ỦY BAN NHÂN DÂN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
THÀNH PHỐ CẦN THƠ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 59/2006/QĐ-UBND	*Cần Thơ, ngày 13 tháng 6 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp thuộc thành phố Cần Thơ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Chỉ thị số 14/2006/CT-TTg ngày 10 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thực hiện Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ "Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật";

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp thuộc thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 66/2002/QĐ-UB ngày 14 tháng 5 năm 2002 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cần Thơ về việc ban hành Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Cần Thơ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Võ Thanh Tòng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp thuộc thành phố Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/2006/QĐ-UBND ngày 13/6/2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân

Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân được ban hành theo thẩm quyền, trình tự, thủ tục được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, trong đó có quy tắc xử sự chung, có hiệu lực trong phạm vi địa phương, được Nhà nước bảo đảm thực hiện nhằm điều chỉnh các quan hệ xã hội ở địa phương theo định hướng xã hội chủ nghĩa.

Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân được ban hành dưới hình thức quyết định và chỉ thị.

Điều 2. Ủy ban nhân dân ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong những trường hợp sau

1. Để thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh;

2. Để thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương và thực hiện các chính sách khác trên địa bàn;

3. Văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên giao cho Ủy ban nhân dân quy định một vấn đề cụ thể.

Điều 3. Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phải tuân theo các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004, các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương về nội dung có liên quan và theo Quy chế này.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

Mục I

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 4. Lập, thông qua và điều chỉnh Chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố

1. Chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố được xây dựng căn cứ vào đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị quản lý ngành, lĩnh vực dự kiến chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố để thực hiện công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực do mình phụ trách. Văn bản dự kiến chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị phải gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất là ngày 15 tháng 11 của năm trước, trong đó xác định tên loại văn bản, trích yếu nội dung văn bản, cơ quan soạn thảo, cơ quan phối hợp, thời gian soạn thảo, thời gian ban hành văn bản.

3. Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày hết hạn dự kiến chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, lập dự kiến chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị để trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định tại phiên họp tháng một hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố có hiệu lực thi hành, Sở Tư pháp chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện.

5. Chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố là căn cứ để soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật; những văn bản do Sở, Ban, ngành trình không thuộc chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố thì sẽ không được xem xét ban hành, trừ việc ban hành quyết định, chỉ thị trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp theo quy định tại Chương III của Quy chế này. Trong trường hợp cần thiết phải ban hành quyết định, chỉ thị thì phải được Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và có chỉ đạo cụ thể.

6. Căn cứ tình hình thực tiễn và yêu cầu điều hành kinh tế xã hội ở địa phương, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chỉnh nội dung chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị hàng năm.

Điều 5. Soạn thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố

Căn cứ chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, đơn vị được phân công soạn thảo có trách nhiệm:

1. Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương; nghiên cứu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố và thông tin, tư liệu có liên quan đến dự thảo;

2. Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định, chỉ thị; xác định văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản dự thảo, dự kiến sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ để xây dựng văn bản phù hợp với quy định của pháp luật, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lắp và bảo đảm tính khả thi của văn bản;

3. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo quyết định, chỉ thị theo Điều 6 và khoản 1 Điều 7 của Quy chế này.

Điều 6. Lấy ý kiến về dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố

1. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, chỉ thị, cơ quan, đơn vị soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản để thống nhất về nội dung dự thảo văn bản.

2. Cơ quan, tổ chức hữu quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 05 (năm) ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định, chỉ thị;

3. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định, chỉ thị thì cơ quan, đơn vị lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ nhận ý kiến và dành ít nhất 07 (bảy) ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo quyết định, chỉ thị.

Điều 7. Thẩm định dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố

1. Sau khi tổng hợp các ý kiến đóng góp của các đơn vị tham gia và hoàn chỉnh nội dung dự thảo quyết định, chỉ thị, cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để thẩm định, chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân thành phố họp. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Công văn yêu cầu thẩm định;

b) Tờ trình và dự thảo quyết định, chỉ thị;

c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định, chỉ thị;

d) Các tài liệu có liên quan.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về nội dung thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành theo nội dung sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo quyết định, chỉ thị;

b) Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo quyết định, chỉ thị với hệ thống pháp luật;

c) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản;

d) Sở Tư pháp có thể đưa ra ý kiến về tính khả thi của dự thảo quyết định, chỉ thị.

3. Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân thành phố họp, Sở Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo để chỉnh sửa dự thảo quyết định, chỉ thị theo báo cáo thẩm định. Trong trường hợp, cơ quan dự thảo quyết định, chỉ thị không thống nhất với báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp thì trong tờ trình nêu rõ ý kiến khác nhau để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết.

Điều 8. Hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị trình Ủy ban nhân dân thành phố

1. Trên cơ sở báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan soạn thảo phải hoàn chỉnh dự thảo văn bản và gửi hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị đến Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất là 05 (năm) ngày, trước ngày Ủy ban nhân dân thành phố họp. Hồ sơ bao gồm:

a) Tờ trình và dự thảo quyết định, chỉ thị;

b) Báo cáo thẩm định;

c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định, chỉ thị;

d) Các tài liệu liên quan.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố nghiên cứu, chuẩn bị trước khi thông qua văn bản tại phiên họp.

Điều 9. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố

1. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị tại phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định, chỉ thị;

b) Đại diện Sở Tư pháp trình bày báo cáo thẩm định;

c) Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị;

2. Dự thảo quyết định, chỉ thị được thông qua khi có quá 1/2 tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố ký ban hành quyết định, chỉ thị.

4. Trường hợp không tổ chức phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố để thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị thì Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc gửi toàn bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này đến từng thành viên Ủy ban nhân dân thành phố nghiên cứu và xin ý kiến việc ban hành văn bản.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị, thành viên Ủy ban nhân dân thành phố phải có ý kiến bằng văn bản hoặc trực tiếp ghi ý kiến vào dự thảo quyết định, chỉ thị và gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ban hành quyết định, chỉ thị.

Việc ban hành quyết định, chỉ thị đối với trường hợp không tổ chức phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố nêu tại khoản 4 Điều này khi được đa số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến tán thành ban hành.

Nếu dự thảo quyết định, chỉ thị chưa được đa số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố tán thành thì Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc đưa vấn đề ra phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố gần nhất để thảo luận thêm.

Mục II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH,

CHỈ THỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN

Điều 10. Soạn thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, huyện (sau đây gọi chung là cấp huyện)

1. Dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, chỉ thị, cơ quan soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan, đối tượng chịu tác động trực tiếp của quyết định, chỉ thị;

Cơ quan, tổ chức hữu quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định, chỉ thị;

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định, chỉ thị thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ nhận ý kiến và dành ít nhất 05 (năm) ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo quyết định, chỉ thị.

Điều 11. Thẩm định dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Sau khi tổng hợp các ý kiến đóng góp của các đơn vị tham gia và hoàn chỉnh nội dung dự thảo quyết định, chỉ thị, cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ đến Phòng Tư pháp để thẩm định, chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện họp. Phạm vi thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy chế này. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Công văn yêu cầu thẩm định;

b) Tờ trình và dự thảo quyết định, chỉ thị;

c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định, chỉ thị;

d) Các tài liệu có liên quan.

2. Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện họp, Phòng Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo.

Điều 12. Hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị trình Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị đến Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện họp. Hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình và dự thảo quyết định, chỉ thị;

- Báo cáo thẩm định;

- Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định, chỉ thị;

- Các tài liệu liên quan.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện họp.

Điều 13. Trình tự, xem xét thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị tại phiên họp của Ủy ban nhân dân cấp huyện được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định, chỉ thị;

b) Đại diện Phòng Tư pháp trình bày báo cáo thẩm định;

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo, quyết định, chỉ thị;

2. Dự thảo quyết định, chỉ thị được thông qua khi có quá 1/2 tổng số thành viên Ủy ban nhân dân cấp huyện biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thay mặt Ủy ban nhân dân cấp huyện ký ban hành quyết định, chỉ thị.

Mục III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH, CHỈ THỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Điều 14. Soạn thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã)

1. Dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công và chỉ đạo việc soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung dự thảo quyết định, chỉ thị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan, của nhân dân tại ấp, khu vực, tổ dân phố và chỉnh lý dự thảo quyết định, chỉ thị.

Điều 15. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo gửi tờ trình, dự thảo quyết định, chỉ thị, bản tổng hợp ý kiến và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân cấp xã họp.

2. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị tại phiên họp Ủy ban nhân dân cấp xã được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo quyết định, chỉ thị;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo, quyết định, chỉ thị;

3. Dự thảo quyết định, chỉ thị được thông qua khi có quá 1/2 tổng số thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã biểu quyết tán thành.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thay mặt Ủy ban nhân dân cấp xã ký ban hành quyết định, chỉ thị.

Chương III

VIỆC SOẠN THẢO, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH, CHỈ THỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TRONG TRƯỜNG HỢP ĐỘT XUẤT, KHẨN CẤP

Điều 16. Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân hoặc cá nhân soạn thảo dự thảo quyết định, chỉ thị và trực tiếp chỉ đạo việc soạn thảo;

2. Cơ quan, cá nhân soạn thảo có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị và gửi đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân. Hồ sơ bao gồm:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị;

c) Ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan;

d) Tài liệu có liên quan;

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân chỉ đạo việc gửi hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 01 (một) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định, chỉ thị.

Điều 17. Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân trong trường hợp khẩn cấp

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công, chỉ đạo việc soạn thảo quyết định, chỉ thị và triệu tập ngay phiên họp Ủy ban nhân dân để thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định, chỉ thị.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Kinh phí tổ chức thực hiện

Kinh phí lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kinh phí xây dựng, thẩm định, thẩm tra dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và kinh phí rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Các Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp trong thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của các cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành mà Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan được giao chủ trì soạn thảo thì trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản được áp dụng theo các quy định của Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ.

3. Giao Giám đốc Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện Quy chế về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp thuộc thành phố Cần Thơ./.