乌鲁木齐市人大常委会主任会议议事规则

（1990年11月14日乌鲁木齐市第十届人民代表大会常务委员会第五十一次主任会议通过，2001年12月12日乌鲁木齐市第十二届人民代表大会常务委员会第一百七十次主任会议修改，2009年3月25日乌鲁木齐市第十四届人民代表大会常务委员会第五十次主任会议修订）

第一条 为了提高市人大常委会主任会议的议事效率和质量，保证常委会依法行使职权，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》、《中华人民共和国各级人民代表大会常务委员会监督法》、《乌鲁木齐市人民代表大会议事规则》和《乌鲁木齐市人大常委会议事规则》的有关规定，结合常委会工作实际，制定本规则。

第二条 主任会议由常委会主任、副主任、秘书长组成。常委会副秘书长、各工作机构主任、副主任、调研员、副调研员列席会议；根据会议有关议题可邀请市人民政府、市中级人民法院、市人民检察院负责人列席会议。

第三条 主任会议根据需要不定期召开，须有过半数以上组成人员出席。会议由主任召集并主持。主任可以委托副主任主持会议。

第四条 主任会议议题和召开日期由秘书长提出，主任或主任委托的副主任确定；主任会议召开的时间、议题，由办公厅负责提前通知主任会议组成人员和列席人员。

第五条 主任会议讨论决定问题，坚持民主集中制原则，严格依法办事。

第六条 主任会议负责处理常委会的重要日常工作。包括：

（一）组织人代会筹备工作

1、制定人代会工作方案，研究有关筹备事项。

2、拟定人代会日期，提请常委会会议审议通过。

3、拟定大会主席团和秘书长名单草案、议程草案等预备会议各项议程草案，提请常委会会议审议通过。

4、审定大会主席团常务主席、执行主席、副秘书长等有关名单草案和日程草案、选举办法草案、有关决定草案等各项议程草案，提请主席团第一次会议审议通过。

5、确定列席人员范围和列席人员、邀请人员名单，提请常委会会议审议通过。

6、讨论提出常委会工作报告（稿），提请常委会会议审议通过。

7、办理人代会其他有关准备工作事项。

（二）处理常委会会议重要会务工作

1、提出常委会会议议程草案，决定常委会会议日期、日程安排和列席人员。

2、讨论以主任会议名义向常委会提出的属于常委会职权范围内的议案，提请常委会会议审议。

3、讨论市人民政府、人大专门委员会、市中级人民法院、市人民检察院向常委会提出的属于常委会职权范围内的议案，决定提请常委会会议审议，或者先交有关专门委员会或常委会有关工作机构提出意见，再决定提请常委会会议审议。

4、讨论常委会组成人员五人以上联名向常委会提出的议案，决定是否提交常委会会议审议，或者先交有关专门委员会或常委会有关工作机构提出意见，再决定是否提请常委会会议审议；对决定不提请常委会会议审议的议案，应向提议案人说明或者向常委会会议报告。

5、初步审查市人民政府不适当的决定和命令、区县人大及其常委会不适当的决议，并根据情况提出有关撤销的议案，决定提请常委会会议审议。

6、听取关于乌鲁木齐市国民经济和社会发展计划、财政预算执行、财政决算、审计工作方面的报告，决定提请常委会会议审议。

7、对于提请常委会会议审议的工作报告和各项议案，根据需要拟定相应的决议或决定草案，提请常委会会议审议通过。

8、听取“一府两院”关于代表议案和建议、批评、意见办理情况报告，决定提请常委会会议审议。

9、在常委会会议期间，对常委会组成人员联名书面提出的对“一府两院”的质询案，决定交由受质询机关在常委会全体会议或有关的专门委员会会议上口头答复，或者由受质询机关书面答复。必要时，可以将答复质询案的情况报告印发会议。提质询案的常委会组成人员半数以上对答复不满意的，决定是否再作答复。

10、向常委会提议组织关于特定问题的调查委员会，由常委会会议决定；在常委会组成人员和其他代表中提出调查委员会主任委员、副主任委员和委员人选，提请常委会会议通过。

11、在常委会组成人员中提名代表资格审查委员会主任委员、副主任委员和委员人选，提请常委会会议通过。

12、在人代会闭会期间，向常委会提出补选出缺的自治区人大代表人选和提出罢免个别代表的议案。

(三)讨论处理常委会闭会期间的重要日常工作

1、根据常委会工作报告，根据监督法要求，把老百姓反映强烈问题、热点问题、难点问题，确定常委会年度工作要点，提请常委会会议审议通过，并组织实施。

2、根据常委会工作安排，讨论决定由常委会组织的执法检查、视察、调研工作方案，听取相关情况的报告，并决定是否提请常委会会议审议。

3、听取专门委员会和常委会各工作机构关于立法、监督、代表工作等重要工作情况的汇报，讨论决定他们提出的重要事项，必要时提请常委会会议审议。

4、督促、检查 “一府两院”、人大常委会各工作机构贯彻执行人民代表大会和常委会决议、决定的情况。

5、听取“一府两院”及有关工作部门的专题工作汇报，提出处理意见，交有关机关办理，并决定是否提请常委会会议审议。

6、讨论决定以常委会名义召开的工作会议方案及有关问题。

7、讨论研究人大代表和人民群众来信来访中反映的重大问题，以及人民群众对“一府两院”和国家机关及其工作人员的重要申诉、控告，提出意见，督促有关部门处理，必要时提请常委会会议审议。

8、讨论提出对行政、审判、检察工作中的重大违法案件的监督意见。

9、人代会和常委会闭会期间，讨论是否准许对市人大代表采取法律规定的限制人身自由强制措施问题，提请常委会会议确认。

10、在常委会闭会期间，决定常委会职权范围内的重要问题，提请常委会会议确认。

11、讨论区县人大常委会提出的需要答复的有关重要事项，提出处理意见。

12、讨论、决定联系市级和自治区级人大代表、发挥代表作用的重要事项。

13、讨论制定市人民代表大会换届选举和指导区县、乡人民代表大会换届选举的工作方案，提交常委会会议审议通过，并据此方案负责处理选举工作中的重要问题。

（四）领导协调常委会机关重要日常工作

1、督促常委会各工作机构在常委会的总体工作部署下积极主动而、调一致地开展工作。

2、讨论常委会制度建设等重大事项。

3、对全国和自治区人大常委会安排或要求区县人大常委会共同参与的执法检查或视察活动进行必要的协调。

4、处理常委会会议授权的事项和其他重要日常工作。

第七条 主任会议对常务委员会负责，讨论决定的事项，有主任会议全体组成人员过半数通过。

第八条 主任会议决定的事项，由常委会工作机构办理，重要事项由分管的常委会副主任或秘书长组织实施，并将组织实施情况向主任会议汇报。

第九条 主任会议应作会议记录，并必要时形成会议纪要。会议通过的文件由秘书长签发，必要时由主任签发。

第十条 主任会议的决定须以新闻形式发布的，须经秘书长签发。

第十一条 主任会议的次数按届次排列顺序计算。

第十二条 本规则自通过之日起实行。