



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Bulevardul Stirbei Vodă, nr. 6, Craiova, Dolj
CIF: 4332169
Tel: 0251 532 436; Fax: 0251 533 534
e-mail: spitalulccfcraiova@yahoo.com



CONDUCEREA

SPITALULUI CLINIC CF CRAIOVA

PROGRAM AUDIENȚE

Dr. GÎNGIOVEANU AURELIA MARIA MANAGER e-mail: spitalulccfcraiova@yahoo.com Tel. secretariat: 0251.532.436	MIERCURI 10.00 – 12.00
Dr. MATEAȘ MIRELA-DULCINEIA DIRECTOR MEDICAL e-mail: spitalulccfcraiova@yahoo.com Tel. secretariat: 0251.532.436	VINERI 10.00 – 12.00
Ec. MAGLA LORETA-CAMELIA DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL e-mail: spitalulccfcraiova@yahoo.com Tel. secretariat: 0251.532.436	LUNI 10.00 – 12.00

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIENȚE

Scop

- stabilirea unui set unitar de reguli privind organizarea audiențelor la nivelul Spitalului
- stabilirea responsabilităților persoanelor implicate în programul de audiențe.

Principii

Pe parcursul întregului proces de organizare și desfășurare a activității de audiențe, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- nediscriminare
- neutralitate
- continuitate
- tratament egal
- transparență.

Descrierea organizării și desfășurării activității de primire a cetățenilor în audiență:

- Audiența este o întrevvedere acordată unui solicitant de către Managerul/Coordonatorul activității medicale a unitatii sanitare;
- Primirea în audiență se face în baza unei cereri motivate, care va fi aprobată în prealabil. Cererile de înscriere în audiență se trimit, în nume propriu, prin fax sau e-mail la Secretariatul unitatii sanitare;
- Cererile de înscriere în audiență se înregistrează la Secretariatul unitatii sanitare, în Registrul privind audiențele;
- Inscrierea în audiență se efectuează de către Secretariatul unitatii sanitare în baza programărilor, în temeiul cererii scrise, telefon sau e-mail. Confirmarea programării în audiență se va realiza în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii;
- În urma comunicării scrise a datei și a intervalului orar în care se desfășoară activitatea de primire în audiențe, solicitantul se va prezenta pentru audiență având la el actul de identitate. În situația în care solicitantul;
- Nu se poate prezenta la data stabilită, acesta poate fi reprogramat.
- Persoanele care solicită audiențe pentru soluționarea unor probleme care nu sunt de competența unitatii sanitare nu vor fi înscrise pe lista de audiențe, ci vor fi direcționate către instituțiile sau autoritățile competente pentru rezolvarea problemei.
- Persoanele care nu specifică în mod clar motivul solicitării audienței și/sau menționează în cererea de audiență solicitări legate de „probleme personale” nu vor fi înscrise în audiență.
- Persoanele care au beneficiat de un răspuns final în urma audienței acordate nu mai pot beneficia de o altă audiență având același obiect.
- Timpul alocat unei audiențe nu poate fi mai mare de 20 minute într-o zi de audiențe, timpul alocat.