

ZARZĄDZENIE Nr 4392 /VII/16
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 1 września 2016 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Biuro Strategii Miasta
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 2016 r. poz. 446) 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 2016 r. poz. 814) 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., Nr 276/VII/15 z dnia 19 stycznia 2015 r., Nr 511/VII/15 z dnia 2 marca 2015 r., Nr 525/VII/15 z dnia 3 marca 2015 r., Nr 1370/VII/15 z dnia 29 czerwca 2015 r., Nr 1473/VII/15 z dnia 14 lipca 2015 r., Nr 1636/VII/15 z dnia 31 lipca 2015 r., Nr 1826/VII/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r., Nr 2214/VII/15 z dnia 30 października 2015 r., Nr 2411/VII/15 z dnia 3 grudnia 2015 r., Nr 2481/VII/15 z dnia 14 grudnia 2015 r., Nr 2526/VII/15 z dnia 18 grudnia 2015 r., Nr 2656/VII/16 z dnia 11 stycznia 2016 r., Nr 2975/VII/16 z dnia 26 lutego 2016 r., Nr 3248/VII/16 z dnia 31 marca 2016 r. i Nr 3844/VII/16 z dnia 24 czerwca 2016 r.

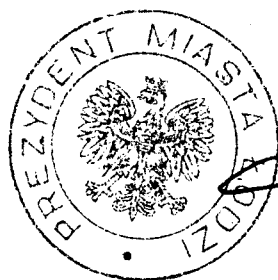
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Biuro Strategii Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Strategii Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 3005/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Strategii Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "H. Zdanowska", written over the seal.

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 4392 /VII/16
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 1 września 2016 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ REALIZOWANYCH
PRZEZ BIURO STRATEGII MIASTA W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział Analiz

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Inicjowanie działań strategicznych dla rozwoju miasta, określanie strategicznych celów i kierunków rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem sfery inwestycyjnej i ekonomicznej, w tym m.in.: przygotowanie dokumentu dotyczącego Łódzkiej polityki demograficznej.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.)	własne gminy
2.	Formułowanie celów operacyjnych dla poszczególnych dziedzin społeczno-gospodarczych miasta, w tym w ramach polityk sektorowych realizujących Strategię Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.) uchwała nr 198 Rady Ministrów z dnia 20 października 2015 r. w sprawie przyjęcia Krajowej Polityki Miejskiej (M.P. poz. 1235)	własne gminy
3.	Realizacja zadań w ramach Zespołu Projektowego ds. organizacji w Łodzi Międzynarodowej Wystawy EXPO 2022.	zarządzenie Nr 880/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 kwietnia 2015 r. w sprawie powołania Zespołu ds. koordynacji prac związanych z organizacją w Łodzi Międzynarodowej Wystawy EXPO 2022 oraz Zespołu Projektowego ds. organizacji w Łodzi Międzynarodowej Wystawy EXPO 2022 (z późn. zm.)	własne gminy
4.	Obsługa administracyjno-organizacyjna Zespołu do	§ 5 zarządzenia Nr 2178/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 października 2015 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw	własne gminy

	spraw opracowania Łódzkiej polityki demograficznej.	opracowania Łódzkiej polityki demograficznej (z późn. zm.)	
5.	Określanie priorytetów w zakresie inwestycji infrastrukturalnych, w tym: 1) ocena inicjatyw, wydawanie rekomendacji projektów pod kątem zgodności ze Strategią Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+ oraz kształtowanie portfela projektów; 2) sporządzanie Roczego Wykazu Zadań Strategicznych o charakterze priorytetowym w oparciu o dane planistyczne do budżetu miasta Łodzi przesyłane przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.) zarządzenie Nr 1855/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2015 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych zarządzenie Nr 3606/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii (z późn. zm.)	własne gminy
6.	Opiniowanie i monitorowanie realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej.	zarządzenie Nr 3573/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 maja 2016 r. w sprawie trybu przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi zarządzenie Nr 3606/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii (z późn. zm.)	własne gminy
7.	Koordinowanie i monitorowanie prac związanych z oceną wiarygodności kredytowej miasta (rating), w tym współpraca z firmą sporządzającą coroczną ocenę, opracowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia takiej oceny.	umowa z Agencją Standard & Poor's nr 1/I/97 z dnia 9 maja 1997 r. dotycząca nadania i monitorowania długoterminowej międzynarodowej oceny wiarygodności kredytowej Miasta Łodzi § 15 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.)	własne gminy
8.	Koordinowanie i monitorowanie uczestnictwa miasta	art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie	własne gminy

	Łodzi oraz udział w forach i grupach roboczych Stowarzyszenia Miast Europejskich „EUROCITIES”.	gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) uchwała Nr LI/452/93 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 24 lutego 1993 r. w sprawie członkostwa miasta Łodzi w stowarzyszeniu miast europejskich pn. „EUROCITIES”	
9.	Uczestnictwo i koordynowanie współpracy miasta Łodzi w Stowarzyszeniu Miast Autostrady Bursztynowej, reprezentowanie miasta w Komitecie Wykonawczym.	art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) uchwała Nr XX/262/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 października 2003 r. w sprawie kontynuowania uczestnictwa Miasta Łodzi w Stowarzyszeniu Miast Autostrady Bursztynowej	własne gminy
10.	Obsługa uczestnictwa miasta Łodzi w Stowarzyszeniu jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budowy dróg ekspresowych S-8 (przez Sieradz-Łódź) i S-14.	art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) uchwała Nr LXXV/1443/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 września 2006 r. w sprawie przystąpienia Miasta Łodzi do „Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budowy dróg ekspresowych S-8 (przez Sieradz-Łódź) i S-14”	własne gminy
11.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zadań realizowanych we współpracy z Głównym Urzędem Statystycznym, poszczególnymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi i na podstawie danych z przeprowadzonych badań.	§ 14 pkt 18 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
12.	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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji	własne gminy

		kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	---	--

II. Oddział Ekonomiczno-Organizacyjny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Biura, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu miasta oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja; 2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja; 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu; 5) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych; 6) prowadzenie ewidencji zawieranych umów; 7) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych; 8) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania; 9) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków w części 	<p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych,</p>	własne gminy

	<p>dotyczącej Biura;</p> <p>10) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań.</p>	<p>państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289, z późn. zm.)</p> <p>uchwała Nr XCI/1608/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej (z późn. zm.)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi</p> <p>coroczne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi oraz w sprawie określenia wzorów materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Łodzi</p> <p>zarządzenie Nr 4443/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia terminów obowiązujących w procesie przygotowania projektu uchwały budżetowej miasta Łodzi oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej</p> <p>zarządzenie Nr 3573/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 maja 2016 r. w sprawie trybu przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi</p> <p>Procedura sporządzania projektu harmonogramu i harmonogramu realizacji dochodów i wydatków oraz</p>	
--	---	--	--

		<p>przekazywania środków finansowych na wydatki, zaplanowane w planach finansowych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 5210/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 października 2013 r.)</p> <p>Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Miasta Łodzi i miejskich jednostkach organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 6969/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 sierpnia 2014 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> <p>Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2015 r.)</p>	
2.	<p>Prowadzenie – we współpracy z innymi wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura – spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów itp.); 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych; 3) prowadzenie rejestru udzielanych zamówień, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się; 4) sporządzanie planu zamówień publicznych 	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2461/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 grudnia 2015 r.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 2122/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 października</p>	własne gminy

	realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja.	2015 r.)	
3.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach: osobowych, opisów stanowisk pracy, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych itp.	<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 2016 r. poz. 902)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 maja 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 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r.)</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 kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru</p> <p>Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie</p>	własne gminy

		<p>Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 564/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 sierpnia 2012 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 1199/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi</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>	
4.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzanie list obecności i nadzór nad książkami wyjść prywatnych i służbowych; 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi; 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 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r.)</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
5.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Biurze, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie wniosków o wydanie/cofnięcie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie pracowników na przeszkolenie 	<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 2016 r. poz. 922)</p> <p>zarządzenie Nr 1554/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia</p>	własne gminy

	<p>w tym zakresie;</p> <p>2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;</p> <p>3) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub cofnięcie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych;</p> <p>4) przygotowywanie projektów zgłoszeń zbiorów danych osobowych do rejestracji oraz dokonywanie ich aktualizacji.</p>	<p>24 lipca 2015 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi</p>	
6.	<p>Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja.</p>	<p>§ 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.)</p>	<p>własne gminy</p>
7.	<p>Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura.</p>	<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>zarządzenie Nr 2868/VIII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez 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>	<p>własne gminy</p>
8.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym:</p> <p>1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji;</p> <p>2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją;</p> <p>3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji;</p> <p>4) sprawdzanie pod względem formalnym pism</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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 3637/VIII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie wskazania podstawowego sposobu</p>	<p>własne gminy</p>

	<p>i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi lub zastępcy dyrektora;</p> <p>5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi;</p> <p>6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej;</p> <p>7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.</p>	<p>dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad zarządzania dokumentacją w Urzędzie Miasta Łodzi</p>	
9.	<p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <p>1) zaopatrzeniem pracowników w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.;</p> <p>2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, 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>rozdziały 2–4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)</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>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.)</p> <p>zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi</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 1985/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2015 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 3301/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia</p>	własne gminy

		7 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania	
10.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Biura, 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 2016 r. poz. 23, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46)</p> <p>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</p>	własne gminy
11.	Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie książki kontroli Biura (dla kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez kontrolerów Urzędu Miasta Łodzi).	Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)	własne gminy
12.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów w zakresie zadań Oddziału oraz ich aktualizacja.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
13.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Biura.	art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.)	własne gminy

		<p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352)</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 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r.)</p> <p>art. 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r.)</p>	
14.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań.	§ 14 pkt 18 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
15.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz ich aktualizacja.	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
16.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału 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. 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</p>	własne gminy

		kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	---	--

III. Oddział Monitorowania Strategii i Programów

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Inicjowanie i koordynowanie działań strategicznych dla rozwoju miasta, w tym: określanie strategicznych celów i kierunków rozwoju w powiązaniu ze strategicznymi dokumentami szczebla regionalnego, krajowego i europejskiego.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.)	własne gminy
2.	Formułowanie celów operacyjnych dla poszczególnych dziedzin społeczno-gospodarczych miasta.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.) uchwała nr 198 Rady Ministrów z dnia 20 października 2015 r. w sprawie przyjęcia Krajowej Polityki Miejskiej (M.P. poz. 1235)	własne gminy
3.	Opracowywanie, aktualizowanie oraz wdrażanie Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+, w tym: 1) monitorowanie realizacji Strategii; 2) monitorowanie realizacji polityk i programów realizowanych przez miasto; 3) sporządzanie Raportu o stanie miasta.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383 z późn. zm.) § 2 ust. 2 pkt 3 i § 3 zarządzenia Nr 3606/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii (z późn. zm.)	własne gminy
4.	Prognozowanie tendencji rozwojowych miasta.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.)	własne gminy
5.	Sporządzanie okresowych analiz sytuacji społeczno-gospodarczej miasta.	art. 14 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi)	własne gminy

		z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
6.	Koordinowanie prac statystycznych realizowanych przez właściwe rzeczowo komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz opracowywanie zbiorczych sprawozdań statystycznych.	§ 27 ust. 1 pkt 3 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
7.	Współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym i innymi podmiotami tworzącymi banki danych, w tym gromadzenie i opracowywanie danych liczbowych dla potrzeb programu pn. „System Analiz Samorządowych” (SAS) oraz udział w pracach Grup Wymiany Doświadczeń.	art. 13 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068) art. 15 ust. 3 i 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.)	własne gminy
8.	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. Nr 14, 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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

IV. Oddział Strategicznych Projektów Europejskich

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Koordinowanie spraw związanych z przygotowaniem przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne projektów inwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w okresie programowania 2014-2020, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analiza i doradztwo w zakresie zgodności założeń projektów pod względem możliwości ich współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/Funduszu Spójności; 2) opracowanie i aktualizacja listy projektów strategicznych miasta Łodzi; 3) monitoring procesu przygotowania dokumentacji aplikacyjnej dla projektów ujętych na liście projektów strategicznych miasta Łodzi. 	<p>zarządzenie Nr 5387/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie przygotowania projektów inwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w okresie programowania 2014-2020 (z późn. zm.)</p> <p>§ 27 ust. 1 pkt 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>	własne gminy
2.	<p>Prowadzenie spraw związanych ze wsparciem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych w zapewnieniu współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/ Funduszu Spójności projektów strategicznych miasta Łodzi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) formalna weryfikacja dokumentacji aplikacyjnej; 2) doradztwo w zakresie zgodności przygotowanej dokumentacji z dokumentami programowymi na lata 2014-2020; 3) negocjacje warunków dotyczących możliwości 	<p>§ 27 ust. 1 pkt 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>	własne gminy

	współfinansowania projektów z Instytucjami Zarządzającymi/Instytucjami Pośredniczącymi; 4) opiniowanie projektów dokumentów programowych na lata 2014-2020 oraz negocjacje z Instytucjami Zarządzającymi/Instytucjami Pośredniczącymi dotyczące kształtowania wytycznych programowych.		
3.	Prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.	§ 27 ust. 1 pkt 5 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
4.	Prowadzenie spraw związanych z realizacją Strategii Rozwoju Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego 2020+.	§ 27 ust. 1 pkt 5 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
5.	Określanie priorytetów w zakresie inwestycji infrastrukturalnych, a w szczególności ocena inicjatyw i wydawanie rekomendacji projektów pod kątem priorytetów do dofinansowania oraz szans na uzyskanie wsparcia środkami zewnętrznymi.	zarządzenie Nr 1855/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2015 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	własne gminy
6.	Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem raportów z zakresu wykorzystania środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/Funduszu Spójności.	§ 27 ust. 1 pkt 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.)	własne gminy
7.	Monitorowanie dokumentów programowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/Funduszu Spójności.	§ 27 ust. 1 pkt 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.)	własne gminy
8.	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	własne gminy

		zakładowych, Dz. U. Nr 14, 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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	--	--

V. Zespół ds. Regionalnego Biura w Brukseli

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Organizowanie i prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Sekcji Miasta Łodzi w ramach Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 5 ust. 3 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia
2.	Zapewnienie promocji miasta Łodzi w Brukseli, w tym: 1) organizacja konferencji, seminariów, wizyt studyjnych z udziałem przedstawicieli miasta służących lobbingsowi, zabezpieczeniu interesów i promocji miasta;	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814)</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia

	<p>2) współorganizacja przedsięwzięć kulturalnych i misji gospodarczych;</p> <p>3) udział m.in. w Open Days.</p>	<p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 2 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	
3.	<p>Zapewnienie dostępu do wszelkiej możliwej informacji o Unii Europejskiej, w tym:</p> <p>1) uczestnictwo w wybranych spotkaniach, seminariach, konferencjach i wizytach studyjnych celem pozyskania informacji dotyczących problematyki ważnej dla rozwoju Łodzi;</p> <p>2) informowanie o wszelkich dostępnych środkach finansowych oferowanych przez Unię Europejską;</p> <p>3) monitoring prawodawstwa unijnego pod kątem kwestii ważnych z punktu widzenia Łodzi.</p>	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie Miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 2 i 3 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem</p>	<p>własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia</p>

		Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)	
4.	Reprezentowanie interesów Łodzi przed instytucjami unijnymi w Brukseli.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 4 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia
5.	Wspieranie złożonych przez miasto Łódź wniosków o dofinansowanie z programów europejskich.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia

		<p>22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 5 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	
6.	Współpraca z biurami regionalnymi oraz innymi przedstawicielstwami mającymi siedzibę w Brukseli.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 6 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia

		Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)	
7.	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. 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

VI. Oddział Projektów Społecznych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Opracowanie, wspólnie z Zespołem Koordynacji Polityki Społecznej, listy strategicznych projektów społecznych miasta Łodzi ubiegających się o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w okresie programowania 2014-2020.	§ 27 ust. 1 pkt 1 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
2.	Analiza i opiniowanie możliwości współfinansowania projektów miasta Łodzi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w okresie programowania 2014-2020.	§ 27 ust. 1 pkt 7 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
3.	Wsparcie merytoryczne dla komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej projektów społecznych ubiegających się o współfinansowanie ze środków zewnętrznych, w tym koordynacja projektów międzynarodowych.	§ 27 ust. 1 pkt 7 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
4.	Monitorowanie oraz prowadzenie statystyk związanych z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne w okresie programowania 2014-2020.	§ 27 ust. 1 pkt 7 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
5.	Doradztwo dla komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie społecznych projektów rewitalizacyjnych możliwych do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w okresie programowania 2014-2020.	§ 27 ust. 1 pkt 7 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

6.	Opiniowanie projektów dokumentów programowych programów operacyjnych współfinansowanych ze środków funduszy europejskich w zakresie projektów społecznych w okresie programowania 2014-2020.	§ 27 ust. 1 pkt 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.)	własne gminy
7.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału 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. 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

VII. Zespół Koordynacji Polityki Społecznej

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Koordynacja wdrażania Programu Inteligentna Polityka Społeczna oraz współudział w opracowaniu listy strategicznych projektów społecznych ubiegających się o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w okresie programowania 2014-2020 miasta Łodzi wspólnie z Oddziałem Projektów Społecznych.	§ 27 ust. 1 pkt 1 i 8 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
2.	Współudział w inicjowaniu, koordynowaniu i monitorowaniu działań strategicznych dla rozwoju miasta, ze szczególnym uwzględnieniem sfery społecznej, min. w ramach wdrażania „Polityki Społecznej 2020+ dla miasta Łodzi – Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych”.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.) uchwała Nr XXIV/570/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia „Polityki Społecznej 2020+ dla Miasta Łodzi – Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych”	własne gminy
3.	Dokonywanie analiz w zakresie diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej miasta oraz oceny realizacji usług publicznych w sferze społecznej, m.in. badań oceny jakości życia przez mieszkańców.	§ 14 pkt 18 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
4.	Prowadzenie spraw związanych z procesami partycypacji społecznej, szczególnie konsultacji społecznych w zakresie zadań Biura.	zarządzenie Nr 1594/VII/15 z dnia 27 lipca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne” oraz wzoru Regulaminu pracy Miejskiego Zespołu ds. Konsultacji	własne gminy
5.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu 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	własne gminy

		zakładowych, Dz. U. Nr 14, 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. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	--	--

Załącznik
do Szczegółowego wykazu zadań
realizowanych przez Biuro Strategii Miasta
w Departamencie Architektury i Rozwoju
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIURA STRATEGII MIASTA
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

