

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, uchwala 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