Załącznik
do zarządzenia Nr 1620/2025
Prezydenta Miasta Łodzi

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Sierakowskiego 65

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Sierakowskiego 65 działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 i 1572 oraz z 2025 r. poz. 620 i 718);
2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940);
4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej;
5) statutu Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Sierakowskiego 65;
6) Regulaminu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
1) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Sierakowskiego 65;
2) placówce lub Domu – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Sierakowskiego 65;
3) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby korzystające ze świadczeń Domu.
4) CUW DPS – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Łodzi.

§ 3. 1. Dom jest prowadzony przez Miasto Łódź.

2. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Łodzi przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

3. Nadzór w zakresie spraw finansowych i organizacyjno-administracyjnych Domu sprawowany jest przez Prezydenta Miasta Łodzi przy pomocy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. 1. Dom jest jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39).

2. Dom korzysta z obsługi CUW DPS w zakresie spraw finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych, prawnych i informatycznych.

3. Realizację zadań głównego księgowego zapewnia CUW DPS.

4. Wykonywanie zadań z zakresu rachunkowości zapewnia CUW DPS.

§ 5. 1. Dom jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej Miasta Łodzi.

2. Dom jest placówką stacjonarną, stałego lub okresowego pobytu, zapewniającą całodobową opiekę dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym intelektualnie.

3. Siedziba Domu mieści się w Łodzi przy ul. Sierakowskiego 65.
4. Dom używa nazwy – Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Sierakowskiego 65.

§ 6. 1. Domem kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Łodzi.
2. Dyrektor Domu ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności placówki.
3. Dyrektor Domu jest przełożonym pracowników Domu.
4. Do zadań Dyrektora Domu należy w szczególności:

1) zapewnienie realizacji usług zgodnie z obowiązującym w tym zakresie standardem;
2) koordynowanie i organizowanie pracy w placówce w tym w szczególności opracowywanie i ustalanie projektu Regulaminu i innych regulaminów oraz dokumentów systematyzujących zasady funkcjonowania różnych obszarów Domu;
3) sporządzanie projektów planów finansowych przy pomocy pracownika zatrudnionego w CUW DPS;
4) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Domu, w tym w szczególności nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Domu; dobór kadr, ustalanie zakresu zadań i obowiązków dla poszczególnych pracowników;
6) ułatwianie pracownikom możliwości podnoszenia kwalifikacji i szkolenie personelu w miarę potrzeb i możliwości finansowych Domu;
7) powoływanie i nadzorowanie prac Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego;
8) współpraca z CUW DPS w zakresie usług realizowanych na rzecz Domu przez CUW DPS;
9) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz poleceń w ramach nadzoru, o którym mowa w § 3.

5. W czasie nieobecności Dyrektora Domu lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, jego zadania i obowiązki wykonuje Główny Administrator, a w przypadku ich równoczesnej nieobecności inny wyznaczony pracownik Domu.

Rozdział 2
Szczegółowy zakres zadań Domu

§ 7. 1. Dom zaspokaja potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne mieszkańców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami, w szczególności zapewnia:

1) miejsce zamieszkania wraz z wyposażeniem w niezbędny sprzęt i meble, pościel oraz środki utrzymania higieny osobistej;
2) wyżywienie z możliwością wyboru zestawu posiłków lub otrzymanie posiłku dodatkowego oraz posiłku dietetycznego, zgodnie ze wskazaniem lekarza;
3) odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do potrzeb, pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby;
4) pielęgnację mieszkańców;
5) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych;
6) pomoc w utrzymaniu higieny osobistej i utrzymaniu czystości w pomieszczeniach mieszkalnych;
7) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla poprawy stanu zdrowia fizycznego i psychicznego mieszkańców;
8) pobieranie nauki;
9) uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych:
10) naukę i wychowanie przez doświadczenia życiowe;
11) podtrzymanie dotychczasowych zainteresowań i pomoc w rozwijaniu nowych;

12) udział w imprezach kulturalnych, sportowych i turystycznych;
13) możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych, zgodnie z wyznaniem mieszkańca;
14) możliwość korzystania ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz pokrywanie opłat ryczałtowych i częściowej odpłatności za leki do wysokości limitu ceny, w miarę możliwości finansowych Domu;
15) pomoc w załatwianiu spraw socjalnych i osobistych mieszkańców;
16) pomoc w finansowaniu mieszkańcowi Domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
17) warunki do rozwoju samorządności mieszkańców;
18) stymulowanie nawiązywania, utrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym;
19) bezpieczeństwo osobiste i możliwość bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w depozycie Domu;
20) kontakt z Dyrektorem Domu, w określonych dniach i godzinach, podanych do wiadomości w dostępnym miejscu a w sprawach pilnych, nie cierpiących zwłoki codziennie w godzinach urzędowania Dyrektora;
21) możliwość kontaktu z psychologiem;
22) sprawienie zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu zgodnie z jego wyznaniem, w sposób ustalony odrębnymi przepisami;

2. Zakres usług, które zapewnia Dom, ustala się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne mieszkańców.

§ 8. Dom może świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób w nim niezamieszkujących, szczególnie dla osób oczekujących na miejsce w tym Domu, gdy istnieją odpowiednie warunki organizacyjne.

§ 9. 1. Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców, dostępność do informacji o tych prawach oraz sprawne załatwianie skarg i wniosków mieszkańców, ich rodzin i opiekunów prawnych.

2. W Domu znajduje się książka skarg i wniosków dostępna zarówno dla mieszkańców, jak i ich rodzin i opiekunów prawnych.

§ 10. Realizując zadania określone w § 7 Dom współpracuje z:
1) organami administracji rządowej i samorządowej;
2) podmiotami leczniczymi;
3) rodzinami i opiekunami prawnymi mieszkańców;
4) placówkami o podobnym profilu – również zagranicznymi;
5) kościołami i związkami wyznaniowymi;
6) stowarzyszeniami, organizacjami, fundacjami;
7) instytucjami i firmami, mogącymi wesprzeć Dom finansowo lub rzeczowo;
8) instytucjami i organizacjami z lokalnego środowiska społecznego;
9) innymi osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 11. 1. W Domu działa Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy, powołany przez Dyrektora Domu, składający się w szczególności z pracowników Domu, do których należy opracowanie indywidualnych planów wparcia mieszkańców oraz ich realizacja wspólnie z mieszkańcami Domu.

§ 12. 1. Przy Domu może działać Rada Rodziców.
2. Zakres działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 3
Struktura organizacyjna

§ 13. 1. W Domu funkcjonują następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Administracyjno-Gospodarczy;
2) Dział Terapeutyczno-Opiekuńczy;
2. Schemat organizacyjny Domu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 14. 1. Działem Administracyjno-Gospodarczym kieruje Główny Administrator.
2. Działem Terapeutyczno-Opiekuńczym kieruje Kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

§ 15. Do podstawowych zadań i obowiązków wspólnych dla osób kierujących działami należy w szczególności:
1) nadzorowanie działalności kierowanej komórki organizacyjnej;
2) podejmowanie decyzji oraz wydawanie poleceń w granicach wynikających z zakresu działania kierowanej komórki organizacyjnej;
3) zapewnienie terminowości i rzetelności wykonania nałożonych na komórkę zadań;
4) zapewnienie dyscypliny organizacyjnej i codziennego podziału pracy i zadań pracowników, planowanych lub wynikających z doraźnych potrzeb;
5) zapewnienie współdziałania działów i pracowników oraz rozwiązywanie konfliktów;
6) potwierdzanie merytorycznej zasadności zakupów w kierowanej komórce organizacyjnej.

§ 16. Do zadań Działu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:
1) zapewnienie mieszkańcom całodziennego wyżywienia oraz usług pralniczych;
2) prowadzenie sekretariatu Domu;
3) prowadzenie spraw inwestycji, modernizacji i remontów;
4) udział w sporządzaniu projektów planów finansowych Domu;
5) prowadzenie depozytów mieszkańców, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Depozytów, z wyjątkiem zadań zastrzeżonych dla CUW DPS w zakresie obsługi finansowej kont depozytowych mieszkańców zapewnianej przez kasjera CUW DPS;
6) zabezpieczenie materiałowo-techniczne warunków pracy, w tym zakupy sprzętu, materiałów biurowych, zlecenie konserwacji, naprawy sprzętu, z wyjątkiem sprzętu informatycznego;
7) organizacja i nadzór nad transportem mieszkańców;
8) utrzymanie właściwego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń Domu;
9) prowadzenie spraw bhp i przeciwpożarowych;
10) prowadzenie postępowań w zakresie zamówień publicznych;
11) organizowanie szkoleń pracowników Domu;
12) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych;
13) zapewnienie czystości i porządku na terenie obiektu;
14) nadzór nad ochroną obiektu;
15) nadzór nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji oraz sprzętu i aparatury;
16) efektywne prowadzenie gospodarki energetycznej oraz wodno-kanalizacyjnej;
17) współpraca z CUW DPS w zakresie usług realizowanych na rzecz Domu przez CUW DPS.

§ 17. Do zadań Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego należy w szczególności:
1) wdrażanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców i nadzór nad ich realizacją;
2) zapewnienie właściwej opieki medycznej i pielęgnacyjnej mieszkańcom Domu;
3) koordynowanie usług fizjoterapeutycznych;
4) utrzymanie właściwej higieny mieszkańców Domu;
5) organizacja zajęć kulturalno-oświatowych i terapeutycznych;
6) prowadzenie dokumentacji terapeutycznej, medycznej, socjalnej i osobowej mieszkańców;
7) dbanie o właściwą atmosferę wśród mieszkańców i w kontaktach z pracownikami;
8) organizacja pracy Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

§ 18. 1. Dom może korzystać z pomocy wolontariuszy.

2. Warunki, jakie musi spełniać wolontariusz przed rozpoczęciem pracy w Domu są ustalane indywidualnie, w zgodzie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2024 r. poz.1491, 1761 i 1940) oraz określone w umowie z wolontariuszem.

3. Wolontariusz wykonuje prace pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Dyrektora.

4. Każdy wolontariusz zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących mieszkańców, także po zakończeniu pracy.

Rozdział 4
Postanowienia końcowe

§ 19. Na terenie Domu obowiązuje Regulamin porządkowy Domu, który określa wewnętrzne regulacje dotyczące przyjęcia nowych mieszkańców do Domu oraz zasady pobytu mieszkańców w Domu.

§ 20. 1. Organizację i porządek pracy w Domu oraz prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy związane z procesem pracy określa Regulamin pracy Domu.

2. Warunki wynagradzania i zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą określa Regulamin wynagradzania Domu.

§ 21. Zmiany w Regulaminie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.