

ZARZĄDZENIE NR 36/2017
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 6 lipca 2017r.

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

Na podstawie Zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam, szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Radców Prawnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 29/2016 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 29 sierpnia 2016r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Radców Prawnych.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Radców Prawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

Andrzej Chojnacki

Załącznik
do zarządzenia Nr 36 /2017
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia ..6.. lipca..... 2017r.

**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 i konsultacji 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 w zakresie zgodności z przepisami prawa</p> <p>m.in.: projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg, interpelacji, odpowiedzi na wystąpienia Prokuratury, Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych, opiniowanie umorzeń wierzitelności, itp.;</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233 z późn. zm.)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 23 czerwca 2017 r.)</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 aktów prawnych powszechnie obowiązujących, 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) zawiadamianie właściwych organów o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu.</p> <p>11) współpraca z zewnętrznymi kancelariami prawnymi.</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 i współdziałanie w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego;</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233 z późn. zm.)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.)</p>	własne gminy

	7) prowadzenie rejestru spraw sądowych (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.	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233 z późn. zm.)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.)</p>	własne gminy
4.	Kontrola poprawności formalno – prawnej postępowań legislacyjnych projektów aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne ZLM	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233 z późn. zm.)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.)</p> <p>§ 8 ust. 1 Instrukcji w sprawie zasad</p>	własne gminy

		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 5035/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2016 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 z późn. zm.) § 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.) Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.) § 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 5035/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2016 r.)	własne gminy
6.	Kontrola i korekta przygotowywanie indywidualnych	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r.	własne

	<p>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>o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233 z późn. zm.)</p> <p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.)</p>	gminy
7.	Opracowywanie i aktualizowanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział.	<p>§ 16 i § 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.)</p>	własne gminy
8.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizacji zadań Wydziału. Opracowywanie informatorów aktów prawnych powszechnie obowiązujących, mających znaczenie dla działalności ZLM.	<p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.)</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) zlecenie uiszczenia opłaty sądowej w wysokości wskazanej przez radców lub na wezwanie sądów; 5) Prowadzenie rejestru opinii prawnych oraz upoważnień procesowych; 6) Prowadzenie terminarza spraw sądowych; 7) Sporządzanie projektów typowych pism sądowych np. wniosków o klauzule wykonalności lub wydanie odpisu wyroku;; 8) udzielanie informacji pracownikom ZLM w sprawach dotyczących Wydziału DPR; 9) przekazywanie tytułów wykonawczych i wyroków eksmisyjnych do właściwych komórek ZLM; 10) wprowadzanie i aktualizacja spraw w ZSI DOM 5. 	<p>§ 19 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia Nr 34/2017 Dyrektora ZLM z dnia 23 czerwca 2017 r.)</p>	
10.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Wydziału do składnicy akt.	Ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1506 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)	własne gminy