

**ZARZĄDZENIE Nr 6865 /VII/17**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 12 września 2017 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczenia pomocy prawnej  
w Urzędzie 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, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) 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, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 1760/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 5011/VII/16 z dnia 19 grudnia 2016 r., Nr 5452/VII/17 z dnia 6 marca 2017 r. i Nr 6673/VII/17 z dnia 10 sierpnia 2017 r. – wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W uzasadnionych przypadkach świadczenie pomocy prawnej na rzecz Urzędu Miasta Łodzi, zwanego dalej Urzędem, może odbywać się przez radców prawnych lub adwokatów wykonujących zawód w pozostałych formach określonych odpowiednio w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233, 1579 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 1139) lub art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2016 r. poz. 1999 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 1139).”;

2) w § 4:

a) w ust. 1 w pkt 7 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) wpływu zlecenia wydania opinii prawnej, sporządzonego na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku do niniejszego Regulaminu,”

b) w ust. 1 w pkt 7 w lit. c kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) udzielenie niezwłocznie, najdalej zaś w terminie 1 dnia roboczego, odpowiedzi na zapytanie prawne, przy czym:

a) zapytanie prawne jest kierowane przez pracownika Urzędu pocztą elektroniczną na adres [prawnik24@uml.lodz.pl](mailto:prawnik24@uml.lodz.pl), do wiadomości kierownika komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, a odpowiedź na zapytanie prawne, stanowiąca uproszczoną formę opinii prawnej, jest przesyłana na adres poczty elektronicznej tegoż pracownika i do wiadomości kierownika komórki organizacyjnej, w której ten pracownik jest zatrudniony,

b) zapytanie prawne jest formułowane w prosty i jednoznaczny sposób i zawiera wskazanie wątpliwości odnoszącej się do interpretacji prawa, jak również możliwie jak najkrótszy opis stanu faktycznego, na którego tle powstała wątpliwość prawna, a całkowita długość zapytania prawnego nie może przekraczać 1000 znaków ze spacjami, zaś odpowiedź na zapytanie prawne nie przekracza 2000 znaków ze spacjami i jest formułowana w sposób prosty i jednoznaczny,

c) zapytanie prawne dotyczy wątpliwości, której wyjaśnienie nie wymaga pogłębionej analizy orzecznictwa i poglądów dogmatyki prawniczej, ani też żadnych dodatkowych ustaleń faktycznych, a odpowiedź może być udzielona w sposób prosty, jednoznaczny i nie przekraczać długości określonej w lit. b,

d) jeżeli zapytanie prawne nie spełnia warunków określonych w lit. a-c, wówczas jest odsyłane do autora zapytania prawnego z informacją o niespełnieniu warunków,

a jeżeli nie jest spełniony jedynie warunek określony w lit. c, wówczas, dokonując zwrotu zapytania prawnego, poucza się autora zapytania prawnego o zasadności zlecenia wydania opinii prawnej.”,

c) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komórka organizacyjna Urzędu zlecająca wydanie opinii prawnej obowiązana jest udostępnić Wydziałowi Prawnemu w systemie EZD zlecenie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zlecenie wydania opinii prawnej należy przygotować na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu. Wydaną opinię prawną radca prawny akceptuje w systemie EZD.”,

d) w ust. 3 w pkt 5 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„przekazywanie komórkom organizacyjnym Urzędu, po zakończeniu każdego tygodnia, informacji bieżących o przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych, a także niezwłoczne przekazywanie istotnych informacji komórkom organizacyjnym Urzędu, co do przebiegu procesu, w szczególności informowanie o:”;

3) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Radcowie prawni obowiązani są do prowadzenia:

- 1) szkoleń z zakresu prawa dla pracowników Urzędu, w tym w szczególności dotyczących zagadnień prawnych budzących wątpliwości interpretacyjne pracowników Urzędu;
- 2) kwartalnych szkoleń wewnętrznych dla pozostałych radców prawnych zatrudnionych w Wydziale Prawnym, w zakresie najnowszego orzecznictwa Sądu Najwyższego i sądów administracyjnych;
- 3) szkoleń wewnętrznych dla pozostałych radców prawnych zatrudnionych w Wydziale Prawnym, w przypadku kiedy radca prawny wziął udział w szkoleniu zawodowym albo konferencji naukowej w ramach wykonywania obowiązków zawodowych w Urzędzie, w terminie 30 dni po zakończeniu takiego szkolenia zawodowego albo konferencji naukowej.”;

4) w § 6 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) zlecają wydanie opinii prawnych, zaś za ich zgodą pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu występują z zapytaniami prawnymi;”;

5) załącznik do Regulaminu świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik  
do zarządzenia Nr 6865 /VII/17  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 12 września 2017 r.

---

Załącznik  
do Regulaminu świadczenia pomocy  
prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi

[Znak sprawy]

### Zlecenie wydania opinii prawnej

**Klient:** imię i nazwisko:  
stanowisko:  
komórka organizacyjna Urzędu:

Oddział (inna wewnętrzna komórka):

**Stan faktyczny:**

**Stan prawny** – należy wymienić przepisy prawne, które budzą wątpliwość Klienta:

**Czy w sprawie była wydana poprzednio opinia prawna? TAK/NIE\*.**

Jeżeli była(y) wcześniej wydana(e) opinia(e) prawna(e), należy do zlecenia **załączyć skan opinii.**

**Pytania dotyczące interpretacji przepisów prawnych, na które odpowiedź ma stanowić opinia prawna:**

- 1)
- 2)
- 3)

**Stanowisko zleceniodawcy, co do odpowiedzi na każde z wyżej postawionych pytań:**

**Załączniki:**

- 1)
- 2)

\*niepotrzebne usunąć