

ZARZĄDZENIE Nr 402 /VII/15
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 9 lutego 2015 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Oddział
Zarządzania Ruchem na Drogach w Departamencie Architektury i Rozwoju
Urzędu Miasta Łodzi.**

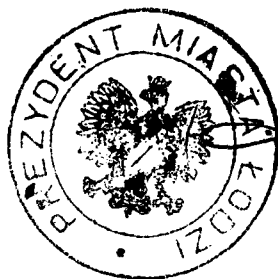
Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 i 645 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072) oraz § 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r., Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., Nr 3822/VI/13 z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 4137/VI/13 z dnia 10 maja 2013 r., Nr 4469/VI/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 4684/VI/13 z dnia 25 lipca 2013 r., Nr 4832/VI/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r., Nr 4960/VI/13 z dnia 17 września 2013 r., Nr 5328/VI/13 z dnia 15 listopada 2013 r., Nr 5530/VI/13 z dnia 27 grudnia 2013 r., Nr 5651/VI/14 z dnia 24 stycznia 2014 r., Nr 5653/VI/14 z dnia 27 stycznia 2014 r., Nr 5886/VI/14 z dnia 10 marca 2014 r., Nr 6228/VI/14 z dnia 28 kwietnia 2014 r., Nr 6717/VI/14 z dnia 17 lipca 2014 r., Nr 6793/VI/14 z dnia 31 lipca 2014 r., Nr 7557/VI/14 z dnia 28 listopada 2014 r., Nr 9/VII/14 z dnia 2 grudnia 2014 r., Nr 187/VII/14 z dnia 31 grudnia 2014 r. i Nr 276/VII/15 z dnia 19 stycznia 2015 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Oddział Zarządzania Ruchem na Drogach w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Oddziału Zarządzania Ruchem na Drogach w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 402/VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 9 lutego 2015 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ ODDZIAŁ ZARZĄDZANIA RUCHEM NA DROGACH
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu.	art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260 z późn. zm.) § 3 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)	własne gminy i powiatu
2.	Opracowanie lub zlecenie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzanych analiz organizacji ruchu.	art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.) § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)	własne gminy i powiatu

3.	Zatwierdzanie projektów organizacji ruchu (stałych i czasowych) na podstawie złożonych projektów, w tym usytuowania przystanków komunikacyjnych i postojów taksówek.	<p>art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.)</p> <p>art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.)</p> <p>§ 3 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177 poz. 1729)</p>	własne gminy i powiatu
4.	Przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji.	<p>art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.)</p> <p>art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.)</p> <p>§ 3 ust. 1 pkt 4 i § 8 ust. 8 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)</p>	własne gminy i powiatu
5.	Prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu oraz ich przechowywanie.	<p>art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.)</p> <p>art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.)</p> <p>§ 3 ust. 1 pkt 5 i § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)</p>	własne gminy i powiatu
6.	Opiniowanie geometrii dróg w projektach budowlanych dróg publicznych oraz dróg wewnętrznych	art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu

	zlokalizowanych na terenach zarządzanych przez miasto Łódź.	art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.) § 3 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)	
7.	Kontrola prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu, a także rozpatrywanie uwag i interwencji zgłaszanych w tym zakresie.	art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.) § 3 ust. 1 pkt 7 i § 12 ust. 3 i 5 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)	własne gminy i powiatu
8.	Wprowadzanie tymczasowych zakazów lub ograniczeń w ruchu w przypadku zdarzeń w pasie drogowym lub w jego pobliżu, w wyniku których nastąpiło lub może nastąpić zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub wystąpienia szkód materialnych.	art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.) § 10 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)	własne gminy i powiatu
9.	Współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, Policją, Strażą Miejską w Łodzi, właściwymi organami w zakresie zarządzania kryzysowego i ochrony ludności oraz innymi	art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu

	podmiotami.	§ 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729)	
10.	Analizowanie istniejących organizacji ruchu w zakresie bezpieczeństwa ruchu i jego efektywności oraz inicjowanie niezbędnych zmian, w tym przygotowywanie wytycznych do projektowania nowych dróg lub modernizacji istniejących.	art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.) § 3 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. Nr 177, poz. 1729) rozporządzenie Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1393, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 43, poz. 430, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu
11.	Wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny (zawody sportowe, rajdy, wyścigi i inne imprezy, w których organizatorzy korzystają z pasów drogowych dróg publicznych).	art. 65 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu
12.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Oddziału, w tym: 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdziałanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem	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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

	<p>korespondencji;</p> <p>4) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Oddziału;</p> <p>5) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.</p>	<p>zarządzenie Nr 924/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 października 2013 r. w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad zarządzania dokumentacją w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	
13.	<p>Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Oddziału w sprawach: osobowych podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych itp.</p>	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786)</p> <p>§ 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. Nr 69, poz. 332, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 569/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 sierpnia 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 334/W/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2009 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 6081/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru</p>	własne gminy

		<p>kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru</p> <p>Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 564/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 sierpnia 2012 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 943/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> <p>Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 584/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 sierpnia 2012 r., z późn. zm.)</p>	
14.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Oddziału, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników; 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi pracowników; 3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych. 	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)</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 569/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 sierpnia 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
15.	<p>Prowadzenie spraw związanych z załatwianiem skarg i wniosków, w tym sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji dotyczących załatwiania skarg</p>	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.)</p>	własne gminy

	i wniosków.	rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) zarządzenie Nr 723/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Urzędu Miasta Łodzi	
16.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej.	ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782, z późn. zm.) rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr LXVII/1301/09 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 listopada 2009 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.) § 58 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) Instrukcja w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej oraz udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 5490/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 grudnia 2013 r.)	własne gminy
17.	Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Oddziału w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, bilety komunikacji miejskiej, pieczęcie i pieczętki, identyfikatory itp.	Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 690/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2012 r.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta	własne gminy

		Łodzi	
18.	<p>Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Oddziału, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja; 2) prowadzenie rejestru kart użytkownika; 3) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych; 4) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu. 	<p>ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1009/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2013 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 929/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 października 2013 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania (z późn. zm.)</p>	własne gminy
19.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Oddziale, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie wniosków o wydanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie pracowników na przeszkolenie w tym zakresie; 2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych; 3) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub cofnięcie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych; 4) przygotowywanie projektów zgłoszeń zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Oddziale do rejestracji oraz dokonywanie ich aktualizacji. 	<p>art. 36 w związku z art. 37 i 39 ust. 1, art. 41 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 582/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	własne gminy

20.	Przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Łodzi i jej Komisji oraz projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach objętych zakresem działania Oddziału.	§ 14 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
21.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Oddziału oraz prowadzenie i aktualizacja ewidencji udzielonych upoważnień i pełnomocnictw.	<p>§ 7 i § 62 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 102/VII/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2014 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 5981/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie przygotowywania indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw przedkładanych do podpisu Prezydenta Miasta Łodzi</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
22.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań Oddziału oraz jego aktualizowanie.	§ 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
23.	Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie oddziałowej książki kontroli (dla kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez kontrolerów Urzędu Miasta Łodzi).	Regulaminu kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 102/VII/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2014 r.)	własne gminy
24.	Sporządzanie i aktualizacja wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Oddziału.	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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

25.	Przygotowywanie dokumentacji Oddziału do przekazania do Archiwum Zakładowego w Wydziale Obsługi Administracyjnej.	<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. Nr 14, 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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)</p>	własne gminy
-----	---	---	--------------