

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, поступивших по «горячей линии»

1. Организацию приема обращений граждан и юридических лиц, поступивших по «горячей линии», осуществляет специалист организационно-методического кабинета ГБУЗ СО «Красноармейская ЦРБ».

2. Прием обращений граждан и юридических лиц по «горячей линии» производится специалистом организационно-методического кабинета в понедельник - пятница с 8.00 до 16.12 (кроме выходных и праздничных дней).

3. Информация о гражданине, обратившемся по «горячей линии», его телефон или адрес, содержание обращения заносится специалистом организационно-методического кабинета в журнал учета, обращение ставится на контроль.

В журнале учета ведется сквозная нумерация обращений в течение года начиная с первого числа наступившего года.

Допускается ведение журнала учета обращений в электронном виде при условии ежедневного сохранения дубликата информации на магнитном носителе (нарастающим итогом с начала календарного года в течение пяти лет) и ежемесячной архивации на бумажном носителе (нарастающим итогом с начала календарного года в течение одного года).

4. Специалист организационно-методического кабинета в пределах своей компетенции даёт консультации и разъяснения по поставленным вопросам либо сообщают заявителю о необходимости обратиться в прокуратуру, суд или иные органы государственной власти (в зависимости от поставленного вопроса).

5. По обращению, которое требует дополнительной проверки и изучения, специалистом ОМК вносится запись в журнал учета и в течение одного рабочего дня передается в комиссию по противодействию коррупции ГБУЗ СО «Красноармейская ЦРБ» для рассмотрения и принятия мер с извещением заявителя.

6. В случаях, когда по обращениям граждан и юридических лиц, поступившим по «горячей линии», ответ заявителю дан по телефону, специалистом ОМК вносится запись в журнал учета о результатах рассмотрения обращения.

7. Специалист отдела ежемесячно проводит подробный анализ поступивших по «горячей линии» обращений и докладывает о результатах заместителю председателя антикоррупционной комиссии ГБУЗ СО «Красноармейская ЦРБ».

8. Сведения, содержащиеся в обращении, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с обращением. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившегося гражданина без его согласия.