****国家医疗保障局企业及社会组织接待日工作暂行办法****

****第一条****   为构建“亲”“清”政商关系，向广大企业及社会组织提供与国家医疗保障局的交流沟通渠道，促进政府与相关组织的沟通交流及信息共享，并推动国家医疗保障局在政策制定中广泛听取社会意见，特制定国家医疗保障局企业及社会组织接待日制度。

****第二条****   本制度适用于医疗、医保、医药领域的企（事）业单位和社会团体、行业协会、慈善组织等社会组织（以下统称为申请单位）。

****第三条****   国家医疗保障局制定并公开《国家医疗保障局企业及社会组织接待日申请表》（以下简称《申请表》）。申请单位填写《申请表》，尤其要准确填写具体申请原因，并传真至国家医疗保障局。

****第四条****   收到《申请表》后，国家医疗保障局根据申请原因可与申请单位电话沟通。如通过电话沟通满足了申请单位需求，可不再安排当面接待。

****第五条****   根据《申请表》以及局内工作安排，视情况由国家医疗保障局局领导或局内相关单位人员开展接待。

****第六条****   接待工作原则上一月一次，每月20日前申请单位提出申请的，一般在次月进行接待，20日之后提出的申请转入下月处理；必要时可酌情尽快接待。接待地点相对固定。

****第七条****   接待时，申请单位根据申请原因提出需求或反映情况，国家医疗保障局接待方作出解释回应。对申请单位提出的意见建议，接待方要认真记录，并在后续工作中予以研究考虑。

****第八条****   对于接待中反映的典型共性问题以及国家医疗保障局的答复意见，在不违反政府信息公开等相关规定前提下，国家医疗保障局可归纳整理后适时对外公开。

****第九条****   国家医疗保障局加强接待工作的内部管理，进一步提升接待工作的规范化水平。

****第十条****   本办法自印发之日起施行，由国家医疗保障局办公室负责解释。