



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СМОЛЯН

Приложение № 4 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 „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ“

I. Място и структура на Дирекция „Обществено здраве“



**Дирекция „Обществено здраве“ е структурирана в отдели
„Държавен здравен контрол“ и „Профилактика на болестите и промоция
на здравето.**

Координацията между отделите и взаимовръзките между тях се ръководят от Директора на дирекция в тясно сътрудничество с началниците на отдели

Щатната осигуреност в дирекцията е определена в Устройствения правилник на РЗИ, издаден от Министерство на здравеопазването. Числеността на персонала се състои от 23 щатни бройки.

Директор на Дирекция "ОЗ" - 1

Началник отдел „Държавен здравен контрол“ - 1

Началник отдел „Профилактика на болестите и промоция на здравето“ - 1

Главен експерт – 4

Старши експерт – 2

Старши инспектор – 1

инспектори - 10

главен специалист - 2

Изпълнител хигиенист - 1

II. Функции

1. Контролни – извършва предварителен и текущ здравен контрол на обектите;
2. Експертни и методични – участва в комисии и работни групи, сформирани от областни и общински администрации и други ведомства и организации; проучвателно – аналитични, здравно – образователни, методични и консултативни.
3. Лабораторни – осъществява лабораторен контрол на продукти и стоки със значение за здравето на човека и по искане на физически и юридически

III. Основни задачи :

Отдел „Държавен здравен контрол“:

1. извършва систематичен и насочен здравен контрол по спазването на здравните изисквания в обекти с обществено предназначение, на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на населението и на фактори на жизнената среда;
2. контролира спазването на здравните изисквания към лицата, работещи в детски заведения, специализираните институции за деца и възрастни, водоснабдителните обекти, предприятията, които произвеждат и търгуват с храни, бръснарските, фризьорските и козметичните салони, по отношение на тяхното здравословно състояние;
3. извършва контрол върху химичните вещества и смеси за изпълнение на изискванията по чл. 25, ал. 1, т. 2, 2а, 3, 7, 10, 14а, 18 - 22, 26 и 33 и по чл. 25, ал. 2, т. 2 от Закона за защита от вредно въздействие на химичните вещества и смеси;
4. извършва контрол по спазване на установените с нормативен акт забрани и ограничения за тютюнопушене;
5. извършва контрол по спазването на седмичните учебни разписания;
6. взема проби и образци за лабораторни анализи в количества, необходими за извършване на изследвания;
7. участва съвместно с дирекция "НЗБ" в анкетирането на епидемичните взривове, възникнали по хранителен, воден и контактно-битов път, и извършва контрол по изпълнението на предприетите мерки за тяхното ограничаване и ликвидиране;
8. съвместно с митническите власти извършва дейности за недопускане на внос на стоки, застрашаващи здравето на населението;
9. извършва контрол върху дейността на службите по трудова медицина;

10. предприема действия по издаване на разрешение за извършване на дейности по разрушаване или демонтаж на азбест и/или азбестосъдържащи материали;

11. участва в състава на експертните съвети по устройство на територията и на експертните екологични съвети към регионалните инспекции по околната среда и водите, съгласува при необходимост устройствени схеми, общи устройствени и подробни устройствени планове, участва в оценката на съответствието на инвестиционните проекти, когато тя се извършва с приемане от експертен съвет на одобряващата администрация или по искане на физически или юридически лица, дава становище по готовността на строежите за въвеждането им в експлоатация по реда на Закона за устройството на територията;

12. извършва лабораторни изпитвания и измервания:

а) за обективизиране на държавния здравен контрол;

б) за осъществяване мониторинг на факторите на жизнената среда;

в) по искане на физически и юридически лица;

13. участва при необходимост в набирането на проби за лабораторни изпитвания и измервания по т. 12;

14. участва в дейността по анализиране и оценяване на данните за състоянието на факторите на жизнената среда;

15. извършва изследвания, свързани с провеждане на мерки за ограничаване, намаляване и ликвидиране на негативните ефекти от въздействието на факторите на средата от екологични произшествия, аварии и бедствия върху здравето на населението;

16. осигурява високо качество на извършваната лабораторна дейност;

17. осигурява изпълнението на изискванията за метрологична проследимост на използваните средства за измерване;

18. създава и поддържа база данни с резултати от лабораторните изследвания/ измервания и извършва периодичен анализ и оценка на данните;

19. участва в национални и международни изпитвания за пригодност;

20. издава предписания за провеждане на задължителни хигиенни мерки в случаите, предвидени в закон;

21. съставя актове за установяване на административни нарушения прави предложения до директора на РЗИ за налагане на принудителни административни мерки в случаите, предвидени в закон;

22. разработва и участва в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на здравния контрол;

23. участва в изпълнението на международни и национални програми и проекти в областта на здравния контрол;

24. събира, обработва и обобщава оперативната информация относно дейността по държавния здравен контрол

25. извършва други дейности, произтичащи от нормативен акт или от законните разпоредения на директора на РЗИ;

Към отдел ДЗК е обособен приеман офис, наричан още приеман офис за лабораторни изследвания, за обслужване на физически или юридически лица, желаещи да им бъдат извършени лабораторни услуги;

Отдел "Профилактика на болестите и промоция на здравето":

1. изготвя здравна оценка на седмичните учебни разписания на учениците.
 2. организира провеждането на мониторинг на факторите на жизнената среда – шум и ЕМП;
 3. въз основа на данните от мониторинга извършва периодичен анализ и оценка за състоянието на жизнената среда и здравния статус на населението и дава предложения до компетентните органи за мерки, които да предприемат, за ограничаване, намаляване и ликвидиране на негативните ефекти от въздействието на факторите на средата;
 4. определя регионалните приоритети в областта на общественото здраве на базата на данните от извършените проучвания, анализи и оценки;
 5. участва в епидемиологични проучвания за динамиката на заболяемостта и смъртността от хронични незаразни болести и търси причинната им връзка с въздействието на факторите на средата и начина на живот;
 6. проучва разпространението на рисковите поведенчески фактори, свързани с начина на живот, и разработва мерки за ограничаването им;
 7. организира и участва в проучвания на здравните знания, умения и нагласи сред различни групи от населението с цел определяне на потребностите от профилактични дейности;
 8. оказва консултативна и методична помощ по проблемите на здравното образование, възпитание и профилактиката на незаразните болести;
 9. проучва и анализира спазването на физиологичните норми за хранене и изискванията за организирано хранене на различни групи от населението и дава предложения за оптимизирането им;
 10. взема проби и образци за лабораторни анализи в количества, необходими за извършване на изследвания;
 11. планира, организира и осъществява образователни дейности в областта на профилактиката на незаразните болести и промоцията на здравето и оценява тяхната ефективност;
 12. планира, разработва и осигурява разпространението на съвременни печатни и аудио-визуални, здравно-образователни, информационни и методични материали за нуждите на населението;
 13. организира и осъществява масови дейности и прояви, свързани с международни и национални дни, посветени на здравен проблем;
 14. осигурява взаимодействието на РЗИ със средствата за масова информация и в партньорство с тях провежда дейности по профилактика на болестите и промоция на здравето;
 15. разработва и участва в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на профилактиката на незаразните болести и промоцията на здравето;
 16. участва в изпълнението на международни и национални програми и проекти в областта на профилактиката на незаразните болести и промоцията на здравето;
 17. събира, обработва и обобщава оперативната информация относно дейността по профилактиката на незаразните болести и промоцията на здравето;
 18. съставя актове за установяване на административни нарушения;
 19. извършва други дейности, произтичащи от нормативен акт или от законните разпореджения на директора на РЗИ.
- Функционално звено на отдел ПБПЗ е кабинетът за консултиране за отказване от тютюнопушенето

IV. Документация.

В дирекция „Обществено здраве“ се води следната документация - Закони и други нормативни документи свързани с дейността на дирекцията на хартиен носител и чрез връзка с АПИС, документация по утвърдени процедури, книги за провеждане на инструктаж на служителите в дирекцията по противопожарна охрана и по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, общ дневник за регистриране на ежедневния маршрут на сътрудниците, дневници за издадени

предписания, актове, спрени обекти, взети проби, ЗТЕ, хартиен регистър на ООП, входящ журнал за регистрация на подадени заявки; изходящ журнал за издадени протоколи с готови резултати от анализите; работни журнали за микробиологичен контрол на питейни води: от централни, ведомствени, местни и повърхностни водоизточници, води от плувни басейни, води от минерални водоизточници, на козметични продукти; работни журнали за физико-химичен контрол на питейни води от централни, ведомствени, местни и повърхностни водоизточници, води от плувни басейни, води от минерални водоизточници, на козметични продукти; работни журнали за контрол на факторите на средата; реактиви и работни разтвори, щамове, апаратура; картотека на нормативните документи по метрологично осигуряване; досие на програма.

Досието на обект с обществено предназначение включва:

- документацията, подадена в РЗИ, на основание на която обектът е вписан в регистъра по реда на чл. 36 от Закона за здравето
- документи, удостоверяващи провеждания през календарната година държавен здравен контрол в обекта:
 - протоколи от извършени текущи инспекции и тематични проверки;
 - наложени принудителни административни мерки - предписания, актове, НП и заповеди;
 - протоколи с резултати от проведени лабораторни анализи, измервания и изпитвания;
 - обобщена годишна информация за проведения в обекта държавен здравен контрол.

Досието на национална или регионална програма включва:

- Копие от съответната програма, в т.ч. плана за дейности/или работния план за целия програмен период, като неразделна част от програмата;
- Указания на МЗ, свързани със съответната програма;
- Годишен план и годишен отчет на дейностите в РЗИ по съответната програма;
- Протоколи от обучения, присъствени листи, обратна връзка;
- Кореспонденция по съответната програма с МЗ, общини, партньори и др.;
- Копия от публикации, извадки от сайтове, свързани с медийното отразяване на съответната програма;

IV. Възлагане, планиране и отчитане на работата

Работата се възлага:

1. От директор на Д "ОЗ"
2. От началник на отдел „ДЗК“ и „ПБПЗ“
3. От директор на РЗИ

Планирането на работата се осъществява в съответствие с Указанията на МЗ и регионалните специфики, чрез изготвяне на индивидуални на служителя и на звеното седмични и годишни работни планове

Периодичния контрол се извършва по индивидуалния годишен план на 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

Непосредственото ръководство и контрол се осъществява от Директора на дирекцията.

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

Контрол върху дейността на началниците на отдели в Дирекция „ОЗ“ се осъществява от директора на дирекция като пряк ръководител, заместник директора, главния секретар, Директора на РЗИ-Смолян като орган на изпълнителната власт.

Контрол върху дейността на служителите в отделите на Дирекция „ОЗ“ осъществяват техните преки ръководители, директора на дирекцията, заместник директора, главният секретар, и директора на РЗИ - Смолян.

Ръководните служители в дирекцията са да осъществяват текущ и периодичен контрол върху дейността на пряко ръководените от тях лица.

VII. Функционални връзки и взаимоотношения

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

2. Дирекция „Обществено здраве“ 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, ГДЗИ, НЦОЗА, РУО на МОН, с областна и общинска администрации, ОДБХ и други централни и териториални структури на държавната администрация, общини, 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.33 ал.2 от Устройствен правилник на Регионалните здравни инспекции.

Изготвили:

Галина Паунова – началник отдел ДЗК, дирекция ОЗ

Лиляна Карагегова – началник отдел ПБПЗ, дирекция ОЗ