

# 北京市房山区人大常委会 关于印发《北京市房山区人民代表大会 常务委员会会议事规则》的通知

房常发〔2023〕39号

区人大常委会各室办、工作机构：

《北京市房山区人民代表大会常务委员会会议事规则》已经区九届人大常委会第二十次会议修订通过，请认真贯彻落实。

北京市房山区人大常委会

2023年12月4日

## 北京市房山区人民代表大会常务委员会 会议事规则

（1988年7月20日房山区第一届人民代表大会常务委员会第十次会议通过，1991年4月12日房山区第二届人民代表大会常务委员会第二次会议修正，1994年3月28日房山区第三届人民代表大会常务委员会第一次会议第二次修正，1999年4月20日房山区第四届人民代表大会常务委员会第二次会议第三次修正，2004年2月27日房山区第五届人民代表大会常务委员会第一次会议第四次修正，2023年11月30日房山区第九届人民代表大会常务委员会第二十次会议修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了健全北京市房山区人民代表大会常务委员会议事程序，保障和规范其依法行使职权，提高议事质量和效率，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》等法律规定，结合区人民代表大会常务委员会（以下简称常务委员会）实践经验，制定本规则。

**第二条** 常务委员会坚持中国共产党的领导，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党的领导、人民当家作主、依法治国有机统一，依照宪法和法律规定行使职权。

**第三条** 常务委员会坚持以人民为中心，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，为人民服务，对人民负责，受人民监督。

**第四条** 常务委员会实行民主集中制原则，充分发扬民主，集体行使职权。

## 第二章 会议的召开

**第五条** 常务委员会会议每两个月至少举行一次。遇有特殊需要时，可以临时召集常务委员会会议。

常务委员会会议由主任召集并主持，主任可以委托副主任主持会议。

**第六条** 常务委员会会议有常务委员会全体组成人员的过半数出席，始得举行。

常务委员会组成人员应当按时出席常务委员会会议，因健康或者特殊原因不能出席常务委员会会议的，应当按规定请假。

常务委员会相关工作机构应当于常务委员会会议前向主持人报告常务委员会组成人员出席会议的情况和缺席的原因。

遇有特殊情况，经区人民代表大会常务委员会主任会议（以下简称主任会议）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。

**第七条** 常务委员会会议的开会日期由主任会议决定。主任会议拟订常务委员会会议议程草案，提请常务委员会会议决定。

常务委员会会议期间，需要调整议程的，由主任会议提出，经常务委员会会议同意。

常务委员会会议日程由主任会议决定。

**第八条** 常务委员会举行会议，一般应当在举行会议的七日前，将开会日期、建议会议讨论的主要事项通知常务委员会组成人员和列席会议的人员，同时将准备审议的主要文件发给常务委员会组成人员。

临时召集的会议不适用前款规定。

**第九条** 常务委员会举行会议时，区人民政府、区监察委员会、区人民法院和区人民检察院的负责人列席会议。

不是常务委员会组成人员的常务委员会工作机构负责人列席会议。

区人民政府有关部门负责人列席会议。

各乡镇（街道）人大负责人列席会议。

有关的区人民代表大会代表、本区选举产生的市人民代表大会代表可以应邀列席会议。

必要时，经主任会议决定，可以调整列席人员的范围。

列席人员没有表决权。

**第十条** 常务委员会会议可以组织本区公民旁听，具体办法另行规定。

**第十一条** 常务委员会会议一般公开举行，会议日期、议程、会议情况应当公开。必要时，经主任会议决定，可以暂不公开有关议程。

常务委员会会议可以举行新闻发布会、记者会。

常务委员会会议可以通过新闻媒体公开报道，常务委员会有关工作机构可以组织常务委员会组成人员和有关人员接受新闻媒体采访。

常务委员会设新闻发言人。

**第十二条** 常务委员会举行会议，应当合理安排会期和议程，

提高议事质量和效率。

**第十三条** 常务委员会运用现代化信息技术，推进会议文件资料电子化，提高会议的信息化水平和常务委员会组成人员履职的便利化水平。

### 第三章 议案的提出和审议

**第十四条** 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。

区人民政府、区人民代表大会各专门委员会，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，由主任会议决定列入常务委员会会议议程，或者先交有关的专门委员会审议、常务委员会有关工作机构研究，提出报告，再决定列入常务委员会会议议程。

常务委员会组成人员三人以上联名，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列入常务委员会会议议程，或者先交有关的专门委员会审议、常务委员会有关工作机构研究，提出是否列入会议议程的意见，再决定是否列入常务委员会会议议程；不列入常务委员会会议议程的，应当向常务委员会会议报告，或者向提议案人说明。

提请常务委员会会议审议的议案，一般应当在会议召开十日前提交常务委员会。

临时召集的常务委员会会议不适用本条第四款规定。

区级国民经济和社会发展规划纲要、计划的调整方案，区级预算调整方案、决算草案一般应当在常务委员会举行会议审查的三十日前，交财政经济委员会进行初步审查。

**第十五条** 主任会议可以向常务委员会提出人事任免案、辞职案，由常务委员会会议审议。

区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院，可以向常务委员会提出人事任免案，由主任会议决定是否提请常务委员会会议审议。

区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院，可以向常务委员会提出辞职案。常务委员会五分之一以上的组成人员书面联名，可以向常务委员会提出辞职案，由主任会议决定是否提请常务委员会会议审议；或者由主任会议提议，经常务委员会会议决定，组织调查委员会，由以后的常务委员会会议根据调查委员会的报告审议决定。

主任会议或者常务委员会五分之一以上组成人员联名，可以向常务委员会提出对区人民代表大会选出的或由常务委员会补选的市人民代表大会代表的罢免案。罢免案经主任会议审议后，由主任会议提请常务委员会会议表决。

区人民代表大会闭会期间，常务委员会组成人员、专门委员会组成人员和区人民政府领导人员，区监察委员会主任，区人民法院院长，区人民检察院检察长，可以向常务委员会提出辞职，

由常务委员会决定是否接受辞职。常务委员会决定接受辞职后，报区人民代表大会备案。区人民检察院检察长的辞职，须报经北京市人民检察院检察长提请北京市人民代表大会常务委员会批准。

**第十六条** 主任会议根据工作需要，可以委托常务委员会有关工作机构起草议案草案，并向常务委员会会议作说明。

**第十七条** 向常务委员会提出议案，应当采用书面形式，并同时提出议案文本和说明。

列入常务委员会会议议程的议案，提议案机关、提议案人、有关的专门委员会、常务委员会有关工作机构应当提供有关的资料。

**第十八条** 常务委员会会议听取提议案机关或者提议案人关于议案的说明，内容相关联的议案可以合并说明。

常务委员会会议可以听取有关的专门委员会或常委会有关工作机构关于议案审议情况的报告。

常务委员会会议听取议案说明后进行审议。

提议案机关或者提议案人可以对议案作补充说明。

**第十九条** 常务委员会会议审议人事任免案，撤职案，罢免案，撤销不适当的决议、决定、命令案的时候，提议案机关或者提议案人应当作出说明，并提供有关的资料，回答询问。

被提出撤职的人员有权在常务委员会会议上提出申辩意见，或者书面提出申辩意见；被提出罢免的代表，有权在主任会议和

常务委员会会议上提出申辩意见，或者书面提出申辩意见，由主任会议决定印发常务委员会会议；被提出撤销决议、决定和命令的机关负责人，可以到会申诉或者提出书面申诉意见。

**第二十条** 常务委员会会议审议议案遇有重大问题需要进一步研究的，经主任会议提出、常务委员会会议同意，可以交有关的专门委员会进一步审议、提出审议报告，或者交有关机关、常务委员会有关工作机构研究，提出报告，再由常务委员会会议审议。

**第二十一条** 主任会议、区人民代表大会各专门委员会、提议案的机关或者常务委员会组成人员三人以上联名，可以对拟提请常务委员会会议表决的议案提出修正案。

修正案应当采用书面形式，在议案交付表决至少一日前提出，并附有修正案草案。

**第二十二条** 列入常务委员会会议议程的议案，在交付表决前，提议案机关或者提议案人要求撤回的，经主任会议同意，对该议案的审议即行终止。

**第二十三条** 主任会议或者五分之一以上的常务委员会组成人员书面联名，可以向常务委员会提议组织关于特定问题的调查委员会，由常务委员会会议决定。

调查委员会由主任委员、副主任委员和委员组成，由主任会议在常务委员会组成人员和其他代表中提名，提请常务委员会会议通过。



调查委员会应当向常务委员会提出调查报告。常务委员会根据调查委员会的报告，可以作出相应的决议。

## 第四章 报告的听取和审议

**第二十四条** 常务委员会根据年度工作计划和需要听取区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院的专项工作报告。

常务委员会召开会议听取下列报告：

（一）关于本区国民经济和社会发展规划、预算执行情况报告，关于国民经济和社会发展规划纲要实施情况中期评估报告；

（二）决算报告、审计工作报告、审计查出问题整改情况的报告；

（三）区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）区人民政府关于国有资产管理情况的报告；

（五）常务委员会执法检查组提出的执法检查报告；

（六）专门委员会关于区人民代表大会会议主席团交付审议的代表提出的议案审议结果的报告；

（七）区人民政府、区人民法院、区人民检察院和常务委员会代表联络部门关于区人民代表大会会议代表建议、批评和意见

办理情况的报告；

（八）常务委员会法制工作机构关于备案审查工作情况的报告；

（九）专题调研报告；

（十）其他报告。

**第二十五条** 区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院一般应当在常务委员会举行会议的二十日前，由其办事机构将报告送交区人民代表大会有关的专门委员会或者常务委员会有关工作机构征求意见；区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区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。

**第二十六条** 主任会议可以决定将报告交有关的专门委员会审议或者常务委员会有关工作机构研究，提出意见。

**第二十七条** 常务委员会会议听取区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院报告的时候，应当由报告机关的负责人到会作报告。

区人民政府可以委托有关部门主要负责人到会作报告。

**第二十八条** 常务委员会会议听取报告后进行审议。

**第二十九条** 常务委员会认为必要时，可以对报告作出决议。

区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院应当在决议规定的期限内，将执行决议的情况向常务委员会报告。

**第三十条** 常务委员会组成人员对本议事规则第二十四条

第一款和第二款第一项至第五项规定的报告的审议意见，由常务委员会有关工作机构根据常务委员会组成人员发言、有关的专门委员会的意见建议或者常务委员会有关工作机构的调研报告汇总整理，经主任会议决定，交由区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院研究处理。

区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院应当自交办之日起三个月内，由其办事机构将研究处理方案送交区人民代表大会有关的专门委员会或者常务委员会有关工作机构，一年内由其办事机构将研究处理情况送交区人民代表大会有关的专门委员会或者常务委员会有关工作机构征求意见后，向常务委员会提出书面报告。

办理时限有法律法规另行规定的，从其规定。

## **第五章 询问和质询**

**第三十一条** 常务委员会会议审议议案或者报告的时候，区人民政府或者其有关部门、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院应当派有关负责人到会，听取意见，回答询问。

**第三十二条** 常务委员会可以结合听取和审议议案或者报告，围绕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，进行专题询问。

常务委员会组成人员和列席常务委员会会议的区人民代表

大会代表、北京市人民代表大会代表有权提出询问和意见。

**第三十三条** 根据专题询问的议题，区人民政府及其有关部门、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院的负责人应当到会，听取意见，回答询问。

有关机关负责人现场不能答复或者多数常务委员会组成人员不满意的，应当说明情况并在专题询问后七日内书面答复。

**第三十四条** 专题询问中提出的意见送有关机关研究处理，有关机关应当及时向常务委员会提交研究处理情况报告。必要时，可以由主任会议将研究处理情况报告提请常务委员会会议审议，由常务委员会作出决议。

**第三十五条** 常务委员会组成人员三人以上联名，可以向常务委员会书面提出对区人民政府及其工作部门、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院的质询案。

质询案应当写明质询对象、质询的问题和内容。

**第三十六条** 质询案经主任会议决定，由受质询机关的负责人在常务委员会会议上或者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。

质询案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。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。

质询案以书面答复的，应当在主任会议确定的时限内，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。

**第三十七条** 受质询机关不能在常务委员会会议或者专门委员会会议上口头答复的，应当说明情况，并在主任会议确定的时限内作出书面答复。

**第三十八条** 提质询案的常务委员会组成人员的过半数对受质询机关的答复不满意的，可以向主任会议提出由受质询机关再作答复的要求。必要时，常务委员会可以作出决议，由受质询机关执行。

## **第六章 发言和表决**

**第三十九条** 常务委员会组成人员在常务委员会会议上的发言和表决，列席会议的区人民代表大会代表、市人民代表大会代表在常务委员会会议上的发言，不受法律追究。

**第四十条** 常务委员会组成人员在常务委员会会议上的发言，应当围绕会议确定的议题进行。

常务委员会组成人员在常务委员会会议上要求发言的，由会议主持人安排，并按顺序发言。

列席人员的发言，适用本章有关规定。

**第四十一条** 常务委员会组成人员在常务委员会会议上的发言，第一次不超过十分钟，第二次对同一问题的发言不超过五分钟，经会议主持人同意的可以适当延长发言时间。

对于超过时间或者与议题无关的发言，会议主持人可以制止。

常务委员会组成人员可以向常务委员会会议提交书面发言，由常务委员会有关工作机构印发会议。

常务委员会组成人员和列席人员在常务委员会会议上的发言应当有记录，并经发言人核对签字后存档。

**第四十二条** 会议主持人宣布议案交付表决后，常务委员会组成人员不再对议案发表意见，但与表决有关的程序问题不受此限。

**第四十三条** 常务委员会会议表决议案和决议，由常务委员会以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。

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

**第四十四条** 交付表决的议案，有修正案的，先表决修正案。

**第四十五条** 任免案、撤职案一般应当逐人表决，根据情况也可以合并表决。

**第四十六条** 常务委员会会议表决议案和决议，可以采用按表决器方式、无记名投票方式、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。

**第四十七条** 常务委员会决定任命的国家工作人员，在依照法定程序产生后，公开进行宪法宣誓。

## 第七章 公布和备案

**第四十八条** 常务委员会听取的报告及审议意见、有关机关对审议意见研究处理情况或者执行决议情况的报告，向区人民代表大会代表通报并向社会公布。

**第四十九条** 区人民代表大会代表资格事项，在区人民代表大会闭会期间，由常务委员会予以公布。

**第五十条** 常务委员会通过的国家工作人员任职、免职或者撤职名单，应当向社会公布。

**第五十一条** 常务委员会年度工作要点、监督计划、代表工作计划，由主任会议通过并向社会公布。

**第五十二条** 常务委员会发布的公告，通过的决议、决定、听取的报告及审议意见、有关机关对审议意见研究处理情况或者执行决议情况的报告，通过的任职、免职或者撤职名单，应当及时在常务委员会网站或主要区属媒体上刊载。

**第五十三条** 常务委员会通过的属于备案范围的文件，应当按照有关规定报送备案。

## 第八章 附 则

**第五十四条** 本规则自2024年1月1日起施行。