

ZARZĄDZENIE NR 29 / 2016
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 29 sierpnia 2016r.

**w sprawie: zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez
Wydział Radców Prawnych .**

Na podstawie Zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich.

zarządzam, co następuje:

- § 1. Zatwierdzam, szczegółowy wykaz zadań realizowanych w Wydziale Radców Prawnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Radców Prawnych.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
Andrzej Chojnacki


E-MAIL: prawni@miasto.lodz.pl
KOD: 1001
Chojnacki

DPR

Załącznik
do zarządzenia Nr 29 /2016
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 29. sierpnia 2016r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ RADCÓW PRAWNYCH (DPR)
W ZARZĄDZIE LOKALI MIEJSKICH**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi, a w szczególności:</p> <p>1) informowanie o zmieniających się przepisach prawa i tendencjach w orzecznictwie sądów;</p> <p>2) udzielanie wyjaśnień i informacji co do obowiązywania przepisów prawa oraz udzielanie porad prawnych dotyczących stosowania prawa;</p> <p>3) opracowywanie oraz współudział w opracowywaniu projektów aktów prawnych komórek organizacyjnych ZLM;</p> <p>4) sporządzanie opinii prawnych, w tym opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów przygotowywanych przez komórki organizacyjne ZLM np.: projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg, interpelacji, odpowiedzi na wystąpienia Prokuratury, Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych, opiniowanie pod względem formalno – prawnym umorzeń wierzytelności, itp.;</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 8 sierpnia 2016r.)</p>	własne gminy

	<p>5) uczestniczenie na wniosek Dyrektora, Zastępców Dyrektorów ZLM lub kierowników komórek organizacyjnych ZLM w organizowanych przez nich posiedzeniach komisji, spotkaniach i naradach;</p> <p>6) opiniowanie projektów ustaw i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych przekazywanych Dyrektorowi ZLM;</p> <p>7) uczestniczenie w prowadzonych przez ZLM, rokowaniach i przetargach (w zależności od potrzeb);</p> <p>8) przygotowywanie lub opiniowanie projektów umów zawieranych w imieniu ZLM;</p> <p>9) uczestniczenie w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez ZLM;</p> <p>10) udzielanie porad i sporządzanie opinii prawnych w sprawach: pracowniczych, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, zawarcia ugody w sprawach majątkowych, zawiadomienia właściwych organów o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu.</p>		
2.	<p>Zastępstwo procesowe Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi przed sądami oraz organami administracji publicznej w ramach posiadanych pełnomocnictw, w tym:</p> <p>1) opracowanie koncepcji i taktyki procesu oraz rekomendowanie stanowiska procesowego;</p> <p>2) przygotowywanie pism procesowych;</p> <p>3) udział w rozprawach;</p> <p>4) składanie środków zaskarżenia od orzeczeń sądowych lub sporządzanie opinii prawnych o niezasadności ich składania;</p> <p>5) niezwłoczne przekazywanie istotnych informacji komórkom organizacyjnym ZLM, co do przebiegu procesu;</p> <p>6) nadzór prawny nad egzekucją orzeczeń sądowych</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016 r.)</p>	własne gminy

	i współdziałanie w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego; 7) prowadzenie rejestru spraw sądowych z zakresu sądownictwa powszechnego administracyjnego (repertorium);		
3.	Prowadzenie szkoleń z zakresu prawa dla pracowników komórek organizacyjnych ZLM, w tym w szczególności dotyczących zagadnień prawnych budzących wątpliwości interpretacyjne pracowników obsługiwanych komórek organizacyjnych ZLM.	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233) § 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.) Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016r.)	własne gminy
4.	Kontrola legislacyjna projektów aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne ZLM	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233) § 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.) Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016r.)	własne gminy

		§ 8 ust. 1 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 (załącznik do zarządzenia Nr 1509/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 lipca 2015 r.)	
5.	Koordynowanie prac nad projektami aktów prawnych bądź ich przygotowywanie w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi ZLM inicjującymi proces legislacyjny, w przypadku: 1) potrzeby unormowania zagadnień należących do właściwości kilku komórek organizacyjnych ZLM, gdy żadna komórka organizacyjna ZLM nie uważa się za właściwą do przygotowania projektu aktu prawnego albo 2) konieczności opracowania projektu aktu prawnego w zakresie spraw nieobjętych dotychczas właściwością żadnej z komórek organizacyjnych ZLM.	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233) § 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.) Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016r) § 5 ust. 2 i 3 Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 1509/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17lipca 2015 r.)	własne gminy

6.	<p>Kontrola i korekta przygotowywanie indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw w ZLM, a w szczególności:</p> <p>1) kontrola poprawności projektów indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora ZLM, przygotowanych przez komórki organizacyjne ZLM wraz z umieszczeniem podpisu na dokumencie potwierdzającego dokonanie powyższej czynności;</p> <p>2) dokonywanie korekt dotyczących ich treści.</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016r.)</p>	własne gminy
7.	<p>Opracowywanie i aktualizowanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział.</p>	<p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016r)</p>	własne gminy
8.	<p>Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Wydziału.</p>	<p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016r)</p>	własne gminy

9.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału 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 dyrektorowi i zastępcom dyrektora; 5) prowadzenie terminarza spotkań radców prawnych oraz zapewnienie ich obsługi; 6) zlecanie uiszczenia opłaty sądowej w wysokości wskazanej przez radców lub na wezwanie sądów; 7) Prowadzenie rejestru opinii prawnych oraz upoważnień procesowych 8) Prowadzenie terminarza spraw sądowych; 9) Sporządzanie projektów typowych pism sądowych; 10) udzielanie informacji pracownikom ZLM w sprawach dotyczących Wydziału DPR 11) przekazywanie tytułów wykonawczych i wyroków eksmisyjnych do właściwych komórek ZLM 12) prowadzenie aktualizacji spraw w systemie DOM 5 	<p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 3260/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora ZLM z dnia 8 sierpnia 2016r.)</p>	
10.	<p>Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Wydziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Administracji ZLM.</p>	<p>Ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1446 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015r. poz. 1743).</p>	<p>własne gminy</p>