

**Uchwała Nr 658/2025**  
**Zarządu Powiatu Mławskiego**  
**z dnia 8 grudnia 2025 roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mławie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025r. poz. 1684) Zarząd Powiatu Mławskiego, uchwała co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Mławie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 1015/2022 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 21.09.2022r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mławie dokonuje się następujących zmian:

1) § 46 otrzymuje brzmienie:

„Projekty aktów normatywnych przygotowują właściwe pod względem merytorycznym Wydziały Starostwa Powiatowego w Mławie oraz jednostki organizacyjne powiatu według Procedury Obiegu Projektów Uchwał Zarządu Powiatu Mławskiego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.”

2) Dodaje się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mławie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Mławskiego**

1. Witold Okumski
2. Tomasz Robert Chodubski
3. Maciej Jakubowski
4. Artur Kacprzak
5. Jacek Szlachta

## **Uzasadnienie**

Celem wprowadzenia Procedury Obiegu Projektów Uchwał Zarządu Powiatu Mławskiego jest zapewnienie jednolitego, przejrzystego i kontrolowanego procesu przygotowania, opiniowania oraz zatwierdzania projektów uchwał podejmowanych przez Zarząd Powiatu.

Uregulowanie zasad obiegu projektów uchwał ma kluczowe znaczenie dla sprawnego współdziałania, minimalizowania ryzyka błędów formalnych oraz zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami.

Wprowadzenie procedury umożliwia:

- standaryzację procesu przygotowania projektów uchwał;
- zapewnienie właściwego nadzoru nad treścią projektu uchwały;
- usprawnienie komunikacji i przepływu informacji;
- zwiększenie odpowiedzialności;
- optymalizację czasu pracy Zarządu Powiatu Mławskiego.

## **Procedura Obiegu Projektów Uchwał Zarządu Powiatu Mławskiego**

### **§ 1 Przygotowanie projektu uchwały**

1. Projekty uchwał sporządza się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Projekt uchwały przygotowuje Wydział właściwy merytorycznie dla sprawy lub jednostka organizacyjna powiatu, której dotyczy uchwała.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) treść merytoryczną,
  - 4) uzasadnienie.

### **§ 2 Obowiązkowe analizy**

1. Każdy projekt uchwały kierowany pod obrady Zarządu Powiatu podlega obowiązkowej analizie:
  - 1) merytorycznej - ocena, czy projekt uchwały jest logiczny, spójny i czy służy realizacji celów oraz działalności statutowej;
  - 2) prawnej - ocena zgodności projektu uchwały z przepisami prawa, w tym ustawami, statutem i innymi aktami prawnymi;
  - 3) finansowej - jeżeli projekt uchwały wpływa na budżet lub wywołuje skutki finansowe.
2. Analiza merytoryczna jest wykonywana przez Wydział wnioskujący lub inną właściwą rzeczowo jednostkę organizacyjną powiatu.

W przypadku projektu uchwały wnoszonego przez jednostkę organizacyjną powiatu projekt uchwały winien być uzgodniony z merytorycznym Wydziałem Starostwa Powiatowego w Mławie.
3. Analiza prawna jest wykonywana przez Zespół Radców Prawnych lub prawnika w danej jednostce organizacyjnej powiatu.
4. Analiza finansowa jest wykonywana przez Wydział Finansowo-Budżetowy oraz księgową w danej jednostce organizacyjnej powiatu.

### **§ 3 Wymogi dotyczące formy analiz**

Potwierdzeniem dokonania analizy jest parafowanie projektu uchwały przez dyrektora wydziału lub dyrektora jednostki, skarbnika powiatu lub księgowego (w przypadku jednostki organizacyjnej powiatu) a następnie radcę prawnego/adwokata, zatrudnionego w danej jednostce.

#### **§ 4 Terminy i przekazywanie materiałów na posiedzenie Zarządu**

1. Po zebraniu wszystkich analiz Wydział lub jednostka przekazuje parafowany projekt uchwały w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej (edytowalny plik word) do Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Biuro Rady Powiatu nie później niż 2 dni robocze przed planowanym posiedzeniem.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zarządu Powiatu może zezwolić na procedowanie projektu w trybie przyspieszonym bez zachowania terminowości z ust. 1.
3. Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Biuro Rady Powiatu:
  - 1) zleca przygotowanie projektów uchwał na polecenie Starosty,
  - 2) weryfikuje kompletność dokumentów oraz dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym (bez oceny treści),
  - 3) przygotowuje pakiet materiałów na posiedzenie,
  - 4) przekazuje członkom Zarządu Powiatu materiały najpóźniej 1 dzień przed terminem posiedzenia.
4. W celu zachowania w/w terminów, wydziały/jednostki mają obowiązek uzyskania od Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Biuro Rady Powiatu informacji odnośnie planowanego terminu posiedzenia Zarządu Powiatu.

#### **§ 5 Projekty niekompletne**

1. Projekty uchwał nie spełniające postanowień z niniejszego załącznika mogą być przedstawione Zarządowi Powiatu tylko w wyjątkowych przypadkach.
2. Decyzję w przypadku określonym w ust. 1 podejmuje Przewodniczący Zarządu Powiatu.
3. Projekty uchwał sporządzone niezgodnie z zasadami zostają zwrócone opracowującemu projekt w celu dokonania stosownych poprawek i uzupełnień.

#### **Zarząd Powiatu Mławskiego**

1. Witold Okumski
2. Tomasz Robert Chodubski
3. Maciej Jakubowski
4. Artur Kacprzak
5. Jacek Szlachta