

忻州市人民代表大会常务委员会会议事规则

(2023年10月31日忻州市第五届人民代表大会常务委员
会第十六次会议通过 2024年1月18日山西省第十四
届人民代表大会常务委员会第七次会议批准)

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 会议的召开
- 第三章 议案的提出和审议
- 第四章 听取和审议报告
- 第五章 询问、质询和特定问题调查
- 第六章 发言和表决
- 第七章 公布和备案
- 第八章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了健全忻州市人民代表大会常务委员会（以下简称常务委员会）议事程序，保障和规范其行使职权，根据《中华

人民共和国宪法》《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》《中华人民共和国立法法》《中华人民共和国各级人民代表大会常务委员会监督法》等有关法律，结合工作实际，制定本规则。

第二条 常务委员会坚持中国共产党的领导，依照法定职权和法定程序举行会议、开展工作。

第三条 常务委员会坚持和发展全过程人民民主，始终同人民保持密切联系，倾听人民的意见和建议，体现人民意志，保障人民权益。

第四条 常务委员会审议议案、决定问题，实行民主集中制的原则，充分发扬民主，集体行使职权。

第五条 常务委员会举行会议，应当合理安排会期、议程和日程，提高议事质量和效率。

第六条 常务委员会会议的服务保障工作由常务委员会办事机构承担，受秘书长领导，副秘书长协助秘书长做好相关工作。

市人民代表大会专门委员会（以下简称专门委员会）和常务委员会工作机构，应当根据职责分工，为常务委员会召开会议和依法行使职权做好相关工作、提供服务保障。

第二章 会议的召开

第七条 常务委员会会议每两个月举行一次；有特殊需要

时，可以临时召集会议。

常务委员会会议召开的日期由常务委员会主任会议（以下简称主任会议）决定。

第八条 常务委员会会议有常务委员会全体组成人员过半数出席，始得举行。遇有特殊情况，经主任会议决定，常务委员会组成人员可以通过网络视频方式出席会议。

第九条 常务委员会会议的议程和日程，由主任会议提出草案，提请常务委员会全体会议通过。

常务委员会举行会议期间，需要调整议程的，由主任会议提请常务委员会全体会议决定。

第十条 常务委员会办事机构应当于每年年初起草常务委员会年度工作计划，提出常务委员会本年度各次会议的建议议程，提请主任会议通过，印发常务委员会组成人员、有关机关和单位。

第十一条 常务委员会举行会议前，常务委员会组成人员应当围绕即将审议的议案和报告开展调查研究，广泛听取社会公众的意见，做好审议发言准备。

专门委员会和常务委员会工作机构应当围绕即将审议的有关议案和报告，开展调查研究，深入了解有关情况，征求人民代表大会代表、有关方面和社会公众的意见，必要时可以邀请相关领域专家或者第三方参与，提前向有关机关反馈意见，为审议、审查做好必要准备。

第十二条 常务委员会举行会议的七日前，常务委员会办事

机构应当将有关事项通知常务委员会组成人员和列席会议的人员；临时召集的会议，可以临时通知。

第十三条 常务委员会举行会议，可以召开全体会议，也可以召开分组会议和联组会议。

全体会议和联组会议由主任或者主任委托的副主任主持。分组会议的召集人名单由常务委员会办事机构拟订，主任会议确定。分组名单由常务委员会办事机构拟订，报秘书长审定，并定期调整。

分组会议审议过程中有重大意见分歧或者其他重要情况的，召集人应当及时向主任会议报告。

第十四条 常务委员会举行会议时，下列人员应当列席会议：

（一）市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院负责人；

（二）不是常务委员会委员的常务委员会副秘书长、各专门委员会和常务委员会工作机构负责人；

（三）与会议议程相关的部门和单位负责人。

第十五条 常务委员会举行会议时，可以邀请下列人员列席会议：

（一）市人民代表大会代表和本市选出的省人民代表大会代表；

（二）各县（市、区）人民代表大会常务委员会负责人；

（三）与会议议程相关的其他人员。

第十六条 遇有特殊情况，经主任会议决定，可以调整列席人员范围。

第十七条 常务委员会举行会议时，经主任会议同意，可以邀请有关方面的人士旁听会议。

第十八条 常务委员会组成人员应当勤勉尽责，按时出席常务委员会会议，认真审议各项议案和报告，严格遵守会议纪律。

常务委员会组成人员因病或者其他特殊原因不能出席会议的，应当向常务委员会主任请假；会议期间临时不能参加会议的，应当向秘书长请假。

应当列席常务委员会会议的人员不能参加会议的，参照前款规定执行。

第十九条 常务委员会会议公开举行。常务委员会会议会期、议程、日程和会议情况予以公开。必要时，经主任会议决定，可以暂不公开有关议程。

第二十条 常务委员会会议运用现代信息技术，推进会议文件资料电子化，采用网络视频等方式为常务委员会组成人员和列席会议的人员履职提供便利和服务。

第三章 议案的提出和审议

第二十一条 主任会议可以向常务委员会提出属于常务委

员会职权范围内的议案，由常务委员会会议审议。主任会议根据工作需要可以委托常务委员会办事机构拟订议案草案，并向常务委员会会议作说明。

市人民政府、各专门委员会可以向常务委员会提出属于常务委员会职权范围内的议案，由主任会议决定提请常务委员会会议审议，也可以先交有关专门委员会审议或者常务委员会工作机构、办事机构研究、提出报告，再决定提请常务委员会会议审议。

常务委员会组成人员五人以上联名，可以向常务委员会提出属于常务委员会职权范围内的议案，由主任会议决定是否提请常务委员会会议审议，也可以先交有关专门委员会审议或者常务委员会工作机构、办事机构研究、提出报告，再决定是否提请常务委员会会议审议。

不提请常务委员会会议审议的议案，主任会议应当向常务委员会会议报告，或者向提案人说明。

第二十二条 提请常务委员会会议审议的议案，应当在会议召开十日前提交常务委员会。本市地方性法规对相关议案提交时间另有规定的，从其规定。

临时召集的常务委员会会议不适用前款规定。

向常务委员会提出议案，应当同时提出议案文本和说明。

第二十三条 提请批准国民经济和社会发展规划纲要、计划的调整方案、市级预算的调整方案和市级决算的议案，交财政经济委员会审查，也可以同时交其他有关专门委员会审查，由财政

经济委员会汇总后向常务委员会提出审查结果的报告。有关专门委员会的审查意见印发常务委员会会议。

国民经济和社会发展规划纲要、计划、预算的调整方案和决算草案应当在常务委员会举行全体会议审查的三十日前，交财政经济委员会进行初步审查。

第二十四条 主任会议根据工作需要，可以委托专门委员会或者常务委员会工作机构起草议案草案。

第二十五条 对于列入常务委员会会议议程的议案，提出议案机关、有关专门委员会和常务委员会工作机构应当提供相关资料。

任免案、撤职案应当附有拟任免、撤职人员的基本情况和任免、撤职理由；必要时，有关负责人应当到会回答询问。拟任命人员应当按照规定参加由常务委员会组织的任前法律知识考试。

第二十六条 常务委员会全体会议听取提案人关于议案的说明。内容相关联的议案可以合并说明。

主任会议提出的议案，由主任会议成员作说明，也可以委托有关专门委员会或者常务委员会工作机构主要负责人作说明。

市人民政府提出的议案，由其负责人到会作说明，也可以委托有关部门或者单位主要负责人到会作说明。

市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院提出的议案，由其主要负责人到会作说明，因特殊情况也可以委托其他负责人到会作说明。

专门委员会提出的议案，由其主要负责人作说明。

常务委员会组成人员联名提出的议案，由提出议案的领衔人作说明，也可以作书面说明。

向常务委员会作议案说明，时间一般不超过十分钟。

第二十七条 专门委员会向常务委员会作议案审议结果的报告，由相关负责人在全体会议上作报告，时间一般不超过十分钟，也可以作书面报告。

第二十八条 提议案机关或者提案人可以在常务委员会全体会议、联组会议上对议案作补充说明。

第二十九条 列入常务委员会会议议程的议案，在交付表决前，提案人要求撤回的，经主任会议同意，对该议案的审议即行终止。

第三十条 常务委员会全体会议听取议案说明后，由分组会议、联组会议进行审议。

有关专门委员会和常务委员会工作机构应当汇总整理常务委员会组成人员的审议意见，向主任会议报告。

第三十一条 拟提请常务委员会全体会议表决的议案，在审议中有重大问题需要进一步研究的，经主任或者主任会议提出，联组会议或者全体会议同意，可以暂不付表决，交有关专门委员会进一步审议，提出报告。

第三十二条 地方性法规案的提出、审议和市人大常委会选举产生的省人民代表大会代表的辞职、罢免以及出缺时的补选，

依照有关法律法规的规定执行。

第四章 听取和审议报告

第三十三条 常务委员会根据年度工作计划和需要，听取市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院的专项工作报告，听取常务委员会执法检查组关于法律法规实施情况的报告。

常务委员会召开全体会议，定期听取下列报告：

（一）市人民政府关于本年度国民经济和社会发展规划、预算执行情况的报告，关于国民经济和社会发展规划纲要实施情况的中期评估报告；

（二）市人民政府关于上一年度市级财政决算报告，关于上一年度市级预算执行和其他财政收支情况的审计工作报告，关于上一年度市级预算执行和其他财政收支审计查出问题整改情况的报告；

（三）市人民政府关于年度环境状况和环境保护目标完成情况的报告；

（四）市人民政府关于国有资产管理情况的报告；

（五）市人民政府关于地方政府债务管理情况的报告；

（六）市人民政府关于地方金融工作有关情况的报告；

（七）市人民政府关于民生实事办理情况的报告；

（八）专门委员会、常务委员会工作机构关于市人民代表大会会议主席团交付的代表议案审议结果或者处理意见的报告；

（九）常务委员会代表工作机构和有关机关关于市人民代表大会代表建议、批评和意见办理情况的报告；

（十）常务委员会法制工作机构关于备案审查工作情况的报告；

（十一）其他报告。

第三十四条 常务委员会听取和审议专项工作报告前，可以组织常务委员会组成人员和市人民代表大会代表，进行视察或者调研。视察或者调研由有关专门委员会或者常务委员会工作机构组织实施。

第三十五条 市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院应当在常务委员会举行会议的二十日前，由其办事机构将专项工作报告送交有关专门委员会或者常务委员会有关工作机构征求意见；市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院对报告修改后，在常务委员会举行会议的十日前送交常务委员会。

常务委员会办事机构应当在常务委员会举行会议的七日前，将专项工作报告发给常务委员会组成人员。

临时召集的常务委员会会议不适用前两款规定。

主任会议可以决定将报告交有关专门委员会审议，提出意见。

第三十六条 市人民政府向常务委员会作报告，由其负责人到会报告，也可以委托有关部门或者单位主要负责人到会报告。报告涉及市人民政府多个工作领域或者多个职能部门的，由市长或者常务副市长到会报告。

市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院向常务委员会作报告，一般由其主要负责人到会报告。因特殊情况，也可以委托其他负责人到会报告。

常务委员会执法检查组向常务委员会作执法检查报告，由执法检查组组长作报告，也可以委托副组长作报告。

专门委员会和常务委员会工作机构向常务委员会作报告，由其主要负责人作报告。因特殊情况，也可以委托其他负责人作报告。

向常务委员会作以上报告，时间一般不超过十分钟。

第三十七条 常务委员会全体会议听取报告后，可以由分组会议、联组会议或者全体会议进行审议。

常务委员会会议听取和审议各项报告后，可以形成审议意见或者作出决议、决定。

第三十八条 常务委员会根据年度工作计划和需要，可以结合听取和审议专项工作报告，开展工作评议。

工作评议可以在分组审议的基础上，召开联组会议进行，也可以直接召开联组会议进行。评议发言结束后，组织常务委员会组成人员开展满意度测评。测评结果当场公布，会后印送有关机

关和部门。

第三十九条 常务委员会认为必要时，可以对有关报告作出决议。作出决议应当坚持问题导向，规定的内容应当明确、具体、适当，具有可操作性。

决议草案由有关专门委员会或者常务委员会工作机构起草，经主任会议研究后，提请常务委员会审议表决。

第五章 询问、质询和特定问题调查

第四十条 常务委员会分组会议对议案、报告进行审议时，有关部门或者单位应当派人到会，听取意见，回答询问。

常务委员会联组会议对议案、报告进行审议时，有关部门或者单位负责人应当到会，听取意见，回答询问。

第四十一条 常务委员会围绕关系改革发展稳定大局和人民切身利益、社会普遍关注的重大问题，可以召开联组会议，进行专题询问。

根据专题询问的议题，市人民政府及其有关部门、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院负责人应当到会，听取意见，回答询问。

专题询问中提出的意见送有关部门研究落实，有关部门应当及时向常务委员会提交整改落实情况报告，必要时，可以由主任会议将整改落实情况报告提请常务委员会审议，由常务委员会作

出决议。

第四十二条 根据常务委员会工作计划或者受主任会议委托，专门委员会可以就有关问题开展调研询问，并向常务委员会会议或者主任会议提出报告。

第四十三条 在常务委员会会议期间，常务委员会组成人员五人以上联名，可以向常务委员会书面提出对市人民政府及其有关部门、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院的质询案。

质询案必须写明质询对象、质询的问题和内容。

第四十四条 质询案由主任会议决定交由有关专门委员会审议，或者提请常务委员会会议审议。

在审议时，有关专门委员会可以邀请提质询案的常务委员会组成人员参加，发表意见。

第四十五条 质询案由主任会议决定交由受质询机关在常务委员会全体会议上或者有关专门委员会会议上口头答复，或者由受质询机关书面答复。

在专门委员会会议上答复的，提质询案的常务委员会组成人员有权列席会议，发表意见。有关专门委员会应当向常务委员会会议或者主任会议提出报告，主任会议认为必要的时候，可以将答复质询案的情况报告印发常务委员会会议。

质询案以口头答复的，应当由受质询机关的负责人到会答复；质询案以书面答复的，应当由受质询机关的负责人签署，由

主任会议印发常务委员会会议或者印发提质询案的常务委员会组成人员。

第四十六条 常务委员会对属于其职权范围内的事项，需要作出决议，但有关重大事实不清的，可以依法组织关于特定问题的调查委员会进行调查，提出调查报告，常务委员会根据调查报告，可以作出相应的决议。

第六章 发言和表决

第四十七条 常务委员会组成人员应当认真审议各项议案和报告，在全体会议、联组会议和分组会议上发言，应当围绕会议确定的议题进行。

常务委员会全体会议、联组会议安排对有关议题进行审议时，常务委员会组成人员在全体会议和联组会议上要求发言的，经会议主持人同意，始得发言。

在全体会议和联组会议上的发言，时间不超过十分钟。事先提出要求，经会议主持人同意的，可以延长发言时间。

列席会议的人员的发言，适用本条有关规定。

第四十八条 有关机关向常务委员会提出人事任免案，拟任命人员应当根据有关规定在全体会议上作拟任职发言或者提交书面发言材料。作口头拟任职发言的，时间一般不超过五分钟。

第四十九条 在常务委员会会议上的发言，由常务委员会办

事机构统筹安排做好会议记录。会议结束后，形成会议纪要印送相关部门办理。

第五十条 列入常务委员会会议议程的议案经审议后，需要交付表决的，由主任会议决定交付全体会议表决。议案表决稿应当在表决前印发常务委员会会议。

议案草案有修改的，有关专门委员会应当提出建议表决稿，由主任会议决定交付表决。有关专门委员会应当在表决前向常务委员会组成人员反馈修改意见采纳情况。

第五十一条 交付表决的议案，有修正案的，先表决修正案。

第五十二条 任免案、撤职案逐人表决，根据情况也可以合并表决。表决罢免案采用无记名方式。

第五十三条 出席会议的常务委员会组成人员应当参加表决。表决时，可以表示赞成，可以表示反对，也可以表示弃权。

常务委员会表决议案，采用无记名按表决器方式。如表决器系统在使用中发生故障，采用举手方式或者其他方式。

常务委员会组成人员通过网络视频方式出席会议的，采用举手方式或者其他方式表决。

第五十四条 表决议案由常务委员会全体组成人员的过半数通过。

表决结果由会议主持人当场宣布，也可以由主持人委托工作人员当场宣布。

第七章 公布和备案

第五十五条 常务委员会制定和修改的地方性法规及其法规解释，通过的决议、决定、人事任免事项，关于市人民代表大会代表选举、补选、辞职、罢免等事项，由常务委员会发布公告予以公布，并及时在常务委员会公报、常务委员会网站、主要市属媒体上刊载。

第五十六条 常务委员会通过的关于接受辞职请求的决定，应当依法报市人民代表大会备案。其中关于接受市人民检察院检察长辞职请求的决定，应当依法履行报批程序。

第八章 附 则

第五十七条 本规则自公布之日起施行。