达拉特旗人民政府关于印发达拉特旗重点项目联审联批工作机制方案的通知

各开发区（园区）管委会，各苏木镇人民政府，各街道办事处，旗政府各部门，各直属单位，各企事业单位:

经旗人民政府同意，现将《达拉特旗重点项目联审联批工作机制方案的通知》印发给你们，请结合实际，认真组织实施。

达拉特旗人民政府

2025 年 12 月 3 日

达拉特旗重点项目联审联批工作机制方案

为全面提高重点项目前期手续审批效率，加快推动重点项目尽早开工，充分发挥扩大有效投资关键作用，结合我旗实际，制定本方案。

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，认真落实习近平总书记对内蒙古的重要指示精神，紧紧围绕铸牢中华民族共同体意识工作主线，构建务实高效的工作机制，以重大项目联审联批工作“点”上突破，带动全旗审批效率“面”上提升，实现各部门并联协同审批，着力清理不合理政策、打通政策堵点、破解要素制约、优化审批流程、补齐监管服务短板，着力推动简政放权、提高行政效能、优化营商环境、激发投资活力，为推动经济高质量发展提供重要支撑。2026年全旗计划实施的88个新建项目前期手续，于2026年6月底前实现应批尽批。后续每个年度实施的新建项目均要在当年6月底前应批尽批。

二、工作机制组成

（一）达拉特旗重点项目联审联批工作机制（下称旗工作机制）总召集人由旗人民政府主要领导担任，副总召集人由旗人民政府相关领导担任，成员由旗委政法委员会分管负责人，旗发展和改革委员会、旗工信和科技局、旗自然资源局、旗生态环境分局、旗住房和城乡建设局、旗水利局、旗农牧局、旗能源局、旗

林业和草原局、旗政务服务与数据管理局、旗文化和旅游局、旗应急管理局等有关部门单位主要负责人组成。

（二）旗工作机制办公室设在旗发展和改革委员会，办公室主任由旗发展和改革委员会主要负责人兼任，成员由旗工作机制各成员单位分管负责人组成，联络员为旗工作机制各成员单位相关业务股室主要负责人。工作机制办公室内设联审联批专项工作组（下称专项工作组），同步设立国家、自治区、市审批事项跟进组。

（三）专项工作组以常态化临时机构实现常设化运作，由旗发展和改革委员会、旗自然资源局、旗生态环境分局、旗住房和城乡建设局、旗水利局、旗能源局、旗林业和草原局、旗文化和旅游局 8 个部门各选派 1 名业务骨干脱产组建，在旗政务服务大厅集中办公。根据工作需求，专项工作组可协调旗工作机制其他成员单位派员临时参加。

（四）国家、自治区、市审批事项跟进组根据工作需要动态调整组成部门和人员。常态化工作由专项工作组负责，梳理提出需要跟进国家部委、自治区委办厅局、市委办局审批事项；具体工作由责任部门选派 1 名副科级领导专门负责，依据跟进事项主动跟进国家部委、自治区委办厅局、市委办局审批工作。

三、联审联批范围和事项

（一）联审联批范围。列入全旗年度重点项目投资滚动计划的新建项目，旗级层面推动的重点能源、化工、交通、水利项目，旗委、旗人民政府推动的重点招商引资项目、确定的事关全旗经

济社会发展全局的重点项目。

（二）联审联批事项。重点项目开工前需要办理的各项前期手续；向各级行业主管部门、项目业主单位公开征集的前期手续审批中存在的“堵点”“卡点”问题；需要国家部委、自治区委办厅局、市委办局审批的重点事项。

四、工作任务

（一）制定项目清单问题台账。每年10月底前，从下一年度计划新开工项目中选出符合条件项目，征求行业主管部门意见，形成项目清单，后续根据项目进展动态更新。梳理项目清单中需要审批的各项前期手续，公开征集“堵点”“卡点”问题，制定工作台账，实行全流程台账式管理。

（二）建立项目审批信息互通机制。全面推行项目前期手续办理信息互相推送机制，通过打破部门壁垒、强化数据联通，实现各部门、各层级间审批信息互通、环节对接、链条契合。

（三）推行容缺管理并联审批。专项工作组根据项目清单和工作台账，会同项目单位和审批部门，优化审批环节和时序，确定可容缺事项，以任务交办单形式转交相关职能部门，推动开展并联审批，限期办结。

（四）组织集中联动审批会商会。专项工作组根据工作需要，不定期组织集中联动审批会商会，由政府分管副旗长牵头不定期举行重点项目集中联动审批会商会，通报各项手续办理情况、解决手续办理中的各类问题。针对重点项目各项前期手续逐项对账梳理、逐项分析研判、逐项查清事实、逐项会商研究、逐项制定

方案、逐项分解落实。

（五）召开联审联批工作专题协调会。对于单纯依靠审批部门难以解决、企业反映强烈和久拖不决的审批事项，以及公开征集反映的重点问题、事项，报请旗工作机制总召集人或副总召集人同意后，召开专题协调会议研究推动，形成“解决一类问题，完善一项政策”的工作模式。

（六）开展上门入企下沉服务。工作机制办公室牵头组建涵盖旗直各审批部门业务干部的上门入企服务工作队，提前了解项目、梳理堵点问题、与企业“一对一”对接、指导企业完成项目申报组件并现场受理。

（七）开展调度督导。专项工作组实行“周调度、月通报”制度，调度分析联审联批工作推进情况，并将进展情况、存在问题和下一步建议报告旗工作机制总召集人和副总召集人，抄送各成员单位。同时，会同旗人民政府督查室建立督导台账，督促有关部门限期办结审批事项、完成集中联动审批会商会和专题协调会交办的各项工作任务。

五、工作要求

（一）旗工作机制及其办公室因工作需要增减成员单位的，由旗工作机制办公室自行发文调整，旗人民政府不再另行发文。旗工作机制办公室不刻制印章，由旗发展和改革委员会代章行文。

（二）各审批部门要坚持“能简则简、能免则免、能快则快、能短则短”的原则，取消没有法律依据的前置审批要件，尽可能精简审批事项、审批要件、审批环节、审批流程、审批时限，实

现极简审批。严格落实“一次性告知”和“首问负责制”，一次性明确材料清单与办理标准，由首问人员全程跟踪协调。

（三）各审批部门要将项目审批流程、审批人员、帮办代办人员等信息在各级媒体、网站、政务服务大厅向社会公众公开，让企业清晰简明地了解项目审批要件、审批环节、办理时限及对接方式，消除信息壁垒。

（四）围绕重点项目建立“一对一”“一对多”帮办代办工作机制。做到专人服务、专人盯办、常态化联系、组织辅导项目业主开展前期手续要件组件编报工作，加快办理旗区层级待办手续，全面梳理需上级部门办理手续并及时提交上级部门审核接件。

（五）重点项目前期手续在“飞书”APP 进行调度，各审批部门每日更新重点项目手续办理情况。

（六）旗融媒体中心要围绕联审联批工作机制、重点项目建设，加强宣传报道，大力宣传新进展、新成效、新突破，营造舆论氛围，增强干劲、鼓舞人心，努力在全社会形成重视和推动重点项目的良好氛围。