

ZARZĄDZENIE Nr 2830 /VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 9 grudnia 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Oddział Ochrony Informacji Niejawnych
w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) 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 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815) oraz § 65 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 1225/VIII/19 z dnia 30 maja 2019 r., Nr 1743/VIII/19 z dnia 29 lipca 2019 r., Nr 2148/VIII/19 z dnia 19 września 2019 r., Nr 2541/VIII/19 z dnia 8 listopada 2019 r. i Nr 2685/VIII/19 z dnia 28 listopada 2019 r.

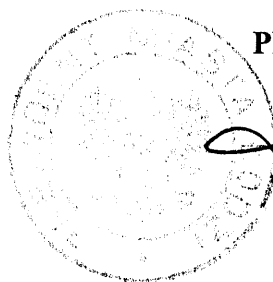
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Oddział Ochrony Informacji Niejawnych w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 351/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 stycznia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Oddział Ochrony Informacji Niejawnych w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 2830 /VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 9 grudnia 2019 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ ODDZIAŁ OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
W DEPARTAMENCIE PRACY, EDUKACJI I KULTURY URZĘDU MIASTA ŁODZI**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.	art. 15 ust. 1 pkt 1, art. 43 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych (Dz. U. poz. 683, z późn. zm.) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
2.	Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne.	art. 15 ust. 1 pkt 2, art. 48 ust. 9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. poz. 948) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy

3.	Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.	art. 15 ust. 1 pkt 3, art. 43 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych (Dz. U. poz. 683, z późn. zm.) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
4.	Kontrola ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta Łodzi oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.	art. 15 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
5.	Opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta Łodzi, zawierającego m.in.: 1) opis stref ochronnych, pomieszczeń lub obszarów, w których przetwarza się informacje niejawne; 2) opis zastosowanych środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ochrony informacji niejawnych; 3) procedury reagowania osób odpowiedzialnych za ochronę informacji niejawnych w przypadku zagrożenia utratą lub ujawnieniem informacji niejawnych; 4) plany awaryjne uwzględniające potrzebę ochrony informacji niejawnych w razie wystąpienia sytuacji szczególnych, w tym wprowadzenia stanów nadzwyczajnych, w celu zapobieżenia utracie poufności, integralności lub dostępności informacji niejawnych; oraz nadzorowanie jego realizacji.	art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych (Dz. U. poz. 683, z późn. zm.) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy

6.	Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, w tym wydawanie zaświadczeń o odbyciu szkolenia.	art. 15 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
7.	Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.	art. 15 ust. 1 pkt 7, art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
8.	Wydawanie bądź odmawianie osobie sprawdzanej poświadczenia bezpieczeństwa.	art. 28 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
9.	Przygotowywanie wniosków do Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego o przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego.	art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
10.	Przechowywanie akt zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.	art. 72 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
11.	Prowadzenie i aktualizowanie wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Łodzi lub wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono	art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi	własne gminy

	wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto (odrębnie dla każdej klauzuli tajności).	(załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	
12.	Przekazywanie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” i wyższej, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.	art. 15 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
13.	Podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności stwierdzenia naruszenia w Urzędzie Miasta Łodzi przepisów o ochronie informacji niejawnych i ograniczenia jego negatywnych skutków oraz zawiadamianie o tym Prezydenta Miasta Łodzi.	art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
14.	Zawiadamianie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego – w przypadku stwierdzenia w Urzędzie Miasta Łodzi naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej.	art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
15.	Prowadzenie kancelarii tajnej, w tym: 1) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i wysyłanie materiałów zawierających informacje niejawne; 2) udostępnianie lub wydawanie materiałów osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa oraz egzekwowanie ich zwrotu; 3) kontrola wejść i wyjść oraz przebywania w strefie bezpieczeństwa; 4) przygotowywanie do wysyłki oraz odbiór materiałów z poczty specjalnej; 5) nadzorowanie obiegu materiałów.	art. 42 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1558) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne (Dz. U. poz. 1603) § 50a ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi	własne gminy

		(załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	
16.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Oddziału, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych; 5) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Oddziału; 6) uaktualnianie urzędowej elektronicznej książki telefonicznej w zakresie danych pracowników Oddziału; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych. 	<p>ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742)</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>zarządzenie Nr 263/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	własne gminy
17.	<p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaopatrzeniem pracowników Oddziału w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczęcie i pieczątki, identyfikatory itp.; 2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Oddziału, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja; b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych; c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu. 	<p>ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 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.)</p> <p>zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów</p>	własne gminy

		<p>w Urzędzie Miasta Łodzi</p> <p>Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w użytkowaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 379/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2019 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 3301/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania (z późn. zm.)</p>	
18.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Oddziału w sprawach osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk pracy itp.	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 z późn. zm.)</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. z 2016 r. poz. 2067)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik</p>	własne gminy

		<p>do zarządzenia Nr 8524/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2018 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 6755/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru (z późn. zm.)</p> <p>Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi, określający szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi i organizowania egzaminu kończącego tę służbę (załącznik do zarządzenia Nr 5703/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 kwietnia 2017 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lipca 2017 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 8522/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego i zasad wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Łodzi</p>	
19.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Oddziału, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzanie list obecności i nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników; 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 2019 r. poz. 1040, 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</p>	własne gminy

		z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)	
20.	Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Oddziale.	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.) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) zarządzenie Nr 8183/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 kwietnia 2018 r. w sprawie wdrożenia polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
21.	Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie książki kontroli Oddziału (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
22.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Oddziału, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46) zarządzenie Nr 1393/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia	własne gminy

		13 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi	
23.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1446)</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>§ 4 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 9328/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 września 2018 r.)</p>	własne gminy
24.	Przygotowywanie i przekazywanie materiałów przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi 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 2019 r. poz. 1429)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
25.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Oddział oraz jego aktualizacja.	§ 65 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
26.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Oddziału oraz prowadzenie ewidencji udzielonych upoważnień i pełnomocnictw.	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.)	własne gminy

		<p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)</p>	
27.	Sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Oddział.	§ 16 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
28.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Oddziału 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. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
29.	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. 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