

ZARZĄDZENIE Nr 10/2026
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 28 stycznia 2026 r.

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

Na podstawie § 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje:

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

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

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 54/2024 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Prawny w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 17 grudnia 2025 r.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Załącznik
do zarządzenia Nr 10/2026
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 28 stycznia 2026 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ PRAWNY (DWP)
W ZARZĄDZIE LOKALI MIEJSKICH**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie porad prawnych, w tym: 1) opiniowanie dokumentów w zakresie zgodności z przepisami prawa m.in.: a) projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg, interpelacji itp., b) pod względem formalno-prawnym umorzenia wierzytelności, c) pod względem prawnym odpowiedzi na wystąpienia Prokuratury i Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych, d) przygotowywanie lub opiniowanie projektów umów zawieranych w imieniu ZLM; 2) informowanie o zmieniających się przepisach prawa i tendencjach w orzecznictwie sądów; 3) udzielanie wyjaśnień i informacji co do obowiązywania przepisów prawa oraz udzielanie porad i konsultacji prawnych dotyczących stosowania prawa.	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) § 23 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.) Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.).	własne gminy
2.	Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi, w tym: 1) uczestniczenie w prowadzonych przez ZLM rokowaniach i przetargach (w zależności od potrzeb);	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali	własne gminy

	2) uczestniczenie w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez ZLM; 3) zawiadamianie, na wniosek komórek organizacyjnych ZLM, właściwych organów o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu.	Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.).	
3.	Uczestniczenie na wniosek Dyrektora, Zastępców Dyrektora lub kierowników komórek organizacyjnych ZLM w organizowanych przez nich posiedzeniach komisji, spotkaniach i naradach.	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.)	własne gminy
4.	Opracowywanie na wniosek Dyrektora projektów aktów prawnych (uchwał i zarządzeń Prezydenta Miasta).	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.). Procedura postępowania opisująca proces tworzenia aktów prawa wewnętrznego (załącznik do zarządzenia Nr 17/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 28 maja 2021 r.) 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

5.	Współpraca przy tworzeniu aktów prawnych Zarządu, w tym: 1) analiza aktualnego stanu prawnego; 2) wyjaśnienie zidentyfikowanych problemów; 3) proponowanie rozwiązań w ramach obowiązujących przepisów; 4) dokonywanie weryfikacji jego zgodności z prawem miejscowym i przepisami bezwzględnie obowiązującymi; 5) opiniowanie 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 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) § 23 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.) Procedura postępowania opisująca proces tworzenia aktów prawa wewnętrznego (załącznik do zarządzenia Nr 17/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 28 maja 2021 r.)	własne gminy
6.	Reprezentowanie Zarządu przed sądami wszystkich instancji i sądami administracyjnymi, organami ścigania oraz organami administracyjnymi, w tym: 1) opracowanie koncepcji i taktyki procesu oraz rekomendowanie stanowiska procesowego; 2) przygotowywanie pism procesowych; 3) udział w rozprawach; 4) składanie środków zaskarżenia od orzeczeń sądowych lub sporządzanie opinii prawnych o niezasadności ich składania; 5) niezwłoczne przekazywanie istotnych informacji komórkom organizacyjnym ZLM, co do przebiegu procesu; 6) nadzór prawny nad egzekucją orzeczeń sądowych i współdziałanie w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego na wniosek Wydziału Windykacji; 7) prowadzenie rejestru spraw sądowych z zakresu sądownictwa powszechnego administracyjnego (repertorium).	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) § 23 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.)	własne gminy; z zakresu administracji rządowej (SP)
7.	Współpraca z zewnętrznymi kancelariami prawnymi.	§ 23 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.)	własne gminy

		Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.)	
8.	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 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.)	własne gminy
9.	Uczestnictwo w przygotowywaniu indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw w ZLM, w szczególności: 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; 2) dokonywanie korekt dotyczących ich treści.	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499, z późn. zm.) Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.)	własne gminy
10.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału w tym: 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) zlecanie 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 Prawnego;	Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 22/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 18 kwietnia 2025 r.)	własne gminy

	9) przekazywanie tytułów wykonawczych i wyroków eksmisyjnych do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych ZLM; 10) wprowadzanie i aktualizacja spraw w ZSI DOM5; 11) zakładanie spraw w Sharepoint oraz ich aktualizacja.		
11.	Prowadzenie spraw budżetowych w zakresie realizowanych zadań Wydziału we współpracy z Wydziałem Planowania Analiz i Odszkodowań w szczególności: 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu Zarządu; 2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) współuczestniczenie w sporządzaniu projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz przygotowywanie ich zmian; 4) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu; 5) sporządzanie sprawozdań, analiz oraz informacji z wykonania budżetu.	§ 17 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.) Zasady (polityka) rachunkowości Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 58/2024 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 4 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Lokali Miejskich) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 38/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 31 grudnia 2018 r., z późn. zm.)	własne gminy
12.	Wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie zadań Wydziału, w tym: 1) poprzedzających wszczęcie postępowania: a) przygotowanie materiałów do planu zamówień publicznych po zatwierdzeniu budżetu przez Skarbnika i przekazanie go do Wydziału Zamówień Publicznych, b) przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami (tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, projekt umowy), zgodnie z zatwierdzonym planem zamówień publicznych; 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia i nadzoru nad realizacją zamówienia: a) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych, b) nadzór na realizacją umów, c) publikacja ogłoszenia o wykonaniu umowy.	ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł netto w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 52/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 10 grudnia 2025 r.)	własne gminy

13.	Sporządzanie sprawozdań, raportów i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.	§ 17 ust. 2 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.)	własne gminy
14.	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 § 49 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.)	własne gminy
15.	Przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zadań Wydziału oraz ich aktualizacja.	§ 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.)	własne gminy
16.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja.	§ 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 r.)	własne gminy
17.	Przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Lokali Miejskich informacji i materiałów dotyczących zadań Wydziału oraz ich aktualizacja.	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, z późn. zm.) 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.) § 45 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2620/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 grudnia 2025 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 5/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 10 lutego 2025 r., z późn. zm.)	własne gminy
19.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Wydziału do składnicy akt.	rozdział 10 Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 5/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 10 lutego 2025 r., z późn. zm.)	własne gminy

		Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi (załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 5/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 10 lutego 2025 r., z późn. zm.)	
--	--	--	--