция и превенция на незаразните болести“ и „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, съгласно поста-вените от МЗ срокове	директори на дирекции „Обществено здраве“ (ОЗ) „Надзор на заразните болести” (НЗБ) „Лабораторни изследвания” (ЛИ) началник на отдел ПБПЗ главен секретар главен счетоводител заместник-директор

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
2.6. Отчитане на дейността по: предварителния здравен контрол, контрола на ООП, на продукти и стоки със значение за здравето на човека, на дейности (хранене на организирани колективи и оценка на седмичните учебни разписания), чл. 54, чл. 55, чл. 56 и чл. 56а от Закона за здравето чрез въведената интегрирана информационна система за събиране и отчитане на дейностите по държавен здравен контрол.	ежедневно	директор на дирекция ОЗ началник на отдел ПБПЗ директор на дирекция НЗБ
2.7. 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, съгласно поста-вените от МЗ срокове	директор на дирекция МД
3. Провеждане на седмични оперативки при директора на инспекцията с директорите на дирекции и началник на отдел ПБПЗ.	всеки понеделник от 09:30 ч.	директор на РЗИ заместник-директор
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.	януари	заместник-директор директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
6. Изготвяне на заповед за определяне на длъжностните лица от дирекция МД, които да извършват проверки и да съставят актове за установяване на административни нарушения във връзка с контролните функции, осъществявани от дирекцията.	януари, 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 опазване на общественото здраве през 2025 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, начин на извършване, вид на представяне на обобщената информация за резултатите от проверката и други), съгласно чл. 15, ал. 4 от Наредба №36/2009 г. за условията и реда за упражняване на държавен здравен контрол.	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
10. Дейности за утвърждаване на инспекцията като държавна администрация:		

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
10.1. Попълване и утвърждаване на информацията за РЗИ – Велико Търново за 2024 г. в „Годишен отчет” – модул на Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА).	28 февруари	главен секретар
10.2. Актуализиране в ИИСДА на информацията в модул „Регистър на услугите“ за извършваните от РЗИ – Велико Търново административни услуги, при необходимост.	постоянен	главен секретар
10.3. Изготвяне на доклад и въпросник по СФУК за 2024 г.	28 февруари	главен секретар
10.4. Изготвяне на доклад за управлението на риска в РЗИ – Велико Търново за 2024 година.	15 март	главен секретар
10.5. Изготвяне на индивидуални работни планове на служителите за 2025 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
10.6. Организиране и провеждане на оценяването на изпълнението на служителите, както следва: ▪ междинни срещи; ▪ заключителни срещи.	15 юни – 31 юли 01 – 31 януари	заместник-директор главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
10.7. Разработване и 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 заместник-директор
11. Актуализация на вътрешни правила и други вътрешно-разпоредителни документи.	при необходимост	главен секретар
12. Осъществяване на ефективна координация със структурите на държавната администрация в областта, със здравните и други структури на областно и общинско ниво, с националните центрове и с Министерството на здравеопазването.	текущ съобразно поставените срокове	ръководство директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
12.1. Своевременно информиране на МЗ, областното и общинските ръководства за възникнали хигиенни и епидемиологични неблагополучия при бедствия, аварии, катастрофи, при случаи на насилие срещу медицинските специалисти и други.	текущ	директор на РЗИ заместник-директор директори на дирекции
12.2. Определяне на представители на инспекцията в съставите на 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

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
13. Предоставяне на информация на обществеността за дейността на инспекцията		
13.1. Публикуване на годишен отчет за дейността на РЗИ – Велико Търново за 2024 г. и на тримесечни отчети за дейността на инспекцията през 2025 г. на интернет страницата на инспекцията.	20.03.2025 г. до 10-то число след отчетното тримесечие	директор на РЗИ заместник-директор главен секретар директор на дирекция АПФСО
13.2. Изготвяне и публикуване на интернет страницата и в профилите на инспекцията в социалните мрежи 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
13.3. Публикуване на интернет страницата на текуща информация за важни събития от дейността на инспекцията, за нови нормативни документи, дейности по национални и регионални програми, указания и друга актуална информация.	текущ	заместник-директор главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
13.4. 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
14. Повишаване на квалификацията на служителите		

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
14.1. Изготвяне и утвърждаване на годишен план за обучение на служителите в ИПА, НЦОЗА, НЦЗПБ и други институции през 2025 г.	март	главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
14.2. Изготвяне на годишни планове за вътрешните форми на обучение на служителите в дирекциите и отделите.	март	директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
15. Организиране на дейността по Закона за достъп до обществена информация.	постоянен	главен секретар

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

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
I. Административно-правно обслужване		
1. Своевременно актуализиране на информацията за предоставяните административни услуги на интернет страницата на инспекцията, в Регистъра на услугите – модул на Административния регистър, на информационните табла и в информационните материали.	постоянен	главен секретар директор на дирекция АПФСО
2. Изготвяне и публикуване на интернет страницата на годишен доклад за оценка на удовлетвореността на потребителите на административни услуги, предоставени от РЗИ – Велико Търново през 2024 г.	31 март	главен секретар директор на дирекция АПФСО
3. Предоставяне на административни услуги на граждани и юридически лица.	постоянен	главен секретар директори на дирекции началник на отдел ПБПЗ
4. Администриране и извършване на деловодното обслужване със система за управление на документооборота и работния поток Eventis R7.	постоянен	главен секретар директор на дирекция АПФСО
5. Извършване на необходимите действия по изпълнение на Общ регламент за защита на личните данни (GDPR) и националната правна уредба.	постоянен	длъжностно лице по защита на данните

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
6. Оказване и координиране на правна помощ, разработване на предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на РЗИ.	постоянен	адвокат по договор за правна помощ (външна услуга)
7. 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
8. 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
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

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
2. Водене на документацията, въвеждане на данните в електронна таблица и изготвяне на справки за ползвания платен годишен отпуск.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
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
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
III. Информационно обслужване, мрежова и информациона сигурност		
1. Изготвяне на тригодишна прогноза за средствата, необходими за финансиране на дейностите в областта на електронното управление и ИКТ (2025 г. – 2027 г.) и попълване на утвърден бюджет за 2025 г. на РЗИ – Велико Търново.	февруари	системен администратор главен счетоводител главен секретар
2. Поддържане и актуализиране на публичните регистри на интернет страницата на инспекцията, в т. ч. и на публичните регистри на декларациите, съгласно Глава пета, раздел II от ЗПК.	ежемесечно в едномесечен срок от подаване на декларациите	директор на дирекция АПФСО системен администратор
3. Текущи проверки за постъпили заявления от Платформата за достъп до обществена информация.	минимум два пъти седмично	главен секретар

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
4. Актуализиране на публикуваните в Портала за отворени данни набори от данни.	постоянен	длъжностно лице, определено със заповед на директора на РЗИ
5. 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	системен администратор програмист
6. Автоматизирано създаване на резервни копия на всички данни и електронни документи, съгласно изискванията на чл. 42 от НОИИСРЕАУ.	ежедневно	системен администратор програмист
7. Уведомяване на секторния екип за реагиране при инцидент с компютърната сигурност.	незабавно до 2 часа и в 5-дневен срок	системен администратор
8. Мониторинг и актуализация при необходимост на политиката, вътрешните правила и инструкциите, свързани с мрежовата и информационната сигурност.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
9. Актуализиране на описа на информационните активи и на данните в Регистъра на информационните ресурси.	постоянен	системен администратор програмист
10. Поддържане на регистър на електронните подписи и своевременно подновяване на изтичащите такива.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
11. Администриране на локалната мрежа, поддръжка на компютърните конфигурации и информационната и комуника-ционна техника.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО системен администратор
12. Администриране на ползваните от РЗИ информационни системи, поддръжка на собствените програмни продукти.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
13. Предприемане на необходимите действия за гарантиране на информационната сигурност на информационно-комуникационните системи и сървъри, обезпечаващи дейността и услугите, които предоставя РЗИ – Велико Търново.	постоянен	директор на дирекция АПФСО системен администратор
14. Поддържане и актуализиране на информацията на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново.	постоянен	заместник-директор главен секретар
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 2024 г.	януари – март	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
3. Изготвяне и начисляване на заплатите на служителите с модула „ТЕРЕС”.	постоянен	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
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. Актуализация на Амортизационната политика на РЗИ – Велико Търново, във връзка с измененията в счетоводната отчетност, съгласно указанията на Министерство на здравеопазването.	31.03.2025 г.	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
6. Разработване на програмен бюджет за 2025 г.	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/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
9. Изготвяне на справки за изпълнението на плана за приходите от такси и услуги и анализиране на факторите, оказали влияние върху този процес, и на справки за събраните суми от наказателни постановления.	всяко тримесечие	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
10. Организиране на дейността по инвентаризацията на имуществото на инспекцията. Бракуване, трансформиране и унищожаване на материални и нематериални активи и материални запаси в РЗИ.	при провеждане на извънредни инвентаризации 31.12.2025 г.	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
11. Провеждане и организиране на обществени поръчки.	при необходимост	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
12. Провеждане и организиране на търгове за отдаване под наем на имущество – държавна собственост (помещения дентален център и дентален кабинет на ул. „В. Левски“ № 6 гр. Велико Търново).	юли – август	адвокат по договор за правна помощ директор на дирекция АПФСО главен счетоводител главен секретар
13. Поддържане регистър на договорите, осъществяване на контрол на сроковете и изготвяне на проекти за сключване на договори, анекси, допълнителни споразумения и др.	постоянен	директор на дирекция АПФСО

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
14. Отчетност на служебния транспорт, контрол съгласно Инструкцията за организация, отчитане и контрол на дейността на служебния транспорт в РЗИ – Велико Търново.	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
15. Наличие на актуални протоколи за определяне на разходните норми и актуални заповеди за разходни норми.	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
IV. Стопанско обслужване		
1. Поддържане в изправност на електрическата, отоплителната, ВиК инсталациите и противопожарната техника, хидрофора.	целогодишно	директор на дирекция АПФСО
2. Актуализиране на документацията по пожарна безопасност и допълване на досието.	при необходимост	директор на дирекция АПФСО отговорник пожарна безопасност
3. Организиране на ремонти и сервизното обслужване на сградата, апаратура, техника и други, съгласно изискванията на ЗФУКПС.	при необходимост	директор на дирекция АПФСО
4. Контрол на строително-ремонтните дейности при осъществяване ремонта на съществуващите гаражи, собственост на РЗИ – Велико Търново.	след осигуряване на финансиране	директор на дирекция АПФСО главен специалист с функции по инвеститорски контрол
5. Осъществяване на контрол върху разходите на вода, електро- и топлоенергия, гориво, телефони.	ежемесечно	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител

Годишни задачи/дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
6. Изготвяне на заповеди, план-сметка и реализиране на мероприятия за подготовка на инспекцията за работа при зимни условия.	20 октомври	директор на дирекция АПФСО главен счетоводител
7. 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
8. Поддържане на автомобилния парк на инспекцията в добро техническо състояние.	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен специалист (МТС и транспорт)
9. Извършване на ежедневен предпътен преглед на МПС.		директор на дирекция АПФСО главен специалист (МТС и транспорт)
10. Поддръжка на генератора, осигуряващ непрекъсваемо токозахранване на фризера за ултраниски температури и отразяване на извършените дейности по поддръжката в дневник.	постоянен	директор на дирекция АПФСО главен специалист (МТС и транспорт)

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ”

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Осъществяване на контрол и изготвяне на 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 ЗЛЗ комплектоване на досиета и вписвания в електронния регистър в РЗИ	целогодишно при подаване на документи					директор на дирекция МД
1.1. Осъществяване на контрол по спазване на утвърдените медицински стандарти в извън-болничната медицинска помощ.	проверки	съгласно постъпилите заявления					директор на дирекция МД
1.2. Извършване на тематична проверка в регистрираните лечебни заведения за СИМП на територията на областта, осъществяващи дейност по дерматологична козметика и за които има данни, че прилагат ботулинов токсин и/или осъществяват други инвазивни медицински манипулации и/или дейности, попадащи в обхвата на утвърдените медицински стандарти, във връзка със зачестилите случаи за настъпили усложнения след прилагане на ботулинов токсин.	проверки	февруари – март					директор на дирекция МД

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2. Извършване на проверки по изпълнението на Наредба №49 от 2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството, дейността и вътрешния ред на ЛЗБП и домовете за медико-социални грижи и Правилника за устройството и дейността на диализните центрове.	проверки	постоянен при подаване на документи					директор на дирекция МД
3. 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 заявления					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 документи					директор на дирекция МД

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
5. 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
6. 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
6.1. Извършване на проверки в регистрираните обекти.	проверки	-	1	1	1	**3**	директор на дирекция МД
7. 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)							

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1. Издаване на проекти на заповеди за състав на ЛКК.	заповеди	29	-	-	-	**29**	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 неработоспособност, осъществявана от лекуващите лекари, ЛКК и ТЕЛК на съответната територия:							
2.1.1. Проведени заседания на Регионалния съвет за анализ на дейността.	протоколи	при необходимост и при обжалвани болнични листове					директор на дирекция МД
2.1.2. Препращане на обжалвани болнични листове към ЛКК и ТЕЛК.	писма	в 3-дневен срок от постъпване на обжалвания болничен лист					директор на дирекция МД

Годишни задачи/дейности	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 проверки	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 постъпили сигнали					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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
5.1. Приемане, проверка и изпращане в МЗ на отчетите за дейността на ЛЗ.	ежемесечни отчети	21	21	21	21	**84**	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	7	7	7	7	**28**	директор на дирекция МД
6. Контрол на заявяването, разпределението и разхода на лекарствени продукти, заплащани със средства от бюджета на МЗ за лечение на заболявания извън обхвата на задължителното здравно осигуряване.	протоколи	2	2	2	2	**8**	директор на дирекция МД
7. Контрол по спазването на нормативните изисквания към формата, съдържанието, условията и реда за използване, обработка, анализ, съхраняване и предоставяне на медицинска документация от ЛЗ и медицинските специалисти.	протоколи	5	15	15	15	**50**	директор на дирекция МД
8. Контрол по спазване на разпоредбите на чл. 14, ал. 4; чл. 17; чл. 28, ал. 3 и ал. 4 от Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането (ЗККК). Предоставяне на информация за издадените наказателни постановления на Изпълнителната агенция по лекарствата (ИАЛ).	проверки актове информация	при сигнали за нарушение					директор на дирекция МД

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
9. Проучване съвместно със съсловните организации на потребностите в областта от съответните специалисти, изготвяне и представяне в НЦОЗА на анализ за състоянието на специалистите в областта на здравеопазването.	анализ	юни					директор на дирекция МД
10. Събиране на информация за свободните длъжности за специализанти от базите за обучение на територията на областта, публикуване на интернет страницата на инспекцията и изпращане в МЗ.	информация	два пъти годишно (януари и септември)					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 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
2. Събиране, обобщаване и изпращане в МЗ на бюджетни прогнози на ЛЗБП – търговски дружества.	приложения два пъти в годината	8	-	8	-	**16**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. 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	**4**	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	20	-	-	-	**20**	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/дейности	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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
8. Изготвяне на анализ с оценка на здравно-демографските процеси и състоянието на здравната система на територията на областта за 2024 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
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	2	1	1	1	**5**	директор на дирекция МД

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
1.3. Проверки на дрогерии.	проверки	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
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	4	8	8	10	**30**	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							

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	2	1	**4**	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
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

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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 областта, сключили договор по националната програма.	проверки	по указание на МЗ					директор на дирекция МД
1.2. Изготвяне на доклад за извършената дейност по програмата през 2024 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 проверки на метадонова програма в ЦПЗ – Велико Търново и при подаване на заявления за 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	807
Лечебни заведения за болнична помощ	93
Други лечебни заведения	34
Детски и учебни заведения и заведения за социални услуги	174
Други обекти (обекти за неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве по ЗЗ, фирми за ДДД и санитарни автомобили)	53
ОБЩО	**1 161**

Годишни задачи/дейности	**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.	проверки	360	399	289	300	**1 348**	директор на дирекция НЗБ
1.2. Осъществяване на контрол в обектите по спазване на разпоредбите на Закона за здравето за ограничаване на тютюнопушене.	проверки	в хода на систематичния контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	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.	проучва-не	при съобщаване на заразни заболявания					директор на дирекция НЗБ
2.2. Провеждане на епидемиологично проучване на всеки съобщен случай по Наредба №21/2005 г. за реда за регистрация, съобщаване и отчет на заразните болести. При епидемично разпространение на заразна болест (варицела, скарлатина) епидемиологично проучване на поне 20% от докладваните случаи.	проучва-не	при съобщаване на заразни заболявания					директор на дирекция НЗБ
2.3. 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.	проверки протоко-ли	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.4. 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.	проверки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.5. Изготвяне на годишен цифров и текстуален анализ за заразната заболяемост.	анализи		1		1	**2**	директор на дирекция НЗБ
2.6. Провеждане на здравно-промотивна дейност по проблемите на заразните болести.	публика-ции медийни изяви	съобразно епидемичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
2.7. Участие в регионални, общински и междуведомствени комисии, на които се разглеждат проблеми по надзора на заразните болести.		целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.8. Контрол по спазване на мерките за избягване или свеждане до минимум на рисковите експозиции в лечебните заведения за болнична и доболнична помощ.	проверки	целогодишно, в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.9. Организиране на дейностите по граничния здравен контрол за предотвратяване разпространението на болести, които представляват опасност за общественото здраве.	изследва-ния	съобразно епидемичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
2.10. Организиране на дейностите по ранно откриване, доказване 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.	проверки анализи	съобразно епидемичната обстановка					директор на дирекция НЗБ
2.11. Извършване на тематична проверка „Своевременно регистриране, съобщаване и отчет на заболелите от туберкулоза.“	проверки	01.10 – 31.10.2025 г.					директор на дирекция НЗБ
2.12. Организиране и провеждане на микробиологична и вирусологична диагностика за нуждите на надзора на заразните болести и по искане на физически и юридически лица.	изследва-ния	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
2.13. Анализиране и даване на заключения за резултатите от микробиологична, паразитологична и вирусологична диагностика за целите на държавния здравен контрол.	заключе-ния	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.14. Осъществяване на контрол по прилагане на изискванията на Наредба № 1/09.02.2015 г. за изискванията към дейностите по събиране и третиране на отпадъците на територията лечебните и здравните заведения.	проверки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
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. проучва-не проверки	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.	кампания	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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.2. Осъществяване на контрол в лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ по прилагане на изискванията на Наредба № 3/08.05.20213 г. за утвърждаването на медицински стандарт по превенция и контрол на вътреболничните инфекции (спазване прилагането на стандартни и допълнителни предпазни мерки, хигиена на ръцете, използване на ЛПС, почистване, дезинфекция и стерилизация на оборудване, бельо и околна среда, безопасна употреба на остри предмети, намаляване на риска от професионална експозиция и др.).	проверки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
4.3. Подпомагане, методично ръководство и контрол на лечебните заведения при организиране на профилактиката и контрола на инфекциите, свързани с медицинското обслужване.	проверки	проверки в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	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 на над 93% имунизационен обхват със задължителни имунизации и реимунизации в детска възраст и на над 50% - със задължителни реимунизации при възрастни							
1. Проследяване на 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.	заявки справки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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
4. Контрол на медицинските специалисти по обхвата на подлежащите лица, в т. ч. отчитане на извършените имунизации 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/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
7. Извършване на тематична проверка „Задължителни имунизации и реимунизации при недоносени новородени: срокове на приложение, изпълнители на имунизациите, препоръки и противопоказания“.	проверки	01.06 – 15.07.2025 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; своевременно попълване на необходимите данни в системата.	проверки	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
1.3. Регистрация, епидемиологично проучване на всеки съобщен случай на ОВП и последващо проследяване след 60-тия ден за остатъчни парези/парализи.	проучване	при случаи на ОВП					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	проверки	при случаи на ОВП					директор на дирекция НЗБ
1.5. Извършване на тематична проверка „Надзор на остри вяли парализи: пълнота на докладване на случаите на ОВП, пробонабиране и транспортиране на фекални материали“.	проверки	01.03 – 30.04.2025 г.					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.	проучване	при случай на морбили и вродена рубеола					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	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.	проверки 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.	мерки	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.	проверки	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 проверки	29.02.2025 г. 30.04 – 30.09.2025 г.					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3.3. Контрол върху ефективността на дезинсекционните и дезакаризационни обработки на паркове, зелени площи и други места за отдих чрез метода „флаг”.	проверки	30.04 – 30.09.2025 г.					директор на дирекция НЗБ
3.4. Проучване, картотекиране и периодичен мониторинг на регистрираните анофелийни биотопи.	проверки проби	-	10	5	-	**15**	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.	обучения	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). Методическо указание за борба с грипа и острите респираторни заболявания (ОРЗ), утвърдено със Заповед РД-01-260/11.09.2019 г. на министъра на здравеопазването							
1.1. Засилване на епидемиологичния, микро-биологичен 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.	проверки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 информа-ции	ежеседмично от 01.04. до 31.10. ежедневно от 01.11. до 31.03.					директор на дирекция НЗБ
1.3. Своевременно – ежеседмично, а през сезонния подем ежедневно, изпращане на съответната информация в МЗ и НЦЗПБ.	информа-ции	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
1.4. Своевременно предприемане на всички противоепидемични мерки за ограничаване разпространението на грип и ОРЗ на територията на областта.	информа-ции предпи-сания заповеди	при повишаване на заболеваемостта от грип и ОРЗ					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 придобиване/повишаване на уменията за предоставяне на консултиране при провеждане на изследване за ХИВ на бременни жени.	протоколи от проверки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
2.2. Организиране и предоставяне 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
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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 изследва-ния	при настаняване на лица, търсещи убежище					директор на дирекция НЗБ
2.5. Изготвяне на цифрови и текстуални анализи за разпространението на ХИВ/СПИН, туберкулоза и СПИ (шестмесечни и годишни).	анализи	юли 2025 г. и януари 2026 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 вирусо-логичната лаборатория на РЗИ.	проучва-ния изследва-ния	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	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 изследва-ния	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 кампании	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. Публикуване на интернет страницата на РЗИ и разпространение на информационни материали за грипа и пневмококовите инфекции и методите на профилактика по време на организирани инициативи.	материа-ли публика-ции	септември 2025 г.					директор на дирекция НЗБ
3.2. Провеждане на срещи с медиите за информиране за дейностите по програмата.	прескон-ференция медийни изяви	по време на сезонния грип					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		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	съгласно план-график					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.	проучване	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.	проверки	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.5. Изпълнение на дейностите по провеждане на БЦЖ-имунизацията, правила за прилагане на ваксината и обхващане на подлежащия контингент в родилните отделения.	проверки	-	2	-	2	**4**	директор на дирекция НЗБ
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/дейности	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.	обучения	съгласно план-график					директор на дирекция НЗБ
5.3. Разпространение на информационни материали за профилактиката на РГЕ.	материали	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	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 хепатит Б и хепатит С в КАБКИС и 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.	консул-тации изследва-ния	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 Б вирус и хепатит С вирус.	обучения	По план- график					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.	изследва-ния	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
6.4. Провеждане на здравно-образователни дейности, регионални кампании и разпространение на информационни материали за профилактика на вирусните хепатити сред населението.	информационни материали кампании	текущ					директор на дирекция НЗБ
ДЕЙНОСТИ ПО МЕДИЦИНСКА ПАРАЗИТОЛОГИЯ							
1. Провеждане на контрол в детски заведения, домове за социални услуги за деца и възрастни относно регистрацията и съобщаването на местните паразитози.	проверки	целогодишно в хода на текущия контрол					директор на дирекция НЗБ
2. Извършване на външен контрол по качеството на лабораторната дейност – на 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
4. Провеждане на текущ контрол, своевременно проучване и регистриране на паразитните заболявания, предприемане на съответните профилактични и противоепидемични мерки при възникване на епидемични взривове.	проверки проучване	при възникване на взривове					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	22	35	33	25	**115**	директор на дирекция НЗБ
	брой домове за въз-растни	2	3	4	2	**11**	
7. Извършване на санитарно-паразитологични изследвания в ДГ, ДЯ и домове за възрастни при установяване на опаразитеност с ентеробиоза над 10%.	изследва-ния	текущ					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
8. Осъществяване на надзор на зоонозите, съгласно Наредба №4/23.09.2020 г. за надзор и мониторинг на зоонозите при профилактиката, ограничаването и ликвидирането им.	проверки	при регистриране на случай на зоонози					директор на дирекция НЗБ
9. Осъществяване на надзор и контрол на внасяните паразитози, съгласно изискванията на Наредба №17 за условията и реда за провеждане на диагностика, профилактика и контрол на внасяните паразитни болести.	проучва-не	при регистриране на случай на внасяни зоонози					директор на дирекция НЗБ
ДЕЙНОСТИ ПО МИКРОБИОЛОГИЯ И ВИРУСОЛОГИЯ							
1. Извършване на външен контрол относно качеството на лабораторната дейност в микробиологичната и вирусологична лаборато-рии.	външен контрол	на шестмесечие					директор на дирекция НЗБ
2. Обхващане с изследвания на контактните на ОЗБ в организирани детски колективи.	изследва-ния	при случаи на ОЗБ					директор на дирекция НЗБ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Микробиологични изследвания във връзка с провеждане на противоепидемичен контрол върху качеството на дезинфекция и стерилизация в ЛЗ и заразните огнища.	изследва-ния	целогодишно					директор на дирекция НЗБ
4. Извършване на микробиологични и вирусологични изследвания по епидемични, профилактични и диагностични показания.	изследва-ния	целогодишно					директор на дирекция НЗБ

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ”

ДЕЙНОСТ НА ОТДЕЛ „ДЪРЖАВЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ”

Годишни задачи/дейности	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 – Велико Търново.	брой заседания участия	текущ, целогодишно					директор на дирекция ОЗ

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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	
Видове обекти	**брой**
Обекти с обществено предназначение по Закона за здравето и Закона за храните	**2 906**

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
1. Осъществяване на **систематичен здравен контрол** в обектите с обществено предназначение.	проверки	**602**	**993**	**759**	**558**	**2 912**	директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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 2025/2026 година. Изготвяне и изпращане в МЗ на първоначална и допълнителни информации, по образец, съгласно поставените срокове.	проверки в 85 обекта информации			12.09.			директор на дирекция ОЗ
2.2. Извършване на нерегламентирана дейност по използване на ботулинов токсин в козметични салони на територията на област Велико Търново, съгласно писмо на МЗ, вх. №03-61/03.02.2025 г. Изготвяне и изпращане в МЗ на информация, съгласно поставения срок.	проверки информации	03.02 - 30.03.					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	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, необходимата 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:	Общ бр. проби	**3**	**6**	**3**	**8**	**20**	директор на дирекция ОЗ
• по химични съставки:	Общ бр. проби	-	-	**3**	**8**	**11**	директор на дирекция ОЗ
- водороден пероксид	проби	-	-	-	8	8	
- други (метанол)	проби	-	-	3	-	3	

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
• за съдържание на тежки метали в:	Общ бр. проби	-	**6**	-	-	**9**	директор на дирекция ОЗ
- козметични продукти, предназначени за гримиране на деца, в т.ч и комплекти за деца;	проби	-	3	-	-	**3**	
- продукти за грижа за кожата на лицето (в т.ч. и маски за разкрасяване), тялото, краката и ръцете (кремове, емулсии, лосиони, гелове, масла и др.)	проби	3	3	-	-	**6**	
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 дезинфекционни разтвори в обекти с обществено предназначение.	бр. проби	5	9	5	9	**28**	директор на дирекция ОЗ
3.2. Лабораторен контрол на потребителски стоки по утвърдена Програма за радиационен мониторинг.	проби		5			**5**	директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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
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**	

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
5.2. Изготвяне и изпращане в МЗ на годишен доклад с анализ на резултатите от проведения официален контрол на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води през 2024 г.	доклад	15.02.					директор на дирекция ОЗ
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 козметични продукти, предназначени за деца (продукти за грижа за кожата – ръце, крака, тяло; продукти за почистване на кожата; продукти за грижа за зъбите) за спазване изискванията по отношение на състав (в т.ч. микробиологична чистота), етикетиране, опаковки, условия на съхранение и минимален срок на трайност.	проверки	май – юни					директор на дирекция ОЗ
7.2. Контрол на предявените претенции на козметични продукти, предназначени за грижа за кожата.	проверки	юли – август					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
7.3. Проверка на пуснатите на пазара детски играчки и продукти за грижа за детето по отношение на съдържащите се в тях пластифицирани материали за съответствие с т. 51 от Приложение XVII на Регламент REACH.	проверки	март – април					директор на дирекция ОЗ
7.4. Проверка на биоциди от Продуктов тип 19: Атрактанти и репеленти за установяване на съответствието на етикетирането и информационния лист на биоцида с издаденото разрешение.	проверки	ноември – декември					директор на дирекция ОЗ
7.5. Проверка на детергенти за почистване на битови и автоклиматични системи и детергенти за съдомиални машини, включително и продукти за поддръжка и почистване на съдомиални машини по отношение на класифицирането, етикетирането и опаковането, включително за-дължението за предоставяне на информационния фиш за съставки на сайта на фирмата производител, вносител и/или дистрибутор.	проверки	септември – октомври					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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
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.							

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
3.1. Извършване на проверки за спазване на чл. 54а, 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
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.	програми	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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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	**61**	**125**	**65**	**32**	**283**	директор на дирекция ОЗ
	пок. група А	41	84	53	27	205	
	пок. група Б	20	41	12	5	78	
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	**-**	**6**	**5**	**1**	**12**	директор на дирекция ОЗ
	пок. група А	-	3	3	1	7	
	пок. група Б	-	3	2	-	5	
1.6. Информиране на потребителите от зоните за водоснабдяване с установени трайни отклонения по показатели със здравно значение през 2024 г.	информация	30.03.2025 г. и текущ през годината					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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 2024 г.	информа-ция	30.03.2025 г. и текущ през годината					директор на дирекция ОЗ
1.8. Извършване на микробиологичен мониторинг на водите от язовир „Йовковци”, съгласно Наредба №12 за качествените изисквания към повърхностни води, предназначени за питейно-битово водоснаб-дяване и 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 с анализ и оценка на качеството на водата за питейно-битови цели от проведения през 2024 г. мониторинг в област Велико Търново.	доклад	01.03.2025 г.					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
1.9.1. Публикуване на доклада на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново. 1.9.2. Предоставяне на доклада на водоснабдителните дружества за изпълнение на предложените мерки за подобряване на качеството на подаваната питейна вода на крана при потребителя.	доклад	20.03.2025 г.					директор на дирекция ОЗ
1.10. Изготвяне на обобщена информация за извършения от страна на собствениците/ползвателите/управителите на всички приоритетни обекти (лечебни, учебни и детски заведения, и места за настаняване) мониторинг по показател Legionella, както и за предприетите от тях действия за изготвяне на оценка на риска за вътрешната разпределителна система.	информация	30.10.2025 г.					директор на дирекция ОЗ
2. Мониторинг на водите на **местните водоизточници за обществено ползване.**	проверки проби	-	5	5	-	**10**	директор на дирекция ОЗ
3. Съгласуване, актуализиране и оптимизиране, съвместно с ползвателите на находище Вонеща вода, община Велико Търново, Община Полски Тръмбеш и Община Свищов, на мониторингови програми за минералните водоизточници на територията на всяка община.	програми	30.03.					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	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
		5	**30**	**30**	**5**	**70**	
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**							

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
6.1. Създаване на нови (при получаване на сигнали и жалби) досиета на обекти – **локални източници на шум.**	досиета	целогодишно					директор на дирекция ОЗ
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.	измерва-ния	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 през 2025 г.	доклад	-	-	-	15.12.		директор на дирекция ОЗ
7.2. Публикуване на годишен доклад от проведения през 2024 г. мониторинг и контрол на нейонизиращите лъчения 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, съгласно чл. 36, ал. 3 от ЗЗ; поддържане и съхраняване на досиетата на източниците на нейонизиращи лъчения.	регистър	целогодишно					директор на дирекция ОЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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
НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ							
1. Изпълнение на дейности по Национален план за действие за намаляване на риска от облъчване от радон 2023 – 2027 г., съгласно получените от МЗ.		текущ					директор на дирекция ОЗ
1.1. Провеждане на проучване на обемната активност на радон в сгради с обществен достъп – детски ясли и детски градини на територията на област Велико Търново – събиране на детекторите и изпращане в НЦРРЗ (изпълнение на етап 5).	проучване	април – май					директор на дирекция ОЗ
НАСОЧЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ							

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	Общо	
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/дейности	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
2. Хранене на организирани детски и ученически колективи							
2.1. Изготвяне на годишни оценки на храненето на децата в детските ясли и детски градини на територията на областта въз основа на месечните им продуктови набори за 2024 г.	годишни оценки	15.03.					началник на отдел ПБПЗ
2.2. Извършване на мониторинг на храненето на децата в 6 детски ясли и 10 детски градини на територията на област Велико Търново.	месечни продук-тови набори	текущ					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	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, съгласно разпоредбите на Наредба №10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания за втория срок на учебната 2024/2025 година и първия срок на учебната 2025/2026 година.	оценки на 85 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 обобщена 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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 за 2025 г.	доклад				15.12.		началник на отдел ПБПЗ
4.1.3. Изготвяне и предоставяне на общинските администрации на годишни анализи на шумовото натоварване, съответно за градовете Велико Търново, Горна Оряховица и Свищов.	анализи				20.12.		началник на отдел ПБПЗ
4.1.4. Публикуване на доклада за шумовото натоварване в наблюдаваните населени места за предходната 2024 г. 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.	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.	инфор-мации	30.03.					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4.2.3. Публикуване на годишния доклад на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново.	публика-ция на сайта	30.03.					началник на отдел ПБПЗ
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.	график за пробо-набира-не	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)							

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
1.1. Публикуване на интернет страницата на РЗИ – Велико Търново и на профила и във фейсбук на информации и съобщения за програмните дейности и инициативи, снимков материал и други.	публика-кации	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
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 2025“, в два етапа – пролетен и есенен, в т. ч. и два спортно-туристически празника в парк Ксилифор.	4 инициа-тиви	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.	кампа-ния	февруари					началник на отдел ПБПЗ
2.2. Кампания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора по повод на Световния ден без тютюнопушене – 31 май.	кампа-ния	май – юни					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	2 кампании	май октомври					началник на отдел ПБПЗ
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 Световния ден на движението – 10 май.	3 кампании	май – юни					началник на отдел ПБПЗ
2.5. Кампания, посветена на Световната седмица на кърменето (1 - 7 август).	кампания	август					началник на отдел ПБПЗ
2.6. Кампания за превенция на тютюнопушенето сред младите хора по повод на Международния ден без тютюнопушене – 20 ноември 2025 г.	кампания	ноември					началник на отдел ПБПЗ
2.7. Кампания за превенция на затлъстяването, посветена на Седмицата за борба със затлъстяването.	1 кампания	ноември					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение тримесечие					Отговорник
		I	II	III	IV	общо	
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. инициа-тиви, обуче-ния	текущ					началник на отдел ПБПЗ
Изграждане на капацитет за профилактика у професионалистите и партньорите, както и единен подход към възникналите проблеми, обучителни дейности							
1. Обучения 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.	2 обуче-ния	февруари ноември					началник на отдел ПБПЗ
Маркетинг на програмата							
1. Участие в работни срещи с партньорите за обсъждане провеждането на програмните инициативи.	срещи	текущ					началник на отдел ПБПЗ
2. Изготвяне на отчет за дейността по програмата през 2024 г. и план за дейностите през 2025 г.	отчет план	януари февруари					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ХРОНИЧНИТЕ НЕЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ 2021 г. – 2025 г.							
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 физическа активност и профилактика на незаразните хронични болести.	семинар	?					началник на отдел ПБПЗ
2. Провеждане на информационни кампании за превенция на зависимостите – употреба на алкохол и 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).	празник	октомври					началник на отдел ПБПЗ
4. Организиране на кампания, посветена на Международния ден без тютюнопушене – 20 ноември 2025 г.	кампа-ния	ноември					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
5. Популяризиране на кабинета за консултиране и отказване от тютюнопушене сред населението.	публикации 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.	консултации	текущ					началник на отдел ПБПЗ
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. Популяризиране на 17-то издание на Националния ученически конкурс „Посланици на здравето“ и оказване на информационна и образователна подкрепа на участващите училища за успешно реализиране на разработените проекти.интернет страницата на инспекцията и в профила във фейсбук.	публикации в интернет медийни изяви срещи в училища	февруари – септември					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
9. 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 материа-ли	целогодишно по време на организирани мероприятия					началник на отдел ПБПЗ
10. Отбелязване на традиционните дни на здравето чрез публикации в интернет, медийни изяви и други инициативи.	публика-ции 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 и Свищов.	кампа-нии	февруари					началник на отдел ПБПЗ
2. Организиране на лятна АнтиСПИН кампания в гр. Велико Търново и други населени места на област Велико Търново.	кампа-нии	август					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	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 град Велико Търново и други населени места на областта.	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
НАЦИОНАЛЕН ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ 2024 – 2027 г. КЪМ НАЦИОНАЛНАТА СТРАТЕГИЯ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ЗА РАВЕНСТВО, ПРИОБЩАВАНЕ И УЧАСТИЕ НА РОМИТЕ 2021 – 2030 г.							
1. 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
2. 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.	метод. консултативна помощ обучения	текущ					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. 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, социални 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 заразните заболявания; поведенческите, биологичните и психо-социалните фактори на риска за ХНБ и рисковите фактори в околната среда; ✓ Здравословно състояние на деца и ученици.	ОМП информационни материали	текущ					началник на отдел ПБПЗ
2. Оказване на ОМП на здравни медиатори към общините 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

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
3. Оказване на консултации на немедицински лица относно: ✓ 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 разпоредбите на ЗЗ за ограничаване на тютюнопушенето, забраните за продажбата на алкохол на лица под 18 години, продажбата и употребата на диазотен оксид (райски газ) и пълнители с него							
1.1. Осъществяване на систематичен здравен контрол по спазване на забраните за тютюнопушене (чл. 56 и чл. 56а, ал. 1 от ЗЗ), продажбата и употребата на диазотен оксид (райски газ) – чл. 54а и чл. 56а, ал. 2 и ал. 3 от ЗЗ.	проверки	90	130	70	100	**390**	началник на отдел ПБПЗ
1.2. Извършване на периодични тематични проверки за спазване на забраните за тютюнопушене, продажбата на алкохол на лица под 18 години, продажбата и употребата 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	при постъпване на сигнал текущ					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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 2025 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).	проверки	2	2	-	2	**6**	началник на отдел ПБПЗ
2.3. Изпращане на сигнали до СЕМ при констатиране на нарушения на чл. 55 от ЗЗ.	сигнал	при констатирани нарушения					началник на отдел ПБПЗ

Годишни задачи/дейности	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/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
4. По спазване на съгласуваните седмични разписания							
4.1. Извършване на две тематични проверки (за първия и втория учебен срок) относно спазване на съгласуваните седмични разписания на задължителните учебни часове в училища на област Велико Търново.	тематич-ни про-верки в 20 училища	март октомври ноември					началник на отдел ПБПЗ

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКЦИЯ „ЛАБОРАТОРНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ”

Годишни задачи/дейности	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.	измерва-ния	-	129	51	72	**252**	директор на дирекция ЛИ
1.2. Измерване на шум в помещения на жилищни сгради, жилищни зони и територии по сигнали и жалби.	измерва-ния	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.	измерва-ния по план-график	- - -	24 Габрово 22 Ловеч	33 Велико Търново	-	**79**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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.	измерва-ния	текущо през годината					директор на дирекция ЛИ
3. Мониторинг на води							
3.1. Води за питейно-битови цели							
3.1.1. Изготвяне на план-графици за провеждане на периодичен мониторинг на води от РЗИ – Велико Търново, Габрово, Русе, Разград и Търговище, съгласно изискванията на Наредба №9/2001 г.	план-графи-ци	7 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)	проби	41	84	53	27	**205**	

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
• по показателите от група Б	общ бр. проби	**58**	**97**	**60**	**41**	**256**	
- РЗИ – Велико Търново		20	41	12	5	**78**	
- РЗИ – Габрово		3	9	15	3	**30**	
- РЗИ – Русе		13	13	12	13	**51**	
- РЗИ – Разград		10	21	9	7	**47**	
- РЗИ – Търговище/тм		12/19	13/22	12/20	13/9	**50/70**	
3.2.2. Местни водоизточници (за РЗИ – Велико Търново)	проби	-	5	5	-	**10**	
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	
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 съвместната мониторингова програма с Басейнова дирекция „Дунавски район“.	проби	-	4	4	4	**12**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
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	5	30	30	5	**70**	директор на дирекция ЛИ
3.5. Извършване на мониторинг на качеството на водите от **минералните водоизточници** във Вонеща вода, Овча могила, Свищов, Обединение и Полски Тръмбеш.	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	7	38	23	26	**94**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/дейности	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**	**15**	**7**	**8**	**33**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Габрово		-	3	3	3	**9**	
- РЗИ – Русе		-	2	-	2	**4**	
- РЗИ – Разград		3	6	-	-	**9**	
- РЗИ – Търговище		-	1	1	-	**2**	
1.2. Изпитване на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води по **микробиологични показатели**	проби	**4**	**23**	**16**	**18**	**61**	директор на дирекция ЛИ
- РЗИ – Велико Търново		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Габрово		-	5	5	5	**15**	
- РЗИ – Русе		-	4	4	4	**12**	
- РЗИ – Разград		4	8	-	3	**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**	**6**	**3**	**8**	**20**	директор на дирекция ЛИ
2.2**.** Контрол по **химични съставки**	общ бр. проби	**-**	**-**	**3**	**8**	**11**	директор на дирекция ЛИ

Годишни задачи/дейности	Мярка	Срок за изпълнение					Отговорник
		тримесечие					
		I	II	III	IV	общо	
2.2.1. Определяне на **водороден пероксид** (за РЗИ – Велико Търново)		**-**	**-**	**-**	8	**8**	директор на дирекция ЛИ
2.2.3. Определяне на **метанол** (за РЗИ – Велико Търново)	проби	**-**	**-**	3	**-**	**3**	директор на дирекция ЛИ
2.2.3. Изпитване за съдържание на **тежки метали** в козметични продукти:	проби	**3**	**17**	**4**	**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**	
3. Изпитване на разтвори за дезинфекция	общ бр. проби	**10**	**14**	**10**	**14**	**48**	директор на дирекция ЛИ
3.1. от лечебни заведения		5	5	5	5	**20**	
3.2. от обекти с обществено предназначение		5	9	5	9	**28**	
III. Дейности по акредитация							
1. Оценка на място на ОКА по БДС EN ISO/IEC17020:2012 (преакредитация).		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.).	обучения	-	1	-	2	**3**	директор на дирекция ЛИ

13.2.2025 г.

X д-р Евгения Недева

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