

上海市徐汇区人民代表大会常务委员会主任会议议事规则

(1991年7月18日上海市徐汇区第十届人民代表大会常务委员会第十次会议通过
1997年11月28日上海市徐汇区第十一届人民代表大会常务委员会第四十次会议第一次修正
2008年4月11日上海市徐汇区第十四届人民代表大会常务委员会第十二次会议第二次修正
2016年8月24日上海市徐汇区第十五届人民代表大会常务委员会第三十七次会议第三次修正)
2025年4月16日上海市徐汇区第十七届人民代表大会常务委员会第二十六次会议第四次修正)

第一章 总 则

第一条 为确保区人民代表大会常务委员会主任会议处理重要日常工作的制度化、规范化，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》、《上海市徐汇区人民代表大会议事规则》和《上海市徐汇区人民代表大会常务委员会会议议事规则》的有关规定，制定本规则。

第二条 区人民代表大会常务委员会主任、副主任组成主任会议。

第三条 主任会议坚持中国共产党的领导，坚持以人民为中心，坚持和发展全过程人民民主，依照法定职责和法定程序举行会议、开展工作。

第四条 主任会议审议和决定问题，应当充分发扬民主，实行民主集中制的原则。

第二章 主任会议的职责

第五条 主任会议研究处理常务委员会会议审议区人民代表大会相关议题的准备事项：

（一）拟订会议议程草案、主席团和秘书长等名单草案，提请常务委员会会议审议；

（二）拟订列席人员名单草案，提请常务委员会会议审议；

（三）提出常务委员会工作报告稿，提请常务委员会会议审议；

（四）讨论或者确定其他准备事项。

遇有特殊情况，根据常务委员会的授权，决定提前或者推迟召开区人民代表大会并予以公布。

第六条 主任会议研究处理常务委员会会议有关事项：

（一）决定常务委员会每次会议的会期和日程；拟订会议议程草案，必要时提出调整会议议程的建议和决定暂不公开会议有

关议程；

（二）向常务委员会提出属于常务委员会职权范围内的议案以及根据工作需要，委托常务委员会的工作机构、办事机构起草议案草案并向常务委员会会议作说明；

（三）对向常务委员会提出的议案和质询案，决定交由有关的专门委员会审议或者提请常务委员会全体会议审议；

（四）听取有关专门委员会、工作委员会对提请常务委员会审议的议案和报告有关情况的汇报，听取常务委员会工作机构、办事机构对有关工作情况的汇报；

（五）决定区人大常委会执法检查组的执法检查报告提请常务委员会审议；决定区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院的有关情况报告提请常务委员会审议；

（六）听取区人民代表大会各专门委员会、常务委员会各工作委员会提出的关于下一级人民代表大会不适当的决议、本级人民政府不适当的决定和命令的初步审查意见，决定提请常务委员会会议审议；

（七）讨论区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院提请常务委员会审议的人事事项，听取人事工作委员会的初步审议意见，决定提请常务委员会会议审议；

（八）提出应由主任会议提请常务委员会审议的人事事项；

（九）根据常务委员会会议审议情况，决定是否将议案和报

告、决定草案、决议草案提请常务委员会全体会议表决，对暂不交付表决的，提出下一步处理意见；

（十）委托专门委员会就有关问题开展调研询问；

（十一）遇有特殊情况，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，可以调整会议列席人员范围；

（十二）法律、法规规定的其他职责。

第七条 主任会议研究处理常务委员会其他重要日常工作：

（一）通过常务委员会年度工作要点、监督工作计划、讨论决定重大事项工作计划、代表工作计划等；

（二）指导和协调各专门委员会的日常工作；

（三）组织常务委员会任命或者决定任命的部分国家工作人员的宪法宣誓仪式；

（四）决定常务委员会办公室、研究室、代表工作室副主任的任免；

（五）法律、法规规定的其他职责和研究处理常务委员会其他重要日常工作。

第三章 会议的召开

第八条 主任会议由常务委员会主任召集并主持。常务委员会主任可以委托一位副主任召集并主持会议。

第九条 主任会议根据需要不定期召开，必须有主任会议组成人员的过半数出席始得举行。

第十条 主任会议的议题，由常务委员会主任或者受委托的副主任确定。

第十一条 在主任会议举行的三天前，办公室应将会议议题、开会日期和地点通知主任会议组成人员，并将会议文件提前送达主任会议组成人员。

临时召集的主任会议，不适用前款规定。

第十二条 主任会议组成人员不能出席会议的，必须事先向常务委员会主任或者受委托的副主任请假；如对会议讨论的文件或者事项有意见或者建议，可以在会议召开之前提出。

第十三条 区人民代表大会各专门委员会和常务委员会各工作委员会负责人，办公室和代表工作室负责人列席主任会议。经常务委员会主任或主任委托的副主任确定，区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院以及有关部门的负责人可以列席主任会议。

第四章 议题的审议和决定

第十四条 主任会议审议和决定议题，一般采用会议形式。需要主任会议及时作出决定但来不及召开会议的，常务委员会主

任可以决定以分送、传批或者口头形式征求主任会议成员意见。

经常务委员会主任同意，部分议题可以进行书面审议。

第十五条 主任会议举行前，主任会议组成人员应就会议议题做好审议准备。

主任会议组成人员在会议上的发言，应围绕会议议题进行。

第十六条 主任会议的决定，必须由全体组成人员的过半数同意。

第十七条 主任会议审议议题，汇报单位应当由主要负责人担任汇报人。主要负责人因故不能到会的，可以委托其他负责人汇报。

汇报应当简明扼要、重点突出、条理清晰、通俗易懂，内容复杂、篇幅较长的汇报文件，应当另拟简要汇报提纲作口头汇报。

第十八条 主任会议讨论的涉及区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院工作的重要问题和提出的有关建议，可以函告区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院处理。

第五章 附 则

第十九条 主任会议通过的文件和决定的事项需要行文时，由常务委员会主任或分管的副主任签发。

第二十条 主任会议应作会议记录并编印会议纪要。会议纪要由常委会主任签发，主任可以委托副主任签发。

第二十一条 本规则自公布之日起施行。