

**Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ**

**НА ОБЛАСТ ЛОВЕЧ .....**

**ДОРА СТОЯНОВА**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА**

**НА ОБЛАСТЕН КРИЗИСЕН ЩАБ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**



**август 2025 г.**

## Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч

### Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Областният кризисен щаб по здравеопазване (ОКЩЗ) към Областна администрация Ловеч е колективен орган за осъществяване на координация, консултация и сътрудничество на областно равнище при разработване и провеждане на политика в системата на здравеопазването.

### Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЩАБА

**Чл. 2.** (1) Областният кризисен щаб по здравеопазване се състои от председател/зам. председател, секретар, протоколчик и членове.

- (2) Председател на щабa е Областният управител на област Ловеч.
- (3) Зам. председател е Зам. областният управител на област Ловеч.
- (3) Секретар на щабa е директора на Регионална здравна инспекция Ловеч.
- (4) Протоколчик е служител на ОА Ловеч.
- (5) Членове на щабa са:
  1. Представители на ОА Ловеч;
  2. Директора на ОД на МВР Ловеч;
  3. Директора на ТД ДАНС Ловеч;
  4. Директора на РЗОК Ловеч;
  5. Председателят на РК на „Български лекарски съюз“ Ловеч;
  6. Началника на РУО Ловеч;
  7. Директора на РДПБЗН Ловеч;
  8. Директора на ОДБХ Ловеч;
  9. Директора на БЧК Ловеч;
  10. Директора на ЦСМП – Ловеч;
  11. Изпълнителният директор на МБАЛ Ловеч;
  12. Управителят на МБАЛ „Кардиолайф“ Ловеч;
  13. Управителят на МБАЛ Троян;
  14. Управителят на „СБАЛББ – Троян“ ЕООД
  15. Управителят на МБАЛ Тетевен;
  16. Управителят на МБАЛ Луковит

**Чл. 3.** Основните задачи на ОКЩЗ са:

- (1) Организира, координира и въвежда противоепидемични мерки на територията на област Ловеч съгласно нормативната уредба на Министерство на здравеопазването.
- (2) Предлага решения по възникващи проблеми в здравеопазването на територията на област Ловеч.
- (3) Дава становища по въпроси, свързани с общественото здраве и по въпроси, свързани с реформата в здравеопазването.

## Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч

- (4) Координира и съгласува действията на институциите в сферата на здравеопазването, държавните структури, общините и неправителствените организации на територията на областта).
- (5) Разработва областните приоритети за развитието на здравеопазването.
- (6) Обсъжда различни инициативи в сферата на здравеопазването.
- (7) Дава становища и препоръки за промени в областната здравна карта, съобразно потребностите на населението от медицински услуги.
- (8) Проучва и популяризира наш и чужд опит, организира срещи, семинари и други форми за стимулиране на здравеопазването.

**Чл. 4.** С решение Областният кризисен щаб по здравеопазване може да предложи на Областния управител на област Ловеч да създаде временни и постоянни експертни комисии или работни групи.

### Раздел III. ДЕЙНОСТ НА ЩАБА

**Чл. 5.** Председателят/зам. председателят на ОКЩЗ:

- (1) Ръководи заседанията, свързани с дейността на Областния кризисен щаб по здравеопазване;
- (2) Кани на заседания и други физически и юридически лица, представители на институции, неправителствени организации и граждански сдружения, имащи отношение по проблемите и въпросите на здравеопазването.

**Чл. 6.** Дейността на ОКЩЗ се подпомага от секретар – директорът на „Регионална здравна инспекция“ Ловеч.

(1) Секретарят на щабата:

1. Подготвя материалите, свързани с неговата дейност.
2. Информира за епидемичната обстановка и води на отчет взетите на заседанието решения и координира изпълнението им.

**Чл. 7.** Протоколчик е служител на ОА Ловеч.

- (1) Той организира технически работата на ОКЩЗ.
- (2) Изготвя протокола от проведеното заседание и го предоставя на председателя за подпис.

**Чл. 8.** Членовете на Областния кризисен щаб по здравеопазване:

- (1) Участват лично в заседанията на съвета, а по тяхно желание могат да ги представляват и упълномощени представители;
- (2) Когато са възпрепятствани да участват в заседание на съвета, могат предварително да изразят становището си по обсъждан въпрос в писмен вид, което представят на секретаря на щабата;
- (3) Имат право на достъп до съхраняваните в съвета протоколи и материали;
- (4) Внасят предложения за обсъждане.

## Вътрешни правила на съвети и комисии към Областна администрация Ловеч

**Чл. 9.** (1) Областният кризисен щаб по здравеопазване е постоянно действащ орган, чиито заседания се свикват от неговия председател при необходимост.

(2) Всяко заседание се провежда съгласно дневен ред, одобрен от председателя, който се изпраща на всеки член на щаба.

(3) По решение на всички членове на щаба, дневният ред може да бъде допълван или променян при необходимост.

(4) При необходимост във връзка с възникнали остри заразни заболявания, председателят на Областният кризисен щаб по здравеопазване може да разпореди изпълнението на спешни мерки на база на заповед на директора на РЗИ-Ловеч, на министъра на здравеопазването и взети решения на заседание на щаба.

**Чл. 10.** (1) Заседанията се провеждат и се считат за редовни, ако на тях присъстват най-малко половината от членовете на комисията.

(2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство (половината плюс един от присъстващите).

**Чл. 11.** (1) Областният кризисен щаб по здравеопазване може да провежда неприсъствени заседания чрез писмена процедура.

(2) При провеждане на неприсъствено заседание, председателят изпраща чрез официална кореспонденция и/или по електронен път до членовете необходимите материали във връзка със заседанието. Всеки член трябва да представи писмено становище (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) по процедурата. При липса на писмен отговор от страна на член на работната група се приема, че той одобрява проекта на решение без бележки. Проектът на решение се счита за приет, когато е одобрен от повече от половината от състава на щаба с право на глас.

**Чл. 12.** (1) За разглежданите на заседанието въпроси, приетите решения и изразени становища се изготвя протокол.

(2) Внесените на заседанието писмени становища и други материали от членовете на щаба или упълномощените от тях лица се прилагат към протокола от съответното заседание.

(3) Копие от подписания протокол се изпраща на всички членове на щаба.

**Чл. 13.** Протоколите от заседанията, както и информация за резултатите от работата на щаба се предоставят на гражданите чрез сайта на Областна администрация.

**Чл. 14.** Настоящият правилник може да бъде изменян или допълван в зависимост от настъпилите промени в нормативната база или други обективни причини.