

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2007.

Pécs Városrészek Víziközműveit Fejlesztő Víziközmű Társulat példánya

|

TARTALOMJEGYZÉK

A PÉCS VÁROSRÉSZEK VIZIKÖZMŰVEIT FEJLESZTŐ VIZIKÖZMŰ TÁRSULAT SZERVEZETETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. A Víziközmű társulat jogállása

2. A Víziközmű társulat működési területe és feladatai

- 2.1. A Víziközmű társulat működési területe
- 2.2. A Víziközmű társulat alapfeladatai
- 2.3. A Víziközmű társulat egyéb szakmai feladatai

3. A Víziközmű társulat szervezete

- 3.1. A Társulat szervezeti felépítése
- 3.2. A Társulat testületi szervei
 - 3.2.1. A taggyűlés
 - 3.2.2. Az Intézőbizottság
 - 3.2.3. Az Ellenőrző Bizottság
- 3.3. A munkaszervezet

4. Az ügyvitel szabályai

- 4.1. Képviselési jog
- 4.2. Utalványozási és kötelezettségvállalási jog
- 4.3. Kiadmányozási jog
- 4.4. Munkáltatói jogok gyakorlása
- 4.5. Ellenőrzési tevékenység
- 4.5. Közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok intézése
- 4.6. Kötelezően vezetendő nyilvántartások

5. Tisztségviselőkkel és alkalmazottakkal kapcsolatos rendelkezések

- 5.1. Tisztségviselőkkel és alkalmazottakkal kapcsolatos általános elvárások
- 5.2. A tisztségviselők köre, feladatuk és felelősségük
- 5.3. Gazdasági vezető feladatai és felelőssége
- 5.4. Egyéb alkalmazottak feladati és felelősségük

6. A Víziközmű társulat működéséhez kapcsolódó egyéb feladatok, illetve kötelezettségek

- 6.1. A közvélemény tájékoztatása
- 6.2. Szabályzatok, utasítások
- 6.3. Titoktartási kötelezettség

A PÉCS VÁROSRÉSZEK VIZIKÖZMŰVEIT FEJLESZTŐ VIZIKÖZMŰ TÁRSULAT
/továbbiakban Víziközmű Társulat/

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. A Víziközmű társulat jogállása

A Víziközmű Társulat a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, valamint a vízgazdálkodási társulatokról szóló 160/1995. (XII.26.) Korm. rendelet alapján létrehozott önálló jogi személyiségű gazdálkodó szervezet, amelyik a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról, és a bírósági cégeljárásról szóló 1997. évi CXLV. törvényben foglaltakat is figyelembe véve működik.

A Víziközmű Társulat feletti törvényességi felügyeletet a Baranya Megyei Bíróság - mint Cégbíróság – gyakorolja.

A Víziközmű Társulat cégneve: Pécs Városrészek Víziközműveit Fejlesztő Víziközmű Társulat.

Rövidített nevén: Pécs Városrészek Víziközmű Társulat.

Székhelye: 7621 Pécs, Rákóczi u. 55.

Levelezési címe: 7601 Pécs, Pf:.....

Bankszámla-száma:

Adószáma:

Cégjegyzékszám: 02-16-0000.....

Hiteles bélyegzőjének lenyomata:

2. A Víziközmű Társulat működési területe és feladatai

2.1. A Víziközmű Társulat működési területe

A Víziközmű Társulat működési területének leírását az Alapszabály 3.§-a tartalmazza. A működési területet az Alapszabály 1. melléklete térképen ábrázolja.

2.2. A Víziközmű Társulat alapfeladatai

A Víziközmű Társulat alapfeladatait az Alapszabály 4.§ (1) bekezdése tartalmazza.

2.3. A Víziközmű Társulat egyéb szakmai feladatai

A Víziközmű Társulat egyéb szakmai feladatait az Alapszabály 4.§ (2) bekezdése tartalmazza

3. A Víziközmű társulat szervezete

3.1. A Társulat szervezeti felépítése

A Víziközmű Társulat szervezeti felépítését az Alapszabály 13. § tartalmazza.

3.2. A Társulat testületi szervei

3.2.1. A taggyűlés

A taggyűlésre vonatkozó általános szabályokat az Alapszabály 13.§-a tartalmazza. A taggyűlés jogkörét és működésének részletes szabályait az Alapszabály 14.§-a állapítja meg.

3.2.2. Az Intézőbizottság

Az Intézőbizottságra vonatkozó általános szabályokat az Alapszabály 15.§-a tartalmazza. Az Intézőbizottság jogkörét és működésének részletes szabályait az Alapszabály 16.§-a állapítja meg.

3.2.3. Az Ellenőrző Bizottság

Az Ellenőrző Bizottságra vonatkozó általános szabályokat az Alapszabály 17.§-a tartalmazza. Az Ellenőrző Bizottság jogkörét és működésének részletes szabályait az Alapszabály 18.§-a állapítja meg.

3.3. A munkaszervezet

A Víziközmű Társulat munkaszervezetére vonatkozó általános szabályokat az Alapszabály 21.§-a tartalmazza.

A Víziközmű Társulat az Alapszabály 4.§ (1) és (2) bekezdéseiben meghatározott szakmai feladataival összefüggő beruházói, ügyviteli, tervezési, feladatok ellátására munkaszervezetet működtet. A különböző műszaki tervezői, szervezői feladatokra a Víziközmű Társulat a műszaki tervezői piac szereplőit is bevonhatja.

Ennek megfelelően a munkaszervezet:

- igazgatóból
- gazdasági vezetőből,
- műszaki ügyintézőből
- adminisztrátorból,

állhat. A munkaszervezet bővítését a mindenkori igények és lehetőségek mérlegelésével a Víziközmű társulat intézőbizottsága dönti el.

4. Az ügyvitel szabályai

Az ügyvitel általános szabályait az Alapszabály 22.§-a tartalmazza.

4.1. Képviselési jog

Cégjegyzésre, képviselőre jogosultságot az Alapszabály 27.§ tartalmazza.

4.2. Utalványozási és kötelezettségvállalási jog:

- a./ Pénzforgalommal kapcsolatos utalványozásokra a társulat elnöke, és az igazgató jogosult. Az elnök felé történő utalványozásnál az elnökhelyettes és a pénzügyi vezető együttesen jogosult
- b./ Bankszámláról történő kifizetéseknél vagy átutalásoknál a banki előírások irányadók azzal a megszorítással, hogy az említett esetekben a szükséges okmányok érvényességéhez
- a Társulat elnökének és az igazgatónak önállóan,
 - elnökhelyettesének és vele együtt az alkalmazott pénzügyi vezetőnek az aláírását, és egyidejűleg a társulat cégbélyegzőjének használatát ki kell kötni.

4.3. Kiadmányozási jog:

a/ A társulathoz beérkezett ügyiratokra tett intézkedések, valamint a társulat által kezdeményezett intézkedések aláírására (kiadmányozására) az igazgató jogosult,, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, valamint a pénzügyi vezető jogosult. Ezek a felhatalmazások azonban nem érintik az igazgató felelősségét.

4.4. Munkáltatói jogok gyakorlása

Az igazgató felett a társulat elnöke gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az alkalmazottak felett - az Alapszabály 21.§ (5) bekezdésében foglaltak alapján – az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat.

4.5. Ellenőrzési tevékenység

A társulatnál a belső ellenőrzés feladatait az Ellenőrző Bizottság - az Alapszabály 18.§-ában foglaltak szerint - látja el.

A vezetői ellenőrzést a Víziközmű Társulat elnöke látja el.

Külső ellenőrzésre jogosultak munkáját a tisztségviselők és alkalmazottak elősegíteni kötelesek.

4.5. Közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok intézése

A közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok intézésére a mindenkor hatályos jogszabályok, illetve az Alapszabály rendelkezései az irányadók. Ennek megfelelően

- A közérdekű bejelentés az, amelyik olyan körülményre, hibára, vagy hiányosságra hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása, illetőleg megszüntetése közérdek
- A közérdekű javaslat társadalmilag hasznos cél elérésére irányuló kezdeményezés.
- A panasz olyan kérelem, amely egyéni (vélt vagy tényleges) jogsérelem vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más, jogilag szabályozott - így különösen bírósági - eljárásra.

A Víziközmű Társulat tagjai részéről tett panaszok és előterjesztett kérelmek külön elbírálás alá tartozó csoportját alkotják az ú.n. érdekeltségi kifogások és méltányossági kérelmek. (Alapszabály 6.§ d./) Ilyen ügyeket olyan határidőben kell megtárgyalás végett az Intézőbizottság, illetve a taggyűlés elé terjeszteni, hogy a panaszos a kérelmének elbírálása ügyében hozott határozatról annak benyújtásától számított 30 napon belül értesítést kaphasson. Ha az érdemi döntés csak 30 napon túl hozható meg, akkor a panaszost (kérelmezőt) 30 napon belül értesíteni kell arról, hogy a Víziközmű Társulat illetékes szerve várhatóan mikor tárgyalja az ügyét.

Névtelen beadvánnyal a Társulat testületei nem foglalkoznak.

4.6. Kötelezően vezetendő nyilvántartások

A Víziközmű Társulat köteles a feladatainak szakszerű ellátása érdekében mindazokat a nyilvántartásokat felfektetni, és folyamatosan vezetni, amelyek felfektetését, ill. vezetését jogszabály, az Alapszabály, vagy ezen Szervezeti és Működési Szabályzat írja elő.

Az Alapszabály 19.§-ban nevesített tisztségviselőkről, valamint a tagok általános érvényű (visszavonásig szóló) meghatalmazással rendelkező képviselőiről naprakész nyilvántartást kell vezetni.

A tisztségviselők nyilvántartása tartalmazza legalább a tisztségviselő megválasztásának idejét, a társulatnál betöltött tisztségét, és a mandátuma lejáratának időpontját.

A tagok képviselőiről vezetett nyilvántartásnak legalább a személyazonosságuk megállapításához szükséges adatokat kell tartalmazni.

5. Tisztségviselőkkel és alkalmazottakkal kapcsolatos rendelkezések

5.1. Tisztségviselőkkel és alkalmazottakkal kapcsolatos általános elvárások

- 5.1.1. A Víziközmű Társulat valamennyi tisztségviselője és alkalmazottja köteles az általa elvállalt, illetve a munkaszerződésében kikötött feladatokat a legjobb tudása szerint, lelkiismeretesen, az ügyintézésre vonatkozó általános szabályok, az esetleges külön előírások illetve jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a felettesek utasításainak megfelelően, magas szakmai színvonalon az előírt határidőben elvégezni, és munkájával elősegíteni a társulati feladatok minél eredményesebb megoldását.
- 5.1.2. A Víziközmű Társulat alkalmazottaival, illetve azok rendszeres munkavégzésével szemben támasztott elvárásokat írásban - ezen belül a velük kötött munkaszerződésben - kell meghatározni. Az eseti intézkedések szóban is kiadhatók.
- 5.1.3. A helyszíni tárgyalások anyagát, a döntéseket, intézkedéseket, kötelezettségvállalásokat, stb. jegyzőkönyvbe (vagy feljegyzésbe) kell foglalni, és azt ügyiratként kell kezelni.

5.2. A tisztségviselők köre, feladatuk és felelősségük

A Víziközmű Társulat tisztségviselőinek körét - ezen belül a vezető tisztségviselők nevesítését - és a tisztségviselők felelősségét az Alapszabály 19.§-a tartalmazza. A tisztségviselők - és az általuk alkotott testületek - feladatait az Alapszabály 16., 17., 18., és 20. §-a részletezi.

5.3. Igazgató feladatai és felelőssége:

- (1) A társulat igazgatója határozott időre szóló munkaszerződés alapján látja el feladatát, felette a munkáltató jogokat az intézőbizottság elnöke gyakorolja.
- (2) Az igazgató és a társulat tisztségviselői nem lehetnek egymásnak a Ptk. szerinti közeli hozzátartozói. Az igazgató feladatát a munkaszerződésében és jelen Szabályzatban foglaltak szerint előírt hatás- és jogkörben egyszemélyi felelőséggel alatt végzi.
- (3) Gyakorolja mindazon jogok és hatáskörök, amelyek a munkaszerződése a hatáskörébe utalnak.
- (4) Személyes felelősége csak a munkaszerződésében, jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátására terjed ki.

(5)

Feladatai:

- Gondoskodik a belső szabályzatok elkészítéséről, szükség szerinti aktualizálásokról.
- Gondoskodik a Társulat közfeladatainak végrehajtásáról.
- Gondoskodik az érdekeltségi hozzájárulások beszédéséről.
- Irányítja a Társulat munkaszervezetét.
- Képviseli a Társulatot hatóságok, illetőleg belföldi vagy külföldi szervezetek előtt, beleértve a tömegtájékoztatást is.
- Tanácskozási joggal részt vesz a taggyűlésen, testületi üléseken.
- Gondoskodik a Társulat testületi üléseinek előkészítéséről, lebonyolításáról, a testületi döntések végrehajtásáról.
- Gondoskodik az intézőbizottság hatáskörébe tartozó intézkedések előkészítéséről, az intézőbizottsági határozatok végrehajtásáról.
- Gondoskodik a feladatok ellátásához előírt létszámú munkaerő foglalkoztatásáról, annak feltételeiről és azok változtatásáról.
- Biztosítja a munka személyi és tárgyi feltételeit.
- Biztosítja a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás működését.
- Gondoskodik a gazdálkodási rend megszervezéséről.
- Gondoskodik az ügyvitel folyamatos korszerűsítéséről.
- Gondoskodik az elveszett bélyegzők érvénytelenítéséről.
- Biztosítja az informatikai rendszer működési feltételeit, a felhasználói igény figyelembe vételével. gondoskodik a szükséges informatikai fejlesztésekről.
- Biztosítja a Társulat költségvetés tervezetének elkészítését, az intézőbizottság elé terjeszti az éves költségvetés tervezetet és gondoskodik a küldöttgyűlés által jóváhagyott költségvetés végrehajtásáról.
- Biztosítja az éves költségvetés és pénzügyi beszámoló tervezetének összeállítását, azt az ellenőrző bizottság részére véleményezés céljából átadja.
- A munkaszervezetre vonatkozó vagy azt érintő testületi döntést igénylő ügyekben előterjesztést tesz az intézőbizottság felé.
- Rendszeresen tájékoztatja az intézőbizottságot a munkaszervezet munkájáról.
- Részt vesz azon szervek, testületeinek munkájában, amelybe a taggyűlés delegálja vagy amelybe beválasztják.
- Gondoskodik a Társulat működését érintő szervezetekkel, intézményekkel való kapcsolattartásról.
- Kapcsolatot tart az állami- és civil szervezetekkel, az elektronikus és az írott sajtóval.

5.3. Pénzügyi vezető feladatai és felelőssége

A pénzügyi vezető alapvető feladata a Víziközmű Társulat gazdaságos működését szolgáló közgazdasági és üzemgazdasági feladatok ellátása, valamint a pénzügyileg megalapozott működés megvalósításáról való gondoskodás, továbbá a társulat gazdálkodási rendjének és működésének megfelelő szabályozása.

A pénzügyi vezető feladatai különösen:

- a társulat költségvetésének, éves tervének elkészítése;
- a gazdálkodást és számvitelt érintő beszámolási kötelezettségek teljesítése, gondoskodik a társulat mérlegbeszámolójának elkészítéséről,
- a számvitel - ideértve a számviteli adatokon nyugvó statisztikai adatszolgáltatást is - szervezése;
- a bizonylati rend kialakítása és annak alkalmazásáról való gondoskodás;
- a pénzügyi fegyelem megtartása és betartatása;
- az egész társulati gazdálkodási tevékenység figyelemmel kísérése, és ennek alapján a szükséges változtatások bevezetésére javaslatok kidolgozása, majd ezek döntésre történő előterjesztése;
- a társulati ügyvitel során az állammal szembeni kötelezettségek rendjének betartása;
- a pénz- és eszközkönyvelés szigorú számadású bizonylatainak előírás szerinti nyilvántartása;
- a társulat távlati és éves feladatterveinek összeállításában való közreműködés;
- a gazdasági tevékenységgel kapcsolatos ügyvitelszervezés;
- a társulat pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről és lejárt határidejű követeléseinek behajtásáról való gondoskodás;
- a társulat beruházási tevékenységével kapcsolatos pénzügyi nyilvántartási feladatok folyamatos ellátása;
- a leltározási kötelezettség teljesítésének szabályozása és a leltározás levezénylése;
- a leltárfelelősség (a leltári hiányok és többletek) megállapítása; az ezzel kapcsolatban szükséges intézkedések megtétele;
- a gazdasági vonatkozású adatok összegyűjtése, feldolgozása (elemzése) és a tapasztalatok alapján a szükséges intézkedések és javaslatok megtétele.

A pénzügyi vezető felel a mérleg valódiságáért, valamint statisztikai beszámolók adatainak a könyvviteli adatokkal való egyezőségéért. Anyagi, fegyelmi és - a vonatkozó jogszabályok alapján - büntetőjogi felelősséggel tartozik a hatáskörébe utalt feladatok pontos elvégzéséért, az irányítása alá tartozó munkavállalók munkájának ellenőrzéséért.

A pénzügyi vezető tevékenységéért az elnök a felelős.

A pénzügyi vezető munkajogi felelősségre vonásáról az igazgató dönt.

5.4. Egyéb alkalmazottak feladati, hatáskörük és felelősségük

A Víziközmű Társulatnak lehetnek egyéb alkalmazottai is. Ilyenek lehetnek:

- műszaki ügyintéző, irodai adminisztrációs személyzet
- Ezen munkavállalók munkaköri feladatait és felelősségi körüket a velük kötendő munkaszerződésekben kell részletesen meghatározni.

6. A Víziközmű Társulat működéséhez kapcsolódó egyéb feladatok, illetve kötelezettségek

6.1. A közvélemény tájékoztatása

A közvélemény tájékoztatása során a következőket kell figyelembe venni:

- A közvéleménynek a sajtó, a rádió és a televízió útján való tájékoztatása a Víziközmű Társulat feladatairól, általában az Intézőbizottság elnökének, vagy az igazgató hatáskörébe tartozik

6.2. Szabályzatok, utasítások

A Víziközmű Társulat - az Alapszabály és ezen Szervezeti és Működési Szabályzat mellett - a következő belső szabályzatok alapján végzi feladatait:

- Leltározási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számviteli politika, eszközök és források értékelési szabályzata

6.3. Titoktartási kötelezettség

A társulati dolgozók - beosztásukra tekintet nélkül - tartoznak a tudomásukra jutott állami- és szolgálati (üzleti) titkot megőrizni. Az állami- és szolgálati (üzleti) titok megsértése súlyos fegyelmi vétségnek számít.

Záradék:

A Pécs Városrészek Víziközműveit Fejlesztő Víziközmű Társulat közgyűlése jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Víziközmű Társulat Alapszabályának 14.§ (9) bek. d./ pontja alapján a/2007.(02. 15.) számú Tgy. határozatával jóváhagyta.

Pécs, 2007,

.....

Víziközmű társulat elnöke

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

- 1. melléklet: Tisztségviselők nyilvántartása
- 2. melléklet: Határozatok nyilvántartása