​

长春市人民代表大会常务委员会

主任会议工作规则

​

（2013年11月18日长春市第十四届人民代表大会常务委员会第七次会议通过　2014年3月28日吉林省第十二届人民代表大会常务委员会第七次会议批准　根据2022年8月26日长春市第十六届人民代表大会常务委员会第三次会议通过　2023年4月4日吉林省第十四届人民代表大会常务委员会第二次会议批准的《长春市人民代表大会常务委员会关于修改和废止〈长春市人民代表大会议事规则〉等5件地方性法规的决定》修正）

​

第一条　为了健全市人民代表大会常务委员会主任会议工作制度，保障和规范其依法行使职权，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》等有关法律、法规，结合本市实际，制定本规则。

第二条　主任会议由常务委员会主任、副主任和秘书长组成。

第三条　主任会议讨论决定事项，应当充分发扬民主，实行民主集中制原则，严格依法办事。

主任会议决定事项，由全体组成人员的过半数通过。

第四条　主任会议处理常务委员会的重要日常工作：

（一）研究提出常务委员会会议的建议议题，决定每次会议会期，拟定会议议程草案和日程草案；

（二）研究常务委员会的重要工作报告草案和专题报告草案；向常务委员会提出属于常务委员会职权范围内的议案；研究地方性法规草案和决定、决议草案，决定是否提请常务委员会会议审议或者表决；

（三）研究提出常务委员会向市人民代表大会所作的工作报告草案和召开市人民代表大会会议有关准备事项的建议，提请常务委员会会议审议；

（四）对市人民政府、市人民代表大会专门委员会向常务委员会提出的议案，研究决定提请常务委员会会议审议，或者先交有关的专门委员会审议、提出报告，再提请常务委员会会议审议；对常务委员会组成人员五人以上联名向常务委员会提出的议案，研究决定是否提请常务委员会会议审议，或者先交有关的专门委员会审议、提出报告，再决定是否提请常务委员会会议审议；

（五）对依法向常务委员会书面提出的对市人民政府及其工作部门、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院的质询案，研究决定交被质询机关答复，并明确答复质询的方式、时间和场合；

（六）听取专门委员会和常务委员会办事机构、工作机构重要工作安排和工作情况的汇报；指导和协调专门委员会的日常工作；

（七）听取和讨论市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院和专门委员会提请主任会议讨论和常务委员会审议的重要事项；

（八）研究确定向常务委员会提请补充任命专门委员会的个别副主任委员和部分委员，任免常务委员会副秘书长、常务委员会各办事机构、工作机构负责人，以及依法应当由主任会议提请常务委员会任免的其他人事任免事项；

（九）研究决定常务委员会立法规划、立法计划、专项工作报告的年度计划、年度执法检查计划及其变更；组织部署全市性执法检查、代表视察、专题调查研究等重要活动；决定专项工作报告、执法检查报告、视察报告以及市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院和市人民检察院对其研究处理情况的报告提请常务委员会会议审议；

（十）听取专门委员会提出的关于市人民代表大会主席团交付的代表议案的审议结果报告，决定是否提请常务委员会会议审议；检查督促代表议案和建议、批评、意见的办理工作；

（十一）听取有关专门委员会提出的市人民政府不适当的决定、命令和县（市）区人大及其常务委员会不适当的决议、决定的初步审查意见和予以撤销议案，决定是否提请常务委员会会议审议；

（十二）提出关于特定问题调查委员会组成人员建议名单及相关事项；决定常务委员会组成人员关于组织特定问题调查委员会的提议提请常务委员会会议审议，或者先交有关专门委员会审议、提出报告，再决定提请常务委员会会议审议；

（十三）向常务委员会提请审议撤职案；决定常务委员会组成人员提出的撤职案是否提请常务委员会审议，或者由主任会议提议，组织调查委员会，根据调查委员会的报告提请常务委员会会议审议决定；

（十四）讨论和拟定常务委员会年度工作要点草案，提请常务委员会会议审议通过，并组织实施；

（十五）办理全国、省人民代表大会常务委员会交办的事项；

（十六）处理常务委员会其他重要日常工作。

第五条　主任会议每月至少召开一次；有特殊需要时，可以临时召集。

第六条　主任会议由常务委员会主任召集并主持。主任可以委托一位副主任召集并主持会议。

第七条　主任会议应当有主任会议全体组成人员过半数出席，始得举行。

第八条　主任会议的议题，由秘书长或者秘书长委托的副秘书长综合主任会议组成人员、专门委员会和常务委员会办事机构、工作机构提请审议决定的事项，提出议题建议，报请主任或者主任委托主持会议的副主任确定。

第九条　专门委员会、常务委员会办事机构、工作机构提请主任会议审议决定的事项应当填写会议议题审核呈报单。拟提请主任会议讨论的文件，经常务委员会分管副主任审核，报请主任审定。

第十条　常务委员会副秘书长、专门委员会主任委员、常务委员会办事机构、工作机构主要负责人列席主任会议。经主任或者主任委托主持会议的副主任同意，可以增加有关人员列席会议。

主任或者主任委托主持会议的副主任认为必要，可以通知市人民政府及其工作部门、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院的负责人列席会议。

第十一条　主任会议召开两日前，常务委员会办事机构应当将会议议题、开会时间和地点通知主任会议组成人员和列席人员，并送达拟提请主任会议讨论的有关材料。

临时召集的主任会议，可以临时通知，不适用前款规定。

第十二条　主任会议组成人员和列席人员应当按时到会。因病或者其他特殊原因不能出席的，应当向主任或者主任委托主持会议的副主任请假。常务委员会办事机构定期通报会议的出席、列席情况。

遇有特殊情况，参加主任会议的组成人员和列席人员可以通过网络视频方式出席会议。

第十三条　参加主任会议的组成人员和列席人员，发言应当针对议题，简明扼要，提高议事效率。

第十四条　主任会议的会务工作由常务委员会办公厅具体承办，并指定专人作会议记录，起草会议纪要。

会议纪要由秘书长或者秘书长委托的副秘书长签发。

第十五条　主任会议决定的事项需要行文时，由秘书长或者秘书长委托的副秘书长签发；重要的行文经常务委员会分管副主任同意后，报请主任签发。

主任会议讨论的重要问题和决定的事项，经常务委员会秘书长审定，报主任或者主持会议的副主任同意后，可以通过广播、电视、报刊、网络等媒体发布。

第十六条　本规则自公布之日起施行。