

ZARZĄDZENIE Nr 2327/2023
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 23 października 2023 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział
Prawny w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) oraz § 63 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 529/2023 z dnia 6 marca 2023 r., Nr 683/2023 z dnia 27 marca 2023 r., Nr 1291/2023 z dnia 2 czerwca 2023 r. i Nr 1952/2023 z dnia 29 sierpnia 2023 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Prawny w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Prawnego w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 1127/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 maja 2019 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Prawny w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ PRAWNY
W DEPARTAMENCIE PREZYDENTA URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział Administracyjno-Ekonomiczny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału, w tym: 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi lub jego zastępcom; 5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi; 6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Wydziału; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) zarządzenie Nr 2833/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
2.	Prowadzenie spraw związanych z: 1) zaopatrzeniem pracowników Wydziału w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety	rozdziały 2–4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.)	własne gminy

	<p>komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.;</p> <p>2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Wydziału, w szczególności:</p> <p>a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja,</p> <p>b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych,</p> <p>c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.</p>	<p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9169/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 8978/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2018 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 6978/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi</p> <p>Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2458/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 listopada 2022 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 1461/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 czerwca 2022 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej oraz wprowadzenia Zasad likwidacji środków trwałych znajdujących się w bezpośrednim używaniu komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub stanowiących mienie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	
3.	<p>Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Wydziału w sprawach: osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, badań profilaktycznych itp.</p>	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U.</p>	własne gminy

poz. 1960, z późn. zm.)

§ 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 607)

Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4005/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 maja 2020 r., z późn. zm.)

Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 8866/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 listopada 2021 r., z późn. zm.)

zarządzenie Nr 1815/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 11 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru

Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 5446/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 października 2020 r., z późn. zm.)

zarządzenie Nr 9281/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi wraz z Zasadami tworzenia opisów i wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Zespołu wartościującego

Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez

		pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9064/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 grudnia 2021 r., z późn. zm.)	
4.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Wydziału, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników; 2) wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi; 3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych. 	<p>działy VI–VIII ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)</p> <p>rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4005/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 maja 2020 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9169/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
5.	Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Wydziale.	<p>rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)</p> <p>zarządzenie Nr 18/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 4 stycznia 2023 r. w sprawie wdrożenia Polityki Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	własne gminy

6.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Wydziału.	<p>§ 9 i § 69 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9169/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
7.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Wydziału, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46)</p> <p>zarządzenie Nr 3488/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi oraz rozpatrywania petycji przez miejskie jednostki organizacyjne</p>	własne gminy
8.	Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie książki kontroli Wydziału (dla kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez kontrolerów Urzędu Miasta Łodzi).	Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 8922/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy
9.	Sporządzanie i przekazywanie informacji, właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Łodzi, o stanie	§ 8 Zasad postępowania w przypadkach nieterminowego realizowania na rzecz Skarbu Państwa i Miasta Łodzi świadczeń	własne gminy

	<p>prowadzonych spraw w przypadkach nieterminowego realizowania na rzecz Skarbu Państwa i Miasta Łodzi świadczeń pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym.</p>	<p>pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym oraz przymusowej windykacji obowiązków niepieniężnych o charakterze cywilnoprawnym w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2661/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 grudnia 2022 r.)</p>	
10.	<p>Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Wydziału.</p>	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2019 r. poz. 7272)</p> <p>§ 4 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 354/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lutego 2022 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>
11.	<p>Sporządzanie zbiorczych sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Wydziału.</p>	<p>§ 17 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>
12.	<p>Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału oraz ich aktualizacja.</p>	<p>Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>
13.	<p>Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.</p>	<p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt</p>	<p>własne gminy</p>

		oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	--	--

		Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	---	--

II. Oddział Legislacyjny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Kontrola legislacyjna projektów aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi lub miejskie jednostki organizacyjne.	<p>§ 23 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 8 ust. 1 Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
2.	Korekta projektów aktów prawnych i dokonywanie dodatkowych uzgodnień dotyczących ich treści po przeprowadzeniu kontroli legislacyjnej, w tym wnioskowanie do projektodawcy o ponowne przygotowanie projektu aktu prawnego lub ponowną analizę celowości jego procedowania.	<p>§ 23 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 8 ust. 3 i 4 Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
3.	Koordynowanie prac nad projektami aktów prawnych i ich przygotowywanie w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi lub miejskimi jednostkami organizacyjnymi inicjującymi proces legislacyjny, w przypadku: 1) potrzeby unormowania zagadnień należących do właściwości kilku komórek organizacyjnych Urzędu	<p>§ 23 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 i 3 Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów</p>	własne gminy

	<p>Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych, gdy żadna komórka organizacyjna Urzędu Miasta Łodzi lub miejska jednostka organizacyjna nie uważa się za właściwą do przygotowania projektu aktu prawnego albo</p> <p>2) konieczności opracowania projektu aktu prawnego w zakresie spraw nieobjętych dotychczas właściwością żadnej z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych.</p>	<p>prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p>	
4.	<p>Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach objętych zakresem działania Wydziału.</p>	<p>§ 17 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 6 ust. 1 pkt 1 Regulaminu świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>
5.	<p>Przygotowywanie indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta Miasta Łodzi, w tym:</p> <p>1) kontrola poprawności projektów indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta, przygotowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi lub miejskie jednostki organizacyjne;</p>	<p>§ 23 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 zarządzenia Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>

	2) dokonywanie korekt dotyczących ich treści.		
6.	Prowadzenie rejestrów indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Łodzi.	§ 23 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.) § 8 ust. 1 zarządzenia Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
7.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Łodzi udzielanych dyrektorowi Wydziału i jego zastępcom.	§ 9 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)	własne gminy
8.	Opracowywanie i aktualizowanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział.	§ 63 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)	własne gminy
9.	Obsługa uczestnictwa Prezydenta Miasta Łodzi w pracach Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego.	§ 17 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)	własne gminy
10.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Oddziału.	§ 17 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)	własne gminy
11.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

III. Zespół Radców Prawnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Rady Miejskiej w Łodzi, Prezydenta i Wiceprezydentów Miasta Łodzi, Urzędu Miasta Łodzi oraz jednostek pomocniczych miasta Łodzi, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) informowanie o zmieniających się przepisach prawa i tendencjach w orzecznictwie sądów; 2) udzielanie wyjaśnień i informacji co do obowiązywania przepisów prawa oraz udzielanie porad prawnych dotyczących stosowania prawa; 3) opracowywanie oraz współudział w opracowywaniu projektów aktów prawnych organów miasta Łodzi; 4) sporządzanie opinii prawnych, w tym opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów przygotowywanych przez radnych Rady Miejskiej, komórki organizacyjne Urzędu, jednostki pomocnicze miasta oraz w ramach obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, a także udzielanie odpowiedzi na zapytania prawne skierowane w formie elektronicznej na adres prawnik24@uml.lodz.pl; 5) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej w Łodzi i posiedzeniach jej komisji, spotkaniach i naradach organizowanych przez Prezydenta i Wiceprezydentów Miasta Łodzi, Sekretarza Miasta Łodzi i Skarbnika Miasta Łodzi oraz kierownika obsługiwanej komórki organizacyjnej Urzędu; 6) opiniowanie projektów ustaw i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych przekazywanych Prezydentowi Miasta Łodzi; 7) uczestniczenie w prowadzonych przez miasto Łódź lub 	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)</p> <p>§ 10 i § 14 pkt 2 Szczegółowych zasad wnoszenia obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych (załącznik do uchwały Nr LXXVI/2080/18 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 października 2018 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5645, z późn. zm.)</p> <p>§ 23 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 4 ust. 1 Regulaminu świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy zlecone gminie własne powiatu zlecone powiatowi</p>

	<p>Skarb Państwa rokowaniach i przetargach (w zależności od potrzeb);</p> <p>8) przygotowywanie lub opiniowanie projektów umów zawieranych w imieniu miasta Łodzi lub Skarbu Państwa.</p>		
2.	<p>Zastępstwo procesowe miasta Łodzi i Skarbu Państwa (oraz organów działających w ich imieniu) przed sądami oraz organami administracji publicznej w ramach posiadanych pełnomocnictw, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowanie koncepcji i taktyki procesu oraz rekomendowanie stanowiska procesowego; 2) przygotowywanie pism procesowych; 3) udział w rozprawach; 4) składanie środków zaskarżenia od orzeczeń sądowych lub sporządzanie opinii prawnych o niezasadności ich składania; 5) przekazywanie komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Łodzi, po zakończeniu każdego tygodnia, informacji bieżących o przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych, a także niezwłoczne przekazywanie istotnych informacji komórkom organizacyjnym Urzędu, co do przebiegu procesu; 6) prowadzenie rejestru spraw sądowych z zakresu sądownictwa powszechnego i administracyjnego (repertorium). 	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)</p> <p>§ 23 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 4 ust. 3 Regulaminu świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy zlecone gminie własne powiatu zlecone powiatowi</p>
3.	<p>Prowadzenie szkoleń z zakresu prawa dla pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, w tym w szczególności dotyczących zagadnień prawnych budzących wątpliwości interpretacyjne pracowników obsługiwanych komórek organizacyjnych Urzędu.</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)</p> <p>§ 23 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 Regulaminu świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta</p>	<p>własne gminy</p>

		Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)	
4.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	<p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p>	własne gminy

Załącznik
do Szczegółowego wykazu
zadań realizowanych przez Wydział Prawny
w Departamencie Prezydenta
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU PRAWNEGO
W DEPARTAMENCIE PREZYDENTA
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

