

中共安阳市委城乡规划委员会

关于印发《中共安阳市委城乡规划委员会会议事规则》的通知

各成员单位：

《中共安阳市委城乡规划委员会会议事规则》已经市委城乡规划委员会 2019 年第一次全体会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

2019 年 8 月 28 日

中共安阳市委城乡规划委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为加强市城乡规划管理，提高城乡规划决策的科学性和权威性，依据《中华人民共和国城乡规划法》和相关法律、法规，结合我市城乡规划工作实际，制定本议事规则。

第二条 中共安阳市委城乡规划委员会（以下简称市规委会）是市委城乡规划决策议事机构。负责对涉及城乡规划等重大事项进行审议，其审议结果作为市委、市政府及相关部门决策的依据。

第三条 市规委会的宗旨是：贯彻执行国家、省国土空间规划体系建设的法律、法规和政策，坚持依法、科学、民主和高效原则，统筹推进“多规合一”工作。

第二章 机构组成及工作职责

第四条 市规委会主任由市委书记担任；副主任由市长和分管副市长担任。委员由公务委员、专家委员和公众代表委员组成。公务委员由市委、市政府有关领导、市直相关部门和各县（市、区）党委、政府主要负责人组成，专家委员由具有专业技术职称，能够承担相应职能的专家组成，公众代表委员由关心热爱城乡规划事业的各界人士担任。委员具有表决权和投票权。

第五条 市规委会下设办公室（以下简称市规委办），设在市自然资源和规划局，负责处理市规委会的日常事务。办公室主任由市自然资源和规划局党组书记兼任，副主任由市自然资源和规划局局长兼任。

第六条 市规委会根据审议内容可邀请以下人员列席会议：

- （一）市人大、市政协领导或相关专门委员会负责人；
- （二）审议事项涉及的相关部门负责人；
- （三）相关人大代表、政协委员、市民代表（群众关注较高的重大民生项目）。

第七条 市规委会的主要职责为：

- 1、审议安阳市国土空间总体规划、历史文化名城保护规划等需报上级审批的有关规划；
- 2、审议省域涉及我市的国土空间规划和专项规划；
- 3、审议国土空间规划管理体制、机制，审定国土空间规划管理方面的政策性、规范性、技术性文件；
- 4、审议国土空间发展战略规划研究；
- 5、审议市区国土空间规划和专项规划编制计划；
- 6、审议市区各类专项规划、详细规划、乡镇国土空间规划和村庄规划。
- 7、审议市区重点区域、重要项目建设工程设计方案和概念性规划方案、城市交通及市政设施项目方案、城市景观设计方案；

8、审议县（市）国土空间总体规划；

9、审议市域重要基础设施的规划选址和重大线性工程及配套设施规划；

10、审议市政府已审批或市规委会已审议的各类规划的重大调整；

11、协调国土空间规划管理中的重大问题；

12、审议市委、市政府交办的其他事项。

第八条 市规委办的主要职责为：

（一）负责市规委会文件的组织起草工作；

（二）负责市规委会各项会议的组织筹备工作；

（三）负责市规委会审议决策事项贯彻实施的督办工作；

（四）负责专家委员和公众代表委员推选及委员管理工作；

（五）负责处理市规委会日常事务性工作；

（六）负责处理市规委会交办的其它事项。

第九条 市财政部门根据市规委办工作需要，安排必要的工作经费予以保障。

第三章 会议制度

第十条 市规委会会议分为市规委会预审会议和市规委会委员会议两种形式。

（一）市规委会预审会议。由市规委会主任主持，可根据工作需要随时召开。根据会议内容，相关市领导、公务委员及市直

部门和县（市、区）的主要负责人参加会议。

会议主要研究需上市规委会委员会议审议的重要重大事项，提出指导性意见。

（二）市规委会委员会议。由市规委会主任或副主任主持，原则上每月召开一次，也可根据工作需要随时召开。市发展和改革委员会、市教育局、市民政局、市自然资源和规划局、市住房和城乡建设局、市交通运输局、市商务局、市文化广电体育旅游局、市卫生健康委员会、市应急管理局、市城市管理局、市文物局等部门主要负责人和相关县（市、区）政府主管领导常规出席每次会议。根据会议内容，邀请市人大、市政协相关领导、专家委员、公众代表委员及相关单位主要负责人参加会议。

专家委员和公众代表委员由市规委办根据项目需要邀请参加，每次参会人数原则上不少于5名。

第十一条 市规委会公务委员原则上不得缺席，确有特殊情况不能参加会议的，需在会议召开前向会议主持人请假同意。每次参加会议的人数不得少于应到委员人数的三分之二。

第十二条 会议汇报坚持“谁申请，谁汇报”的原则。政府职能部门专项规划编制和调整由职能部门汇报；项目建筑设计方案，由审核部门汇报；各县（市、区）汇报所申报项目的有关事项；城乡一体化示范区、高新区范围内的项目，由安阳县、文峰区汇报。

汇报人应熟悉项目情况，汇报要简明扼要，重点突出。

第十三条 会议审议意见实行民主集中制原则。原则上采用表决方式确定审议结果，具体方式由会议主持人确定。对于采用表决方式确定审议结果的，与会委员有三分之二以上同意即为表决通过。

第四章 会议组织

第十四条 拟提交市规委会审议的事项，须向市规委办提出书面申请，并提交相关材料。审议内容涉及多个部门的，汇报单位需提前与相关部门沟通，在报送材料时一并附送相关部门的书面意见。

第十五条 市规委办征集拟提交会议审议事项，向市规委会主任、副主任提出会议方案，方案确定后，由市规委办及时告知相关单位和委员，并在会前将相关会议资料送达与会人员，提前熟悉情况，做好会议准备。与会人员要注意保密，不得向当事人泄露会议内容。

第十六条 会议召开：

1、规委会主任或副主任主持召开会议，所有参会人员履行签到手续；

2、汇报单位按照会议安排顺序，逐一入场进行汇报，其他单位在候场区等候；

3、汇报单位就委员的提问进行答疑和补充说明；

4、参会委员进行充分讨论，逐一发言；

5、会议主持人根据与会人员发表的意见宣布审议结果或采用表决方式确定审议结果。

第十七条 市规委会预审会议形成会议记录，市规委会委员会议形成会议纪要。市规委会预审会议记录由市规委办根据会议录音整理，按程序经市规委办主任审核；市规委会委员会议纪要由市规委办起草，按程序审核，由会议主持人签发后，印发至相关单位。市规委办负责将市规委会会议录音、记录和纪要定期存档。

第十八条 市规委会会议资料属于内部文件，参会人员应妥善保管，若会议资料涉密，则按有关保密规定执行。

第十九条 有关市规委会会议资料的查阅、咨询，由市规委办统一负责受理。

第五章 附 则

第二十条 本规则由市规委办负责解释。

第二十一条 本规则自发布之日起施行。