**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**
Министерство на здравеопазването
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ-СМОЛЯН

# Годишен план
# Регионална здравна инспекция – Смолян

**Утвърдил: /П/**
**д-р Мими Кубатева**

2021

# ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРСКИЯ СЪВЕТ

**март 2021 год.**

1. Оценка на отчета за дейността на Инспекцията през 2020 год.
2. Обсъждане на годишния план на РЗИ.
3. Обсъждане и приемане плана за работа на Директорския съвет за 2021 г
4. Разни

**юни 2021 г.**

1. Анализ на имунизационния обхват в област Смолян и обсъждане на мерки и предложения за активиране на процеса и повишаване на обхвата.
2. Разни.

**юли 2021 год.**

1. Изпълнение на плановите показатели през I-во полугодие
2. Финансов отчет за първо полугодие.
3. Анализ на резултатите от анкетите за удовлетвореност.
4. Разни.

.

**октомври 2021 год.**

1. Анализ на дейността за деветмесечието.
2. Разглеждане и обсъждане на постъпилите сигнали по АПК и предложения по дейността в РЗИ през 2021 г.
3. Разни

**декември 2021 год.**

1. Изпълнение на задачите по годишния план.
2. Разни.

# ДЕЙНОСТ ПО УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ ОБЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА В ИНСПЕКЦИЯТА

| Дейност | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| 1. Изготвяне на заповеди за възлагане дейностите по държавния здравен контрол на държавните здравни инспектори в дирекции ОЗ, НЗБ с приложени списъци на подконтролните обекти. | м. февруари | директор на РЗИ, директори на дирекции ОЗ, НЗБ, началник отдели |
| 2. Изготвяне на заповеди за определяне на длъжностни лица, осъществяващи контрол, според правомощията, уредени в Закона за здравето и Устройствения правилник на РЗИ | м. февруари | директор на РЗИ, директор на дирекция МД |
| 3. Актуализиране на заповедите за съставите на комисии и съвети в РЗИ и участници в областни и общински такива. | м. февруари | Директор на РЗИ, директори на дирекции |
| 4. Изготвяне и съгласуване на индивидуални работни планове на служителите от инспекцията | м. януари | директор РЗИ, главен секретар, директори на дирекции |
| 5. Организиране и провеждане на заключителната среща между оценявания и оценителя и определяне на общата оценка на трудовото изпълнение на служителите на инспекцията | м. юли | директори на дирекции, главен секретар |
| 6. Извършване на ежедневно, седмично, месечно, на тримесечие и годишно таблично отчитане на дейността на оперативните отдели пред директора. Текстуално на тримесечие и годишно. | съответен | директори на дирекции, началник отдели |
| 7. Изготвяне на тримесечен отчет за касовото изпълнение на бюджета на РЗИ | всяко тримесечие | директор дирекция АПФСО, главен счетоводител |
| 8. Изготвяне годишен доклад за оценка на удовлетвореността на потребителите за предходната календарна година, който се публикува на интернет страницата на съответната администрация. | м. април | главен секретар, директор дирекция АПФСО |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Разработване и усъвършенстване на Вътрешни правила или процедури за актуализиране на вътрешната нормативна база и системата на ФУК на инспекцията | текущо | главен секретар, директори на дирекции |
| 10. Извършване на контрол върху спазването на работното време и трудовата дисциплина | текущо | главен секретар, директори на дирекции, началник отдели главен секрета |
| 11. Провеждане на брифинги,–подаване на ежеседмична информация на СМИ и потребители за:<br>➢ Епидемичната обстановка в областта и противоепидемичните мерки<br>➢ Проверките по текущ здравен контрол и наличните в региона опасни за здравето продукти и стоки;<br>➢ Информация за качеството на питейната вода за населението;<br>➢ Данни от анализи, проучвания и др. дейности , имащи значение за здравето на населението и неговата здравна култура.<br>➢ Информация за лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ на територията на област и актуалните новини свързани с Ковид пандемията | текущо | Директор РЗИ<br>гл. секретар, директори на дирекции<br>началник отдели |
| 12. Извънредни контакти с медиите (брифинги, пресконференции, интервюта, с радио и ТВ предавания) при възникване на епидемични взривове и др. ситуации, касаещи дейността на РЗИ | при необходимост | директор РЗИ, гл. секретар директор на дирекции НЗБ, отг. връзки с обществеността |
| 13. Провеждане на планирани тематични дни, свързани с определени дати, кампании, празници и др. | по предварително обявени дати | началник отдел ПБПЗ |
| 14. Мерки за борба с корупцията:<br>➢ Организиране на дейностите по прилагане на ЗПКОНПИ, подаване на декларациите в срок и поддръжка на регистъра. | в нормативно определените срокове | гл. секретар, директор дирекция АПФСО, гл. експерт ЧР, всички служители |

| | | |
|---|---|---|
| ➢ Извършване на проверки по подадени сигнали, съдържащи данни за корупция от служители на инспекцията, в това число<br>➢ нарушения на етичния кодекс, съгласно утвърдените вътрешни правила на РЗИ Смолян<br>➢ Контрол върху администрирането и разглеждането на сигнали за корупция<br>➢ Поддържане и актуализиране на раздел „Антикорупция“ на интернет страницата на инспекцията | при сигнал<br><br>при сигнал<br><br>постоянен<br><br>постоянен | комисия, определена със заповед<br>комисия, определена със заповед<br><br>главен секретар<br><br>главен секретар, директор дирекция АПФСО |

## ДЕЙНОСТ ПО ПОДОБРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА РАБОТА В ИНСПЕКЦИЯТА

| Дейност | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| 1.Разработване и утвърждаване на програми за повишаване на професионалната компетентност на служителите в РЗИ.<br>Стимулиране на служители за самостоятелно учене и самоподготовка. | м. март<br><br>постоянен | гл. секретар, директор дирекция АПФСО<br>гл. секретар |
| 2.Координиране и подпомагане на дирекциите при разработване и утвърждаване на годишните планове на дирекциите с акцент върху качеството на работа | м. март | директор РЗИ, гл. секретар |
| 3.Изучаване и разпространение на положителния опит от други РЗИ по подобряване качеството на работа | постоянен | всички служители |
| 4.Осигуряване на възможност за обучение и развитие на персонала по европейски проекти | постоянен | гл. секретар, директори на дирекции, началник отдели |
| 5.Контрол върху обема, качеството и сроковете за изпълнението на дейностите и поставените задачи, чрез проверки по документи и на място в обектите и лечебните заведения | постоянен | гл. секретар, директори на дирекции, началник отдели |

# ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА КАДРИТЕ ПРЕЗ 2021 г.

**1. Външна квалификация**

| № | Име, презиме, фамилия | Място на провеждане | Тема | Дата на провеждане | Бр. дни |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Емилия Венелинова Кафеджиева - Делчева | ИПА-София | УМ -16 Добри практики и решения в УЧР | Он – лайн обучение | - |
| 2. | Емилия Венелинова Кафеджиева - Делчева | ИПА-София | П-7 Методология за функционален анализ | присъствена | 1,5 |
| 3 | Величка Василева Каврошилова | ИПА-София | ОП-1 Практическа работа с отворени данни – надграждащо обучение | он-лайн обучение | - |
| 4. | Елица Антимова Мочовска | ИПА-София | Електронни таблици (по ECDL) – базов | Е курс с лектор | 10 ч в рамките на 2 седмици |
| 5. | Мирослава Хубенова Моллова | ИПА-София | Електронни таблици (по ECDL) – базов | Е курс с лектор | 10 ч в рамките на 2 седмици |
| 6. | Вилияна Миткова Чиева | ИПА-София | Електронни таблици (по ECDL) – базов | Е курс с лектор | 10 ч в рамките на 2 седмици |
| 7. | Росен Светлинов Жилков | ИПА-София | Защита на личните данни в дигитална среда | Он лайн обучение | 4 ч |
| 8. | Емилия Андреева Харизанова - Згурова | НЦОЗА-София | Здравни комуникационни кампании, основни етапи при планиране и осъществяване | 30 септември | 1 |
| 9 | Росица Димитрова Димитрова | ИПА | Доказателствена стойност на електронния документ | самообучение | |
| 10 | Николина Тачевска | ИПА | Работа с Централизирана автоматизирана информационна система (ЦАИС) „Електронни обществени поръчки“ | самообучение | |

**2. Вътрешната квалификация се провежда по предварителен план в съответните дирекции и включва колегиуми, тестове и ситуационни задачи.**

**3. „Специализирани обучения за служителите от Регионална здравна инспекция – Смолян“ в изпълнението на Проект No BG05SFOP001-2.019- 0016 (от ИСУН)**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | „Подобряване на контролната дейност на служителите от РЗИ-Смолян по Наредба № 36 от 21 юли 2009г. за условията и реда за упражняване на държавен здравен контрол. Оценка на въздействието на факторите на средата върху здравето на хората. Оценяване на ОВОС.“ | Обучители по проекта | Директор на РЗИ – Смолян, главен секретар, служители от дирекция "Обществено здраве“ и „Надзор на заразните болести“ | м. юли - м. декември |
| 2 | „Повишаване ефективността на държавния здравен контрол върху лечебни и здравни заведения на територията на Област Смолян“. | Обучители по проекта | Директор на РЗИ – Смолян, главен секретар, служители от дирекция „Медицински дейности“ | м. юли - м. декември |
| 3 | "Усъвършенстване на наказателната дейност за ефективно осъществяване на държавната здравна политика на територията на Смолянска област" | Обучители по проекта | Директор на РЗИ – Смолян, главен секретар, служители от дирекция "Обществено здраве“(ОЗ), "Административно-правно, финансово и стопанско обслужване"(АПФСО), "Медицински дейности"(МД), "Надзор на заразните болести“(НЗБ), | м. юли - м. декември |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | "Нови моменти в законодателството по финансово управление и контрол в публичния сектор и повишаване на квалификацията и опита на кадрите, ангажирани с функционирането на системите за контрол в РЗИ - Смолян." | Обучители по проекта | Директор на РЗИ – Смолян, главен секретар, служители с ръководни функции от всички дирекции | м. юли - м. декември |

# ДИРЕКЦИЯ "АДМИНИСТРАТИВНО – ПРАВНО, ФИНАНСОВО И СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ"

## А. ЦЕЛ

**Ефективно финансово, материално, технологично и административно осигуряване на РЗИ за изпълнение на държавната здравна политика на територията на Смолянска област**

## Б. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- ✓ Усъвършенстване на дейността по административно обслужване на физически и юридически лица, съгласно Наредбата за административното обслужване.
- ✓ Управление на човешките ресурси.
- ✓ Оптимално планиране и разходване на бюджетните средства необходими за реализиране на дефинираните програми.
- ✓ Своевременно изготвяне на отчети свързани с дейността на РЗИ към МЗ, МС, МФ, НСИ и изпълнителна агенция ГИТ.
- ✓ Актуализация при нужда на вътрешно - нормативни документи и процедури.
- ✓ Информационно обслужване.
- ✓ Ефективно стопанисване и при необходимост извършване на своевременни текущи ремонти на сградата.
- ✓ Осигуряване на материали, консумативи и реактиви за специализираната администрация.
- ✓ Системно повишаване квалификацията на служителите.

| Дейност | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| **А. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА РЗИ** | | |
| 1.1. Усъвършенстване на дейността по административно обслужване на физически и юридически лица, съгласно принципите и изискванията на Наредбата за административното обслужване. | постоянен | директор дирекция |
| 1.2. Организиране предоставянето на достъп до обществена информация в случаите, предвидени в Закона за достъп до обществена информация. | постоянен | главен експерт ЧР, юрист по договор |
| 1.3. Систематизиране и съхраняване на документи и други материали на РЗИ в съответствие сизискванията на Закона за националния архивен фонд. | постоянен | главен специалист - център за административнообслужване |
| 1.4. Организиране и осигуряване деловодната и куриерска дейност в РЗИ – Смолян. | постоянен | главен специалист - център за административнообслужване |
| 1.5. Изготвяне и актуализация на длъжностни и поименни разписания на длъжностите. | постоянен | главен експерт ЧР |
| 1.6. Поддържане на служебните и трудовите досиета на служителите на РЗИ. | постоянен | главен експерт ЧР |
| 1.7. Организиране и участие в разработването, актуализирането и утвърждаването на длъжностнитехарактеристики и в процеса на атестиране на служителите в РЗИ. | постоянен | директор на дирекция,главен експерт ЧР |
| 1.8. Организиране на следдипломната квалификация на служителите и поддържане на документацията от проведените курсове, семинари и др. в досиетата на служителите. | постоянен | главен експерт ЧР |
| 1.9. Оказване правна помощ, разработване на предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на РЗИ и договори, по които РЗИ е страна. | постоянен | директор дирекция, гл.счетоводител, юрист по договор |
| 1.10. Подпомагане и контрол по законосъобразността при издаване на индивидуални административни актове и актове по НП. | постоянен | юрист по договор |
| 1.11. Осигуряване на условия за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки. | постоянен | юрист по договор,главен счетоводител |
| 1.12. Осъществяване на процесуално представителство пред органите на съдебната власт, комисията за защита на конкуренцията, комисията за защита на личните данни и комисията за защита от дискриминация. | постоянен | юрист по договор |
| 1.13. Организиране на дейността по провеждане на конкурси за назначаване на служители по реда на Закона за държавния служител и на Кодекса на труда, изготвяне и законосъобразно съставяне на актове, свързани с възникване, изменение | постоянен | главен експерт ЧР, юрист по договор, |

| | | |
|---|---|---|
| и прекратяване на служебни и трудови правоотношения в РЗИ. | | |
| **Б. ФИНАНСОВО ОБСЛУЖВАНЕ** | | |
| 1. Усъвършенстване на дейността и прилагането в практиката на Системата за финансово управление и контрол - предварителен контрол, осчетоводяване, последващ контрол. | постоянен | директори на дирекции,<br>главен счетоводител,<br>финансов контрольор |
| 2. Планиране на бюджетни средства, необходими за дейността на РЗИ, упражняване на контрол за законосъобразното и целесъобразното им разходване и изготвяне на периодичен анализ за бюджетните разходи. | постоянен | директор РЗИ, финансов контрольор<br>директор на дирекция, гл. счетоводител |
| 3. Финансово - счетоводно обслужване на РЗИ. | постоянен | гл. счетоводител |
| 4. Контрол върху бюджетните разходи. | постоянен | директор РЗИ, директор дирекция,<br>финансов контрольор, гл. счетоводител |
| 5. Своевременно осигуряване на финансово - счетоводна информация по искане на ръководството. | постоянен | гл. счетоводител |
| 6. Изготвяне на финансови отчети, съобразно утвърдените срокове за МЗ . | периодично | гл. счетоводител |
| 7. Подготовка на проекто – бюджет за 2022 г. | до м. август | гл. счетоводител |
| **В. ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА РЗИ КЪМ МЗ, МС, МФ, НСИ И ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“. АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ВЪТРЕШНО НОРМАТИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ.** | | |
| 1. Своевременно попълване на отчетни данни за РЗИ в ИИСДА, актуализиране на Административния регистър и Административните услуги | отчет до 28.02<br>актуализация-постоянно | главен секретар,<br>директор на дирекция,<br>гл. експерт, гл. експерт ЧР |
| 2. Изготвяне на годишните отчети за МЗ, МФ и НСИ. | март | гл. счетоводител |
| 3. Ежегодно подаване на декларация по чл.15 от ЗЗБУТ в определения срок. | април | гл. експерт ЧР |
| **Д. ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ НА РЗИ** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Осигуряване на добри информационни връзки и комуникации на администрацията, надежден интернет достъп, ел.пощи | постоянен | директор на дирекция |
| 2. Защита на информационната сигурност. | постоянен | директор на дирекция,<br>главен експерт, външна фирма |
| 3.Подпомагане работата на служителите от инспекцията при работата им с приложен софтуер и web-базирани приложения. | постоянен | главен експерт |
| 4.Осигуряване и поддръжка на правно-информационна система за всички служители. | постоянен | директор на дирекция |
| 5. Публикуване на публична информация в Портала за отворени данни | постоянен | главен експерт |
| 6. Поддържане на интернет сайта на РЗИ в актуално състояние. | постоянен | директор на дирекция |
| 7. Създаване и поддържане на публични регистри и база данни. | постоянен | директор на Д АПФСО, гл. експерт,<br>служители поддържащи регистрите и работещи с програмни продукти |
| 8. Организиране и контрол върху цялостната дейност по събирането, обработката, съхраняването и отчитането на оперативната и годишната информация от звената в РЗИ. | постоянен | директори на дирекции, началници на отдели, гл. експерт |
| 9. Осигуряване на надеждна техническа поддръжка на компютърното офис оборудване техника и софтуерна помощ при проблеми с внедрените програмни продукти, свързани с дейността на РЗИ. | постоянен | директор на дирекция,<br>главен експерт,<br>външна фирма |
| 10. Организиране и провеждане на обучение на служителите за работа с инсталираните програмни продукти. | при заявка | главен експерт |
| 11.Осъществяване дейностите по техническото и програмното осигуряване и поддръжка на електронен архив на приетите и издадени електронни документи в РЗИ–Смолян, подписани с електронен подпис. | постоянен | главен експерт |
| **Е. СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА РЗИ** | | |
| 1. Организиране на своевременното снабдяване на администрацията с материали, консумативи, химикали, диагностични медицински изделия и дълготрайни материални активи, горива и смазочни материали. | постоянен | директор на дирекция,<br>ст. експерт |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Своевременни текущи ремонти и организиране на поддръжката и стопанисването на материалната база на РЗИ. | постоянен | директор на дирекция,<br>гл. специалист- поддръжка и огняр |
| 3. Поддържане на специализираната техника и измервателните уреди. | постоянен | директор на дирекция,<br>гл. счетоводител |
| 4. Транспортно обслужване на РЗИ, поддържане на автомобилния парк в добро техническо състояние, представяне на моторните превозни средства пред КАТ на годишни технически прегледи и пред комисия от длъжностни лица на Военния инспекторат за готовността им за военно - временни нужди. | постоянен | директор на дирекция,<br>изпълнители – шофьори |
| 5. Организиране на правилната експлоатация на техническите системи в инспекцията и контрол по изправното състояние на противопожарната техника. | постоянен | директор на дирекция,<br>отговорник по пожарна безопасност |
| 6.Дейности по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в инспекцията и отбранително-мобилизационната подготовка на служителите. | постоянен | директор на дирекция,<br>отговорник по ОМП,<br>председател КУТ |

# ДИРЕКЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ”

## ЦЕЛИ

1. Организиране и ефективно осъществяване на държавната здравна политика на територията на област Смолян.
2. Повишаване качеството на медицинското обслужване на населението.
3. Превръщането на профилактиката в задължителен елемент на всички нива.

## МЕРКИ

- ✓ Извършване на независима, компетентна и прозрачна инспекционна дейност при спазване на утвърдени стандартни оперативни процедури, ръководства или указания.
- ✓ Провеждане на ситематичен контрол върху регистрацията на лечебните заведения.
- ✓ Планиране, организиране, ръководство и контрол на медицинската експертиза.
- ✓ 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.
- ✓ Провеждане на системни дейности за подготовката и повишаването на квалификацията на кадрите от РЗИ.
- ✓ Подобряване ефективността на действащите на регионално ниво съвети по определени здравни проблеми.
- ✓ Анализиране на потребностите от човешки ресурси в областта на здравеопазването, планиране и координиране дейностите по провеждане на следдипломно обучение в системата на здравеопазването.
- ✓ Повишаване информираността на населението.

## ДЕЙНОСТИ

✓ събиране, регистриране, обработване, съхраняване, анализ и предоставяне на здравна информация за нуждите на националната система за здравеопазване;

✓ разработване и изпълнение на регионални здравни програми и проекти;

✓ координация и изпълнение на национални и международни здравни програми и проекти;

✓ следдипломно обучение в областта на здравеопазването;

✓ проверки по сигнали на граждани, свързани с медицинското обслужване и медицинската експертиза;

✓ планиране и организиране на здравните дейности при бедствия, аварии и катастрофи за територията на съответната област;

✓ съставяне на актове за установяване на административни нарушения и налагане на принудителни административни мерки в случаите, предвидени в закон;

✓ участие в регионални междуведомствени комисии;

✓ издаване на разрешения, удостоверения за регистрация, заключения, становища и сертификати;

✓ организиране на защитата на населението от инциденти с химични, биологични и радиоактивни материали от случаен, естествен и умишлен характер.

## КОНТРОЛИРАНИ ОБЕКТИ

| № | Обекти по направление | Брой обекти |
|---|---|---|
| 1. | Лечебни заведения за болнична помощ | **8** |
| | МБАЛ | 4 |
| | СБР | 3 |
| | ЦПЗ | 1 |
| 2. | Лечебни заведения за първична медицинска помощ | **66** |
| | ИП | 66 |
| | ГП | 0 |
| 3. | Лечебни заведения за първична дентална помощ | **128** |
| | ИП | 122 |
| | ГП | 6 |
| 4. | Лечебни заведения за специализирана медицинска помощ: | **80** |
| | ИП | 63 |
| | ГП | 4 |
| | МЦ | 12 |
| | МДЦ | 0 |
| | ДКЦ | 1 |
| 5. | Медико-диагностични лаборатории | **7** |
| 6. | Медико-технически лаборатории | **21** |
| 7. | Хосписи | 1 |
| 8. | Регистрирани лица, упражняващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие на индивидуалното здраве | **4** |
| 9. | ЦСМП и филиали | **10** |
| | ЦСМП | 1 |
| | ФСМП | 9 |
| 10. | Аптеки | **48** |
| 11. | Дрогерии | **8** |
| 12. | Общинска администрация | **10** |
| 13. | Общи състави на ТЕЛК | **1** |
| | **ОБЩО** | **384** |

## ДЕЙНОСТИ

| МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ | Подлежащи обекти | Кратност | Годишен план | Срок за изпълнение тримесечие | | | | Изпълнител |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | I | II | III | IV | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Дейности по регистрация, пререгистрация и заличаване на лечебни заведения за извънболнична помощ, хосписи и на лечебната дейност по чл. 2а от Закона за лечебните заведения. | | | при подадено заявление или други обстоятелства | 100% от подадените заявления след проверка за законосъобразност | | | | старши инспектор юрист |
| 1а. Актуализиране списъка на ЛЗИБП по физикална и рехабилитационна медицина | | | При подадено заявление или други обстоятелства | 100% от подадените заявления след проверка за законосъобразност | | | | старши инспектор |
| 1.б. Издаване на Служебна бележка за недостатъчност по чл.81 от ЗЛЗ | | | при подадено заявление | преценка съгласно Методично указание на МЗ | | | | старши инспектор |
| 2. Проверки в изпълнение на чл. 19, ал. 5 от Наредба № 49/2010 г. за изпълнението на показателя „обем дейност” от подлежащите болнични структури от определяне на нивото на компетентност. | | | | | | | | главни инспектори |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. Анализ на използваемостта на леглата в изпълнение на чл. 8б от Наредба № 49 от 2010г. На МЗ. | 8 | 1 | 1 | 1 | | | | главни инспектори |
| 4. Дейности по 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 МС във връзка с издаването на разрешения за извършване на лечебна дейност от лечебните заведения за болнична помощ, центровете за психично здраве, центровете за кожно-венерически заболявания, комплексните онкологични центрове, домовете за медико-социални грижи и диализните центрове. | 8 | | постъпило заявление от ръководители на лечебни заведения за болнична помощ | 100% от постъпилите заявления от ЛЗБП в законоустановения 20 дневен срок | | | | главни инспектори<br>старши инспектор<br>старши експерт |
| 5. Уведомяване на ИАМН за случаи на нарушения на медицинските стандарти, констатирани при изпълнение на правомощията на РЗИ. | | | при констатирано нарушение на изискванията на медицинските стандарти в ЛЗ | 100% от откритите нарушения на медицинските стандарти в ЛЗ | | | | главни и старши инспектори<br>старши експерти |
| 5.1. Контрол по изпълнение на изискванията на утвърдените медицински стандарти в ЛЗ. | | | При постъпило заявление | | | | | главни и старши инспектори |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.Регистрация, пре- и заличаване на лицата с неконвенционални методи за въздействие върху индиви-дуалното здраве. | | | при подадено заявление или обстоятелства, предвидени в нормативната уредба | 100% от постъпилите заявления след проверка за законосъобразност | | | | юрист<br>главен инспектор<br>старши експерт |
| 6.1.Контрол на регистрира-ните в РЗИ практики с не конвенционални методи за въздействие върху индиви-дуалното здраве. | 4 | 1 | 4 | | | 2 | 2 | главни инспектори<br>старши експерт |
| 7. Издаване на разрешения за съхранението и продаж-бата на лекарства от лекари и лекари по ДМ по Наредба № 5 от 2011 г. и прекратяване на издаденото разрешение. | | | при подадено заявление<br><br>при подадено заявление /установено нарушение | след проверка<br><br>След проверка / 100% | | | | юрист<br>старши експерт |
| 7.1. Текущи проверки за:<br>- наличието на разрешениа съхранение лекарства;<br>- за неправомерна продажба; | 5<br><br>5 | 1<br><br>1 | По сигнал | | | 2 | 3 | главни и старши инспектори<br>старши експерт |
| 8. Организиране и контрол на медицинска експертиза и на РКМЕ. | | | | | | | | |
| 8.1.Издаване на Заповеди за състав на ЛКК: | | | | | | | | |
| - Изготвяне на Заповед на директора на РЗИ за съставите на ЛКК . | 21 | 1 | До 25 януари при подадено заявление от ръководителите на ЛЗ | 1 | | | | старши инспектор<br>юрист |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - Изготвяне на Заповед на директора на РЗИ за промяна в обстоятелствата и съставите или закриване на ЛКК. | 21 | | при подадено заявление от ръководителите на съответните ЛЗ съгласно нормативната уредба | след заявление | | | | старши инспектор<br>юрист |
| 8.2. Анализ и контрол на дейността на лекари, ЛКК и ТЕЛК по експертиза на ВН. | | | на заседания | периодично | | | | Регионален съвет за КАИОМЕ<br>старши инспектор |
| 8.2.1 Проверки на обжалвани б.л. и повторни експертизи по тях. | | | При постъпила жалба по чл.111 или чл.112 от ЗЗ | ежеседмично | | | | Регионален съвет за КАИОМЕ |
| 8.3. Проверки на издаденитете болнични листове - над 2%. | | | 350 | 50 | 100 | 100 | 100 | Регионален съвет за КАИОМЕ,<br>главни инспектори,<br>старши инспектор |
| 8.3.1 Контрол на експертизата на ВН на място. | 60 | 1 | 35 | 5 | 10 | 10 | 10 | главни и старши инспектори |
| 8.3.2 Провеждане на работни/методични срещи по експертизата на ВН с лекуващи лекари и ЛКК. | 60 | 1 | 35 | 5 | 10 | 10 | 10 | главни и старши инспектори |
| 8.5 Организация на дейността по експертиза на ТНР. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.5.1. Контрол на място в ЛЗ по подготовка на документи на пациенти, подлежащи за експертизата на ТНР – ЛКК/ ОПЛ. | 10 | 1 | 10 | | 4 | 4 | 2 | главни и старши инспектори |
| 8.5.2 Проверка и заверяване на ЕР. | 1 | | постъпили МЕД в РКМЕ | ежедневно | | | | главни инспектори |
| 8.5.3. Приемане и обработка на документи за освидетелстване, и преосвидетелстване от ТЕЛК, обработка на МЕД. | | | 100%. | ежедневно | | | | главни инспектори мл. експерти |
| 8.5.4. Създаване/обработка на МЕД по обжалвани болнични листове и ЕР на ТЕЛК. | | | 100% | ежедневно до 3 дни от постъпване на жалбата | | | | главни инспектори мл. експерти |
| 8.5.5. Изпращане на експертни решения на заитересованите страни. | | | 100% | ежедневно | | | | главни инспектори мл. експерти |
| 8.5.6. Архивиране на МЕД. | | | 100% | След изтичане на 14 дневния срок за обжалване за всяка една от заинтересованите страни. | | | | мл. експерти |
| 8.5.7 Контрол на дейността на ТЕЛК - Смолян за осъществяваната експертиза. | 1 | 2 | 2 проверки | | 1 | | 1 | главни инспектори |
| 8.5.8. Справка за дейността на ТЕЛК-Смолян | 1 | 4 | Указания МЗ | 1 | 1 | 1 | 1 | мл. експерт |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. Извършване на проверки по жалби и сигнали свързани с медицинското обслужване по чл. 93 от ЗЗ и съвместни проверки с ИАМН. | | | 1.При постъпила жалба/сигнал в РЗИ от пациенти или изпратени от институции.<br>2. При съвместна проверка с Изпълнителна агенция „Медицински надзор”. | 100% | | | | главни и старши инспектори<br>старши експерт<br>юрист |
| 9.1. Проверки по други жалби, сигнали и молби за съдействие | | | 1. При постъпила жалба/сигнал в РЗИ от пациенти или изпратени от институции.<br>2. При съвместна проверка с Изпълнителна агенция „Медицински надзор“ | 100% | | | | главни и старши инспектори<br>старши експерт<br>юрист |
| 10. Събиране и анализиране на информация за разходването на публични средства в ЛЗ и ЗЗ.<br>Контрол по спазването на Наредба № 3 за субсидиране от бюджета на МЗ | 5 | 12 | 60 отчета<br>20 | 15<br>5 | 15<br>5 | 15<br>5 | 15<br>5 | главни инспектори |
| -1. МБАЛ- Смолян | 1 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| -2. МБАЛ-Мадан | 1 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| -3. МБАЛ-Златоград | 1 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| -4. МБАЛ-Девин | 1 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| -5. ЦПЗ –Смолян | 1 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. Контрол върху лекарствените продукти, заплащани от бюджета на МЗ за лечение на заболявания извън обхвата на ЗЗО. Вписвания в регистъра на лекарите, изписващи лекарства. | | | при постъпило заявление | | | | | главни инспектори |
| 12. Контрол на медицинска документация в лечебните заведения и при медицинските специалисти. | | | при проверка в лечебните заведения | постоянен | | | | главни и старши инспектори, старши експерт |
| 13. Изготвяне на актове за установени нарушения и НП по чл. 50, 51 и 53 от ЗККК. Информиране на ИАЛ. | | | при установени нарушения по чл.50,51и 53 от ЗККК | на 3 месеца | | | | главни инспектори |
| 13.1 Контрол за информацията за донорите. Транспорт на кръв при спешни състоянияот ЦСМП. | 2 | 4 | 4 проверки | 1 | 1 | 1 | 1 | главни инспектори |
| 14. Участие в изработването и актуализиране на областната здравна карта. | | | при постъпило задание | | | | | служителите на дирекция „МД“ |
| 15. Проучване съвместно със съсловните организации на потребностите от съответните медицински специалисти, анализ и предложение до МЗ за брой места за специализация. | | 1 | | | 1 31 май 2021 г. | | | главни инспектори старши експерт съсловните организации на работещите в здравеопазването |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16. Информация до МЗ за броя на ОПЛ без специалност и с придобита специалност, различна от «Обща медицина», които са разкрили АПМП в срока по параграф 6, ал.1 т.1 от ПЗР на ЗЛЗ на територията на областта. | | 1 | 1 информация | | 1 | | | старши инспектор |
| 17. Събиране, обработване и предоставяне на финансово-икономическа статистическа информация за дейността и ресурсното осигуряване на ЛЗ и ЗЗ в региона. | | | | | | | | |
| 17.1.Събиране, обработване, контрол и предоставяне на НЦОЗА на отчетите по разделно отчитане на разходите в лечебните заведения за болнична помощ /ЛЗБП/ | 6 | 1 | | | 1 | | | старши експерт |
| 17.2. Контрол на тримесечие на месечните отчети на ЛЗБП | 4 | 4 | 16 отчета | 4 | 4 | 4 | 4 | главни и старши инспектори |
| 17.3. Събиране, обработка, контрол и предоставяне в МЗ на натуралните показатели за делигираните от държавата дейности по здравеопазване от общините. | 10 общи-ни | 4 | 40 отчета от общини<br><br>4 отчета до МЗ | 11 | 11 | 11 | 11 | старши инспектори<br>старши експерт |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18. Събиране, обработване, контрол и предоставяне на медико-статистическа информация за ЛЗ и ЗЗ. | | | | | | | | старши експерт<br>главен специалист |
| 18.1. - в НСИ - отчети на ДЯ, ДГ-ЯГ и ДМСГД. | 16 | 1 | 16 отчета | 16 | | | | старши експерт<br>главен специалист |
| 18.2. - на ТСБ/НСИ/ отчети за легловия фонд и персонала на ЛЗБП, хосписите, ЛЗИБП /ДКЦ,МЦ,МДЦ,СМДЛ, СМТЛ/, ЦСМП, РЗИ и други дейности в здравеопазването към общините/. | 61 | 1 | 61 отчета | 61 | | | | старши експерт<br>главен специалист |
| 18.3. - на НЦОЗА - годишните статистически отчети на:<br>- ЛЗБП и хосписите;<br>- ЦСМП по филиали<br>- ЛЗИБП по групировки; -<br>специализирани кабинети към ЛЗИБП. | 306<br><br>9<br>10<br>270<br>17 | 1<br><br>1<br>1<br>1<br>1 | 960 отчета<br><br>57 отчета<br>11 отчета<br>863 отчета<br><br>29 отчета | 960<br><br>57<br>11<br>863<br><br>29 | | | | старши експерт<br>главен специалист |
| 18.4. Събиране, контрол и обработка на оперативна статистическа информация – МБАЛ, СБР, ЦПЗ, МЦ, ДКЦ, ЦСМП, РЗИ. | 24 | 4 | 203 отчета | 65 | 44 | 50 | 44 | старши експерт<br>главен специалист |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18.5. Събиране, обработка и изготвяне на информационна карта за починалите деца в областта. | 3 | 12 | 36 отчета при постъпили съобщения -карта | 9 | 9 | 9 | 9 | младши експерт |
| 18.5.1.Кодиране и обработка на Съобщенията за смърт в областта. | | 12 | при постъпили съобщения | ежемесечно | | | | главни инспектори мл. експерт |
| 18.5.2. Предоставяне на КОЦ Пловдив тримесечна справка за починалите лица от злокачествени заболявания от областта. | 72 | 4 | съобщения за смърт | 1 | 1 | 1 | 1 | младши експерт |
| 18.5.3. Събиране, кодиране, обработка и предоставяне в НЦОЗА информация за мъртвородените. | 3 | 4 | при постъпили съобщения | | | | | младши експерт |
| 18.5.4. Обработка на съобщенията за раждане | | 12 | постъпили съобщения | | | | | младши експерт |
| 18.6. Събиране и предоставяне на НЦОЗА на съобщения за суицидно действие в е-система. | | | ежемесечно при постъпили съобщения | | | | | старши инспектори старши експерт |
| 18.7. Проверки по предоставената МСИ от ЛЗ | | | 10 | | | 5 | 5 | главни и старши инспектори старши експерт |
| 20. Изработване, анализ и оценка на здравно - демографските процеси в региона. | | | годишно | 31.07.2021 г. | | | | директор на дирекция МД |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20.1. Изработване на „Справочник Здравеопазване 2019г.“ | | | годишно | 31.07.2021г. | | | | старши експерт<br>мл. експерт<br>гл. специалист |
| 22. Контрол на обектите за търговия на едро и дребно с лекарствени продукти по реда на ЗЛПХМ (складове, аптеки). | 48 | 1 | 48 | 5 | 10 | 16 | 17 | директор дирекция „МД“<br>главни инспектори |
| 22.1.По спазването на изискванията за документацията, хигиенния режим и съхранението на лекарства. | | | | в хода на провеждания здравен контрол на обектите | | | | директор дирекция „МД“<br>главни инспектори |
| 22.2. Изготвяне на заключения за хигиенна оценка за откриване на аптеки, обекти за търговия на едро с лекарствени продукти. | | | 100% | при поискване | | | | директор дирекция „МД“<br>главни инспектори |
| 22.3 Предоставяне информация на ОДБХ за регистрираните аптеки. | | | 100% след получено удостоверение за регистрация от МЗ | до 10 число на всеки месец | | | | директор дирекция „МД“<br>главни инспектори |
| 24.4.1 Дейности по регистрация или заличаване на дрогерии. | | | 100% след получено заявление при спазени законови изисквания | | | | | директор дирекция „МД“<br>главни инспектори |
| 22.4 Проверка в дрогерии съгласно Наредба№ 29. | 8 | 1 | 8 | 5 | 1 | 1 | 1 | директор дирекция „МД“<br>главни инспектори |
| 23. Дейности, предвидени в ЗКНВП и нормативните актове по прилагането му. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23.1. Проверки на обекти с дейности с НВ:<br>- аптеки<br>- аптеки за лицензиране.<br>- контрол на ЛЗ върху воденатa документация по ЗКНВП<br>- отчетени бланки и формуляри | 26<br><br>9ФСМП<br><br>1000 бл. | 1<br><br>1<br><br>1 | 26 проверки в хода на проверките<br>при уведомление от МЗ<br><br>9 проверки<br><br>1000 бланки и формуляри | 4<br><br><br><br>250 | 7<br><br>2<br><br>250 | 7<br><br>3<br><br>250 | 8<br><br>4<br><br>250 | директор дирекция „МД“ главни инспектори |
| 23.2. Заявяване и предоставяне специални рецептурни бланки – жълти и зелени и специални формуляри. | | | подадено заявление от ЛЗ и аптеки за предоставяне на специални рецептурни бланки и специални формуляри | до 10 число на месеца ежедневно и всеки понеделник | | | | директор дирекция „МД“ главни инспектори |
| 23.3. Обобщен отчет за движението на НВ. | | | на тримесечие | 1 | 1 | 1 | 1 | директор дирекция „МД“ главни инспектори |
| 24. Водене на регистър на лекарите и лекарите по ДМ, предписщи лекарства, съдържащи наркотични вещества. | | | 100% при постъпило заявление от лекар/лекар по дентална медицина | вписване в Регистъра след проверка | | | | директор дирекция „МД“ главни инспектори |
| 25. Проучване на потенциалните рискове за здравето при БАК от невоенен характер, потребностите от медицинска помощ и ресурсите на лечебната мрежа. Разработка на планове. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25.1.Своевременно актуализиране и поддържане на планове по медицинското осигуряване на населението при бедствия | 10 | 1 | Методически указания | 5 | 5 | | | старши инспектор |
| 25.2. Осъществяване на контрол на здравните и лечебни заведения на територията на областта по отношение на организацията на медицинското осигуряване при бедствия, аварии и инциденти | 9 | 1 | | | | | 9 | старши инспектор |
| 25.3. Съгласуване и утвръждаване на плановете по медицинското осигуряване. | 10 | | При постъпване на планове от ЛЗ | | | | | старши инспектор |
| 25.4. Контрол на ЛЗ и ЗЗ в областта за организацията на медицинското осигуряване при БАК. | 9 | 1 | 9 проверки в хода на проверките по т. 25.2 | | | | 9 | старши инспектор |
| 25.5. Поддържане на база данни за лекари – чужденци, работещи в област Смолян за работата с бежанци. | | | при постъпили съобщения | вписване в Регистъра | | | | старши инспектор |
| 25.6. Участие в провежданите тренировки и учения по защита на населението при бедствия. | 6 | | организирани тренировки от Областен щаб за защита при БАК | | | | | Областен щаб |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25.7. Заседание на СМО при БАК. | | | | | 1 | | 1 | Участници в СМО |
| 25.8. Участие в заседания на Постоянната областна комисия за БАК. | | | при покана | | | | | директор на РЗИ<br>старши инспектор |
| 25.9. Изготвяне на доклади пред Областен щаб за изпълнение на Областния план за бедствия, аварии и катастрофи. | 10 | 1 | | | | | 1 | старши инспектор |
| 25.10. Събиране, извършване на контрол, изготвяне на сведения за окомплектоваността на структурите от здравната мрежа с леглови фонд, личен състав и автотранспорт, и предоставяне в МЗ. | 10 | 1 | Указания от МЗ | 1 | | | | старши инспектор |
| 26.Организиране на ОМП по указанията на МЗ. | | | актуализация на табличните данни към 31.03.2021г. | | 1 | | | старши инспектор |
| 26.1. Разработка и/или актуализация на ВВП за организацията на медицинската помощ за населението при привеждане на страната за работа от мирно във военно време. | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | старши инспектор |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26.2. Методична помощ на специалистите по ОМП на ЛЗ при изготвяне и/или актуализация на плановете за работа във военно време. | 2 | 1 | 2 | | 2 | | | старши инспектор |
| 26.3. Дейности по отсрочването от повикване във въоръжените сили по ПМС 114 от 2013 г. | 1 | | при настъпване на промени в заявка-поименен списък | | | | | старши инспектор |
| 27. Съставяне на актове за административни нарушения и предлагане на директора на РЗИ налагането на принудителни административни мерки, предвидени в закон. | | | при установено административно нарушение | до 3 месеца от установяване на административното нарушение | | | | директор на дирекция МД главни и старши инспектори, старши експерт |
| 28. Разработване и участие в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на медицинските дейности. | | | | Целогодишно при необходимост | | | | всички служители на дирекция МД |
| 29. Изпълнение на Програмата за борба с трафика на хора. Консултиране и подкрепа на Местните комисиии за борба с трафика – за медицинска и психологическа помощ с улесняване на достъпа за жертвите на трафик. | | | при необходимост | целогодишно | | | | главни инспектори старши инспектор старши експерт |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30. Участие в изпълнението на международни и национални програми и проекти в областта на медицинските дейности. | | | При налични програми | | | | | директор на дирекция МД съответен специалист по програмата |
| 31. Дейности свързани с детското здравеопазване: | | | | | | | | |
| 31.1. Събиране, обработка и изпращане в МЗ на актуална информация за детската смъртност. | | | при поискване | Информация в МЗ – 31.01.2021 г. | | | | мл.експерт |
| 31.1.1. от 4 МБАЛ | 4 | 12 | 48 информации | 12 | 12 | 12 | 12 | мл.експерт |
| 31.1.2 Събиране на информация за новородени деца, припознати от лица с чуждо или двойно гражданство. Информация в МЗ. | 3 | 12 | 36 отчета<br><br>еднократно до 31.01.2020 г. | 9 | 9 | 9 | 9 | директор на дирекция МД мл. експерт |
| 31. 2. Поддържане на актуална информация за броя на децата, ползващи детски ясли и детски кухни в региона с информиране на МЗ. | 10 общини | 4 | 40 отчета | 10 | 10 | 10 | 10 | главни инспектори старши експерт |
| 31.3. Участие при сформиране на междуведомствени мултидисциплинарни екипи в случай на дете в риск. | | | при обявяване на случай на дете в риск | заседание на Ведомствен мултидисциплинарен екип<br><br>Информация в МЗ – 31.01.2021 г. | | | | по Заповед на Директора на РЗИ |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31.4. Участие в Съвета по осиновяване към РД „СП”. | | | ежеседмично | 13 | 13 | 13 | 13 | директор на РЗИ<br>директор на дирекция МД |
| 31.5. Проверки при сигнали за нарушени права на децата. | | | при подаден сигнал | незабавен | | | | главни инспектори<br>старши инспектори |
| 31.6. Изискване на информация от родилните отделения за:<br>- броя на извършените превенции на изоставяне на дете;<br>- броя на родените деца с увреждания. | 3 | 12 | 36 информации | 9 | 9 | 9 | 9 | главни инспектори<br>старши инспектор<br>мл.експерт |
| 31.6.1 Предоставяне на обобщената информация в МЗ. | | | | Информация в МЗ – 31.01.2021 г. | | | | мл. експерт |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 32. ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА РАБОТА В ДИРЕКЦИЯТА | | | |
| 32.1. Повишаване квалификацията на кадрите. | | | |
| 32.1.1.Обучение по защита на квалифицираната информация | за служителите на дирекцията | м. февруари | служител по сигурността на информацията |
| 32.1.2. Системна самоподготовка по промените в нормативната уредба в дейността на служителите | за служителите на дирекцията | срок постоянен | всеки служител на дирекция МД |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 32.1.2. Вътрешни за дирекцията форми на квалификация - колегиуми | | | |
| 32.1.2.3 „Най-често допускани грешки и пропуски от осъществяващите ЕВН и мерки за предотвратяването им на база обжалвани болнични листове през РСКАИОМЕ”. | за служителите на дирекцията | м.октомври | директор на дирекция МД<br>старши инспектор |
| 32.1.3.Външни за дирекцията форми за повишаване на квалификацията | | | |
| 32.1.3.1. Участие в организирани обучения в РЗИ-Смолян | за служителите на дирекцията | срок постоянен | всеки служител на дирекция МД |
| 2.1.3. 2.Ползване на добри практики и споделен опит от РЗИ в страната | за служителите на дирекцията | срок постоянен | всеки служител на дирекция МД |
| 32.2. Контрол на служителите в дирекцията относно:<br>- осъществяваната дейност;<br>- спазване на трудовата дисциплина. | | 1 проверка годишно на служител<br>2 проверки месечно | директор на дирекция МД<br>директор на дирекция МД<br>старши инспектор |

# ДИРЕКЦИЯ "НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ"

## А. ЦЕЛ

Опазване на здравето на гражданите от заразни болести чрез поддържане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол над заразните болести.

## Б. МЕРКИ

- ✓ Провеждане на ефективен здравен контрол по прилагане на законодателство на ЕС и на националното за надзора на заразните и паразитни болести и опазване на общественото здраве.
- ✓ Извършване на независима, компетентна и прозрачна инспекционна дейност при спазване на утвърдените стандартни оперативни процедури, ръководства или указания.
- ✓ Изпълнение на дейности по програми и проекти в областта на опазване на общественото здраве.
- ✓ Повишаване качеството и спектъра на лабораторната дейност и диагностика. Извършване на диагностични изследвания по профилактични, епидемични и клинични показания.
- ✓ Предоставяне на своевременна и достоверна информация на обществеността за резултатите от провеждания държавен здравен контрол.
- ✓ Провеждане на системни дейности за подготовка и повишаване на квалификацията на кадрите от дирекция „НЗБ".

## ОТДЕЛ "ПРОТИВОЕПИДЕМИЧЕН КОНТРОЛ"

---

### А. ЦЕЛИ

Ограничаване на заболяемостта и смъртността от инфекциозни заболявания чрез подобряване ефективността на епидемиологичния надзор, профилактиката и контрола на заразните болести и прилагане на противоепидемични и изолационно-ограничителни мерки спрямо болни и контактнилица, както и чрез повишаване на имунизационния обхват.

### Б. МЕРКИ

- ✓ Поддържане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол на заразните и паразитни болести.
- ✓ Ефективен контрол на противоепидемичния режим в лечебните заведения и контрол върху качеството и ефективността на дейностите по дезинфекция и стерилизация .
- ✓ Изпълнение на Националния имунизационния календар на РБългария. Постигане и поддържане на висок имунизационен обхват в тясно взаимодействие с всички ведомства и местната власт, с цел недопускане на взривове от ваксинопредотвратими заболявания.
- ✓ Осъществяване на действаща система за опазване на страната от внос на заразни болести, укрепване на капацитета на звената за граничен здравен контрол и изпълнение на изискванията , залегнали в Международните здравни правила.
- ✓ Прилагане на интегриран подход за контрол на противоепидемичните мерки, въведени в условията на възникнала епидемична обстановка.
- ✓ Осъществяване на ефективна координация на дирекцията с местните и регионални здравни и други структури,национални центрове по обществено здраве и МЗ при изпълнение на дейностите по превенция и контрол на заразните болести.
- ✓ Провеждане на системни дейности за подготовката и повишаването на квалификацията на кадрите от дирекция "НЗБ"

## В. ВИДОВЕ ЗАВЕДЕНИЯ

| № | | брой |
|---|---|---|
| **1.** | **Лечебни заведения за извънболнична помощ** | |
| 1.1 | Амбулатории за индивидуална практика за първична медицинска помощ / ПМП/ | 101 |
| 1.2 | Амбулатории за индивидуална практика за специализирана медицинска помощ / СМП / | 62 |
| 1.3 | Амбулатории за групова практика за СМП | 5 |
| 1.4 | Амбулатории за индивидуална практика за първична мед.помощ по дентална медицина / ПМПДМ / | 158 |
| 1.5 | Амбулатории за групова практика за ПМПДМ / АГППМПДМ / | 20 |
| 1.6 | Диагностично – консултативни центрове | 1 |
| 1.7 | Медицински центрове<br>- на друг адрес | 12<br>5 |
| 1.8 | Самостоятелни медико – диагностични лаборатории<br>- самостоятелни манипулационни извън лабораторията | 5<br>8 |
| 1.9 | Самостоятелни медико – технически лаборатории | 22 |
| **2.** | **Лечебни – заведения за болнична помощ /за активно лечение, долекуване, продължително лечение и рехабилитация/** | |
| 2.1 | Многопрофилни болници за активно лечение - 4 | Рискови отд .- 24<br>Нерискови отд. – 37<br>Други обекти - 4 |
| 22 | Специализирани болници за рехабилитация - 3 | Нерискови отд. – 9<br>Други обекти – 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **3.** | **Други лечебни заведения** | |
| 3.1 | Центрове за спешна медицинска помощ + филиали | 9 |
| 3.2 | Център за психично здраве | 1 |
| 3.3 | Хосписи | 1 |
| **4.** | **Здравни кабинети в:** | |
| 4.1 | Детски градини | 39 |
| 4.2 | Учебни заведения | 37 |
| 4.3 | Специализирани институции за предоставяне на социални услуги по смисъла на чл.36, ал.3 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане | 4 |
| **5.** | **Други обекти** | |
| 5.1 | Кабинети за неконвенционални методи по ЗЗ | 1 |
| 5.2 | Фирми за дезинфекция, дезинсекция и дератизация | 4 |
| 5.3 | Специализирани институции за предоставяне на социални услуги по смисъла на чл.36, ал.3 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане- ДСХ, ДВПР с.Петково и с.Ровина | 3 |
| | **ОБЩО** | **574** |

## Г. ДЕЙНОСТИ ПО НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ

| МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ | год. план | срок за изпълнение | | | | изпълнител |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | I | II | III | IV | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1 . Дейности по противоепидемичен контрол** | | | | | | |
| **1.1.Поддържане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол на заразните болести** | | | | | | |
| 1.1.1 Своевременно проучване, регистриране, съобщаване и отчет на ОЗБ на територията на областта и съобщаване на данните в НЦОЗА, НЦЗПБ и МЗ. | | ежедневно | | | | ст.инспектор инспектор |
| 1.1.2 Контрол и оказване на методична помощ при възникване на епидемични взривове. | | при плановите проверки | | | | нач. отд. ПЕК ст.инспектор инспектор |
| 1.1.3 Контрол по спазване на действащата нормативна уредба, касаеща надзора на заразните болести, превенция и контрол на ВБИ в лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ, както и останалите контролирани от отдела обекти. | | при плановите проверки | | | | нач. отд. ПЕК ст.инспектор инспектор |
| 1.1.4 Изготвяне на годишен цифров и текстуален анализ за заразната заболяемост. | | на тримесечие и годишен | | | | Директор на ДНЗБ |
| 1.1.5 Провеждане под различни форми на здравно-промотивна дейност по проблемите на заразните и паразитни болести. | | при плановите проверки | | | | ст.инспектор инспектор |
| 1.1.6 Участие в регионални, общински и междуведомствени комисии на които се разглеждат проблеми свързани със заразната заболяемост. | | при необходимост | | | | Директор ДНЗБ, нач.на отделПЕК |
| **1.2. Специфични дейности по ограничаване на разпространението на COVID-19** | | | | | | |
| 1.2.1 Поставяне под задължителна изолация на болни или заразоносители. | | ежедневно | | | | ст.инспектор инспектор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.2 Поставяне под карантина на контактни лица и на лица, влезли на територията на страната от други държави. | | ежедневно | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.2.3 Своевременно проучване и регистриране в Националната информационна система за борба с COVID-19 на всички потвърдени случаи, техните контактни и лица, влезли на територията на страната от други държави. | | ежедневно | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.2.4 Регистрация на всички епидемични взривове в организирани колективи и в лечебни заведения, въвеждане и контрол на противоепидемични мерки за тяхното ограничаване и ликвидиране. | | през годината | нач.на отделПЕК<br>ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.2.5 Контрол на противоепидемичния режим на работа, свързан с COVID-19 в лечебни заведения. | | през годината | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.2.6 Организиране на имунизационната кампания срещу COVID-19 на регионално ниво и контрол на нейното изпълнение. | | през годината | Директор ДНЗБ, нач.на отделПЕК<br>ст.инспектор<br>инспектор |
| **2. Поддържане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол на СПИН, туберкулоза и СПИ.** | | | |
| 2.1. Своевременно регистриране, верифициране на данните, съобщаване и отчет на заболелите от СПИ/ сифилис, гонорея и хламидийна инфекция/. | | ежемесечно | Директор ДНЗБ, нач.на отделПЕК |
| 2.2. Контрол и оказване на методична помощ на лечебните заведения за болнична и доболнична помощ при регистриране на заболявания от ХИВ/СПИН, туберкулоза и СПИ. | | при плановите проверки | нач.на отделПЕК<br>ст.инспектор<br>инспектор |
| 2.3. Насочени дейности за недопускане възникването и разпространението на туберкулоза:<br>- активен епидемиологичен надзор над туберкулоза в кабинета по пневмология и фтизиатрия към МБАЛ Смолян за диагностика на | | на тримесечие | Началник на отдел ПЕК<br>инспектор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| туберкулоза, за издирените контактни на туберкулоза и обхванати с химиопрофилактика.<br>- активно проследяване на имунопрофилактиката на новородени с БЦЖ ваксина | | | |
| 2.4. Изготвяне на цифрови и текстуални анализи на разпространението на ХИВ/СПИН, туберкулоза и СПИ | | шестмесечни и годишни | Директор ДНЗБ, нач.на отделПЕК |
| 2.5. Оказване на ОМП по пролемите на:<br>- профилактика и контрол на ХИВ/СПИН, туберкулоза и СПИ<br>- прилагане на действащата нормативна уредба в областта на надзора, профилактиката и контрола на ХИВ/СПИН, туберкулоза и СПИ | | през годината | ст.инспектор инспектори |
| 2.6. Контрол по спазване на мерки за избягване или свеждане до минимум на рисковите експозиции, осигуряването на лични предпазни средства и/или осигуряване на посекспозиционна профилактика на инфекции, причинени от вируса на човешкия имунодифицит/HIV/,хепатит В вирус/HBV/,хепатит С/HCV/ в лечебните заведения за болнична и доболнична помощ. | | при плановите проверки | нач.на отделПЕК<br>ст.инспектор инспектори |
| **3. Осигуряване на висок имунизационен обхват при плановите имунизации и реимунизации съгласно Имунизационния календар на страната.** | | | |
| 3.1 Постигане на висок обхват при изпълнение на Имунизационния календар на РБългария. Контрол на медицинските специалисти по обхвата на подлежащите контингенти, планиране, отчитане на извършените имунизации и на биопродуктите, отлагане от имунизации, спазване на хладилната верига, на схемите, дозите и техниката на приложение на биопродуктите. | | текущо | нач.на отделПЕК<br>ст.инспектор инспектори |
| 3.2 Проследяване на избора на ОПЛ за новородените и организиране имунизирането на деца без личен лекар. | | на тримесечие | ст.инспектор инспектори |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.3 Организиране и участие в провеждането на извънредни имунизационни кампании при епидемични ситуации от ваксинопредотвратими инфекции. | | при необходимост | Директор ДНЗБ, нач.на отделПЕК ст.инспектор инспектори |
| 3.4 Провеждане в имунизационния кабинет на инспекцията на задължителни имунизации на лица, които не са упражнили правото си на избор на общопрактикуващ лекар, както и препоръчителни имунизации по желание на лица. | | през годината | Директор ДНЗБ, нач.на отделПЕК инспектори |
| **4. Специфични дейности по надзор на заразните болести** | | | |
| **4.1. Дейности по ерадикация на полиомиелит** | | | |
| ✓Провеждане на надзор на острите вяли парализи /ОВП/ и регистриране на случаите в уеб-базираната система за надзор на ОВП. | | ежеседмично | Нач. отд. ПЕК |
| ✓Активен ежеседмичен епидемиологичен надзор над острите вяли парализи /ОВП/ в заведенията за болнична помощ,обслужващи деца до 15 годишна възраст | | през годината ежеседмично | ст.инспектор инспектори |
| ✓Епидемиологично проучване на всеки съобщен случай на ОВП и последващо проследяване след 60-тия ден за остатъчни парези/парализи. | | през годината | ст.инспектор инспектор |
| ✓Контрол върху правилното своевременно пробонабиране на фекални проби от лечебните заведения и изпращането им за изследване в НЦЗПБ-Националната референтна лаборатория по ентеровируси | | през годината | ст.инспектор инспектори |
| **4.2. Дейности по елиминация на морбили и вродена рубеола, ограничаване на заболяемостта от епидемичен паротит и рубеола.** | | | |
| ✓ Провеждане на надзор на морбили, епидемичен паротит и рубеола и регистриране на случаите в Информационна система | | през годината | Нач. отд. ПЕК |

| | | | |
|---|---|---|---|
| за събиране и анализиране на данни за заболяемостта от тези заболявания. | | | |
| ✓ Епидемиологично проучване на всеки съобщен съмнителен случай на морбили и вродена рубеола. | | през годината | ст.инспектор инспектори |
| ✓ Контрол върху правилното и своевременно пробонабиране. | | през годината | ст.инспектор инспектор |
| ✓ Своевременно предприемане на всички противоепидемични мерки за недопускане и ограничаване разпространението на морбили на територията на областта. | | през годината | ст.инспектор инспектори |
| **4.3. Оказване на организационно-методична помощ по проблемите на:** | | | |
| ✓ Имунопрофилактика на лекарите, прилагащи задължителни, целеви и препоръчителни имунизации и реимунизации; | | през годината | Контролиращ обекта |
| ✓ Профилактика и контрол на заразните болести | | през годината | Контролиращ обекта |
| ✓ Профилактика, контрола и регистрацията на инфекции, свързани с медицинското обслужване в лечебните заведения за болнична помощ; | | през годината | Контролиращ обекта |
| ✓ Прилагането на действащата нормативна уредба в областта на надзора, профилактиката и контрола на заразните болести; | | през годината | Контролиращ обекта |
| ✓ По надзора на местните и внасяни паразитози. | | през годината | Контролиращ обекта |
| **5. Дейности по медицинска паразитология** | | | |
| **5.1. Поддържане на ефективен епидемиологичен надзор, профилактика и контрол на паразитозите**<br>✓ Извършване на диагностични изследвания по профилактични, епидемични и клинични показания. | | през годината | ст.инспектор инспектор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ✓ Своевременно регистриране и съобщаване на паразитните болести,съгласно Наредба №21 от 2005г. за реда за регистрация, съобщаване и отчет на заразните болести;<br>✓ Изготвяне на цифрови отчети /месечни, тримесечни, годишни/ и на годишни текстуални анализи за заболяемостта от паразитни болести.<br>✓ Осъществяване на здравно-промотивна дейност сред населението, с насоченост към рисковите контингенти по отношение на местните и внасяни паразитози; | | | |
| ✓ Осъществяване на взаимодействие с ОДБХ, участие в междуведомствени епизоотични комисии и ангажиране на общинските администрации и средства за масова информация в дейностите по профилактика и контрол на зоонозите; | | през годината | директор на ДНЗБ |
| ✓ Провеждане на текущ контрол, своевременно проучване и регистриране на паразитните заболявания, предприемане на съответните противоепидемични и профилактични мерки и оказване на организационно-методична помощ при възникване на епидемични взривове;<br>✓ 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;<br>✓ Извършване на паразитологичен надзор и контрол на околната среда: | | през годината | ст.инспектор<br>инспектор |
| - контрол с паразитологични изследвания на околната среда в следните обекти – детски ясли, детски градини, ОДЗ, детски площадки, специализирани институции за предоставяне на медико-социални грижи, независимо от собствеността им, пречиствателни станции; | | през годината | ст.инспектор<br>инспектори |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ✓ Осигуряване на мерките по надзора и контрола на ехинококозата, съгласно Наредба №5 от 2006г. за диагностика, профилактика и контрол на местните паразитози;<br>✓ Осъществяване на контрол върху дейността на физическите и юридически лица, които извършват дейности по дезинфекция, дезинсекция и дератизация и провеждане на контрол върху качеството на извършваните ДДД дейности; | | през годината<br><br>през годината | ст.инспектор<br>инспектори<br><br>контролиращия обекта |
| **6. Изпълнение на специфични задачи произтичащи от национални програми по надзора на заразните болести** | | | |
| **6.1 Дейности свързани с изпълнение на задачите по Националния план на Република България за готовност за грипна пандемия.** | | | |
| - Проследяване динамиката на заболяемостта от грип и ОРЗ и регистриране на усложненията след преболедуване | | през годината | ст.инспектор<br>инспектор |
| - Своевременно ежеседмично/през сезонния подем ежедневно/ подаване данни в информационна система за грип и ОРЗ | | 01.11 - 31.03 ежедневно<br>01.04 - 31.10 ежеседмично | Директор на дирекция<br>Началник на отдел ПЕК |
| - Своевременно предприемане на всички противоепидемични мерки за ограничаване разпространението на грип на територията на област Смолян. | | през годината | Директор на дирекция<br>Началник на отдел ПЕК<br>ст.инспектор<br>инспектор |
| **6.2 Национална програма за контрол и лечение на ротавирусните гастроентерити в България 2017-2021г.**<br>- Повишаване информираността на населението за тежестта и разпространение на ротавирусните гастроентерити и необходимостта от първична профилактика чрез имунизация<br>- Методична помощ и контрол на мед.специалисти по определяне на целевата група и отчет на извършените имунизации . | | през годината | Директор на дирекция<br>Началник на отдел ПЕК<br>инспектори |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.3 Национална програма за подобряване на ваксинопрофилактиката на сезонния грип 2019 г.-2022 г.**<br>- изготвяне и разпростанение на информационни материали за грипа и методите на профилактика чрез местните медии<br>- провеждане на срещи с медиите за информиране за дейностите по програмата; | | | IV тримесечие | | | | | Директор на дирекция<br>Началник на отдел ПЕК<br>инспектори |
| **А. ПРОВЕРКИ ПО ДЕЙНОСТИТЕ ПО НАДЗОРА НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ** | **бр. обекти** | **крат-ност** | **бр. проверки** | **срок за изпълнение** | | | | **изпълнител** |
| | | | | **I** | **II** | **III** | **IV** | |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **I. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ** | | | | | | | | |
| **1. ЛЗ за извънболнична помощ** | | | | | | | | |
| 1.1 Амбулатории за индивидуална практика за първична мед. помощ / ПМП / | **101** | **1** | **101** | | 21 | 40 | 40 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.2 Амбулатории за индивидуална практика за специализирана мед. помощ / СМП / | **62** | **1** | **62** | 13 | 16 | 16 | 17 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.3 Амбулатории за групова практика за СМП | **5** | **1** | **5** | | | | 5 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.4 Амбулатории за индивидуална практика за първична мед. помощ по дентална медицина / ПМПДМ / | **158** | **1** | **158** | 19 | 46 | 46 | 47 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.5 Амбулатории за групова практика за ПМПДМ / АГППМПДМ / | **20** | **1** | **20** | 2 | | 9 | 9 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.6 Диагностично-консултативен център | **1** | **1** | **1** | | 1 | | | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.7 Медицински центрове<br>- на друг адрес | **12<br>5** | **1** | **17** | 2 | 8 | | 7 | ст.инспектор<br>инспектор |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.8 Медико-диагностични лаборатории<br>- със самостоятелни манипулационни извън лабораторията | **5<br>8** | **1** | **13** | 1 | | 5 | 7 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 1.9 Медико-технически лаборатории | **22** | **1** | **22** | 1 | 9 | 6 | 6 | ст.инспектор<br>инспектор |
| **2. ЛЗБП/за активно лечение, долекуване, продължително лечение и рехабилитация/** | | | | | | | | |
| 2.1 Рискови отделения | **24** | **1** | **24** | 1 | 6 | 8 | 9 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 2.2 Нерискови отделения | **46** | **1** | **46** | 7 | 13 | 13 | 13 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 2.3 Други обекти на територията на ЛЗБП | **6** | **1** | **6** | 2 | 4 | | | ст.инспектор<br>инспектор |
| **3. Други лечебни заведения** | | | | | | | | ст.инспектор<br>инспектор |
| 3.1 ЦСМП + филиали | **9** | **1** | **9** | 1 | | 4 | 4 | ст.инспектор<br>инспектор |
| 3.2 ЦПЗ | **1** | **1** | **1** | | | 1 | | ст.инспектор<br>инспектор |
| 3.3 Хосписи | **1** | **1** | **1** | | | 1 | | инспектор |
| **4. Здравни кабинети в :** | | | | | | | | |
| 4.1 Детски градини | **39** | **1** | **39** | 14 | | 25 | | ст.инспектор<br>инспектор |
| 4.2 Учебни заведения | **37** | **1** | **37** | 7 | | 15 | 15 | ст.инспектор<br>инспектор |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.4 Специализирани институции за предоставяне на социални услуги по смисъла на чл.36, ал.3 от Правилника за прилагане на Закона за соц. Подпомагане – ДДЛРГ; ЦНСТ с.Павелско; Център за комплексно обслужване на деца с увреждания гр. Смолян и гр.Златоград | **4** | **1** | **4** | 1 | | 3 | | Инспектор |
| **5. Други обекти** | | | | | | | | |
| 5.1 Кабинети за неконвенционални методи по ЗЗ | **1** | **1** | **1** | | | | 1 | инспектор |
| 5.2 Фирми за дезинфекция, дезинсекция и дератизация | **4** | **1** | **4** | | 2 | | 2 | инспектор |
| 5.3 Специализирани институции за предоставяне на социални услуги по смисъла на чл.36, ал.3 от Правилника за прилагане на Закона за соц. Подпомагане – ДСХ, ДВПР с.Петково и с.Ровина | **3** | **1** | **3** | 3 | | | | |
| **ОБЩО** | **574** | | **574** | **74** | **126** | **192** | **182** | |
| **II. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ** | | | | | | | | |
| 2.1. Активен ежеседмичен епидемиологичен надзор над острите вяли парализи /ОВП/ в заведенията за болнична помощ,обслужващи деца до 15 годишна възраст. | 5 | | **240** | 60 | 60 | 60 | 60 | ст.инспектор инспектор |
| **ОБЩО** | **5** | | **240** | **60** | **60** | **60** | **60** | |
| **III. ПРОВЕРКИ ПО ЕПИДЕМИЧНИ ПОКАЗАНИЯ** | | | | при необходимост | | | | ст.инспектор инспектор |

| **Б. ЛАБОРАТОРЕН КОНТРОЛ** | **год.план** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **изпълнител** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. МИКРОБИОЛОГИЧЕН КОНТРОЛ** | **600** | | | **305** | **295** | ст.инспектор инспектор |
| ✓ Ръце на медицински персонал | 50 | | | 25 | 25 | ст.инспектор инспектор |
| ✓ Медицински инструментариум | 200 | | | 100 | 100 | ст.инспектор инспектор |
| ✓ Специална медицинска апаратура | 60 | | | 30 | 30 | ст.инспектор инспектор |
| • Повърхности | 150 | | | 80 | 70 | ст.инспектор инспектор |
| • Бельо | 90 | | | 45 | 45 | ст.инспектор инспектор |
| • Предмети за обслужване на болния, съдове | 50 | | | 25 | 25 | ст.инспектор инспектор |
| **2. ДЕЗ. ПРЕПАРАТИ** | **20** | | | 10 | 10 | ст.инспектор инспектор |
| **3. ПАРАЗИТОЛОГИЧЕН КОНТРОЛ** | | | | | | |
| ✓ Санитарно - паразитологични проби | **300** | 40 | 60 | 150 | 50 | ст.инспектор инспектор |
| ✓ Проби от детски площадки | **5** | | | | 5 | ст.инспектор инспектор |

| **В. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ** | | | |
|---|---|---|---|
| **1. Дирекция "Обществено здраве"**<br>✓ По изпълнение на дейностите по превенция и контрол на заразни и паразитни болести<br>✓ Контрол на дезинфекциата и стерилизацията в ЛЗ | | през годината | директор на дирекция, нач. на отдел"ПЕК" и инспектори |
| **2. Дирекция „Медицински дейности"**<br>✓ Контрол върху спазване здравните изисквания в ЛЗ<br>✓ При регистрация на ЛЗ | | през годината | директор на дирекция, нач. на отдел"ПЕК" и инспектори |
| **3. РЗОК**<br>✓ По изпълнение на профилактични и противоепидемични мерки от ЛЗ и ОПЛ<br>✓ Разработване, предписване и контролиране на мерки за подобряване работата по имунопрофилактиката. | | през годината | директор на дирекция, нач. на отдел"ПЕК" и инспектори |
| **4. ОДБХ**<br>✓ По профилактични и противоепидемични мерки спрямо зоонозите .<br>✓ При проучване и предприемане на противоепидемични мерки при взрив от хранително заболяване. | | през годината | директор на дирекция, нач. на отдел"ПЕК" и инспектори |
| **5. НЦЗПБ**<br>✓ По противоепидемична и диагностична работа | | през годината | директор на дирекция, нач. на отдел"ПЕК" |

| **Г. ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА РАБОТА В ОТДЕЛА** | | | |
|---|---|---|---|
| **1. Системна самоподготовка по промените в нормативните актове**.<br>2. **Повишаване квалификацията на кадрите**<br>2.1. Вътрешни форми на квалификация - колегиуми по:<br>✓ "Провеждане на лабораторен контрол върху качеството на дезинфекциите и стерилизациите в лечебните заведения "<br>✓ „Наредба №15/2005 г. за имунизациите в РБългария-задължителни планови имунизации и реимунизации, общи правила на съхранение, прилагане и отчет на биопродукти"<br>✓ „Наредба №15/2005 г. за имунизациите в РБългария-целеви имунизации и реимунизации, условия и ред за извършване на препоръчителните имунизации"<br>✓ Обсъждане на нови нормативни документи<br><br>2.2. Външни форми на квалификация<br>✓ Участие в конференции, симпозциуми и обучения по проблемите на противоепидемичния контрол.<br>✓ Ползване на добри практики и споделен опит от РЗИ в страната.<br>✓ Консултативна помощ от МЗ и НЦЗПБ<br><br>3. **Контрол на служителите в отдела** :<br>- проверка в обект<br>- проверка на водената документацията | | през годината<br><br>м.юли<br><br>м. юли<br><br>м. август<br><br>през годината<br><br>Еднократно през годината | Всички служители<br><br>П. Белчилова<br><br>Е.Мочовска<br><br>М. Моллова<br><br>директор на дирекция, нач. на отдел"ПЕК" инспектори<br><br>директор на дирекция |

**ДИРЕКЦИЯ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ“**

**ОТДЕЛ „ДЪРЖАВЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ”**

---

## ЦЕЛИ

Повишаване ефективността на държавния здравен контрол и достигане високо ниво на съответствие с националните и европейските изисквания на обектите с обществено предназначение, продуктите, стоките и дейностите със значение за здравето на човека, и факторите на жизнената среда на територията на Смолянска област.

## СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ

- ✓ Опазване на общественото здраве чрез поддържане и подобряване на ефективността на държавния здравен контрол на обектите с обществено предназначение, продуктите и стоките и дейностите със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда;
- ✓ Усъвършенстване на системите за мониторинг на факторите на жизнената среда (шум, йонизиращи и нейонизиращи лъчения, питейни води, минерални води и др.).

## МЕРКИ

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 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. Повишаване капацитета на лабораторната дейност на Регионалната здравна инспекция;

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

6. Осъществяване на ефективна координация на РЗИ с други регионални структури, националните центрове по проблемите на общественото здраве, неправителствени организации и МЗ при изпълнение на дейностите по държавен здравен контрол;

7. Провеждане на системни дейности за подготовка и повишаване на квалификацията на кадрите от отдел ДЗК.

## ДЕЙНОСТИ

Регионалната здравна инспекция като териториален орган на Министерство на здравеопазването на територията на област Смолян има основна роля по изпълнение и провеждане на държавната политика за защита здравето на гражданите, изпълняват следните задължения и правомощия по контрола на обектите с обществено предназначение, продуктите, стоките и дейностите със значение за здравето на човека, факторите на жизнената среда:

- ✓ държавен здравен контрол по спазване и изпълнение на установените с нормативен акт здравни изисквания за обектите с обществено предназначение, продуктите, стоките и дейностите със значение за здравето на човека, факторите на жизнената среда;
- ✓ мониторинг на факторите на жизнената среда и на дейностите със значение за здравето на населението, включително и изготвяне на доклади и препоръки към местната власт, информиране на населението чрез интернет страницата на РЗИ и други начини;
- ✓ проверки по сигнали на граждани, свързани с опазването на общественото здраве;
- ✓ участие в регионални междуведомствени комисии;
- ✓ издаване на разрешения, удостоверения за регистрация, заключения, становища;
- ✓ участие при разглеждането на документи по процедурите посочени в Закона за устройство на територията и Закона за опазване на околната среда и др., свързани с оценката на здравния риск за населението.

**ДЕЙНОСТ НА ДЗК**

**КОНТРОЛИРАНИ ОБЕКТИ КЪМ 01.05.2021 г.**

| № | Обекти по направление | Брой обекти |
|---|---|---|
| 1. | Комунални обекти | 1743 |
| 2. | Учебно-възпитателни заведения | 144 |
| 3. | Предприятия за бутилиране на минерални, изворни и трапезни води | 8 |
| | ОБЩО | 1895 |

ДЕЙНОСТИ

| МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ | Обек-ти | Крат-ност | год. план | срок за изпълнение | | | | Изпълнител |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | I | II | III | IV | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| А. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ | | | | | | | | |
| 1. Съгласуване при необходимост на устройствени планове и извършване оценка на съответствието на инвестиционните проекти на обекти с обществено предназначение по смисъла на § 1, т. 9 от Допълнителните разпоредби на Закона за здравето със задължителните здравни норми и изисквания, когато тя се извършва с приемане от експертен съвет на одобряващата администрация или по искане на физически или юридически лица. | | | 100% | при поискване | | | | Членове на Експертен съвет при РЗИ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. Участие в областните и общински експертни съвети по устройство на територията. | | | 100% | при поискване | Експертите по ПЗК |
| 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, съгласно последните изменения на нормативните документи по отношение ЕО и ОВОС. РЗИ участват в съответните процуедури по ЕО и ОВОС, когато те се провеждат на регионално ниво – от РИОСВ. | | | 100% | при поискване | Експертите по ПЗК |
| 4. Участие в комисиите за промяна предназначението на земеделски земи за неземеделски нужди към областните дирекции „Земеделие и гори”. Относно прилагането на чл. 30, ал. 9, във връзка с чл. 30, ал.,1 т. 8 от Правилника за прилагане на Закона за опазване на земеделските земи, при спазване указанията на писмо на МЗ изх. № 16-04-106/12.12.2018 г. | | | 100% | при поискване | Експертите по ПЗК |
| 5. Проверки по време на строителство се извършват в зависимост от вида на обекти.<br>В големите производствени обекти, които ще произвеждат стоки, имащи значение за здравето на човека, лечебни, детски и учебни заведения проверките по време на строителството се извършват не по-малко от 1 път годишно. | | | 100% | при поискване<br>1 път годишно | Експертите по ПЗК |
| 6. Участие в държавните приемателни комисии за строежите от I-ва, II-ра и III-та категория. | | | 100% | участие при заповед | Експертът по ПЗК<br>н-к отдел ДЗК |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б. СИСТЕМАТИЧЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ | | | | | | | | |
| 1. ЗДРАВЕН КОНТРОЛ НА ОБЕКТИ С ОБЩЕСТВЕНО ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ | | | | | | | | |
| 1.1 . Учебно-възпитателни заведения, проверки | | | | | | | | |
| 1.1.1. Детски градини и ясли | 63 | 2 | 126 | 9 | 41 | 27 | 49 | Инспектори |
| 1.1.2. Училища и висши училища | 61 | 2 | 122 | 31 | 00 | 12 | 49 | Инспектори |
| 1.1.3. Школи - центрове за работа с деца и учебно професионални центрове | 15 | 2 | 30 | 8 | 7 | 6 | 9 | Инспектори |
| 1.1.4. Ученически и студентски общежития | 5 | 2 | 10 | 4 | 1 | 0 | 5 | Инспектори |
| *Изготвяне на обобщена информация във връзка с откриването на новата 2021/2022 учебна година.* | | | | | | | | *Срок за докладване: 10.09.2021 г.* |
| ОБЩО: | 144 | | 288 | 52 | 79 | 45 | 112 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2 . Комунални обекти, проверки | | | | | | | | |
| 1.2.1. Централни и ведомствени водоизточници | 245 | 1 | 245 | 35 | 66 | 101 | 43 | Инспектори |
| 1.2.2. Местни водоизточници | 12 | 1 | 12 | 4 | 3 | 3 | 2 | Инспектори |
| 1.2.3. Минерални водоизточници | 12 | 1 | 12 | 0 | 4 | 4 | 4 | Н-к на отдел ДЗК |
| 1.2.4. Водоснабдителни обекти и съоръжения | 281 | 1 | 281 | 37 | 92 | 108 | 44 | Инспектори |
| 1.2.5. Плувни басейни-закрити | 40 | 2 | 80 | 26 | 13 | 15 | 26 | Инспектори |
| Пробонабиране в плувни басейни-закрити | | | 54 | 22 | 11 | 9 | 12 | Инспектори |
| 1.2.6. Плувни басейни-открити | 30 | 2 | 60 | 0 | 22 | 35 | 3 | Инспектори |
| Пробонабиране в плувни басейни-открити | | | 40 | | 11 | 27 | 2 | Инспектори |
| 1.2.6. Вилни и туристически селища | 5 | 1 | 3 | 2 | 2 | 1 | 0 | Инспектори |
| 1.2.7. Хотели, мотели и семейни хотели – целогодишен режим на работа | 100 | 2 | 200 | 51 | 45 | 43 | 61 | Инспектори |
| 1.2.8. Хотели, мотели и семейни хотели – със сезонен режим на работа | 39 | 1 | 39 | 9 | 6 | 18 | 6 | Инспектори |
| 1.2.9. Къмпинги и туристически хижи | 16 | 1 | 16 | 1 | 2 | 13 | 0 | Инспектори |
| 1.2.10. Места за настаняване – пансиони, почивни станции, самостоятелни стаи, вили, къщи и бунгала | 225 | 1 | 225 | 24 | 50 | 128 | 23 | Инспектори |
| 1.2.11. Спортни обекти – стадиони, спортни зали и игрални площадки | 13 | 1 | 13 | 0 | 3 | 6 | 4 | Инспектори |
| 1.2.12. Фитнес центрове и зали | 20 | 1 | 20 | 10 | 4 | 4 | 2 | Инспектори |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.13. Театри, киносалони, концертни зали, читалища | 56 | 1 | 56 | 7 | 16 | 18 | 15 | Инспектори |
| 1.2.14. Игрални зали<br>1.2.15. | 11 | 1 | 11 | 0 | 1 | 4 | 6 | Инспектори |
| 1.2.17.Бръснаро - фризьорски салони, козметични салони и ателиета за татуировки | 222 | 2 | 444 | 58 | 163 | 103 | 120 | Инспектори |
| Пробонабиране в бръснаро - фризьорски салони, козметични салони и ателиета за татуировки | | | 46 | 3 | 7 | 13 | 23 | Инспектори |
| 1.2.18.СПА центрове и сауни | 81 | 2 | 126 | 40 | 41 | 30 | 23 | Инспектори |
| 1.2.19.Обществени бани | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | Инспектори |
| 1.2.20.Обществени перални | 20 | 2 | 40 | 9 | 11 | 4 | 16 | Инспектори |
| Пробонабиране в обществени перални | | | 13 | | 3 | | 10 | Инспектори |
| 1.2.21.Обществени тоалетни | 26 | 1 | 26 | 6 | 7 | 8 | 5 | Инспектори |
| 1.2.22.Производство на козметични продукти | 8 | 2 | 16 | 0 | 8 | 1 | 7 | Инспектори |
| 1.2.23.Магазини за козметични продукти | 62 | 1 | 62 | 5 | 7 | 33 | 17 | Инспектори |
| 1.2.24.Автогари | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | Инспектори |
| 1.2.25.Средства за обществен транспорт – автобуси | 32 | 1 | 32 | 5 | 3 | 12 | 12 | Инспектори |
| 1.2.26.Средства със спец. предназначение – превоз на тленни останки | 8 | 1 | 8 | 1 | 0 | 5 | 2 | Инспектори |
| 1.2.27.Селскостопански аптеки | 25 | 1 | 25 | 2 | 16 | 7 | 0 | Инспектори |
| 1.2.28.Гробищни паркове | 138 | 1 | 138 | 13 | 37 | 57 | 31 | Инспектори |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.29.Оптики | 10 | 1 | 10 | 1 | 1 | 4 | 4 | Инспектори |
| ОБЩО: | 1743 | | 2244 | 371 | 625 | 769 | 504 | |
| ВСИЧКО - БРОЙ ООП / БРОЙ ПРОВЕРКИ: | 1895 | | 2532 | 398 | 704 | 814 | 616 | |
| 2. СИСТЕМАТИЧЕН КОНТРОЛ НА ПРОДУКТИ И СТОКИ, ИМАЩИ ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО НА ЧОВЕКА | | | | | | | | |
| 2.1.1. В обектите за производство на бутилирани води за установяване на съответствие на извършваната от бизнес операторите дейност с нормативните изисквания за хигиената на храните. | | | | | | | | |
| 2.1.1.1. Проверки в обекти за бутилиране на натурални минерални, изворни и трапезни води. | 4 | 4 | 16 | 4 | 4 | 4 | 4 | Началник на отдел ДЗК |
| 2.1.1.2. Проверки в обекти за бутилиране на натурални минерални, изворни и трапезни води, за които има подадени писмени уведомления за временно спиране на дейността. | 4 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 2.1.2. Проверки в обекти за търговия, за обществено хранене, аптеки и дрогерии, в които се предлагат бутилирани води. | | | 10 | | 5 | | 5 | Началник на отдел ДЗК |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.1 Проверки на козметичните продукти се извършва по реда на Регламент (ЕО) № 1223/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 30 ноември 2009 г. относно козметичните продукти (ОВ, L 342, 22.11.2009 г.) и Закона за здравето и следва да бъде извършван на *всички етапи* от пускането и предоставянето им на пазара в Република България.<br>2.3.2 Пробонавиране на козметичните продукти | | | 16 | 0 | 4 | 9 | 3 | Инспектори |
| 2.4. Проверки на химичните вещества и смеси да бъде извършван на всички етапи от вноса, пускането на пазара, предлагането в търговската мрежа и употребата им и по отношение спазване изискванията на европейското и национално законодателството към класифициране, опаковане и етикетиране. | | | 50 | 0 | 8 | 25 | 17 | Инспектори по Заповед за контрол на ХВС |
| 2.5. Проверки на дрехи втора употреба<br>- за установяване на съответствие с разпоредбите на Наредба № 27 за здравните изисквания към дрехите втора употреба. | | | 17 | 1 | 6 | 8 | 2 | Инспектори |
| ОБЩО: | 8 | | 113 | 9 | 24 | 46 | 34 | |

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. ЗДРАВЕН КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИ, ИМАЩИ ЗНАЧЕНИЕ ЗА ЗДРАВЕТО НА ЧОВЕКА | | | | | | | | |
| 3.1. Проверки по спазване на съгласуваните седмичните учебни на задължителните учебни часове в училищата. | | | | В хода на провеждания здравен контрол в училищата | | | | Инспектори |
| 3.2. Проверки по дейността на регистрираните служби по трудова медицина. | | | 5 | | 1 | | 4 | Инспектор по Заповед за контрол на СТМ |
| 3.3. Проверки на дейностите по поддържане чистотата на населените места от общините. | | | 10 | | 6 | 4 | | Инспектори |
| 3.4. Контрол по спазване забраната за продажба на алкохол, съгласно чл. 54 от Закона за здравето. | | | | В хода на провеждания здравен контрол | | | | Инспектори |
| 3.5. Проверки по дейност тютюнопушене по спазване изискванията на чл. 56 и чл. 56 а от ЗЗ<br>Чл. 56<br>• в местата за хранене и развлечения;<br>• в административни сгради.<br>Чл. 56а<br>• в учебни, детски заведения, общежития и домове за деца;<br>• площадки за игра спортни обекти, летни кина и театри - по време на прояви. | | | 100 | 51 | 10 | | 39 | Инспектори |
| ОБЩО: | | | <u>115</u> | 51 | 17 | 4 | 43 | |

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. ДЪРЖАВЕН ЗДРАВЕН КОНТРОЛ НА ФАКТОРИ НА ЖИЗНЕНАТА СРЕДА | | | | | | | | |
| 4.1.Контролен мониторинг на питейните води | | | | Приложения № 1, 1А, 1Б, 1В | | | | Инспектори |
| 4.2. График за пробонабиране на водите от плувни басейни, използвани за спорт и отдих | | | | Приложение № 2 | | | | Инспектори |
| 4.3. График за пробонабиране на води за пиене и водоналиване от обществени чешми | | | | Приложение № 3 | | | | Началник на отдел ДЗК |
| 4.4. График за пробонабиране на бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води | | | | Приложение № 4 | | | | Началник на отдел ДЗК |
| 4.5 График за пробонабиране на на повърхностни (сурови) води, предназначени за питейно-битово водоснабдяване | | | | Извършване на микробиологичен мониторинг, съгласно Наредба № 12 по програми на БД ЗБР и БД ИБР | | | | Инспектори |
| 4.6. Контролен мониторинг на електомагнитни полета<br>4.7. Контролен мониторинг на шум от локални източници, към които са постъпили жалби от физически или юридически лица през 2020 г. | | | | Приложение № 6<br>*Период на извършване на измерванията*<br>01.05.2021 г. – 31.09.2021 г. | | | | РЗИ-Кърджали<br>Инспектори |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРОВЕРКИ | | | | | | | | |
| 5.1. Жалби | | | 55 | 20 | 20 | 10 | 5 | Инспектори |
| 5.2. Проверки за спазване на противоепидемичните мерки, относно ограничаване разпространението на COVID-19. | | | 400 | 200 | 200 | 0 | 0 | Инспектори |
| ОБЩО: | | | 455 | 220 | 220 | 10 | 5 | |
| 6. СЪВМЕСТНИ ПРОВЕРКИ С ИНСТИТУЦИИТЕ | | | | | | | | |
| 6.1. ДНСК във връзка с изпълнение на ЗУТ.<br>6.2. БЧК - места за къпане и водни площи.<br>6.3. Областна дирекция на МВР-Смолян.<br>6.3. ОДБХ Смолян.<br>6.4. Министерство на туризма. | | | По наша инициатива и при покана | | | | | Инспектори |
| ВСИЧКИ ПЛАНУВАНИ ПРОВЕРКИ ПО ЗДРАВЕН КОНТРОЛ: | | | 3215 | 678 | 965 | 874 | 698 | |
| 7. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА РАБОТА | | | | | | | | |
| 7.1.1 Контрол върху дейността на сътрудниците | | | | | | | | |
| | | | | Срок | | | Отговорник | |
| 7.1.1. Проверки по водената документация от сътрудниците. | | 1 | 8 | | 3 | 3 | 2 | Н-к отдел ДЗК |
| 7.1.2. Проверки за дейността на сътрудници в обектите. | | 1 | 8 | | 3 | 3 | 2 | Н-к отдел ДЗК |
| 7.1.3. Проверки на трудовата дисциплина на сътрудниците в отдела. | | 2 | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | Н-к отдел ДЗК |
| 7.2. Квалификация на кадрите без отсъствие от работа - колегиуми: | | | | | | | | |
| 7.2.1. Обсъждане на нормативните документи, необходими при контрола на детските градини | | | | | | | | |
| 7.3. Квалификация на кадрите с отсъствие от работа | | | | | | | | |
| 7.3.1. При заявки и план | | | | | | | | |
| 7.3.2. При покана от МЗ | | | | | | | | |
| 7.4. Ползване на добри практики и споделен опит от РЗИ в страната. | | | | | | | | |
| 7.5. Ползване на методична помощ от експертите на МЗ и НЦОЗА. | | | | | | | | |

# ОТДЕЛ ”ПРОФИЛАКТИКА НА БОЛЕСТИТЕ И ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО”

## А. ЦЕЛИ

- ✓ Превръщане на първичната профилактика в приоритет на всички сектори в обществения живот на Смолянска област.

## Б. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ

- ✓ Прилагане на интегрирани модули за интервенция за намаляване факторите на риска (поведенчески, на жизнената среда) при различните възрастови и професионални групи и др. чрез използване на различни стратегии за координиране на дейностите на специалистите от заинтересованите страни в област Смолян;

## С. МЕРКИ

- ✓ 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.
- ✓ Осъществяване на ефективен здравен контрол.
- ✓ Провеждане на системни дейности за подготовка и повишаване на квалификацията на служителите.
- ✓ Осъществяване на ефективна координация на РЗИ с другите регионални структури на държавната власт при изпълнение на дейностите по профилактика на болестите и промоция на здравето.
- ✓ Опазване на общественото здраве чрез участие в организирането на бърз отговор при възникване на епидемични ситуации, взривове и епидемии от заразни болести.

## Д. ДЕЙНОСТИ

- ✓ Промоция на здравето и интегрирана профилактика на болестите;
- ✓ Мониторинг на факторите на жизнената среда и на дейностите със значение за здравето на населението, включително и извършване на анализ и оценка на резултатите, изготвяне на доклади и препоръки към местната власт, информиране на населението чрез интернет страницата на РЗИ и други начини;
- ✓ Координация и изпълнение на национални и международни здравни програми и проекти;
- ✓ Проучване и анализиране спазването на физиологичните норми за хранене и изискванията за организирано хранене на различни групи от населението и изготвяне на предложения за оптимизирането им;
- ✓ Организиране и осъществяване на масови дейности и прояви, свързани с международни и национални дни, посветени на здравен проблем;
- ✓ Участие в регионални междуведомствени комисии;
- ✓ Подобряване на формите и начините за предоставяне на информация на обществеността и повишаване на информираността на населението;
- ✓ Участие в дейности по предотвратяване разпространението на COVID- 19.

## Е. МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

| Задача / Мероприятие | мярка | срок | отговорник |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **А. ДРУГИ ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОПАЗВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНОТО ЗДРАВЕ** | | | |
| **1. Състояние на храненето на населението** | | | |
| **1.1 Хранене на детски и ученически колективи** | | | |
| 1.1.1 Извършване на контрол и оценка на храненето в детските и учебни заведения в областта, съгласно изискванията на:<br>➢ Наредба №2 от 2013 г. за хранене на децата от 0 до 3 г.<br>➢ Наредба №6 от 2011 г. за хранене на децата от 3 до 7 г.<br>➢ Наредба № 37 от 2009 г. за хранене на учениците | 5 проверки в 5 обекта<br>28 проверки в 28 обекта<br>16 проверки в 16 обекта | еднократно | Инспектор Радева |
| 1.1.2 Запознаване на директорите на детските и учебни заведения с резултатите от оценката на храненето. | Бр. протоколи с оценка | текущо | Инспектор Радева |
| 1.1.3 Контрол по спазване на здравните изисквания за осигуряване на диетично хранене на нуждаещите се деца. | Всички планирани за контрол детски заведения | постоянен | Инспектор Радева |
| 1.1.4 Осъществяване на методично ръководство, консултации, срещи и обучения на ръководството и персонала на детските и учебни заведения по прилагане изискванията на Наредби № 2, № 6 и № 37, както и рецептурниците за съответните възрастови групи. | Контролен фиш, протоколи за ОМП и обучения | текущо | Инспектор Радева |
| 1.1.5 Съвместна работа с общините – периодични срещи, разговори, писмено информиране с цел отстраняване на несъответствия и оптимизиране храненето на децата и учениците. | Писма, протоколи от срещи, информации | При проблем | Инспектор Радева<br>Нач. отдел ПБПЗ |
| 1.1.6 Осъществяване на съвместни проверки по постъпили сигнали относно храненето на децата и учениците в системата на училищното и предучилищно образование съгласно Споразумение № Д01-337/30.12.2019 г. между МЗ; МОН и МЗХГ и механизмът към него. | Бр. проверки | при сигнал | Инспектор Радева |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2. Оценка на седмичните учебни разписания на учениците** | | | |
| 2.1 Оценка на седмичните разписания на училищата в Смолянска област за съответствие с Наредба № 10/2014г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните разписания на учебните занятия | бр. представени програми за съгласуване | в началото на всеки учебен срок | Гл. експерт Иванова; ст. експерт Згурова; Нач. отдел ПБПЗ |
| **3. Оценка на здравословното състояние на организираните детски и ученически колективи** | | | |
| 3.1 Проверка и обработка на данни за здравословното състояние на децата и учениците в Смолянска област на база информация от медицинските специалисти в детските и учебни звена на областта. | Бр. представени и обработени анализи | II ро трим. 2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| 3.2 Анализиране на резултатите и представянето им в МЗ. | Изготвен анализ | 15.07.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| **Б. ДЕЙНОСТИ ПО АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ФАКТОРИТЕ НА ЖИЗНЕНАТА СРЕДА** | | | |
| **1. Шум** | | | |
| 1.1 Изготвяне на годишен доклад с анализ и оценка на акустичната среда в гр. Смолян, с включена динамика за предходни години с таблици, графики и карти; | изготвен доклад | 30.11.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| 1.2 Предоставяне на доклада в МЗ и НЦОЗА. | доклад | 10.12.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| 1.3 Представяне на доклада в Община Смолян за предприемане на мерки за намаляване на шумовата експозиция. | доклад | 10.12.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| **2. Нейонизаращи лъчения** | | | |
| 2.1 Изготвяне на годишен доклад с анализ на резултатите от мониторинга и контрола на нейонизиращите лъчения, като фактор на жизнената среда и на обектите, източници на нейонизиращи лъчения. | изготвен доклад | 30.11.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| 2.2 Предоставяне на доклада в МЗ за сведение . | доклад | 15.12.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| **3. Атмосферен въздух** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1 Изготвяне на доклад за влиянието на атмосферния въздух върху здравето на населението на град Смолян през 2020 г., по данни на РИОСВ; РЗОК и РЗИ. | доклад | 15.06.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| 3.2 Предоставяне на доклада на МЗ и на общинската администрация за сведение и предприемане на съответни действия по компетентност. | доклад | 30.06.2021 г. | Нач. отдел ПБПЗ |
| ➢ **КОНТРОЛ** | | | |
| 1. Контрол по спазване изискванията на чл. 55 от ЗЗ забраняващ пряката и непряка реклама на спиртни напитки чрез проверки на местната преса и местата за реклама. | Бр. проверки | текущо | Ст. експерт Згурова |
| **В. ДЕЙНОСТИ ПО АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ПОВЕДЕНЧЕСКИТЕ РИСКОВИ ФАКТОРИ** | | | |
| 1. Обработка на резултатите от проведено през 2020г. проучване сред учениците от 9 ти клас на Смолянска област за установяване нивото на употреба на алкохол и цигари и други ПАВ. | Бр. обработени анкетни карти | III трим. 2021 г. | Гл. експерт - Иванова и сътрудници на отдел ПБПЗ |
| **2.** Изготвяне на анализ на резултатите от проведеното проучване | Изготвен анализ | III трим. 2021 г. | Гл. експерт - Иванова и сътрудници на отдел ПБПЗ |
| **Г. ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ** | | | |
| **1. Отбелязване на международни и национални дни, посветени на здравен проблем:** | в партньорство с: | | |
| ➢ Ден за безопасно сексуално поведение | | 14.02.2021 г. | сътрудници на отдел ПБПЗ |
| ➢ Световен ден без тютюнопушене | | 31.05.2021 г. | Гл. експерт Иванова |
| ➢ Световна седмица на кърменето | | 1-7 август | сътрудници на отдел ПБПЗ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ➢ Световен ден за профилактика на остеопорозата и йоддефицитните заболявания | | 20.10.2021 г. | сътрудници на отдел ПБПЗ |
| ➢ Международен ден без тютюнопушене | | 19.11.2021 г. | Ст. експерт Иванова |
| ➢ Световен ден за борба със СПИН | | 01.12.2021 г. | сътрудници на отдел ПБПЗ |
| **2. Осъществяване на ефективно сътрудничество със средствата за масова информация по актуални проблеми на общественото здраве и Световните дни** | | | |
| ➢ Прессъобщения в пресата и интернет; | брой | Във връзка с дейността | сътрудници на отдел ПБПЗ |
| ➢ Отговори на въпроси на журналисти и прессъобщения за дейността на РЗИ | брой | текущо | Ст. експерт Згурова |
| **3. Разпространение на печатни материали в училища, лечебни заведения; обекти с обществено предназначение и др.** | Бр. материали | текущо | сътрудници на отдел ПБПЗ |
| **4. Организационно – методична дейност** | | | |
| 4.1 Осъществяване на организационно-методична помощ на педагози и мед. специалисти в детски и учебни заведения във връзка със здравното образование и възпитание на децата и учениците. | | По заявка | сътрудници на отдел ПБПЗ |
| 4.2 Оказване на методична помощ на мед. специалисти; директори и кухненски персонал на детски заведения по изпълнение изискванията на Наредби № 6; № 2 и № 37. | | текущо | инспектор Радева |
| **Д. УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗИРАНЕТО НА БЪРЗ ОТГОВОР ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА ЕПИДЕМИЧНИ СИТУАЦИИ, ВЗРИВОВЕ И ЕПИДЕМИИ ОТ ЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ.** | | | |
| 1. Подпомагане дейността на отдел ПЕК по превенция разпространяването на коронавирусната инфекция чрез:<br>➢ Участие в епидемиологични проучвания на заразени и контактни лица;<br>➢ Издаване на предписания на заразени и контактни лица; | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ➢ Организиране на ваксинационният процес;<br>➢ Информиране на обществеността по въпроси свързани с управление на инфекцията;<br>➢ Консултиране на граждани по въпроси свързани с инфекцията;<br>➢ Работа с НИС;<br>➢ Изготвяне на справки и др. | | | |
| **Е. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА РАБОТА** | | | |
| **1. Самоподготовка** | | | |
| **2.Вътрешни форми на квалификация** | | | |
| 2.1 Колегиуми на отдел ПБПЗ и РЗИ за<br>➢ Запознаване на служителите със заповеди на Директора на РЗИ, касаещи аспекти от цялостната дейност на инспекцията и отдела, както и с новопубликувана нормативна база и приложението и. | | целогодишно | Нач. отдел ПБПЗ |
| **3.Външни форми на квалификация**<br>➢ участие в обучителни семинари на МЗ<br>➢ участие в курсове в НЦОЗА | | по писма<br>по заявка | сътрудници на отдел ПБПЗ |
| **4. Контрол на сътрудниците на отдел ПБПЗ** | | | |
| 4.2 Контрол на трудовата дисциплина | протокол | текущо | Нач. отдел ПБПЗ |