

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

ИЗДАДЕН ОТ МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
Обн. ДВ. бр.20 от 8 Март 2005г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С правилника се уреждат устройството и дейността на регионалните центрове по здравеопазване.

(2) Регионалният център по здравеопазване (РЦЗ) осъществява държавната здравна политика на територията на областта съвместно със съответната регионална инспекция за опазване и контрол на общественото здраве. Регионалният център по здравеопазване е юридическо лице на бюджетна издръжка - второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването.

(3) Седалището и териториалният обхват на регионалните центрове по здравеопазване съвпадат с населеното място - административен център на областта, и границите на съответната област.

(4) Регионалните центрове по здравеопазване се създават, преобразуват и закриват от Министерския съвет.

Чл. 2. Регионалният център по здравеопазване се ръководи и представлява от директор.

Глава втора. ДИРЕКТОР НА РЦЗ

Раздел I. Общи положения

Чл. 3. (1) Директорът на РЦЗ е орган на изпълнителната власт към министъра на здравеопазването за организиране и осъществяване на държавната здравна политика на територията на съответната област.

(2) Директорът на РЦЗ заема длъжността въз основа на конкурс, обявен от министъра на здравеопазването и се назначава от него.

(3) Директорът на РЦЗ може да бъде лице с тригодишен стаж по специалностите "медицина" или "стоматология".

Чл. 4. Директорът на РЦЗ се атестира на всеки три години.

Чл. 5. 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 РЦЗ.

Чл. 6. Атестирането се извършва в срок до 3 месеца след изтичане на срока от предходното атестиране.

Чл. 7. Атестацията се провежда от комисия, определена от министъра на здравеопазването за всеки конкретен случай.

Чл. 8. Комисията е длъжна да извърши оценяването безпристрастно, честно и компетентно въз основа на обективно установими факти и обстоятелства.

Чл. 9. Атестацията се извършва въз основа на следните показатели:

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

2. организация на дейността на РЦЗ, която включва оценяване на: състоянието 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 РЦЗ, които включват оценяване на: дейността по дирекции, ефективността на взаимодействието с контролни органи, други държавни и общински органи и неправителствени организации, финансовата политика, своевременност, точност и изчерпателност на анализите и отчетите, представяни в Министерството на здравеопазването; получените сигнали и жалби, свързани с дейността на РЦЗ; медийната политика.

Чл. 10. Въз основа на комплексен анализ на дейността съобразно показателите по чл. 9 крайната атестационна оценка може да бъде:

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

Чл. 11. При атестацията се попълва атестационна карта, която се подписва от членовете на комисията и оценявания директор.

Чл. 12. Директор на РЦЗ, който не е съгласен с определената оценка, има право да подаде писмено възражение, в което посочва мотивите за своето несъгласие.

Чл. 13. Възражението по предходния член се подава до министъра на здравеопазването в тридневен срок от датата, на която директорът на РЦЗ е подписал атестационната карта.

Чл. 14. (1) Министърът на здравеопазването се произнася по направеното възражение 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 атестаране в срок до 1 месец от неговото решение.

Чл. 15. Попълнените и подписани атестационни карти се съхраняват в личното досие на директора на РЦЗ.

Чл. 16. Министърът на здравеопазването може да прекрати трудовото правоотношение с директор на РЦЗ, получил отрицателна атестация, с предизвестие по чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

Раздел II. Правомощия на директора на РЦЗ

Чл. 17. (1) Директорът на РЦЗ:

1. провежда държавната здравна политика по места, като:
 - а) контролира регистрацията и дейността, осъществявана от лечебните заведения и здравните кабинети в детските градини, училищата, домовете за отглеждане и възпитание на деца и специализираните институции за деца на територията на съответната област;
 - б) провежда дейността по организацията и осигуряването на здравната помощ при бедствия, аварии и катастрофи на територията на съответната област; създава и ръководи Съвет за медицинско осигуряване при бедствия, аварии и катастрофи;
 - в) ръководи дейностите по събиране, регистриране, обработване, съхранение, анализ и предоставяне на здравна информация за нуждите на националната система за здравеопазване;
 - г) контролира изпълнението на медицинските стандарти;
 - д) осъществява методическо ръководство върху дейността на звеното в общинската администрация, изпълняващо функции в сферата на здравеопазването;
 - е) координира и контролира дейностите по изпълнение на национални и регионални здравни програми;
 - ж) организира, ръководи и контролира медицинската експертиза на територията на съответната област, създава и ръководи регионалния съвет за контрол върху актовете, издавани от органите за експертиза на временната неработоспособност;
 - з) ръководи извършването на проверки по жалби и сигнали на граждани, свързани с медицинското обслужване;
 - и) организира внедряването на информационни технологии в системата на здравеопазването на територията на съответната област;
 2. организира и отговаря за дейността на РЦЗ;
 3. утвърждава длъжностно разписание и поименно щатно разписание на длъжностите в РЦЗ;
 4. разпорежда се с приходите на РЦЗ;
 5. изготвя и представя на министъра на здравеопазването информация относно дейността на центъра на всеки три месеца;
 6. сключва, изменя и прекратява служебните и трудовите правоотношения на служителите и работниците в РЦЗ;
 7. контролира прилагане на системата за атестиране на служителите в РЦЗ;
 8. осъществява и други дейности, възложени с нормативен акт или заповед на министъра на здравеопазването.
- (2) Директорът на РЦЗ взаимодейства с органите на местното самоуправление на територията на областта, с органите на изпълнителната власт и с други институции.
- (3) Директорът на РЦЗ осъществява сътрудничество с ръководствата на териториалните структури на синдикалните организации на работниците и служителите, организации на работодателите и неправителствени организации.
- (4) В рамките на своите правомощия директорът на РЦЗ издава индивидуални административни актове.
- (5) В отсъствие на директора той се замества от определено от него с писмена заповед длъжностно лице.

Раздел III. Регионален съвет по здравеопазване

Чл. 18. (1) Регионалният съвет по здравеопазване подпомага организацията и координацията на дейностите във връзка с осъществяване на държавната здравна политика на територията на областта.

(2) Председател на регионалния съвет по здравеопазване е директорът на РЦЗ, а заместник-председател е директорът на регионалната инспекция за опазване и контрол на общественото здраве.

(3) В състава на регионалния съвет по здравеопазване влизат представител на областната администрация, общинските администрации, здравните и лечебните заведения, Българския лекарски съюз, Съюза на стоматолозите в България и районната здравноосигурителна каса.

(4) Директорът на РЦЗ насрочва заседанията на съвета.

Чл. 19. Регионалният съвет по здравеопазване:

1. разглежда и приема годишните анализи за:

а) здравното състояние на населението;

б) оказаната медицинска помощ;

в) потребностите от медицинска помощ и от ресурси;

2. разглежда и приема предложения за ресурсно осигуряване на здравните и лечебните заведения;

3. осъществява други функции във връзка с координиране изпълнението на регионално ниво на националните здравни програми.

Глава трета. СТРУКТУРА И ДЕЙНОСТ НА РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

Раздел I. Общи положения

Чл. 20. (1) Административните звена в РЦЗ са обособени в обща и специализирана администрация в зависимост от характера на дейността, която извършват.

(2) Числеността на персонала в административните звена на съответния РЦЗ е посочена в приложения № 1 - 28.

Чл. 21. (1) Общата администрация е организирана в дирекция "Административно-стопанско и правно обслужване".

(2) Общата администрация осигурява технически дейността на директора на РЦЗ, на специализираната администрация и извършва дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Чл. 22. (1) Специализираната администрация е организирана в дирекция "Здравни дейности".

(2) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на директора на РЦЗ.

Чл. 23. Към дирекциите от общата и специализираната администрация могат да се създават отдели, а при необходимост към отделите - сектори.

Раздел II. Главен секретар

Чл. 24. (1) Административното ръководство на РЦЗ се осъществява от главен секретар.

(2) Главният секретар може да бъде лице с образователно-квалификационна степен "магистър" по една от следните специалности: "медицина", "стоматология", "фармация", "право", "икономика на здравеопазването" или "здравен мениджмънт".

(3) Главният секретар:

1. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена на центъра;
2. създава условия за нормална и ефективна работа на звената в центъра;
3. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;
4. контролира и отговаря за работата с документите, съхраняването им и опазването на служебната тайна;
5. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в РЦЗ;
6. изпълнява и други задачи, възложени му от директора на РЦЗ.

Чл. 25. Главният секретар на центъра е и директор на дирекция "Административно-стопанско и правно обслужване".

Раздел III. Обща администрация

Чл. 26. Дирекция "Административно-стопанско и правно обслужване":

1. приема, регистрира, разпределя и насочва входящата служебна кореспонденция към адресатите, извежда и изпраща по предназначение изходящата кореспонденция и извършва външна и вътрешна куриерска дейност;
2. предоставя информация на гражданите и юридическите лица в случаите, предвидени в Закона за достъп до обществена информация;
3. систематизира и съхранява документите и другите материали на администрацията в съответствие с изискванията на Закона за Държавния архивен фонд;
4. оказва правна помощ за законосъобразното осъществяване правомощията на директора на РЦЗ, осигурява процесуалното представителство пред органите на съдебната власт, изразява становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на РЦЗ;
5. води служебните досиета на служителите, издава и заверява служебни и трудови книжки;
6. изготвя и актуализира длъжностното и поименното разписание, работните заплати и длъжностните характеристики на персонала;
7. обслужва финансово-счетоводно РЦЗ;
8. контролира и анализира разходването на средствата на РЦЗ;
9. организира материално-техническото снабдяване, управлението и стопанисването на имуществото на РЦЗ;
10. събира информация и контролира образуването на средствата за работна заплата в лечебните заведения - търговски дружества с над 50 на сто държавно участие;
11. контролира изпълнението на централизираните доставки в лечебните заведения на територията на областта;
12. планира, организира и контролира дейностите по медицинското осигуряване на населението при кризи от военен и невоенен характер:
 - а) проучва потенциалните рискове за здравето при бедствия, аварии и катастрофи от невоенен характер, потребностите от медицинска помощ, ресурсите на лечебната мрежа и разработва планове за медицинското осигуряване на населението;
 - б) разработва военновременни планове за организацията на медицинската помощ за гражданското население в региона;
 - в) координира и контролира дейността на лечебните и здравните заведения, свързана с медицинското осигуряване на населението при кризи;
 - г) осигурява управление при кризи и дейности по отбранително-мобилизационна подготовка;
 - д) осъществява метрологичен контрол върху медицинската техника и апаратура;
13. осигурява информационното обслужване, технологии и комуникация на администрацията;
14. извършва други дейности, произтичащи от законните разпоредения на директора на РЦЗ.

Раздел IV. Специализирана администрация

Чл. 27. (1) Директорът на дирекция "Здравни дейности" е лице с образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина или стоматология.

(2) Дирекция "Здравни дейности":

1. осъществява следните дейности по отношение на лечебните и здравните заведения и лицата, упражняващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве:

а) извършва регистрацията на лечебните заведения за извънболнична помощ и хосписите и осъществява контрол върху дейността им;

б) извършва регистрацията на лицата, упражняващи неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве, и осъществява контрол върху дейността им;

в) контролира дейността на здравните кабинети в детските градини, училищата, домовете за отглеждане и възпитание на деца и специализираните институции за деца на територията на съответната област;

г) осъществява контрол върху дейността на домовете за медико-социални грижи за деца;

д) осъществява методическо ръководство върху дейността на звеното в общинската администрация, изпълняващо функции в сферата на здравеопазването;

е) изготвя становища във връзка с издаването на разрешения за извършване на лечебна дейност от лечебните заведения за болнична помощ и диспансерите;

ж) упражнява контрол върху цялостната дейност на лечебните заведения за болнична помощ и диспансерите;

з) осъществява контрол върху цялостната дейност на центровете за спешна медицинска помощ и центровете по трансфузионна хематология на територията на областта;

и) взаимодейства с регионалната инспекция по опазване и контрол на общественото здраве при реализация на протиепидемичните мероприятия и на мероприятията по промоция на здравето и профилактика на болестите на територията на областта;

й) координира и контролира изпълнението на здравните програми и проекти от национално, регионално и местно значение на територията на областта;

к) осъществява контрол по въвеждането, изпълнението и спазването на утвърдените от министъра на здравеопазването медицински стандарти;

л) осъществява контрол по осигуряване на качеството на медицинската помощ в лечебните и здравните заведения;

м) участва при изработването на областната здравна карта;

н) предоставя информация на физическите и юридическите лица по Закона за достъп до обществена информация;

2. подпомага дейността на директора на РЦЗ, свързана с медицинската експертиза на работоспособността, и организира дейността на регионалната картотека на медицинските експертизи;

3. осъществява дейности, свързани с лекарствоснабдяването и контрола на наркотичните вещества и прекурсорите:

а) контролира заявяването, разпределението, разхода и движението на лекарствата за скъпоструващо лечение, заплащани от републиканския бюджет;

б) участва в процедури по Закона за обществените поръчки и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (ДВ, бр. 84 от 2004 г.) относно снабдяване с лекарства и медицински изделия на лечебните заведения за болнична помощ;

в) осъществява контрол на територията на областта върху производството, преработването, вноса, износа, транзита, търговията, съхраняването, отчетността, пренасянето, превозването и употребата на растенията, наркотичните вещества и препаратите от приложения № 1, 2 и 3 на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

г) извършва проверки, изготвя предписания и актове за установени нарушения по ЗКНВП;

д) контролира спазването на условията и реда, по който се извършва унищожаването на законно произведени, придобити и съхранявани наркотични вещества и техните препарати, станали негодни за употреба;

е) поддържа регистър на лекарите, имащи право да изписват наркотични и психотропни вещества, и осъществява контрол върху дейността им;

ж) осъществява дейността относно издаването на разрешения за съхранението и продажбата на лекарствени продукти от лекари 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.);

4. осъществява дейности по отношение на ресурсното осигуряване на медицинската помощ в областта, като:

а) проучва и установява потребностите от медицинска помощ и необходимите ресурси за предоставянето ѝ;

б) проучва потребностите в областта от лекари, стоматолози, фармацевти и други медицински и немедицински специалисти с висше образование и предлага на министъра на здравеопазването броя на местата за следдипломно обучение по основни и профилни специалности;

в) предоставя информация на кандидатите за явяване на конкурсен изпит за зачисляване за специализация и на държавен изпит за придобиване на специалност;

5. организира, ръководи и контролира медико-статистическата дейност на териториално ниво, като:

а) събира, обработва и предоставя медико-статистическа информация за финансовите и материалните ресурси и дейностите на лечебните и здравните заведения;

б) събира и анализира информация по Методиката за разделно отчитане на разходите в лечебните и здравните заведения;

в) осъществява методична помощ и контрол на лечебните и здравните заведения за спазване методологията и сроковете на статистическата отчетност, точността и достоверността на сведенията и отчетната информация;

г) изготвя предложения за усъвършенстване на медико-статистическата информация;

д) разработва анализи, прогнози и оценки за здравно-демографските процеси на регионално ниво, необходими за формирането на националната и териториалната здравна политика;

е) под методическото ръководство на Националния център по здравна информация (НЦЗИ) внедрява и поддържа единни информационни системи, информационни масиви и технологии за целите на отчетната медико-статистическа и оперативна информация за дейността на лечебните заведения; кореспондира в определените срокове с НЦЗИ;

ж) води регистрите в РЦЗ;

6. съвместно със звената, ангажирани със социалното подпомагане в общините, осъществява дейности по Закона за закрила на детето;

7. контролира систематично, без предварително уведомяване, и насочено - при постъпили сигнали от граждани, държавни и общински органи и организации, както и при наличие на други данни за възникнали инциденти, дейността на лечебните и здравните заведения, медицинското обслужване на пациентите и защитата на техните права;

8. извършва други дейности, произтичащи от нормативен акт или от законните разпоредения на директора на РЦЗ.

Глава четвърта. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В РЕГИОНАЛНИЯ ЦЕНТЪР ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

Чл. 28. (1) Дейността на РЦЗ се осъществява от държавни служители и от служители по трудово правоотношение.

(2) За отделните длъжности се изготвят длъжностни характеристики.

Чл. 29. (1) Административните звена осъществяват своята дейност в съответствие с определените в този правилник функции.

(2) Непосредственото функционално ръководство на административното звено се осъществява от неговия ръководител.

Чл. 30. (1) Работното време на РЦЗ е от 9 до 17,30 ч. с обедна почивка 30 минути.

(2) Приемното време на структурните звена, които работят с граждани, се определя със заповед на директора.

Чл. 31. Организацията на работа в РЦЗ се определя с вътрешни актове, утвърдени от директора.

Заклучителни разпоредби

Параграф единствен. Правилникът се издава на основание чл. 10, ал. 3 от Закона за здравето (ДВ, бр. 70 от 2004 г.) и отменя Правилника за устройството и дейността на районните центрове по здравеопазване (обн., ДВ, бр. 35 от 2001 г.; изм., бр. 105 от 2001 г.).

Приложение № 1 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Благоевград

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	10
Обща численост на РЦЗ	17

Приложение № 2 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Бургас

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	20
Обща численост на РЦЗ	28

Приложение № 3 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Варна

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	21
Обща численост на РЦЗ	29

Приложение № 4 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Велико Търново

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	23
Обща численост на РЦЗ	31

Приложение № 5 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Видин

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 6 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Враца

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 7 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Габрово

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	4
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	17

Приложение № 8 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Кърджали

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	10
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 9 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Кюстендил

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	10
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 10 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Ловеч

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	10
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 11 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Монтана

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 12 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Пазарджик

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 13 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Перник

Ръководител - директор на РЦЗ	1
-------------------------------	---

Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация:	
дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация:	
дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	10
Обща численост на РЦЗ	17

Приложение № 14 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Плевен

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация:	
дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация:	
дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	12
Обща численост на РЦЗ	20

Приложение № 15 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Пловдив

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация:	
дирекция "Административно-правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация:	
дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	25
Обща численост на РЦЗ	33

Приложение № 16 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Разград

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на	

дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 17 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Русе

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	12
Обща численост на РЦЗ	20

Приложение № 18 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Силистра

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	3
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	12
Обща численост на РЦЗ	17

Приложение № 19 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Сливен

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно-	

правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	4
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	12
Обща численост на РЦЗ	18

Приложение № 20 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Смолян

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	4
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	17

Приложение № 21 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - София

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	34
Обща численост на РЦЗ	42

Приложение № 22 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Софийска област

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1

Обща администрация:	
дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация:	
дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	20
Обща численост на РЦЗ	28

Приложение № 23 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Стара Загора

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация:	
дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	4
Специализирана администрация:	
дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	26
Обща численост на РЦЗ	32

Приложение № 24 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Добрич

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация:	
дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация	
дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	12
Обща численост на РЦЗ	20

Приложение № 25 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Търговище

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация:	

дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	5
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности"	
в т. ч. директор	10
Обща численост на РЦЗ	17

Приложение № 26 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Хасково

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация: дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	19

Приложение № 27 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Шумен

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация: дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	11
Обща численост на РЦЗ	19

Приложение № 28 към чл. 20, ал. 2

Численост на персонала на Регионален център по здравеопазване - Ямбол

Ръководител - директор на РЦЗ	1
Главен секретар и директор на дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	1
Обща администрация:	

дирекция "Административно- правно и стопанско обслужване"	6
Специализирана администрация, дирекция "Здравни дейности", в т. ч. директор	9
Обща численост на РЦЗ	17