

Регламент работы с обращениями граждан в Медицинском объединении «НОВАЯ БОЛЬНИЦА» (Городская клиническая больница № 33)

Личный прием граждан осуществляют:

Заместитель генерального директора по лечебной работе

Бехтер Татьяна Васильевна

часы приема вторник с 10.00 до 12.00 здание стационара, приемная тел: 242-49-34, электронный адрес: prime@newhospital.ru, pressa@newhospital.ru

Заместитель генерального директора по организации и развитию медицинских услуг

Шифрин Игорь Михайлович

часы приема четверг с 10.00 до 12.00 здание амбулаторно-поликлинической службы, каб. 312 тел. 246-49-52, электронный адрес: prime@newhospital.ru, pressa@newhospital.ru

Заведующая Центром медицинских услуг Каргапольцева Елена Григорьевна

часы приема среда с 15.00 до 17.00. Центр медицинских услуг каб. 3 тел. 231-58-07, электронный адрес: prime@newhospital.ru, pressa@newhospital.ru

Заведующая амбулаторно-поликлинической службой

Таскаева Галина Егоровна

часы приема понедельник с 14.00 до 16.00, пятница с 10.00 до 11.00.

здание амбулаторно-поликлинической службы каб. 315 тел: 242-61-20, электронный адрес: prime@newhospital.ru, pressa@newhospital.ru

Работа с телефонными обращениями граждан по номеру «горячей линии» 242-58-97

ежедневно с 9.30 до 16.00. , кроме выходных и праздничных дней.

Ответственный: зав. терапевтическим отделением поликлиники Черняева Надежда Николаевна

Регламент разработан в соответствии с ФЗ РФ № 323-ФЗ от 21.11.2011г.. «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», ФЗ РФ № 59-ФЗ от 02.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Приказа ТФОМС № 194 от 23.07.2008г. «О введении положения «Обеспечение и защита прав граждан в системе ОМС на территории СО».

1. Обращения (предложение, заявление, жалоба) граждан рассматриваются в письменной, устной форме или форме электронного документа.

2. На письменные обращения или обращение в форме электронного документа предоставляется письменный ответ (при наличии почтового адреса).

Письменное обращение считается принятым, если в течение 3х дней зарегистрировано за входящим номером в канцелярии (секретариате) организации.

3. Обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, а не требующих проведения медико-страховой экспертизы и разбора в других инстанциях - не позднее 15 дней.

В случае необходимости дополнительной проверки срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом обратившегося лица.

4. Письменное обращение гражданина должно быть им подписано, указаны его фамилия, имя, отчество, данные о месте жительства, работы или учебы (законного представителя), содержать наименование и адрес организации, куда подается обращение, изложение существа обращения, дату составления. **Обращение, не содержащее этих сведений, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.**