



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СМОЛЯН

Приложение № 2 към Заповед РД-01-131/13.09.2022 г.

УТВЪРЖДАВАМ,
Д-Р МИМИ КУБАТЕВА /П/
Дата: 13.09.2022 г.

ДИРЕКТОР НА
РЗИ СМОЛЯН

ФУНКЦИОНАЛНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ДИРЕКЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ“

I. Място и структура на Дирекция „Медицински дейности“



Щатната осигуреност в дирекцията е определена в Устройствения правилник на РЗИ, издаден от Министерство на здравеопазването. Числеността на персонала се състои от 11 щатни бройки.

- Директор на Дирекция "МД" - 1
- Главен инспектор - 3
- Старши инспектор - 2
- Старши експерт - 1
- Младши експерти - 3
- Главен специалист - 1

II. Функции

Дирекция "Медицински дейности" се състои от 11 служители, 3 от които в Регионалната картотека на медицинските експертизи. Служителите изпълняват следните функции:

1. Контролни
2. Експертни
3. Методични и консултативни

III. Основни задачи

1. Извършва проверки за спазване на утвърдените медицински стандарти във връзка с регистрацията на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите и лечебната дейност по чл. 2а от Закона за лечебните заведения и администрира процеса по регистрация до изпращане на заявлението заедно със събраните документи на Изпълнителна агенция "Медицински надзор";
2. Извършва проверки за изпълнение на изискванията на Закона за лечебните заведения, наредбата по чл. 46, ал. 3 от Закона за лечебните заведения и на утвърдените медицински стандарти във връзка с издаването на разрешения за лечебна дейност на лечебните заведения за болнична помощ, центровете за психично здраве, центровете за кожно-венерически заболявания, комплексните онкологични центрове, домовете за медико-социални грижи, диализните центрове и тъканните банки и администрира процеса по издаване на разрешение до изпращане на заявлението заедно със събраните документи на Изпълнителна агенция "Медицински надзор";
3. Уведомява Изпълнителна агенция "Медицински надзор" за случаи на нарушения на медицинските стандарти, констатирани при изпълнение на правомощията на РЗИ;
4. Извършва регистрация на лицата, упражняващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве и осъществява контрол върху дейността им;
5. Издава разрешения за съхранението и продажбата на лекарствени продукти от лекари, лекари по дентална медицина и фелдшери съгласно Наредба № 5 от 2011 г. За условията и реда за получаване на разрешение за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина и снабдяването им с лекарствени продукти;
6. Организира и контролира дейността по медицинската експертиза и на регионалната картотека на медицинската експертиза;
7. Извършва проверки по чл. 93 от Закона за здравето по жалби и сигнали при нарушаване на правата на пациентите или при спорове, свързани с медицинското обслужване, и участва в съвместни проверки с Изпълнителна агенция "Медицински надзор";
8. Събира и анализира информация, свързана с разходването на публични средства в лечебните и здравните заведения на територията на областта, и участва в извършването на проверки по изпълнение на наредбата по чл. 106а, ал. 6 от Закона за лечебните заведения;
9. Контролира заявяването, разпределението и разхода на лекарствени продукти, заплащани със средства от бюджета на Министерството на здравеопазването за лечение на заболявания извън обхвата на задължителното здравно осигуряване;
10. Контролира спазването на нормативните изисквания към формата,

съдържанието, условията и реда за използване, обработка, анализ, съхраняване и предоставяне на медицинска документация от лечебните заведения и медицинските специалисти;

11. Изготвя актове за установяване на нарушения и наказателни постановления по чл. 50, 51 и 53 от Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането и предоставя информация за издадените наказателни постановления на Изпълнителната агенция по лекарствата;
12. Участва в изработването на областната здравна карта;
13. Съвместно със звената, ангажирани със социалното подпомагане в общините, осъществява дейности по Закона за закрила на детето и по други нормативни актове;
14. Проучва и установява потребностите в областта от лекари, лекари по дентална медицина, фармацевти и други медицински и немедицински специалисти с висше образование и предлага на министъра на здравеопазването броя на местата за следдипломно обучение;
15. Събира, обработва и предоставя финансово-икономическа статистическа информация за дейността и ресурсното осигуряване на лечебните и здравните заведения на територията на региона;
16. Събира, обработва и предоставя медико-статистическа информация за дейността на лечебните и здравните заведения;
17. Внедрява и поддържа единни информационни системи за отчетност на лечебните и здравните заведения, оказва методична помощ и осъществява контрол при прилагането им;
18. Изработва анализи и прави оценки на здравно-демографските процеси на територията на региона, необходими за формирането на национална и регионална здравна политика;
19. Контролира дейността на лечебните и здравните заведения по осъществяването на метрологичен контрол върху медицинската техника и апаратура;
20. Контролира обектите за търговия на едро и дребно с лекарствени продукти по реда на Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина;
21. Осъществява предвидените в Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите и нормативните актове по прилагането му дейности;
22. Води регистър на лекарите и лекарите по дентална медицина, които предписват лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества от приложения № 2 и 3 на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;
23. Планира, организира и контролира дейностите по медицинското осигуряване на населението при бедствия, аварии и катастрофи;
24. Разработва военновременни планове за организацията на медицинската помощ за населението в региона и извършва дейности по отбранително-мобилизационна подготовка;
25. Съставя актове за административни нарушения и предлага на директора на РЗИ налагането на принудителни административни мерки, предвидени в закон;
26. Разработва и участва в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на медицинските дейности;
27. Участва в изпълнението на международни и национални програми и проекти в областта на медицинските дейности;
28. Извършва други дейности, произтичащи от нормативен акт или от законните разпореждания на директора на РЗИ.

IV. Документация

Дирекция „МД“ поддържа пълен набор от:

1. Закони и други нормативни документи свързани с дейността на дирекцията на хартиен носител и чрез връзка с АПИС.
2. Документация по утвърдени процедури.
3. Протоколи от извършени текущи и тематични проверки.
4. Книги за провеждане на инструктаж на служителите в дирекцията по противопожарна охрана и по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
5. Общ дневник за регистриране на ежедневния маршрут на сътрудниците

6. Дневник за издадени предписания и актове
7. Отчетна форма за присъствена форма

1. В Дирекцията се водят следните регистри/списъци на хартиен и/или електронен носител:

- ✓ Регистър на лицата, упражняващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве;
- ✓ Регистър на лекарите, получили разрешения за съхранение и продажба на лекарствени продукти;
- ✓ Списък на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите;
- ✓ Списък на аптеките в област Смолян, получили разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти;
- ✓ Списък на издадените удостоверения за регистрация на дрогерии;
- ✓ Регистър на лекарите и лекарите по дентална медицина, които предписват лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества съгласно Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;
- ✓ Регистър на жалбите в Д „МД“
- ✓ Дневник на решенията на Регионалния съвет на медицинската експертиза

V. Възлагане, планиране и отчитане на работата

Работата се възлага:

1. От директор на Д„МД“
2. От главен секретар
3. От директор на РЗИ

Планирането на работата се осъществява в съответствие чрез изготвяне на индивидуални и на звеното седмични и годишни работни планове.

Периодичния контрол се извършва по индивидуалния годишен работен план за служителите и се отчита писмено.

Всеки служител носи отговорност за срочно, качествено и ефективно изпълнение на възложените задачи, като цялостната му работа се оценява от прекия ръководител.

Отчетност с линии на докладване

1. За изпълнението на ежедневните срочни задачи всеки служител се отчита и докладва лично на прекия си ръководител;
3. Седмично отчитане на служителите пред Директор на дирекция;
4. Седмично, тримесечно и годишно отчитане на дейността от Директор на дирекция пред Директор РЗИ;

VI. Контрол

Контрол върху дейността на Директора на дирекция „МД“ се осъществява от Директор на РЗИ Смолян, заместник директора, главния секретар.

Директор дирекция осъществява цялостния контрол по спазване на установените правила чрез:

1. Контрол върху текущата дейност се извършва чрез ежеседмични, тримесечни, шестмесечни и годишни отчети на служителите, респективно сравнителен анализ на изпълнението спрямо планираното, както и контрол върху качеството на издадената документация;
2. Сроков контрол - чрез електронната деловодна система ежедневно;
3. Контрол върху спазване на работното време и трудовата дисциплина.

VII. Функционални връзки и взаимоотношения

1. Дирекция „Медицински дейности“ осъществява контакти с всички дирекции и служители в инспекцията с цел обмен на информация и координация по поставените задачи.

2. Дирекция „Медицински дейности“ осъществява непосредствен контакт с всички дирекции в РЗИ при изпълнение на задълженията, произтичащи от Устройствения правилник на РЗИ.

3. Дирекцията осъществява и ефективна комуникация с МЗ, НЦОЗА, ИАМН, НСИ, ТП на НОИ, РДСП, ОД на МВР, други РЗИ в страната, РЗОК, РК на БЛС, РК на БЗС, БАПЗГ, с областна и общинска администрации и други централни и териториални структури на държавната администрация, лечебни заведения, организации с нестопанска цел, с други юридически лица, организации и граждани по въпроси, свързани с компетенциите на дирекцията.

Настоящата функционална характеристика може да бъде изменяна и допълвана при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни и структурни промени.

VIII. Нормативно основание

Функционалната характеристика е разработена на основание чл. 9 т. 4 и чл. 31, ал.2 от Устройствен правилник на Регионалните здравни инспекции.

Директор Д МД: /П/
/Д-р Е. Найденова/