

ZARZĄDZENIE Nr 7066/VII/17
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 12 października 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne”.

Na podstawie art. 31 i 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 „Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 6672/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne” – wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu kontroli legislacyjnej projekt aktu prawnego nie budzi wątpliwości legislacyjnych, pracownik Oddziału Legislacyjnego parafuje projekt i przekazuje do podpisu radcy prawnemu w Zespole Radców Prawnych, z wyjątkiem projektu:

- 1) zarządzenia przygotowanego przez miejską jednostkę organizacyjną,
- 2) aktu prawnego przygotowanego przez komórkę organizacyjną, dla której pomoc prawną świadczy radca prawny poza siedzibą urzędu przy ul. Piotrkowskiej 104 – który zwraca za pisemnym potwierdzeniem pracownikowi przygotowującemu projekt, w celu zebrania pozostałych wymaganych podpisów.”;

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. Parafowany przez pracownika Oddziału Legislacyjnego i radcę prawnego w Zespole Radców Prawnych projekt aktu prawnego (w przypadku projektu, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 i 2 parafowany tylko przez pracownika Oddziału Legislacyjnego) zwracany jest za pisemnym potwierdzeniem pracownikowi, który przygotował projekt w celu zebrania pozostałych wymaganych podpisów. Skorygowana edytowalna postać elektroniczna projektu aktu prawnego wysyłana jest na adres poczty elektronicznej pracownika, który przygotował projekt lub na inny uzgodniony z projektodawcą.”;

3) w § 11 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 i 3 w brzmieniu:

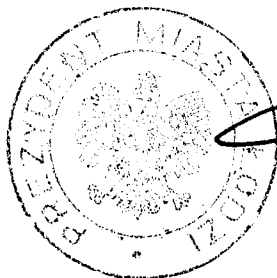
„2. Po dokonaniu kontroli legislacyjnej pracownik Oddziału Legislacyjnego (dokonując adnotacji w karcie projektu o dacie przekazania) przekazuje projekt aktu

prawnego radcy prawnemu w Zespole Radców Prawnych celem jego parafowania, z wyjątkiem projektu o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 i 2.

3. Przekazany projekt aktu prawnego (przez pracownika Oddziału Legislacyjnego lub pracownika przygotowującego projekt, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 2), radca prawny w Zespole Radców Prawnych, jeżeli przekazany projekt nie budzi wątpliwości formalno-prawnych, parafuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym dotyczących projektów szczególnie zawiłych lub obszernych, termin ten może ulec przedłużeniu, przy czym o uwagach formalno-prawnych co do projektu aktu prawnego oraz nowym terminie złożenia parafy, radca prawny w Zespole Radców Prawnych zawiadamia pocztą elektroniczną kierownika komórki organizacyjnej, która przygotowała projekt aktu prawnego oraz Oddział Legislacyjny na adres legislacja@uml.lodz.pl.”;

4) załącznik Nr 4 do Instrukcji otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 4066 /VII/17
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 12 października 2017 r.

Załącznik Nr 4
do Instrukcji

Łódź, dnia

[Znak sprawy]

Potwierdzenie wpływu
do Wydziału Prawnego*

Departament Obsługi i Administracji
Wydział Prawny
Oddział Legislacyjny

KARTA PROJEKTU

Zgodnie z wymogami zarządzenia Nr 5035/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2016 r. przekazuję

Projekt	uchwały Rady Miejskiej w Łodzi/zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi**
Tytuł projektu	
Wraz z projektem przekazano:	
Załączniki (należy podać ich liczbę)	
Uzasadnienie (wpisać TAK, jeżeli treść uzasadnienia spełnia wymagania określone w § 6 ust. 2 Instrukcji)	
Inne dokumenty (należy podać jakie dokumenty dodatkowo przekazano)	
Projektodawca (należy wskazać komórkę organizacyjną lub miejską jednostkę organizacyjną, która przygotowała projekt)	
Pracownik, który przygotował projekt (należy podać imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, e-mail pracownika, który przygotował projekt lub innego pracownika wskazanego do uzgodnień projektu)	
Radca prawny wskazany do uzgodnień projektu	
Data przekazania projektu radcy prawnemu / zwrotu do Oddziału Legislacyjnego	

<p>Uzgodnienia merytoryczne (należy wskazać komórki organizacyjne lub miejskie jednostki organizacyjne, z którymi zgodnie z § 7 ust. 1 Instrukcji uzgodniono projekt przed przekazaniem do Wydziału Prawnego lub wyjaśnić dlaczego dokonanie uzgodnień merytorycznych okazało się niemożliwe)</p>	
<p>Wymagane dalsze uzgodnienia (określić jakich projekt wymaga późniejszych uzgodnień lub opinii innych organów administracji publicznej lub podmiotów, w tym w szczególności związków zawodowych)</p>	

Potwierdzenie odbioru projektu z Oddziału Legislacyjnego (czytelny podpis i data)

.....
 podpis bezpośredniego przełożonego
 pracownika, który przygotował projekt***

*nie dotyczy Kart projektów przesyłanych w sprawach dokumentowanych wyłącznie elektronicznie w Urzędzie Miasta Łodzi

**niepotrzebne skreślić/usunąć

***w przypadku spraw dokumentowanych wyłącznie elektronicznie w Urzędzie Miasta Łodzi wymagana jest akceptacja w systemie EZD