

Programul de audiențe

- **Luni: 12:00-14:00** – Dr. Ec. Burcă Anca-Meda
- **Marți: 12:00-14:00** – As. Med. Pr. Cheptea Marilena
- **Miercuri: 12:00-14:00** – Dr. Laszlo Istvan-Peter
- **Vineri: 12:00-14:00** – Șef Lucr. Dr. Vlad Ioan-Cătălin

Durata unei audiențe este de maximum 20 de minute.

Solicitarea și acordarea audiențelor

Orice persoană interesată poate să solicite înscrierea în audiență la una dintre persoanele menționate mai sus. Audiențele se desfășoară numai în intervalul de timp alocat în acest sens. Obiectul audienței trebuie să fie unul motivat și clar exprimat. Motive generale precum ”probleme personale” nu vor fi luate în considerare.

Persoana responsabilă cu preluarea și soluționarea cererilor pentru înscrierea în audiență este persoana din cadrul Compartimentului Relații Publice, secretariat Manager sau secretariat Director Medical.

Dacă persoana interesată este prezentă în incinta instituției și își exprimă verbal intenția de a se înscrie în audiență, i se înmânează ”*Cererea pentru înscriere în audiență*” pentru a o completa.

Dacă persoana interesată își exprimă telefonic intenția de a se înscrie în audiență, este îndrumată să acceseze site-ul <https://iocn.ro/>, secțiunea *Informații publice – Solicitare informații- Cerere pentru înscriere în audiență*, să completeze cererea și să o trimită pe adresa de e-mail: relatiipublice@iocn.ro sau office@iocn.ro ori prin poștă la adresa: Institutul Oncologic ”Prof. Dr. Ion Chiricuță”, Mun. Cluj-Napoca, str. Republicii, nr. 34-36, Jud. Cluj, 400015.

Cererea de înscriere în audiență va fi completată de către persoana interesată și va fi însoțită, dacă este cazul, de copii ale documentelor care justifică solicitarea. Cererea va fi înregistrată în Registrul audiențelor.

Pentru persoanele care, din motive temeinice, nu pot/nu știu să completeze cererea de înscriere în audiență, angajatul din cadrul Compartimentului Relații Publice, secretariat Manger sau secretariat Director Medical va consemna acest aspect într-un proces-verbal.

Primirea în audiență se face dacă cererea a fost în prealabil aprobată de către persoana căreia i-a fost adresată. Cererea greșit îndreptată va fi transmisă persoanei competente să o soluționeze.

Data acordării unei audiențe se stabilește de către persoana la care a fost cerută audiența și nu poate depăși 30 de zile de la data înregistrării cererii în Registrul audiențelor. În cazuri excepționale, justificate de specificul cauzei, termenul pentru programarea audienței poate fi prelungit cu cel mult 15 zile, aducându-i-se la cunoștință acest lucru petentului.

Persoana la care a fost solicitată audiența poate decide realizarea audienței sau verificarea situației sesizate și transmiterea unui răspuns scris.

Data și ora stabilite pentru audiență vor fi comunicate petentului telefonic.

În data stabilită pentru primirea în audiență, titularul cererii de primire în audiență trebuie să se identifice cu un act de identitate valabil.

În urma audienței, petentului i se va comunica în scris, în termen de maxim 5 zile lucrătoare după ziua în care a avut loc audiența, răspunsul la audiență prin: poștă, email sau prin ridicarea de la secretariatul general.