

**ZARZĄDZENIE Nr 39/2024**  
**DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**  
**z dnia 22 października 2024 r.**

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych  
przez Wydział Nadzoru w Zarządzie Lokali Miejskich.**

Na podstawie § 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Nadzoru w Zarządzie Lokali Miejskich, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Nadzoru w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 10/2024 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 25 marca 2024 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Nadzoru w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 7 października 2024 r.

**DYREKTOR**  
**ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 39/2024  
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich  
z dnia 22 października 2024 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ  
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ NADZORU (NWN)  
W ZARZĄDZIE LOKALI MIEJSKICH**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Koordynowanie działań między komórkami organizacyjnymi, w tym: 1) ustalanie procedur i zasad współpracy; 2) analizowanie i rekomendowanie działań naprawczych w celu optymalizacji realizacji zadań.	§ 36 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
2.	Koordynowanie działań w zakresie opracowywania i raportowania realizacji rocznych planów działalności Zarządu, zgodnie z ustaleniami z Dyrektorem, w tym: 1) przygotowywanie zbiorczych planów działalności Zarządu; 2) dokonywanie ustaleń z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta ds. Zarządzania Ryzykiem; 3) wskazywanie terminów i form raportowania; 4) nadzorowanie działań w zakresie prawidłowego i terminowego raportowania realizacji Planu Działalności Zarządu.	§ 36 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)  Procedura kontroli zarządczej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 33/2022 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 25 kwietnia 2022 r.)  coroczne wytyczne Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Zarządzania Ryzykiem	własne gminy
3.	Koordynowanie działań w zakresie opracowywania i raportowania realizacji rocznych planów działań komórek wsparcia, zgodnie z ustaleniami z Dyrektorem, w tym: 1) opracowywanie wzoru planów działań komórek wsparcia; 2) wskazywanie terminów i form raportowania; 3) monitorowanie działań w zakresie terminowego raportowania realizacji planów działań.	§ 36 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)  Procedura kontroli zarządczej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 33/2022 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 25 kwietnia 2022 r.)	własne gminy

4.	Monitorowanie zleconych przez Dyrektora zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne, w tym: 1) nadzór nad przestrzeganiem w jednostce zasad, instrukcji i wytycznych wynikających z aktów kierownictwa wewnętrznego oraz poleceń Dyrektora; 2) udział w pracach zespołów zadaniowych.	§ 36 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
5.	Przygotowywanie informacji w zakresie zadań realizowanych w jednostce oraz zakładanych rezultatów i wskaźników.	§ 36 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
6.	Przygotowywanie raportów i sprawozdań o charakterze cyklicznym, na podstawie informacji przekazanych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.	§ 36 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
7.	Przygotowywanie sprawozdań z realizacji polityki mieszkaniowej oraz wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi w zakresie realizowanych zadań przez Zarząd Lokali Miejskich, w tym: 1) pozyskiwanie danych od merytorycznych komórek organizacyjnych; 2) opracowywanie zbiorczych sprawozdań.	Polityka mieszkaniowa miasta Łodzi 2030+ (załącznik do uchwały Nr LXX/2107/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 grudnia 2022 r.)  Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2023-2030 (załącznik do uchwały Nr LXX/2108/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 grudnia 2022 r. Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2023 r. poz. 270)  § 36 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
8.	Wdrażanie i rozwijanie systemu raportowania.	§ 36 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
9.	Dokonywanie, na podstawie zebranych informacji i danych, analiz w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem.	§ 36 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
10.	Przygotowywanie opracowań o charakterze koncepcyjnym i strategicznym w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem,	§ 36 pkt 9 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi	własne gminy

	w szczególności dotyczących optymalizacji i podnoszenia jakości i efektywności pracy.	z dnia 7 października 2024 r.)	
11.	<p>Udział przy tworzeniu zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kontrola legislacyjna w zakresie konstruowania projektów aktów prawnych;</li> <li>2) przekazywanie projektów aktów prawnych do UMŁ celem dalszego procedowania;</li> <li>3) składanie do UMŁ informacji z ich wykonania.</li> </ol>	Instrukcja 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 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r., z późn. zm.)	własne gminy
12.	<p>Nadzór nad tworzeniem wewnętrznych aktów prawnych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie i wdrażanie zasad dotyczących opracowywania aktów kierownictwa wewnętrznego oraz przekazywania ich do realizacji przez komórki organizacyjne Zarządu;</li> <li>2) przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych w zakresie tworzenia wewnętrznych aktów oraz ustalanie sposobu postępowania w tym zakresie;</li> <li>3) dokonywanie kontroli legislacyjnej w zakresie konstruowania projektów;</li> <li>4) prowadzenie ewidencji obowiązujących wewnętrznych aktów prawnych.</li> </ol>	<p>Instrukcja 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 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 36 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)</p> <p>Procedura postępowania opisująca proces tworzenia aktów prawa wewnętrznego (załącznik do zarządzenia Nr 17/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 28 maja 2021 r.)</p>	własne gminy
13.	Przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zadań Wydziału i zleconych przez Dyrektora oraz ich aktualizacja.	§ 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
14.	Sporządzanie sprawozdań, raportów i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.	§ 17 ust. 2 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy

15.	Współdziałanie z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie terminowej realizacji powierzonych zadań, w tym udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, interpelacje radnych oraz skargi wpływające do Zarządu.	§ 18 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz § 48 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
16.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja.	§ 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
17.	Przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Lokali Miejskich informacji i materiałów dotyczących zadań Wydziału.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902)  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.)  § 44 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r.)	własne gminy
18.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału oraz ich aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r., z późn. zm.)	własne gminy
19.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Wydziału do składnicy akt.	rozdział 9 Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r., z późn. zm.)  Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi (załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r., z późn. zm.)	własne gminy