

ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ НАСЕЛЕНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КЕМЕРОВСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И БОРЬБЕ СО СПИД»
(ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД)
ОГРН/ОКПО 1174205022309/19448795
ИНН/КПП 4205359863/420501001
пр. Ленина, 121Б, г. Кемерово, 650056
тел. +7 (3842) 54-12-10 факс +7 (3842) 54-90-12,
E-mail: 05-guz-spид@kuzdrav.ru, <https://kemspид.ru>

П Р И К А З

г. Кемерово

«22» сентября 20 17 г.

№ 10

О работе с обращениями граждан

В целях совершенствования работы по контролю качества медицинской помощи, оказываемой в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, во исполнение требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке рассмотрения обращений граждан в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД (Приложение № 1 к приказу).
2. Распределить обязанности по работе с обращениями граждан в следующем порядке:
 - 2.1. За работу с обращениями граждан по вопросам оказания медицинской помощи (прием, регистрацию, подготовку и направление ответа) назначить ответственными следующих сотрудников ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД:
 - 2.1.1. в учреждении на территории г. Кемерово - заместителя главного врача по лечебной части О.Д. Бородкину,
 - 2.1.2. в Беловском филиале - начальника филиала А.Н. Михайлова,
 - 2.1.3. в Киселевском филиале - начальника филиала Т.П. Бабину,
 - 2.1.4. в Ленинск-Кузнецком филиале - начальника филиала Н.М. Тричеву,
 - 2.1.5. в Новокузнецком филиале - начальника филиала В.А. Абрамова.

2.2. За прием и обработку обращений граждан, поступивших через официальный сайт ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а так же за работу с обращениями граждан по телефону доверия - заведующего отделом профилактики Ж.Н. Берг.

2.3. За работу с предложениями, заявлениями и жалобами работников ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД (по вопросам, возникающим из трудовых правоотношений, в том числе по вопросам оплаты труда, личные просьбы, касающиеся режима работы, предоставление отпуска по семейным обстоятельствам и т.д.) назначить ответственным начальника отдела кадров Н.К. Мукашеву.

2.4. На время отсутствия ответственных лиц, перечисленных в пунктах 2.1.-2.3. приказа, перечисленные обязанности исполняют должностные лица временно их замещающие.

3. Начальникам филиалов в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД:

3.1. Обеспечить содействие начальнику отдела кадров и работникам в решении вопросов, возникающих в связи с трудовыми правоотношениями.

3.2. Обеспечить ежедневный прием пациентов и их родственников начальником филиала, заведующими структурными подразделениями.

3.3. Обеспечить личный прием сотрудников филиала не реже 3 раз в неделю.

3.4. Проводить собрания в трудовых коллективах не реже одного раза в квартал.

3.5. Обеспечить ежемесячные административные обходы всех структурных подразделений.

3.6. Ежеквартально проводить «Дни открытых дверей» для пациентов:

1 декабря - «День всемирной борьбы со СПИДом»,

1 марта - «Всесибирский день борьбы со СПИДом»,

21 мая - «День памяти умерших от СПИДа»,

8 июля - «День семьи, любви и верности».

4. Лицам, ответственным за работу с обращениями граждан, обеспечить работу в соответствии с утвержденной Инструкцией.

5. Утвердить график личного приема граждан для должностных лиц ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД (Приложение № 2 к приказу).

6. Заведующему организационно-методическим отделом Н.А. Жаровой обеспечить сбор и обобщение информации, представленной в отчетах, до 10 числа месяца следующего за отчетным формировать обобщенный отчет и предоставлять его на рассмотрение главному врачу.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Т.Н. Булатова

Приложение № 1 к Приказу от
22.09.17 № 10
О работе с обращениями
граждан

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД

1. Настоящая инструкция об организации работы с обращениями граждан (далее - Инструкция) определяет порядок организации рассмотрения обращений граждан, включая организацию личного приема граждан, контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализ и обобщение информации, содержащейся в них, проверку состояния работы с обращениями в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД и обязательно для всех должностных лиц ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД.

2. Инструкция об организации работы с обращениями граждан распространяется на все письменные обращения, в том числе в виде записей, оставленных в книге «Жалоб и предложений», направленные электронной почтой, почтовой связью, полученные по телеграфу, посредством факсимильной связи, иных информационных системам общего пользования, в том числе обращения граждан, направленные средствами массовой информации, а так же устные, в том числе оформленные телефонограммой, индивидуальные и коллективные обращения граждан, поступившие в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, а так же включает подготовку информации по запросам специалистов департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, связанных с рассмотрением поступивших в адрес органа исполнительной власти обращений граждан.

3. Для целей настоящей Инструкции используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, его филиалы и представительства письменные предложения, заявления или жалобы, а также устные обращения граждан;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, либо критика деятельности должностных лиц учреждения;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) устные обращения - обращения граждан, которые излагаются на личном приеме либо поступают по горячей телефонной линии;

6) письменные обращения - обращения граждан, которые поступают с помощью почтовых и технических средств или передаются должностному лицу на личном приеме;

7) коллективные обращения граждан - обращения, подписанные двумя и более авторами, в том числе являющимися членами одной семьи, или поступившие от общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, или резолюций и решения собраний, митингов;

8) повторное обращение - обращение гражданина по одному и тому же вопросу;

9) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции главного врача ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД организации либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции;

10) ответственный исполнитель - руководитель структурного подразделения, которому поручено рассмотрение обращения;

11) ответственное лицо - должностное лицо, которому поручена непосредственная работа по рассмотрению обращения и подготовки ответа.

4. Информация об организации работы с обращениями граждан размещается в доступном месте на стендах и сайте ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД.

5. Для предоставления возможности приема обращений в письменной форме в обязательном порядке указывается подробный почтовый адрес, часы и место приема письменных обращений, телефон приемной главного врача, факс, образец обращения.

6. В обязательном порядке до сведения пациентов доводится график (дни и часы) личного приема граждан главным врачом ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, заместителем главного врача по лечебной части, начальниками филиала, заведующими отделениями, иными лицами, отвечающими за организацию медицинской помощи, для проведения разъяснительной работы и решения конфликтных ситуаций.

7. Поступившие письменные обращения граждан, за исключениями, указанными в пункте 9 настоящей Инструкции, подлежат обязательной регистрации лицом ответственным за ведение делопроизводства (секретарем руководителя), регистрация осуществляется в день доставки, в "Журнале регистрации обращений граждан", в соответствии с формой, указанной в Приложении № 1 к настоящей инструкции.

8. Для учета обращений и оптимизации работы по обращению граждан ответственные должностные должны заполнять регистрационно-контрольную карточку установленной формы¹ (Приложение № 2 к

¹ Требования к форме установлены документом "Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного

Инструкции), информация из которой переносится в соответствующий журнал.

9. Делопроизводство по обращениям, поступившим на сайт ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, на телефон горячей линии, а так же по обращениям работников ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД ведется отдельно от общего делопроизводства. Регистрация осуществляется в отдельных журналах лицами, ответственными за работу с обращениями и запросами граждан по данным вопросам.

10. При регистрации письменного обращения на лицевой стороне первого листа обращения указываются дата поступления и входящий регистрационный номер.

11. Если одновременно поступило несколько обращений одного и того же содержания от одного и того же автора, то осуществляется регистрация только одного из обращений.

12. Повторными считаются обращения, поступившие в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД от одного и того же лица по одному и тому же вопросу:

1) если заявитель не удовлетворен данным ему ответом по первоначальному обращению;

2) если со времени поступления первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения и ответ заявителю не дан.

13. Не считаются повторными:

1) обращения одного и того же лица, но по разным вопросам;

2) обращения граждан, в которых содержатся новые вопросы или дополнительные сведения.

Повторные обращения граждан регистрируются так же, как и первичные с отметкой "Повторно".

14. В журнале регистрации обращений фамилия и инициалы автора обращения заполняются в именительном падеже.

Если обращение граждан подписано двумя и более авторами, а также подписано членами одной семьи, то в графе "Ф.И.О." указывается первый автор и делается отметка "Коллективное".

15. Обращения граждан, в которых не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен письменный ответ, признаются анонимными. В графе "Фамилия имя отчество" делается запись "Анонимное", а в графе "Адрес" указывается территория по почтовому штемпелю при его наличии.

16. В случае подачи обращения при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. На обращениях граждан, принятых на личном приеме, указывается дата, и делается отметка "Принят

на личном приеме". Рассмотрение таких обращений граждан осуществляется в соответствии с настоящей Инструкцией.

17. Отдельные обращения граждан рассматриваются в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД в следующем порядке:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес для обратной связи – (почтовый или электронный), по которому должен быть направлен ответ, то письменный ответ на обращение не дается;

2) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников медицинской организации, а также членам их семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом ответственным за работу с обращениями в медицинской организации сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, письменный ответ на такое обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении содержится вопрос, по существу которого гражданину многократно давались письменные ответы в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в поступившем обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, ответственный исполнитель вправе подготовить ответ за подписью главного врача медицинской организации о безосновательности очередного обращения.

Переписка с гражданином по данному вопросу прекращается при условии, что указанное обращение и ранее поданные обращения направлялись в адрес ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД.

18. Все обращения граждан, поступившие в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, подлежат обязательному рассмотрению, за исключением обращений граждан, для которых установлен особый порядок рассмотрения.

19. В случае если обращение подается через представителя заявителя, должен быть предоставлен документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

20. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- иные документы, установленные законодательством Российской Федерации, позволяющие лицу действовать от имени заявителя без доверенности.

21. По запросам граждан справки и медицинские заключения, их дубликаты выдаются гражданам:

21.1. при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 2 мая 2012 г. № 441н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений";

21.2. Гражданину, иному лицу, являющемуся законным представителем, либо уполномоченному представителю гражданина, на основании письменного заявления при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, в том числе законного, могут выдаваться дубликаты, копии справок, медицинских заключений.

В частности, при адресации обращений, законными представителями лиц, чьи интересы представляются, признаются

Законный представитель	Представляемый	Основание возникновения представительства
Родители, усыновители, попечители	Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет	Статья 26 Гражданского кодекса, статья 64 Семейного кодекса РФ
Родители, усыновители, опекуны	Несовершеннолетние, не достигшие 14-ти лет (малолетние)	Статья 28 Гражданского кодекса РФ, статья 64 Семейного кодекса РФ
Органы опеки и попечительства	<p>Дети, оставшиеся без попечения родителей, до передачи в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>Граждане, нуждающиеся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждане, находящиеся под опекой или попечительством</p> <p>Несовершеннолетние и недееспособные граждане,</p>	Статья 123 Семейного кодекса РФ, статьи 7 и 8 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"

	<p>находящиеся под опекой или попечительством, если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных</p>	
Опекун	Граждане, признанные судом недееспособными вследствие психического расстройства	Статья 32 Гражданского кодекса РФ
Попечитель	Граждане, ограниченные судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами	Статья 33 Гражданского кодекса РФ
Организации, в которых под надзором находятся недееспособные (не полностью дееспособные) граждане	Недееспособные или не полностью дееспособные граждане, помещенные под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Статья 35 Гражданского кодекса РФ
Администрация и медицинский персонал психиатрического стационара	Пациенты, признанные в установленном законом порядке недееспособными, но не имеющие законного представителя	Статья 39 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"

Издатель, при отсутствии доказательств иного	Автор, опубликовавший свое произведение анонимно или под псевдонимом (за исключением случая, когда псевдоним автора не оставляет сомнения в его личности)	статья 1265 Гражданского кодекса РФ
--	---	-------------------------------------

22. Ответственный исполнитель по работе с обращениями граждан определяется в соответствии с приказом, либо назначается резолюцией главного врача. Ответственный исполнитель готовит ответ лично либо поручает подготовку ответа соподчиненному ответственному лицу.

23. Ответственные исполнители в случае возникновения конфликта или спорной ситуации по фактам, указанным в обращении, вправе ходатайствовать перед главным врачом о назначении и проведении комиссионной проверки. При положительном решении приказом главного врача создается комиссия, утверждается ее состав. После проведения комиссионной проверки ответственный исполнитель готовит ответ на обращение с учетом результатов проверки.

24. Все обращения граждан должны быть рассмотрены не позднее 30 календарных дней и в этот срок направлено уведомление заявителю о результатах рассмотрения.

25. В случаях необходимости проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер, сроки рассмотрения обращений граждан могут быть продлены, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением обратившегося. Уведомление о продлении сроков подписывает главный врач ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, принявший решение о продлении срока рассмотрения обращения гражданина, либо лицо, исполняющее обязанность главного врача ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД.

26. Срок исполнения истекает в последний день исполнения. В случае если окончание срока рассмотрения обращения граждан приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается предыдущий ему рабочий день.

27. Обращение считается рассмотренным, если даны мотивированные ответы на все поставленные в нем вопросы, по ним приняты необходимые меры и автору обращения дан исчерпывающий ответ в соответствии с действующим законодательством.

28. Ответ должен быть конкретным, ясным по содержанию, обоснованным и охватывать все вопросы, поставленные в обращении.

29. Если просьба, изложенная в обращении, не может быть разрешена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена.

30. В письменных ответах на обращения граждан необходимо указывать меры, принятые для устранения нарушений законодательства, выявленных при проверке фактов, изложенных в обращении.

31. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну, в том числе врачебную тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

32. Ответственный исполнитель и лицо, подписавшее ответ, несут ответственность за полноту, содержание, ясность и четкость изложения сути ответа, достоверность ссылки на нормативно-правовые акты.

33. Ответ по результатам рассмотрения обращения подписывается главным врачом ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД (лицом, исполняющим обязанности главного врача), либо начальником филиала ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД и направляется способом, указанным в обращении, если способ направления ответа не указан, то вручаются заявителю лично на руки либо направляется посредством почтового отправления не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме (и в пределах срока, указанного в пунктах 24 и 25 Инструкции).

По итогам рассмотрения обращения формируется дело, которое содержит:

- письменное обращение, запрос;
- ответ обратившемуся;
- материалы, полученные в ходе рассмотрения обращения.

35. При подаче обращения на сайт ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД, на электронную почту, копии документов могут быть представлены в форме электронного образа документов.

36. Использование и распространение информации о частной жизни граждан, ставшей известной в связи с их обращениями, без согласия этих граждан не допускается.

37. Вопросы работы по обращениям граждан, не установленные данной Инструкцией, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

38. Ответственные за работу с обращениями граждан должностные лица ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД обеспечивают личный контроль за своевременным, всесторонним, полным и объективным рассмотрением информации по вопросам, затронутым в обращениях граждан и подготовкой ответов на данные обращения в соответствии с настоящей Инструкцией об организации работы с обращениями граждан в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД.

39. С целью выявления и последующего устранения причин и условий, приводящих к нарушениям прав граждан в сфере охраны здоровья, трудовых прав работников в ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД,

ответственными по работе с обращениями граждан лицами проводится своевременный учет и ежемесячный анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, который формируется в отчетную форму, установленную в Приложениях № 3 и № 4 к Инструкции.

40. Лицами, ответственными за работу с обращениями граждан, отчет о работе с обращениями граждан (Приложения № 3 и № 4) ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляется заведующему организационно-методическим отделом по электронному адресу: orgotdel@kemspid.ru

Приложение № 1 к Инструкции о порядке
рассмотрения обращений граждан в
ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД

ФОРМА ДОКУМЕНТА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И БОРЬБЕ СО СПИД»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

Дата начала ведения журнала:

« ____ » _____ 2017 года

Дата окончания ведения журнала

« ____ » _____ 2017 года

город _____

№ п/п	Входящий номер поступившего обращения	Фамилия имя отчество заявителя	Адрес обратившегося; телефон и адрес эл. почты (при наличии)	Краткое содержание обращения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Приложение № 2 к Инструкции о порядке
рассмотрения обращений граждан в
ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД

ФОРМА ДОКУМЕНТА

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА	
Обращение (письмо, принят на личном приеме, телефонограмма, сообщение на электронную почту, на сайт и др.) _____	
дата «__» _____ 201__ года.	
Ф.И.О. обратившегося _____	
Адрес, профессия, другие сведения о посетителе _____	
Вид обращения и его краткое содержание _____ _____ _____	
Принят документ на ____ л., зарегистрирован за № _____ от _____	
Срок исполнения _____	
Какое принято решение _____	
/Краткая запись решения вопроса по существу и дата/	
Отметка об исполнении _____	
Фамилия, подпись _____	

Приложение № 3 к Инструкции о порядке
рассмотрения обращений граждан в
ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД

ФОРМА ДОКУМЕНТА

ОТЧЕТ ПО МОНИТОРИНГУ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

№	Количество обращений	Содержание обращений									
		Организация оказания медицинской помощи	Качество медицинской помощи	Нарушение этики и деонтологии	Лекарственное обеспечение	Результаты лабораторных исследований	Вопросы трудовых отношений, в том числе оплаты труда	Оказание платных медицинских услуг	Приобретение за счет личных средств расходного материала, изделий медицинского назначения	Отказ в оказании медицинской помощи	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований
1	Всего обращений										
1.1	в т.ч. жалобы, из них:										
1.1.1	обоснованные										
1.2.	благодарности										
1.3	прочие										

Должность, подпись ответственного должностного лица, дата

Приложение № 4 к Инструкции о порядке
рассмотрения обращений граждан в
ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД

ФОРМА ДОКУМЕНТА

Отчет по выполнению протокола поручений, данных заместителем Губернатора КО на
видеоселекторном совещании от 11.10.2017 № 20

Наименование мероприятия	Количество мероприятий проведенных за отчетный период
Проведено административных обходов всех структурных подразделений филиала	
Проведено собраний с трудовым коллективом	
Организовано дней открытых дверей для пациентов	

Приложение № 2
к приказу от 22.08.10 № 10
О работе с обращениями граждан

График личного приема граждан

Должностное лицо, ведущее прием	Фамилия, имя отчество	Часы еженедельного личного приема	Адрес местонахожден ия	Телефон	Электронный адрес
Главный врач ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Булатова Татьяна Николаевна	среда с 10.00-12.00	г. Кемерово, проспект Ленина, д. 121Б, пом. 3	(8-384-2) 78-06- 08	05-guz- spid@kuzdrav.ru
Заместитель главного врача по лечебной части ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Бородкина Ольга Дмитриевна	пятница с 12.00-15.00	г. Кемерово, проспект Ленина, д. 121Б, пом. 3	(8-384-2) 54-89- 97	05-guz- spid@kuzdrav.ru
И.о. заведующего клинико- диагностическим отделением ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Ульянова Ольга Владимировна	вторник с 14.00-15.00	г. Кемерово, проспект Ленина, д 121Б, пом. 3	(8-384-2) 78-09- 66	05-guz- spid@kuzdrav.ru
Начальник Беловского филиала ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Михайлов Александр Николаевич	вторник, среда, пятница с 09.00-12.00	г. Белово, улица Юности, д. 24	(8-384-52) 22- 518	02-guz- spid@kuzdrav.ru
Начальник Киселевского филиала ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Бабина Татьяна Петровна	вторник, среда, пятница с 10.00-12.00	г. Киселевск, улица Унжакова, д 5	(8-384-64) 20- 962	06-guz- spid@kuzdrav.ru
Начальник Ленинск- Кузнецкого филиала ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Тричева Наталья Михайловна	понедельник вторник, пятница с 12.00-15.00	г. Ленинск- Кузнецкий, улица Земцова, д. 9, пом. 2	(8-384-56) 53- 857	07-guz- spid@kuzdrav.ru

Заведующий клинико-диагностическим отделением Ленинск-Кузнецкого филиала ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Огнева Екатерина Александровна	вторник с 13.00-14.00	г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Земцова, д. 9 пом. 2	(8-384-56) 53-823	07-guz-spид@kuzdrav.ru
Начальник Новокузнецкого филиала ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Абрамов Владислав Алексеевич	понедельник, среда, пятница с 09.00-10.00	г. Новокузнецк, улица Горьковская, д. 14	(8-384-3) 54-81-40	10-guz-spид@kuzdrav.ru
Заведующий лечебно-диагностическим отделением Новокузнецкого филиала ГБУЗ КО Областной Центр-СПИД	Бобков Сергей Сергеевич	среда с 10.00-12.00	г. Новокузнецк, улица Горьковская, д. 14	(8-384-2) 52-83-46	10-guz-spид@kuzdrav.ru