



## Устройствен правилник на регионалните здравни инспекции

### МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

#### УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на регионалните здравни инспекции

##### Глава първа

##### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) С този правилник се уреждат организацията на дейността, функциите, структурата и числеността на персонала на регионалните здравни инспекции.

(2) Регионалните здравни инспекции се създават, преобразуват и закриват от Министерския съвет.

**Чл. 2.** Регионалната здравна инспекция (РЗИ) осъществява държавната здравна политика на територията на съответната област.

**Чл. 3.** (1) Регионалната здравна инспекция е юридическо лице на бюджетна издръжка – второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването, със седалище населеното място – административен център на областта.

(2) Издръжката на РЗИ се формира от субсидии от републиканския бюджет и от други приходи съгласно чл. 10а от Закона за здравето.

**Чл. 4.** Министърът на здравеопазването осъществява контрол върху дейността на регионалните здравни инспекции чрез определен от него ресорен заместник-министър, подпомаган от главния държавен здравен инспектор.

##### Глава втора

##### ДИРЕКТОР НА РЕГИОНАЛНАТА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ

##### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 5.** Регионалната здравна инспекция се ръководи и представлява от директор, който е орган на изпълнителната власт към министъра на здравеопазването за организиране и осъществяване на държавната здравна политика на територията на съответната област.

**Чл. 6.** (1) Директорът на РЗИ заема длъжността въз основа на конкурс по Кодекса на труда, обявен от министъра на здравеопазването. Трудовият договор се сключва с министъра на здравеопазването.

(2) Директор на РЗИ може да бъде лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина, призната медицинска специалност, три години стаж след придобиване на специалността и с квалификация по здравен мениджмънт.

**Чл. 7.** (1) При осъществяване на своите функции директорът на РЗИ се подпомага от заместник-директор.

(2) Заместник-директорът на РЗИ заема длъжността въз основа на конкурс по Кодекса на труда, обявен от директора на РЗИ. Трудовият договор се сключва с директора на РЗИ.

(3) Заместник-директор може да бъде лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина, призната медицинска специалност и с квалификация по здравен мениджмънт.

(4) Директорът на РЗИ делегира със заповед правомощия на заместник-директора и определя неговите функции.

**Чл. 8.** Функциите на директора в негово отсъствие се изпълняват от заместник-директора въз основа на заповед за всеки конкретен

случай и за срока на отсъствието.

## Раздел II Правомощия на директора на РЗИ

### Чл. 9. Директорът на РЗИ:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на РЗИ, както и връзките ѝ с други организации;
  2. представлява РЗИ пред трети лица;
  3. разпорежда се с бюджетните средства на РЗИ и носи отговорност за тяхното управление и за законосъобразното им разходване;
  4. утвърждава наименованието и броя на отделите и секторите в структурата на дирекциите на РЗИ съгласувано с министъра на здравеопазването;
  5. утвърждава длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите, правилника за вътрешния ред, вътрешните правила за работна заплата, стандартните оперативни процедури и инструкциите за работа на РЗИ;
  6. назначава държавните служители в РЗИ, изменя и прекратява служебните им правоотношения;
  7. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение в РЗИ;
  8. осъществява правомощията по реализиране на дисциплинарната отговорност на служители в РЗИ;
  9. осъществява контрол по атестацията на държавните служители и на лицата, работещи по трудово правоотношение;
  10. определя служител, който да изпълнява функциите на служител по сигурността на информацията по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация;
  11. определя служител, който да осъществява предварителен контрол за законосъобразност по смисъла на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
  12. издава наказателни постановления в случаите, предвидени в закон;
  13. издава заповеди за налагане на принудителни административни мерки в случаите, предвидени в закон;
  14. разглежда жалби срещу наложени принудителни административни мерки в случаите, предвидени в закон;
  15. ръководи извършването на проверки по предложения и сигнали на граждани;
  16. провежда дейността по организацията и осигуряването на здравната помощ при бедствия, аварии и катастрофи на територията на съответната област;
  17. организира извършването на дейности по отбранително-мобилизационна подготовка и разработването на военновременни планове за организацията на медицинската помощ на населението в региона;
  18. осъществява методическо ръководство върху дейността на звеното в общинската администрация, изпълняващо функции в сферата на здравеопазването;
  19. координира и контролира дейностите по изпълнение на национални и регионални здравни програми на територията на съответната област;
  20. организира, ръководи и контролира медицинската експертиза на територията на съответната област;
  21. взема решения за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, свързани с дейността на РЗИ, при условията и по реда на Закона за обществените поръчки;
  22. изготвя и представя в Министерството на здравеопазването ежегоден доклад за резултатите от дейността на РЗИ;
  23. насрочва и ръководи заседанията на директорския съвет и на експертния съвет на РЗИ;
  24. създава със заповед консултативни съвети, комисии и експертни работни групи;
  25. осъществява и други дейности по управлението на РЗИ.
- Чл. 10.** При осъществяване на своите правомощия директорът издава индивидуални административни актове.

## Раздел III Атестация

**Чл. 11.** Директорът на РЗИ се атестира на всеки три години.

**Чл. 12.** Основните цели на атестирането са:

1. установяване равнището на професионалната квалификация и управленските умения на директора;
2. оценяване изпълнението на функциите, регламентирани в нормативните актове и длъжностната характеристика;
3. подобряване дейността на РЗИ.

**Чл. 13.** Атестирането се извършва в съответната РЗИ в срок до 3 месеца след изтичане на срока от предходното атестиране.

**Чл. 14.** (1) Атестацията се провежда от комисия, определена от министъра на здравеопазването за всеки конкретен случай.

(2) Директорът на РЗИ се уведомява за деня на атестацията не по-късно от 5 работни дни преди нейното провеждане.

**Чл. 15.** Комисията е длъжна да извърши оценяването безпристрастно и компетентно въз основа на обективно установими факти и обстоятелства.

**Чл. 16.** Атестирането се извършва по следните показатели:

1. професионална квалификация и управленски умения, които включват оценяване на: професионално развитие, оперативност, планиране, координиране, отчитане и контрол на дейността; познаване и ползване на нормативните актове и практическото им прилагане; организация и ефективност на документооборота;

2. организация на дейността в РЗИ, която включва оценяване на: състояние на човешките ресурси, предприети действия по повишаване квалификацията на служителите, организационни умения, инициативност, умения за поставяне на цели и анализиране на резултати; състояние на информационната инфраструктура; умения по ефективно текущо поддържане и стопанисване на имуществото, борба с корупцията, умения за работа в екип;

3. обем, качество и ефективност на дейността на РЗИ, които включват оценяване на: дейността по дирекции, административно-наказателната дейност; ефективността на взаимодействието с други контролни органи, други държавни и общински органи и неправителствени организации, финансовата политика, своевременност, точност и изчерпателност на отчетите до Министерството на здравеопазването; получените сигнали и жалби, свързани с дейността на РЗИ; медийната политика.

**Чл. 17.** Въз основа на комплексен анализ на дейността по показателите съгласно чл. 16 оценката от атестацията може да бъде:

1. отрицателна;
2. неудовлетворителна;
3. добра;
4. много добра.

**Чл. 18.** За резултатите от атестацията комисията съставя атестационна карта, която се подписва от директора на РЗИ.

**Чл. 19.** Директор на РЗИ, който не е съгласен с поставената оценка, може да подаде писмено възражение, в което посочва мотивите за своето несъгласие.

**Чл. 20.** Възражението се подава до министъра на здравеопазването в тридневен срок от датата, на която директорът на РЗИ е подписал атестационната карта.

**Чл. 21.** (1) Министърът на здравеопазването е длъжен да се произнесе по възражението в 10-дневен срок от получаването му, като неговото решение е окончателно.

(2) Министърът на здравеопазването може да приеме възражението за основателно или да го отхвърли.

(3) Когато министърът на здравеопазването приеме възражението за основателно, се провежда ново атестиране в срок до един месец от неговото решение.

**Чл. 22.** Попълнените и подписани атестационни карти се съхраняват в личното досие на директора на РЗИ.

**Чл. 23.** Министърът на здравеопазването може да прекрати трудовото правоотношение с директор на РЗИ, получил отрицателна атестация, с предизвестие по чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

### Глава трета

## СТРУКТУРА И ДЕЙНОСТ НА РЕГИОНАЛНАТА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ

### Раздел I

#### Общи положения

**Чл. 24.** Регионалната здравна инспекция е администрация, която подпомага директора при осъществяване на неговите правомощия.

**Чл. 25.** Регионалната здравна инспекция е структурирана в обща и специализирана администрация.

**Чл. 26.** Числеността на персонала в административните звена на съответната РЗИ е посочена в приложения № 1 – 28.

### Раздел II

#### Главен секретар

**Чл. 27.** (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на РЗИ в изпълнение на законните разпоредения на директора.

(2) Главен секретар може да бъде лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина, право, икономика, публична администрация или здравен мениджмънт.

(3) Главният секретар:

1. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена на РЗИ;
2. осъществява общ контрол за изпълнението на възложените задачи;
3. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в РЗИ;
4. организира извършването на атестацията на държавните служители и на лицата, работещи по трудово правоотношение;
5. организира и координира дейностите по обучение на служителите в РЗИ и осигурява условия за повишаване на квалификацията им;
6. контролира и отговаря за работата с документите, съхраняването им и опазването на служебната тайна и на личните данни в РЗИ;
7. организира и координира дейността по предоставяне на информация на трети лица по Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на личните данни и Закона за здравето;

8. координира връзките с медиите с цел осигуряване на регулярна информация за дейността на РЗИ в публичното пространство;
  9. организира и отговаря за стопанисването и управлението на ползваните недвижими имоти и движими вещи, предоставени на РЗИ;
  10. следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на финансовите и материалните средства, предоставени на РЗИ;
  11. организира и координира дейностите по информационно осигуряване;
  12. организира и контролира изготвянето на годишни планове и отчети на РЗИ;
  13. координира и контролира изготвянето на докладите за състоянието на администрацията, актуализацията на Списъка на унифицираните наименования на административните услуги и публичните регистри на административни услуги;
  14. изпълнява и други задачи, възложени му от директора на РЗИ.
- Чл. 28.** При отсъствие на главния секретар неговите функции се изпълняват от директор на дирекция, определен с писмена заповед на директора на РЗИ за всеки конкретен случай и за срока на отсъствието.

### Раздел III

#### Обща администрация

- Чл. 29.** (1) Общата администрация е организирана в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“.
- (2) Директорът на дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ е лице с образователно-квалификационна степен магистър по икономически науки, право, информационни технологии, технически науки, публична администрация или здравен мениджмънт.
- (3) Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“:
1. изготвя и актуализира длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите;
  2. организира и участва в разработването, актуализирането и утвърждаването на длъжностните характеристики и процеса на атестиране на служителите в РЗИ;
  3. поддържа служебните и трудовите досиета на служителите, издава и заверява служебни и трудови книжки;
  4. организира дейността и участва със свои представители в комисии за провеждане на конкурси по Закона за държавния служител и по Кодекса на труда, изготвя и отговаря за законосъобразното съставяне на актовете, свързани с възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения на служителите в РЗИ;
  5. организира и осигурява дейността по административно обслужване на физически и юридически лица на принципа „едно гише“ и предприема действия в съответствие с Административнопроцесуалния кодекс и Наредбата за административното обслужване (обн., ДВ, бр.78 от 2006 г.; изм., бр. 47 и 64 от 2008 г., бр. 25 и 58 от 2010 г.);
  6. организира и извършва деловодната и куриерската дейност в РЗИ, систематизира и съхранява документи в съответствие с изискванията на Закона за Националния архивен фонд;
  7. изразява становища за законосъобразността на проектите на актове по Административнопроцесуалния кодекс и на актовете и наказателните постановления по Закона за административните нарушения и наказания;
  8. разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на РЗИ;
  9. изготвя договорите, по които РЗИ е страна;
  10. осъществява процесуално представителство пред органите на съдебната власт и Комисията за защита на конкуренцията, Комисията за защита на личните данни и Комисията за защита от дискриминация;
  11. изготвя план за бюджетните средства, необходими за дейността на РЗИ;
  12. осъществява финансово-счетоводното обслужване на РЗИ и предприема действия за своевременно събиране вземанията на РЗИ и тяхното администриране;
  13. организира провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;
  14. създава и поддържа публични регистри и база данни и поддържа интернет страницата на РЗИ в актуално състояние;
  15. организира работата с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обмена на електронни документи между административните органи;
  16. съгласува и осъществява автоматизирания обмен на данни с национални и ведомствени информационни системи и интеграцията в единната комуникационна инфраструктура на администрацията;
  17. организира, контролира и отговаря за поддържането, изправността и сигурността на автоматизираната информационна инфраструктура на РЗИ – локални мрежи, комуникационно оборудване, компютърна техника и др.;
  18. организира стопанското и транспортното обслужване в РЗИ;
  19. организира и контролира дейностите по осигуряване на пожарна и аварийна безопасност в инспекцията;
  20. организира и контролира дейностите, свързани с осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд;
  21. извършва други дейности, произтичащи от законните разпореджения на директора на РЗИ.

### Раздел IV

#### Специализирана администрация

**Чл. 30.** (1) Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция „Медицински дейности“;
2. дирекция „Надзор на заразни болести“;
3. дирекция „Здравен контрол“.

(2) В регионалните здравни инспекции, посочени в приложение № 29, се създава и дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“.

(3) В регионалните здравни инспекции, посочени в приложение № 30, се създава и дирекция „Лабораторни изследвания“.

**Чл. 31.** (1) Директорът на дирекция „Медицински дейности“ е лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина и призната медицинска специалност.

(2) Дирекция „Медицински дейности“:

1. извършва регистрация на лечебните заведения за извънболнична помощ, хосписите и лечебната дейност по чл. 2а от Закона за лечебните заведения и осъществява контрол по извършената регистрация;

2. издава удостоверения за изпълнение на изискванията на наредбата по чл. 46, ал. 3 от Закона за лечебните заведения, правилника по чл. 28а, ал. 3 от Закона за лечебните заведения и на утвърдените медицински стандарти 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;

3. уведомява Изпълнителна агенция „Медицински одит“ 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 № 6 от 2001 г. за реда за получаване на разрешения за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и фелдшери и за лекарствените продукти, които могат да се съхраняват от лекари, стоматолози, фелдшери и медицински сестри (ДВ, бр. 11 от 2001 г.);

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 одит“;

8. събира и анализира информация, свързана с разходването на публични средства в лечебните и здравните заведения на територията на областта, и осъществява контрол по спазването на методиката за субсидиране на лечебни заведения със средства от бюджета на Министерството на здравеопазването;

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 разпореджения на директора на РЗИ.

**Чл. 32.** (1) Директорът на дирекция „Надзор на заразните болести“ е лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина и придобита специалност по „Епидемиология на инфекциозните болести“, „Микробиология“, „Вирусология“, „Медицинска паразитология“ или „Инфекциозни болести“.

(2) Дирекция „Надзор на заразните болести“:

1. организира, провежда, методично ръководи и контролира профилактичните и протиепидемичните дейности на територията на съответната област;

2. координира дейностите на лечебните заведения и на местните държавни и общински органи и други организации по отношение на надзора на заразните болести;

3. следи и анализира епидемичната обстановка на територията на областта, планира и предприема мерки за предотвратяване и овладяване на епидемичните ситуации;

4. осъществява държавен здравен контрол в лечебни, здравни и детски заведения, домовете за медико-социални грижи за деца, домовете за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителски грижи, и специализираните институции за предоставяне на социални услуги за деца;

5. извършва контрол върху дейността на физическите и юридическите лица, които извършват дейности по дезинфекция, дезинсекция и дератизация;

6. осъществява контрол върху извършването на дезинфекционни, дезинсекционни и дератизационни дейности в контролираните обекти;

7. извършва регистрация на заразните болести на територията на съответната област и съобщава данните в Националния център по здравна информация, Националния център по заразни и паразитни болести и Министерството на здравеопазването;

8. извършва проверка за спазване на здравните изисквания в лечебните заведения във връзка с регистрацията и издаването на разрешения за извършване на дейност от лечебните заведения;

9. издава становища за класификация на опасни болнични отпадъци и удостоверения за дейност с опасни болнични отпадъци в съответствие със Закона за управление на отпадъците;

10. изготвя планове за профилактични имунизации и реимунизации на лицата, включени в имунизационния календар, и отчети за тяхното изпълнение;

11. осъществява методично ръководство и контрол на изпълнението на Националния имунизационен календар, съхранява и разпределя получените от Министерството на здравеопазването ваксини и други биопродукти;

12. организира и участва в провеждането на извънредни имунизационни кампании при епидемични ситуации от ваксинопредотвратими инфекции;

13. провежда в имунизационните кабинети на инспекцията задължителни имунизации на лица, които не са упражнили правото си на избор на общопрактикуващ лекар, както и препоръчителни имунизации по желание на лица;

14. организира дейностите по граничния здравен контрол и опазване на страната от разпространение на заразни болести;

15. организира дейностите по ранно оповестяване и организиране на отговор в случай на възникване на заразни болести, епидемични взривове и/или епидемии, както и при използване на биологични агенти за нанасяне на вреда;

16. извършва епидемиологични проучвания на болни от заразни и паразитни болести, епидемични взривове и епидемии, възникнали по хранителен, воден и контактно-битов път; подпомага и методично ръководи лечебните заведения при разработването и провеждането на мерки за ограничаване епидемичните взривове и тяхната превенция;

17. събира и анализира данни за инфекции, свързани с медицинското обслужване от лечебните заведения; извършва епидемиологични проучвания на епидемични взривове от тези инфекции, подпомага, методично ръководи и контролира лечебните заведения при организиране на профилактиката и контрола на инфекциите, свързани с медицинското обслужване;

18. събира и анализира данни за структурата на причинителите на инфекции, свързани с медицинското обслужване, и тяхната чувствителност/резистентност; подпомага и методично ръководи лечебните заведения при изготвянето и провеждането на адекватна антимикробна политика;

19. предлага на директора на РЗИ при необходимост въвеждането на допълнителни противоепидемични мерки за ограничаване епидемичното разпространение на остри заразни болести;
20. издава предписания за провеждане на задължителни хигиенни мерки в случаите, предвидени в закон;
21. съставя актове за установяване на административни нарушения;
22. прави предложение до директора на РЗИ за налагане на принудителни административни мерки в случаите, предвидени в закон;
23. участва в регионални междуведомствени комисии по въпросите на надзора на заразните болести;
24. разработва и участва в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на надзора на заразните болести;
25. участва в изпълнението на национални програми и проекти в областта на надзора на заразните болести;
26. упражнява здравно-паразитологичен контрол върху обекти и външна среда;
27. организира съвместно с лечебните заведения лечението на заразните лица в ендемичните за геохелминтози населени места и в детските колективи;
28. извършва лабораторна диагностика на паразитозите по профилактични, епидемиологични и клинични показания;
29. организира и провежда микробиологична и вирусологична диагностика за нуждите на надзора на заразните болести и по искане на физически и юридически лица;
30. извършва микробиологични изследвания и анализи за определяне на ефективността на провежданите дезинфекции и стерилизации в контролираните обекти;
31. анализира и дава заключения на резултатите от микробиологична, паразитологична и вирусологична диагностика за целите на държавния здравен контрол;
32. води лабораторна документация за добра лабораторна практика съгласно медицинските стандарти.

**Чл. 33.** (1) Директорът на дирекция „Здравен контрол“ е лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина и придобита специалност по „Обща хигиена“, „Комунална хигиена“, „Хигиена на детско-юношеската възраст“, „Хранене и диететика“, „Трудова медицина“ или „Радиационна хигиена“.

(2) Дирекция „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, т. 1, 2, 7, 10 и 18 – 22 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 изготвянето и спазването на седмичните учебни разписания;
6. извършва контрол по спазване на установените с нормативен акт забрани и ограничения за реклама и продажба на алкохолни напитки;
7. взема проби и образци за лабораторни анализи в количества, необходими за извършване на изследвания;
8. издава предписания за провеждане на задължителни хигиенни мерки в случаите, предвидени в закон;
9. съставя актове за установяване на административни нарушения;
10. прави предложения до директора на РЗИ за налагане на принудителни административни мерки в случаите, предвидени в закон;
11. 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;
12. съвместно с митническите власти извършва дейности за недопускане на внос на стоки, застрашаващи здравето на населението;
13. извършва контрол върху дейността на службите по трудова медицина и изготвя информация за здравното състояние на работещите на територията на съответната област;
14. предприема действия по издаване на разрешение за извършване на дейности по разрушаване или демонтаж на азбест и/или азбестосъдържащи материали;
15. участва в състава на експертните съвети по устройство на територията, 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;
16. разработва и участва в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на здравния контрол;
17. участва в изпълнението на международни и национални програми и проекти в областта на здравния контрол;
18. събира, обработва и обобщава оперативната информация относно дейността по държавния здравен контрол.

**Чл. 34.** (1) Директорът на дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“ е лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина, психология, социология, филология или по специалност от професионално направление „Обществено

здраве“.

(2) Дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“:

1. извършва периодичен анализ и оценка на данните за състоянието на жизнената среда и здравния статус на населението, дава предложения и провежда мерки за ограничаване, намаляване и ликвидиране на негативните ефекти от въздействието на факторите на средата;
2. определя регионалните приоритети в областта на общественото здраве на базата на данните от извършените проучвания, анализи и оценки;
3. осъществява епидемиологични проучвания за динамиката на заболяемостта и смъртността от хронични неинфекциозни болести и търси причинната им връзка с въздействието на факторите на средата и начина на живот;
4. проучва разпространението на рисковите фактори, свързани с начина на живот, и разработва мерки за ограничаването им;
5. организира и участва в проучвания на здравните знания, умения и нагласи сред различни групи от населението с цел определяне на потребностите от профилактични дейности;
6. 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;
7. планира, организира и осъществява образователни дейности в областта на профилактиката на незаразните болести и промоцията на здравето и оценява тяхната ефективност;
8. организира и осъществява масови дейности и прояви, свързани с международни и национални дни, посветени на здравен проблем;
9. планира, разработва и осигурява разпространението на съвременни печатни и аудио-визуални, здравнообразователни, информационни и методични материали за нуждите на населението;
10. осигурява взаимодействието на РЗИ със средствата за масова информация и в партньорство с тях провежда дейности по профилактика на болестите и промоция на здравето;
11. оказва консултативна и методична помощ по проблемите на здравното образование, възпитание и профилактиката на болестите;
12. организира функционирането на Националната система за мониторинг на шума на територията на съответната област;
13. организира извършването на изследвания за вредните ефекти на шума върху здравето на населението;
14. разработва и участва в изпълнението на регионални програми и проекти в областта на профилактиката на болестите и промоцията на здравето;
15. участва в изпълнението на международни и национални програми и проекти в областта на профилактиката на болестите и промоцията на здравето;
16. по разпореждане на директора на РЗИ подпомага дирекция „Здравен контрол“ при извършването на държавния здравен контрол.

(3) В регионалните здравни инспекции извън приложение № 29 дейностите по ал. 2 се осъществяват от дирекция „Здравен контрол“.

**Чл. 35.** (1) Директорът на дирекция „Лабораторни изследвания“ е лице с образователно-квалификационна степен магистър по медицина, химия или физика.

(2) Дирекция „Лабораторни изследвания“:

1. 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;
2. участва при необходимост в набирането на проби за лабораторни изпитвания и измервания по т. 1;
3. участва в дейността по анализиране и оценяване на данните за състоянието на факторите на жизнената среда и здравния статус на населението на територията на съответната област;
4. 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;
5. изготвя комплексна документация във връзка с процедурите по акредитирането и преакредитирането на лабораториите;
6. осигурява високо качество на извършваната лабораторна дейност чрез спазване и поддържане изискванията на внедрената Система за управление на качеството съгласно БДС EN ISO/IEC 17025 и/или БДС EN ISO/IEC 17020;
7. осигурява изпълнението на изискванията за метрологична проследимост на използваните средства за измерване;
8. създава и поддържа база данни с резултати от лабораторните изследвания/ измервания и извършва периодичен анализ и оценка на данните;
9. участва в национални и международни изпитвания за пригодност.

(3) В регионалните здравни инспекции извън приложение № 30 дейностите по ал. 2 се осъществяват от дирекция „Здравен контрол“.

**Чл. 36.** (1) Държавният здравен контрол за спазване на изискванията за защита на лицата от въздействието на йонизиращи лъчения се осъществява от регионалните здравни инспекции, посочени в приложение № 31.

(2) Регионалните здравни инспекции по ал. 1:

1. извършват контрол на всички видове обекти с източници на йонизиращи лъчения;



2. осъществяват контрол по спазване на изискванията на нормативните актове за осигуряване на радиационната защита на лицата при извършването на дейности с източници на йонизиращи лъчения;
3. извършват контрол на всички видове дейности, свързани с йонизиращи лъчения, включително използване на източници на йонизиращи лъчения за медицински цели;
4. извършват систематични и тематични проверки по проблеми на радиационната защита;
5. извършват контрол върху радиационните фактори на жизнената и работната среда;
6. извършват контрол на защитата на пациентите при медицинско използване на йонизиращи лъчения;
7. извършват контрол върху производство, търговия и използване на стоки с повишено съдържание на радионуклиди;
8. извършват анализ и контрол на радиологични показатели на питейни води;
9. създават и поддържат картотека с досиета на обектите с източници на йонизиращо лъчение;
10. създават и поддържат база данни с резултати от лабораторните изследвания/измервания и извършват периодичен анализ и оценка на данните;
11. организират и съдействат провеждането на задължителното медицинско наблюдение на лицата, работещи в среда на йонизиращи лъчения;
12. участват в разработването и осъществяването на мерки, включително и медицински, за защита на хората при извънредни аварийни ситуации, свързани с облъчване на лицата и замърсяването на жизнената и работна среда;
13. оказват съдействие на звената по ведомствен здравен контрол към Министерството на отбраната и Министерството на вътрешните работи при използване на източници на йонизиращи лъчения.

(3) Дейностите по ал. 2 се осъществяват от дирекция „Здравен контрол“ на съответната РЗИ.

**Чл. 37.** (1) За целите на държавния здравен контрол министърът на здравеопазването може да разпорежи на определени РЗИ да извършват лабораторни изследвания и изпитвания на проби, взети от територията на друга РЗИ, когато същата не разполага с високоспециализирана техника и апаратура за провеждане на изследванията. В тези случаи по бюджета на съответните РЗИ се осигуряват средства за извършване на разпоредените дейности.

(2) Действията, произтичащи от резултатите от проведените изследвания и изпитвания по ал. 1, се предприемат от РЗИ, на територията на която са взети съответните проби.

(3) Министърът на здравеопазването може със заповед да възложи извършване на проверки и инспекции от длъжностни лица на една РЗИ на територията на друга или други РЗИ.

#### Глава четвърта

#### ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В РЕГИОНАЛНАТА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ

**Чл. 38.** (1) Работата на РЗИ се организира на основата на годишен план, разработен в съответствие с националните цели и приоритети и съобразно териториалната специфика.

(2) Годишният план за работа на РЗИ се разработва по образец, утвърден със заповед на министъра на здравеопазването.

**Чл. 39.** (1) Дейността на РЗИ се осъществява от държавни служители и служители по трудово правоотношение.

(2) За отделните длъжности се изготвят длъжностни характеристики.

(3) Държавните здравни инспектори и длъжностните лица, осъществяващи контрол, се легитимират със служебни карти по образец, утвърден от министъра на здравеопазването.

**Чл. 40.** (1) Административните звена осъществяват своята дейност в съответствие с определените в този правилник функции и с правилник за вътрешния ред, утвърден от директора на РЗИ.

(2) Непосредственото ръководство на административните звена се осъществява от техния ръководител.

(3) Ръководителите на административните звена в РЗИ се отчитат всяко тримесечие и годишно пред директора на РЗИ.

**Чл. 41.** Ежегодно директорът на РЗИ със заповед разпределя между служителите обектите, подлежащи на държавен здравен контрол.

**Чл. 42.** (1) В РЗИ функционира директорски съвет, който е съвещателен орган към директора на РЗИ и дава мнения и предложения, свързани с дейността на РЗИ.

(2) Директорският съвет се състои от директора на РЗИ, заместник-директора, главния секретар, директорите на дирекции, както и по един служител с юридическо и икономическо образование.

(3) Директорският съвет се свиква най-малко един път на тримесечие и работи по предварително изготвен и приет годишен план. За всяко заседание се изготвя протокол.

**Чл. 43.** (1) В РЗИ функционира експертен съвет по здравно-техническа експертиза, който съгласува при необходимост устройствени схеми, общи устройствени и подробни устройствени планове и извършва оценка на инвестиционни проекти по искане на физически и юридически лица.

(2) Експертният съвет по здравно-техническа експертиза заседава най-малко веднъж седмично. За разглежданите въпроси и взетите решения се води протокол.

(3) Директорът на РЗИ определя със заповед състава на експертния съвет и неговия секретар, както и реда и изискванията за неговото

функциониране.

**Чл. 44.** (1) Всички постъпващи документи в РЗИ се завеждат в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването.

(2) При регистрацията се извършва проверка за наличието на посочените материали и се образува служебна преписка.

(3) Директорът на РЗИ или главният секретар насочва служебните преписки с резолюция до съответните ръководители на административните звена. Резолюцията съдържа указания, срок за изработване, дата и подпис.

(4) Ръководителите на административни звена възлагат с резолюция изработването на служебните преписки на определен служител. При възлагане на повече от един служител се посочва отговорният от тях.

(5) Разпределянето на служебните преписки за работа се извършва веднага след постъпването им в РЗИ.

**Чл. 45.** Административните звена пряко си взаимодействат по въпроси от смесена компетентност, като водещата дирекция обобщава окончателното становище.

**Чл. 46.** Изходящите от РЗИ документи се съставят в не по-малко от два екземпляра, като оставащият в деловодството за съхранение екземпляр съдържа длъжността, името и подписа на изготвилния го служител, на ръководителя на съответното административно звено и датата на изготвяне.

**Чл. 47.** Движението на документооборота в РЗИ се урежда с инструкция, утвърдена от директора на РЗИ по предложение на главния секретар.

**Чл. 48.** Молби и жалби, които засягат принципни въпроси от дейността на РЗИ, както и сигнали за злоупотреби с власт или корупция, се докладват лично на директора на РЗИ.

**Чл. 49.** (1) Предложения и сигнали, подадени по реда на Административнопроцесуалния кодекс, и искания за извършване на административни услуги се подават чрез звеното за административно обслужване на физически и юридически лица.

(2) Предложения се правят за усъвършенстване на организацията на дейността на РЗИ или за решаване на други въпроси в рамките на тяхната компетентност.

(3) Сигнали се подават за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление с държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в РЗИ, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица по въпроси от компетентността на РЗИ.

**Чл. 50.** (1) При подаване на предложението, сигнала или искането звеното за административно обслужване издава входящ номер от единната информационна система и го връчва на подателя.

(2) Не се образува производство по анонимни предложения или сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

**Чл. 51.** Директорът на РЗИ определя длъжностни лица, които приемат граждани и представители на организации и изслушват техните предложения и сигнали в определени и предварително оповестени на видно място дни и часове.

**Чл. 52.** (1) При необходимост директорът на РЗИ създава работна група, която да разгледа и излезе с решение по направеното предложение.

(2) Решение по предложението се взема най-късно два месеца след неговото постъпване и се съобщава на подателя в 7-дневен срок.

(3) Когато е необходимо по-продължително проучване, срокът за вземане на решението може да бъде продължен от министъра на здравеопазването до 6 месеца, за което се съобщава на подателя.

**Чл. 53.** (1) Решението по сигнала се взема най-късно в двумесечен срок от постъпването му. Когато особено важни причини налагат, срокът може да бъде продължен от министъра на здравеопазването, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателят.

(2) Когато сигналът е препратен до директора на РЗИ от народен представител, общински съветник, държавен орган, орган на местното самоуправление или средство за масова информация, за решението се уведомяват и те.

(3) При данни за извършено престъпление незабавно се уведомява съответният прокурор.

**Чл. 54.** Дейността по съобщаването на решенията по предложенията и сигналите се организира от дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“.

**Чл. 55.** Директорът на РЗИ може да възложи със заповед организирането на дейността по работата с предложенията и сигналите на определено от него длъжностно лице.

**Чл. 56.** Длъжностно лице, което не се произнесе без уважителни причини в срок по предложение или сигнал, носи отговорност по чл. 303, т. 3 АПК.

**Чл. 57.** Директорът на РЗИ може със заповед да награждава служителите на РЗИ за отлично изпълнение на служебните им задължения с отличия, парични и предметни награди на стойност до размера на основната заплата на съответния служител.

**Чл. 58.** (1) Работното време на РЗИ е от 8,30 до 17, 00 ч. с обедна почивка от 30 минути.

(2) Разпределянето на работното време на служителите, изпълняващи специфични задачи, свързани с упражняване на държавен здравен контрол, се определя от директора на РЗИ със заповед.

(3) Работното време на служителите, които работят в среда на йонизиращи лъчения, с биологични обекти и материали, които са източник на патогенни за човека микроорганизми, екто- и ендопаразити, се определя съгласно нормативната уредба.

(4) Служителите от звеното за административно обслужване ползват почивки по определен от главния секретар ред, така че да се осигури непрекъсваем режим на работа с гражданите в рамките на обявеното работно време.

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1.** Този правилник се издава на основание чл. 10, ал. 3 от Закона за здравето и отменя Правилника за устройството и дейността на регионалните инспекции за опазване и контрол на общественото здраве (обн., ДВ, бр. 16 от 2005 г.; изм., бр. 56 от 2006 г., бр. 39 от 2007 г., бр. 58 от 2008 г. и бр. 24 от 2010 г.) и Правилника за устройството и дейността на регионалните центрове по здравеопазване (обн., ДВ, бр. 20 от 2005 г.; изм. и доп., бр. 24 от 2009 г.).

**§ 2.** Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

Министър: **Ст. Константинов**

Приложение № 1 към чл. 26

#### Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Благоевград

|   |     |
|---|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1   |
| Заместник-директор  | 1   |
| Главен секретар   | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 22  |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 22  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 111 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 18  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 31  |
| дирекция „Здравен контрол“  | 40  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                  | 13  |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“         | 9   |
| Обща численост  | 136 |

Приложение № 2 към чл. 26

#### Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Бургас

|   |     |
|---|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1   |
| Заместник-директор  | 1   |
| Главен секретар   | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 31  |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 31  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 167 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 19  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 50  |
| дирекция „Здравен контрол“  | 60  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                  | 29  |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“         | 9   |
| Обща численост  | 201 |

Приложение № 3 към чл. 26

#### Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Варна

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 40 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 40 |

|   |     |
|---|-----|
| Специализирана администрация, в т.ч.:                       | 182 |
| дирекция „Медицински дейности“                              | 22  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                      | 54  |
| дирекция „Здравен контрол“                                  | 61  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                          | 36  |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“ | 9   |
| Обща численост  | 225 |

Приложение № 4 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Велико Търново**

|   |     |
|---|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1   |
| Заместник-директор  | 1   |
| Главен секретар   | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 23  |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 23  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 106 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 16  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 26  |
| дирекция „Здравен контрол“  | 35  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                  | 21  |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“         | 8   |
| Обща численост  | 132 |

Приложение № 5 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Видин**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 14 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 14 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 52 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 10 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 15 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 27 |
| Обща численост  | 69 |

Приложение № 6 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Враца**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 19 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 19 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 90 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 13 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 22 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 30 |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                  | 17 |

|   |     |
|---|-----|
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“ | 8   |
| Обща численост  | 112 |

Приложение № 7 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Габрово**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 12 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 12 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 59 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 10 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 15 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 34 |
| Обща численост  | 74 |

Приложение № 8 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Добрич**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 17 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 17 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 79 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 11 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 21 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 39 |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“         | 8  |
| Обща численост  | 99 |

Приложение № 9 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Кърджали**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 16 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 16 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 62 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 8  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 16 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 29 |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“         | 9  |
| Обща численост  | 81 |

Приложение № 10 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Кюстендил**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 13 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 13 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 63 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 10 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 18 |
| дирекция „Здравен контрол“   | 35 |
| Обща численост   | 79 |

Приложение № 11 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Ловеч**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 15 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 15 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 62 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 11 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 14 |
| дирекция „Здравен контрол“   | 29 |
| дирекция „Профилактика на болестите и<br>промоция на здравето“         | 8  |
| Обща численост   | 80 |

Приложение № 12 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Монтана**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 14 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 14 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 64 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 11 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 16 |
| дирекция „Здравен контрол“   | 27 |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                     | 10 |
| Обща численост   | 81 |

Приложение № 13 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Пазарджик**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 23 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 23 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 95 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 13 |

|  |     |
|--|-----|
| дирекция „Надзор на заразните болести“ | 22  |
| дирекция „Здравен контрол“             | 60  |
| Обща численост                         | 121 |

Приложение № 14 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Перник**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 14 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 14 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 57 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 10 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 15 |
| дирекция „Здравен контрол“   | 32 |
| Обща численост   | 74 |

Приложение № 15 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Плевен**

|  |     |
|--|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1   |
| Заместник-директор   | 1   |
| Главен секретар  | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 21  |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 21  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 115 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 16  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 31  |
| дирекция „Здравен контрол“   | 36  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                     | 24  |
| дирекция „Профилактика на болестите и<br>промоция на здравето“         | 8   |
| Обща численост   | 139 |

Приложение № 16 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Пловдив**

|  |     |
|--|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1   |
| Заместник-директор   | 1   |
| Главен секретар  | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 37  |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 37  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 216 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 29  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 60  |
| дирекция „Здравен контрол“   | 74  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                     | 44  |
| дирекция „Профилактика на болестите и<br>промоция на здравето“         | 9   |
| Обща численост   | 256 |

Приложение № 17 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Разград**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 15 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 15 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 55 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 8  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 17 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 30 |
| Обща численост  | 73 |

Приложение № 18 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Русе**

|   |     |
|---|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1   |
| Заместник-директор  | 1   |
| Главен секретар   | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 20  |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 20  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 104 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 14  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 26  |
| дирекция „Здравен контрол“  | 37  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                  | 19  |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“         | 8   |
| Обща численост  | 127 |

Приложение № 19 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Силистра**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 11 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 11 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 57 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 10 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 17 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 30 |
| Обща численост  | 71 |

Приложение № 20 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Сливен**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 12 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 12 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 77 |



|  |    |
|--|----|
| дирекция „Медицински дейности“         | 11 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“ | 24 |
| дирекция „Здравен контрол“             | 42 |
| Обща численост                         | 92 |

Приложение № 21 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Смолян**

|   |    |
|---|----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1  |
| Заместник-директор  | 1  |
| Главен секретар   | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 12 |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 12 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 61 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 11 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 14 |
| дирекция „Здравен контрол“  | 27 |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                  | 9  |
| Обща численост  | 76 |

Приложение № 22 към чл. 26

**Численост на персонала на Столична регионална здравна инспекция**

|   |     |
|---|-----|
| Ръководител – директор на СРЗИ                                      | 1   |
| Заместник-директор  | 1   |
| Главен секретар   | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 46  |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 46  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 372 |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 46  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 98  |
| дирекция „Здравен контрол“  | 128 |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                  | 86  |
| дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“         | 14  |
| Обща численост  | 421 |

Приложение № 23 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Софийска област**

|   |     |
|---|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ                                       | 1   |
| Заместник-директор  | 1   |
| Главен секретар   | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:   | 18  |
| дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ | 18  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                               | 97  |
| дирекция „Медицински дейности“                                      | 14  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                              | 22  |
| дирекция „Здравен контрол“  | 61  |
| Обща численост  | 118 |

Приложение № 24 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Стара Загора**

|  |     |
|--|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1   |
| Заместник-директор   | 1   |
| Главен секретар  | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 25  |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 25  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 133 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 22  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 37  |
| дирекция „Здравен контрол“   | 42  |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                     | 24  |
| дирекция „Профилактика на болестите и<br>промоция на здравето“         | 8   |
| Обща численост   | 161 |

Приложение № 25 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Търговище**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 13 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 13 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 56 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 10 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 15 |
| дирекция „Здравен контрол“   | 31 |
| Обща численост   | 72 |

Приложение № 26 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Хасково**

|  |     |
|--|-----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1   |
| Заместник-директор   | 1   |
| Главен секретар  | 1   |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 20  |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 20  |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 99  |
| дирекция „Медицински дейности“   | 11  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 29  |
| дирекция „Здравен контрол“   | 50  |
| дирекция „Профилактика на болестите и<br>промоция на здравето“         | 9   |
| Обща численост   | 122 |

Приложение № 27 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Шумен**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 15 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 15 |

|  |    |
|--|----|
| Специализирана администрация, в т.ч.:  | 75 |
| дирекция „Медицински дейности“         | 13 |
| дирекция „Надзор на заразните болести“ | 24 |
| дирекция „Здравен контрол“             | 38 |
| Обща численост                         | 93 |

Приложение № 28 към чл. 26

**Численост на персонала на Регионална здравна инспекция – Ямбол**

|  |    |
|--|----|
| Ръководител – директор на РЗИ  | 1  |
| Заместник-директор   | 1  |
| Главен секретар  | 1  |
| Обща администрация, в т.ч.:  | 12 |
| дирекция „Административно-правно,<br>финансово и стопанско обслужване“ | 12 |
| Специализирана администрация, в т.ч.:                                  | 59 |
| дирекция „Медицински дейности“   | 9  |
| дирекция „Надзор на заразните болести“                                 | 14 |
| дирекция „Здравен контрол“   | 26 |
| дирекция „Лабораторни изследвания“                                     | 10 |
| Обща численост   | 74 |

Приложение № 29 към чл. 30, ал. 2

**Регионални здравни инспекции, в които се създава дирекция „Профилактика на болестите и промоция на здравето“**

1. РЗИ – Бургас
2. РЗИ – Благоевград
3. РЗИ – Варна
4. РЗИ – Велико Търново
5. РЗИ – Враца
6. РЗИ – Добрич
7. РЗИ – Кърджали
8. РЗИ – Ловеч
9. РЗИ – Плевен
10. РЗИ – Пловдив
11. РЗИ – Русе
12. РЗИ – Стара Загора
13. Столична РЗИ
14. РЗИ – Хасково

Приложение № 30 към чл. 30, ал. 3

**Регионални здравни инспекции, в които се създава дирекция „Лабораторни изследвания“**

1. РЗИ – Бургас
2. РЗИ – Благоевград
3. РЗИ – Варна
4. РЗИ – Велико Търново
5. РЗИ – Враца
6. РЗИ – Монтана
7. РЗИ – Плевен
8. РЗИ – Пловдив
9. РЗИ – Русе
10. РЗИ – Смолян
11. РЗИ – Стара Загора
12. Столична РЗИ
13. РЗИ – Ямбол

Приложение № 31 към чл. 36, ал. 1

**Регионални здравни инспекции, които извършват държавен здравен контрол за спазване на изискванията за защита на лицата от въздействието на йонизиращи лъчения**

1. РЗИ – Бургас
2. РЗИ – Варна
3. РЗИ – Враца
4. РЗИ – Пловдив
5. РЗИ – Русе

543