

Wyciąg



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
MIEJSKICH WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
W BYDGOSZCZY
- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

czerwiec 2024 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II. PRZEDMIOT DZIAŁANIA SPÓŁKI	3
ROZDZIAŁ III. ORGANY SPÓŁKI	4
ROZDZIAŁ IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA SPÓŁKI	5
ROZDZIAŁ V. OGÓLNE ZASADY ZARZĄDZANIA W SPÓŁCE	7
ROZDZIAŁ VI. RAMOWE ZAKRESY KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU i GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO	8
ROZDZIAŁ VII. ZAKRESY KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU W POSZCZEGÓLNYCH PIONACH ORGANIZACYJNYCH	10
ROZDZIAŁ VIII. RAMOWE ZAKRESY KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	3
ROZDZIAŁ IX. ZAKRESY CZYNNOŚCI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY - PION OGÓLNY	4
ROZDZIAŁ X. ZAKRESY CZYNNOŚCI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY - PION EKONOMICZNY	6
ROZDZIAŁ XI. ZAKRESY CZYNNOŚCI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY - PION ROZWOJU	13
ROZDZIAŁ XII. ZAKRESY CZYNNOŚCI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH - PION EKSPLOATACJI	25
ROZDZIAŁ XIII. UDZIELANIE INFORMACJI	36
ROZDZIAŁ XIV. POSTANAWIENIA KOŃCOWE	37

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Bydgoszczy – spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwana dalej Spółką, działa na podstawie:

- 1) Umowy Spółki – tekst jednolity sporządzony na dzień 20 grudnia 2023 r., Repertorium A nr 3903/2023,
- 2) Ustawy z dnia 15 września 2000 r.- Kodeks spółek handlowych,
- 3) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej
- 4) Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

§ 2

Wspólnikiem Spółki jest miasto Bydgoszcz posiadające 100 % udziałów.

§ 3

Spółka wpisana jest do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000051276 postanowieniem Sądu Rejonowego w Bydgoszczy z dnia 8 października 2001 r. (sygn. sprawy: BY.XIII NS-REJ.KRS/5279/ 1/ 416).

§ 4

Siedzibą Spółki jest miasto Bydgoszcz.

§ 5

Czas trwania Spółki jest nieograniczony.

ROZDZIAŁ II. PRZEDMIOT DZIAŁANIA SPÓŁKI

§ 6

Przedmiotem działania Spółki jest zbiorowe zaopatrzenie w wodę, zbiorowe odprowadzanie i oczyszczanie ścieków oraz inne rodzaje działalności określone w Umowie Spółki, w szczególności:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1) pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody | - 36.00.Z, |
| 2) pozostałe badania i analizy techniczne | - 71.20.B, |
| 3) odprowadzanie i oczyszczanie ścieków | - 37.00.Z, |
| 4) zbieranie odpadów innych niż niebezpieczne | - 38.11.Z, |
| 5) zbieranie odpadów niebezpiecznych | - 38.12.Z, |
| 6) obróbka i usuwanie odpadów innych niż niebezpieczne | - 38.21.Z, |
| 7) przetwarzanie i <u>unieszkodliwianie</u> odpadów niebezpiecznych | - 38.22.Z, |
| 8) wykonywanie instalacji wodno – kanalizacyjnych, ciepłych, gazowych i klimatyzacyjnych | - 43.22.Z, |
| 9) roboty związane z budową rurociągów przesyłowych i sieci rozdzielczych | - 42.21.Z, |
| 10) wykonywanie wykopów i wierceń geologiczno – inżynierskich | - 43.13.Z, |

- 11) działalność w zakresie inżynierii i związane z nią doradztwo techniczne - 71.12.Z,
- 12) działalność obiektów kulturalnych - 90.04.Z,
- 13) pozostała działalność wspomagająca prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej niesklasyfikowana -
82.99.Z,
- 14) wytwarzanie energii elektrycznej - 35.11.Z,
- 15) handel energią elektryczną - 35.14.Z,
- 16) pozostała działalność usługowa, gdzie indziej niesklasyfikowana - 96.09.Z,
- 17) działalność firm centralnych (head offices) i holdingów z wyłączeniem holdingów finansowych - 70.10.Z,
- 18) pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania - 70.22.Z.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SPÓŁKI

§ 7

1. Organami Spółki są:

- 1) Zgromadzenie Wspólników,
- 2) Rada Nadzorcza,
- 3) Zarząd.

2. Funkcję Zgromadzenia Wspólników pełni Prezydent Miasta Bydgoszcz.

3. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad działalnością Spółki.

4. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu i Członkowie Zarządu. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy Spółki niezastrzeżone dla Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Szczegółowy skład, organizację, sposób działania, obowiązki i odpowiedzialność organów Spółki regulują przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz Umowa Spółki i odrębne regulaminy, zatwierdzone przez Zgromadzenie Wspólników, tj.:

- 1) Regulamin Zarządu,
- 2) Regulamin Rady Nadzorczej,
- 3) Regulamin Zgromadzenia Wspólników.

2. Niniejszy Regulamin Organizacyjny, z zastrzeżeniem par. 8 ust. 1 powyżej, określa strukturę organizacyjną Spółki, zasady zarządzania, zakresy kompetencji i odpowiedzialności Członków Zarządu, kierowników komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk oraz zakresy czynności poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk.

ROZDZIAŁ IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA SPÓŁKI

§ 9

Ogólną strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa zwaną dalej strukturą Spółki, zawiera Schemat nr 1 – Ogólna struktura Spółki, stanowiący załącznik do Regulaminu. Schemat struktury organizacyjnej przedstawia **podporządkowanie** poszczególnych komórek organizacyjnych w ramach wyodrębnionych pionów organizacyjnych.

§ 10

1. Struktura organizacyjna Spółki podzielona jest na 4 piony organizacyjne podlegające poszczególnym Członkom Zarządu, tj.:

- 1) Pion Ogólny podlegający Prezesowi Zarządu odpowiedzialnemu za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Ogólnym,
- 2) Pion Ekonomiczny podlegający Członkowi Zarządu odpowiedzialnemu za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Ekonomicznym,
- 3) Pion Rozwoju podlegający Członkowi Zarządu odpowiedzialnemu za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Rozwoju,
- 4) Pion Eksploatacji podlegający Członkowi Zarządu - odpowiedzialnemu za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Eksploatacji,

2. Podział struktury na piony organizacyjne należy do kompetencji Prezesa Zarządu.

3. Prezes Zarządu, w formie zarządzenia, wskazuje który Członek Zarządu odpowiada za dany Pion Organizacyjny. Wskazanie to następuje z uwzględnieniem kompetencji przyznanych danemu Członkowi Zarządu w umowie zawartej pomiędzy Członkiem Zarządu a Spółką.

§ 11

1. W strukturze organizacyjnej występują następujące rodzaje komórek organizacyjnych, na których czele stoją Kierownicy z zastrzeżeniem ust. 2. i ust. 3.:

- 1) Biura,
- 2) Działy,
- 3) Zakłady,
- 4) Centralne Laboratorium Badania Wody i Ścieków,

2. W strukturze organizacyjnej wyodrębnione są następujące **samodzielne** stanowiska:

- 1) Główny Księgowy,
- 2) Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej i Rewizji,
- 3) Inspektor Ochrony Danych,
- 4) (skreślony).

3. Następujący pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska kierują komórką organizacyjną, tj.:

- 1) Funkcję Kierownika Działu Prawnego pełni Koordynator Radców Prawnych,

- 2) Funkcję Kierownika Działu Głównego Geologa pełni Główny Specjalista-Geolog,
- 3) (skreślony).

§ 12

Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska są **podporządkowane** członkom Zarządu **odpowiedzialnym** za poszczególne Piony Organizacyjne. Schemat organizacyjny stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 13

Pion **Ogólny** obejmuje następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Organizacyjny,
- 2) Dział Prawny,
- 3) Dział Public-Relations,
- 4) Dział Informatyki i **Telekomunikacji**,
- 5) Dział Realizacji Projektu,
- 6) Centralne Laboratorium Badania Wody i Ścieków,
- 7) Dział Personalny,
- 8) Dział BHP,
- 9) Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej i Rewizji,
- 10) Dział Ochrony i Bezpieczeństwa,
- 11) Dział Aplikacji Informatycznych,
- 12) Dział Inżyniera Kontraktu,
- 13) Inspektor Ochrony Danych,
- 14) Dział Doskonalenia Procesów i Koordynacji Strategii.

§ 14

Pion **Ekonomiczny** obejmuje następujące komórki organizacyjne:

- 1) Główny Księgowy,
- 2) Dział Finansowy,
- 3) Dział Księgowości,
- 4) (skreślony),
- 5) (skreślony),
- 6) Dział Controllingu,
- 7) Biuro Obsługi Klienta,
- 8) Dział Sprzedaży,
- 9) Dział Windykacji,
- 10) (skreślony),
- 11) (skreślony),
- 12) Dział Administracji.

§ 15

Pion **Rozwoju** obejmuje następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Techniczny,
- 2) Dział Spraw Terenowo-Prawnych,
- 3) Dział Zamówień,
- 4) Dział Projektowania i Planowania Inwestycji,
- 5) Dział Inwestycji i Remontów Kapitałnych,
- 6) Dział Głównego Geologa,
- 7) (skreślony),
- 8) (skreślony),
- 9) Dział Zaopatrzenia,
- 10) Dział Technologiczny,
- 11) Zakład Wykonawstwa.

§ 16

Pion **Eksploatacji** obejmuje następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział **Dyspozytorski**,
- 2) Zakład Produkcji Wody,
- 3) Zakład Sieci Wodociągowej,
- 4) Zakład Sieci Kanalizacyjnej,
- 5) Zakład Eksploatacyjny Fordon,
- 6) Zakład Oczyszczania Ścieków,
- 7) Zakład Transportu,
- 8) Dział Energomechaniczny,
- 9) Zakład Sieci Kanalizacji Deszczowej.

ROZDZIAŁ V. OGÓLNE ZASADY ZARZĄDZANIA W SPÓŁCE

§ 17

1. **Zarządzanie strategiczne** obejmuje ogół działań informacyjno-decyzyjnych, których celem jest rozstrzygnięcie o kluczowych problemach Spółki, z uwzględnieniem uwarunkowań zewnętrznych i **wewnętrznych**; obejmujący określanie celów, planów, zadań, wymaganych wskaźników oraz monitorowanie realizacji tych celów i zadań, a także podejmowanie działań korygujących w przypadku znaczących odchyleń od strategii i planów.

2. **Funkcje zarządzania strategicznego** wobec podległych komórek organizacyjnych w wyodrębnionych pionach **sprawują**: Prezes Zarządu i Członkowie Zarządu. Zarządzanie strategiczne dotyczy przede wszystkim:

- 1) wyznaczania celów w perspektywie wieloletniej i rocznej,
- 2) akceptacji planów,

- 3) wyboru kluczowych zadań i działań do wykonania,
- 4) rozliczania z wykonania zadań,
- 5) oceny rezultatów,
- 6) motywowania Kierowników komórek organizacyjnych do realizacji celów strategicznych.

3. Kompetencje delegowane przez Prezesa Zarządu na poszczególnych Członków Zarządu w zakresie uczestnictwa w wyznaczaniu celów w perspektywie wieloletniej i rocznej obejmują w szczególności:

- 1) **opracowywanie** i przedstawianie Zarządowi propozycji zmian Strategii, w oparciu o informacje dotyczące zmian uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych oraz stanu realizacji Strategii Spółki i bieżącego wykonania wyznaczonych zadań,
- 2) **rekomendowanie** Zarządowi do zatwierdzenia standardów dotyczących funkcjonowania podległych komórek organizacyjnych oraz standardów świadczenia usług przez Spółkę,
- 3) rekomendowanie Zarządowi do zatwierdzenia procedur dotyczących procesów określonych w Strategii.

4. **Zarządzanie operacyjne** obejmuje ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Spółki, z wyłączeniem zarządzania strategicznego.

5. Funkcje zarządzania operacyjnego wobec podległych komórek organizacyjnych sprawują: Prezes Zarządu, Członkowie Zarządu i Kierownicy komórek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ VI. RAMOWE ZAKRESY KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU I GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

§ 18

1. Do zakresu kompetencji i odpowiedzialności Prezesa Zarządu należy:

- 1) Kierowanie całością prac Spółki i kierowanie pracami Zarządu;
- 2) Zarządzanie Spółką osobiście i za pośrednictwem Członków Zarządu;
- 3) Koordynowanie i nadzorowanie działania Członków Zarządu;
- 4) Zastępowanie nieobecnego Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z danym Pionem Organizacyjnym;
- 5) Do zakresu działania Prezesa Zarządu w szczególności należy:
 - a) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
 - b) udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Zgromadzenia Wspólników;
 - c) składanie i przyjmowanie oświadczeń woli w imieniu Spółki w granicach swego umocowania;

- d) reprezentowanie Spółki w sądzie i poza sądem;
- 6) Prezesa Zarządu w czasie jego dłuższej nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pełnomocnik.

§ 19

1. Członkowie Zarządu i Główny Księgowy, działają w ramach przyznanych im kompetencji.
2. Członkowie Zarządu i Główny Księgowy podpisują dokumenty i korespondencję opatrzoną swoimi pieczętami w zakresie swoich kompetencji.
3. Członkowie Zarządu organizują i nadzorują działalność podległych Pionów w ramach kompetencji udzielonych w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym.
4. Do zakresu kompetencji i odpowiedzialności Członków Zarządu i Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prowadzenia działalności przez podległe komórki organizacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapisami regulaminów i instrukcji dotyczących działalności Spółki, a także zakresów działania poszczególnych komórek określonych niniejszym Regulaminem;
 - 2) zapewnienie środków i odpowiednich warunków pracy do wykonania określonych zadań;
 - 3) udzielanie podległym komórkom organizacyjnym wytycznych dotyczących wykonania zadań, metod pracy i organizacji pracy;
 - 4) monitorowanie przebiegu realizacji zadań w podległych komórkach i bieżące informowanie Prezesa Zarządu o ich realizacji;
 - 5) rekomendowanie Zarządowi wybranych kandydatów na stanowiska Kierowników podległych komórek organizacyjnych;
 - 6) zapewnienie dyscypliny pracy w podległych komórkach;
 - 7) zapewnienie harmonijnej współpracy podległych komórek organizacyjnych z innymi komórkami Spółki;
 - 8) inicjowanie postępu technicznego i organizacyjnego;
 - 9) uczestniczenie w posiedzeniach i czynny udział w pracach Zarządu Spółki;
 - 10) współdziałanie z pozostałymi Organami Spółki;
 - 11) organizowanie okresowych narad z podległym personelem w celu dokonywania oceny osiągniętych wyników oraz podejmowania decyzji zmierzających do usprawniania organizacji pracy i poprawy uzyskiwanych wyników;
 - 12) pełnienie zastępstwa Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności w ramach określonych pełnomocnictwem;
 - 13) uczestniczenie w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Prezesa Zarządu.

5. Do zakresu odpowiedzialności Członków Zarządu odpowiedzialnych za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z danym Pionem Organizacyjnym należy w szczególności:
- 1) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
 - 2) zapewnienie stosowania obowiązujących w Spółce Regulaminów, Uchwał Zgromadzenia Wspólników, Rady Nadzorczej i Zarządu oraz zarządzeń, poleceń i instrukcji odnoszących się do nadzorowanej działalności;
 - 3) zapewnienie terminowego, prawidłowego i rzetelnego opracowywania sprawozdawczości oraz materiałów informacyjnych przez podległe komórki organizacyjne;
 - 4) zapewnienie ochrony i racjonalnego wykorzystywania składników majątkowych Spółki objętych swoim obszarem zarządzania;
 - 5) zapewnienie wymaganego stanu bezpieczeństwa i warunków pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego w podległych komórkach organizacyjnych.
6. Członkom Zarządu przysługują następujące uprawnienia:
- 1) składanie i przyjmowanie oświadczeń woli w granicach swego umocowania;
 - 2) występowanie w imieniu Spółki w sądzie i poza sądem;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących działalności podległych komórek organizacyjnych;
 - 4) przedstawianie wniosków dotyczących planów techniczno-ekonomicznych oraz wniosków o przyznanie niezbędnych środków do zapewnienia należytego działania podległych komórek organizacyjnych;
 - 5) wnioskowanie w sprawach przyjmowania, zwalniania, awansowania, nagradzania i karania podległych pracowników.

ROZDZIAŁ VII. ZAKRESY KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU W POSZCZEGÓLNYCH PIONACH ORGANIZACYJNYCH

§ 20

Zakres odpowiedzialności Prezesa Zarządu za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Ogólnym

1. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy zarządzanie strategiczne w obszarze:
 - 1) kształtowania strategii Spółki w zakresie wyboru celów,
 - 2) kształtowania polityki Spółki dotyczącej rozwoju organizacyjnego i rozwoju systemu zarządzania,
 - 3) kształtowania polityki personalnej,

- 4) kształtowania relacji z otoczeniem oraz promowania usług świadczonych przez Spółkę,
- 5) rozwoju informatycznego.
2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy **zarządzanie operacyjne** w zakresie funkcji i zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne w Pionie Ogólnym poprzez:
 - 1) Kreowanie zasad polityki zarządzania zasobami ludzkimi w zakresie:
 - a) tworzenia i likwidowania stanowisk kierowniczych oraz stanowisk samodzielnych w trybie określonym przepisami prawa, biorąc pod uwagę uzasadnione potrzeby organizacyjne, stopień rozwoju Spółki oraz kierując się zasadą zwężłości organizacyjnej;
 - b) zatrudniania, zwalniania, nagradzania, karania oraz awansowania pracowników Spółki;
 - 2) Kształtowanie zasad polityki płacowej w granicach określonych Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy;
 - 3) Sprawowanie nadzoru nad zabezpieczeniami systemu informatycznego i zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w systemie informatycznym Spółki;
 - 4) Nadzorowanie prac związanych z elektronicznym przetwarzaniem informacji dla potrzeb Spółki;
 - 5) Inicjowanie i nadzorowanie **przeprowadzania** kontroli wewnętrznych;
 - 6) Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją projektu POIS „Budowa i przebudowa kanalizacji deszczowej i dostosowanie sieci kanalizacji deszczowej do zmian klimatycznych, na terenie miasta Bydgoszczy”, a także projektu POIS „Modernizacja oczyszczalni ścieków KAPUŚCISKA - II etap oraz wykonanie inteligentnego systemu zarządzania sieciami wod.-kan.”;
 - 7) Nadzorowanie i kontrolowanie realizacji Systemu Jakości wdrożonego w Centralnym Laboratorium Badania Wody i Ścieków;
 - 8) Nadzorowanie i koordynowanie działalności dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy w Spółce;
 - 9) Pełnienie funkcji **Administradora** Danych Osobowych;
 - 10) Ustanawianie wewnętrznych regulacji w Spółce poprzez wewnętrzne akty normatywne - poza sprawami zastrzeżonymi dla Zgromadzenia Wspólników, Rady Nadzorczej i Zarządu;
 - 11) Podpisywanie jednoosobowo następujących rodzajów dokumentów:
 - a) zarządzeń, poleceń służbowych, pism okólnych wykraczających poza zakres działania pionu;
 - b) dokumentów dotyczących organizacji wewnętrznej Spółki;
 - c) pism dotyczących spraw personalnych;

- d) pism **informacyjnych** kierowanych do władz administracyjnych, współpracujących przedsiębiorstw, instytucji, redakcji gazet, radia i telewizji;
- e) innych pism, sprawozdań, informacji i dokumentów zastrzeżonych przez Prezesa Zarządu do jego podpisu;
- f) podpisywanie dokumentów o charakterze zobowiązań finansowych określają odrębne przepisy.

§ 21

Zakres odpowiedzialności Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Ekonomicznym

1. Do zakresu działania Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Ekonomicznym należy **zarządzanie strategiczne** w obszarze:
 - 1) kształtowania polityki finansowej i ekonomicznej Spółki,
 - 2) kształtowania polityki płacowej,
 - 3) kształtowania standardów obsługi odbiorców i świadczenia usług,
 - 4) rozwijania systemu zarządzania, w oparciu o procedury controllingu.
2. Do zakresu działania Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Ekonomicznym należy **zarządzanie operacyjne** w zakresie funkcji i zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne w Pionie Ekonomicznym poprzez:
 - 1) Organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomiczno-finansowej Spółki;
 - 2) Sprawowanie nadzoru nad polityką rachunkowości, wdrażaniem procedur controllingu jako narzędzia wspierającego zarządzanie strategiczne i operacyjne;
 - 3) Określanie założeń i wytycznych w obszarze **finansowo-ekonomicznym** oraz sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem rocznych i wieloletnich planów gospodarczych Spółki;
 - 4) Organizowanie prac z zakresu sprawozdawczości i statystyki;
 - 5) Kreowanie polityki finansowej i ekonomicznej Spółki poprzez **opracowywanie** założeń do planów oraz bieżącej działalności w tym zakresie i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;
 - 6) Sprawowanie nadzoru i kontroli ekonomiczno-finansowej nad realizacją zadań wynikających z planów **inwestycyjnych** Spółki;
 - 7) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowością realizacji zadań powierzonych podległym służbom;
 - 8) Opracowywanie założeń oraz sprawowanie nadzoru nad procesem ustalania taryfy opłat za wodę i ścieki oraz pozostałe usługi świadczone przez Spółkę;

- 9) Opracowywanie wytycznych dotyczących standardów i procedur obsługi klientów i świadczenia usług oraz nadzorowanie ich opracowania i wdrożenia;
- 10) Opracowywanie założeń i celów w zakresie polityki płacowej i rekomendowanie Zarządowi jej przyjęcia oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją przyjętych założeń i celów;
- 11) Kierowanie pracą Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej;
- 12) Nadzorowanie prowadzenia spraw finansowych dotyczących realizacji Projektu pn. „Budowa i przebudowa kanalizacji deszczowej i dostosowanie sieci kanalizacji deszczowej do zmian klimatycznych, na terenie miasta Bydgoszczy” oraz Projektu pn. „Modernizacja oczyszczalni ścieków KAPUŚCISKA - II etap oraz wykonanie inteligentnego systemu zarządzania sieciami wod.-kan.”;
- 13) Sprawowanie nadzoru w zakresie gospodarki wodomierzowej;
- 14) Sprawowanie nadzoru nad działalnością dotyczącą **administrowania** budynkami należącymi do Spółki.

§ 22

Zakres odpowiedzialności Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Rozwoju

1. Do zakresu działania Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Rozwoju należy **zarządzanie strategiczne** w zakresie:
 - 1) rozwoju, rozbudowy i modernizacji infrastruktury technicznej,
 - 2) programowania, przygotowania oraz realizacji inwestycji i remontów,
 - 3) ochrony zasobów wody pitnej aktualnie zasilających systemy komunalne oraz dla potrzeb wykorzystania ich w przyszłości,
 - 4) rozwoju komputerowego systemu informacji technicznej.
2. Do zakresu działania Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Rozwoju należy **zarządzanie operacyjne** w zakresie funkcji i zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne w Pionie Rozwoju poprzez:
 - 1) Kierowanie pracami oraz sprawowanie nadzoru nad opracowaniem rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych i remontowych;
 - 2) Sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem oraz przebiegiem realizacji inwestycji i remontów;
 - 3) Kierowanie pracami dotyczącymi rozwoju techniki w zakresie produkcji i dostawy wody, odbioru, odprowadzania i oczyszczania ścieków oraz sprawowanie nadzoru nad realizowanymi zadaniami w zakresie rozwoju techniki;
 - 4) Nadzorowanie działalności wynalazczej i racjonalizatorskiej w Spółce;

- 5) Inspirowanie programowania strategicznego i **rekomendowanie** przyjęcia do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich zadań dotyczących budowy, rozbudowy i modernizacji infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej;
- 6) Koordynowanie działań zmierzających do realizacji zamierzeń, o których mowa w p. 5;
- 7) Sprawowanie nadzoru nad wydawanymi warunkami technicznymi na zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków;
- 8) Sprawowanie nadzoru nad uzgadnianiem dokumentacji oraz wydawanymi informacjami przez Dział Techniczny;
- 9) Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją procedur przetargowych;
- 10) Sprawowanie nadzoru nad działaniami dotyczącymi pozyskiwania tytułów prawnych do nieruchomości, na których planowana jest realizacja zadań inwestycyjnych Spółki oraz spraw dotyczących **nieruchomości**, na których zlokalizowane są obiekty Spółki;
- 11) Sprawowanie nadzoru nad działaniami w zakresie ochrony obszarów zasilania komunalnych ujęć wód podziemnych, infiltracyjnych i zlewni rzeki Brdy oraz ochrony terenów wodonośnych i zasobów wód podziemnych,
- 12) Koordynowanie prac związanych z aktualizowaniem komputerowych baz danych dotyczących stanu infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej;
- 13) Inicjowanie działań dotyczących rozwoju **Komputerowego** Systemu Informacji Przestrzennej (GIS) poprzez rekomendowanie zakupu i wdrożenia nowych systemów dla zwiększania możliwości wykorzystania istniejących i tworzonych baz danych;
- 14) Sprawowanie nadzoru nad **przestrzeganiem** przepisów BHP i p.poż. oraz inicjowanie i **koordynowanie** działań dotyczących poprawy bezpieczeństwa poprzez tworzenie i wdrażanie wewnętrznych regulacji dotyczących BHP i p.poż.;
- 15) (skreślony)
- 16) Sprawowanie nadzoru nad działalnością w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego i gospodarki magazynowej w Spółce;
- 17) Sprawowanie nadzoru nad działalnością dotyczącą zapewnienia odpowiednich warunków pracy w zakresie sprzętu i materiałów;
- 18) Sprawowanie nadzoru nad **prawidłowością** procesów technologicznych uzdatniania wody i oczyszczania ścieków;
- 19) Rekomendowanie wdrażania i sprawowanie nadzoru nad wdrażaniem nowoczesnych technologii produkcji wody, eksploatacji sieci i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych oraz oczyszczania ścieków;
- 20) Sprawowanie nadzoru nad realizacją usług odpłatnych, wykonywanych przez podległe komórki organizacyjne.

§ 23

Zakres odpowiedzialności Członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Eksploatacji

1. Do zakresu działania członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Eksploatacji należy **zarządzanie strategiczne** w obszarze:
 - 1) kształtowania polityki Spółki dotyczącej produkcji wody, zapewnienia ciągłości świadczonych usług w zakresie dostawy wody oraz odbioru i oczyszczania ścieków, a także odprowadzania i oczyszczania wód opadowych lub roztopowych,
 - 2) zapewnienia bezawaryjnej eksploatacji sieci i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - 3) rozwoju technologicznego w zakresie produkcji wody, eksploatacji sieci i oczyszczania ścieków, a także odprowadzania i oczyszczania wód opadowych lub roztopowych.
2. Do zakresu działania członka Zarządu odpowiedzialnego za zarządzanie Spółką w obszarach związanych z Pionem Eksploatacji należy **zarządzanie operacyjne** w zakresie funkcji i zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne w Pionie Eksploatacji poprzez:
 - 1) Określanie założeń i wytycznych w zakresie zaopatrzenia w wodę, odbioru, oczyszczania ścieków i eksploatacji sieci oraz sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem rocznych i wieloletnich planów w tym obszarze;
 - 2) Sprawowanie nadzoru nad realizacją planowanych zadań w zakresie zaopatrzenia w wodę, odbioru i oczyszczania ścieków, rozwoju technologicznego w zakresie produkcji wody, eksploatacji sieci i oczyszczania ścieków, a także odprowadzania i oczyszczania wód opadowych lub roztopowych;
 - 3) Zatwierdzanie wskaźników realizacji zadań, dokonywanie okresowej oceny uzyskanych wskaźników oraz analizy występujących odchyłeń;
 - 4) Zapewnienie warunków dla bezawaryjnej, prawidłowej pracy sieci i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych oraz urządzeń pomiarowych;
 - 5) Rekomendowanie wdrażania i sprawowanie nadzoru nad wdrażaniem nowoczesnych technologii produkcji wody, eksploatacji sieci i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych oraz oczyszczania ścieków, a także odprowadzania i oczyszczania wód opadowych lub roztopowych;
 - 6) Zapewnienie warunków do prawidłowego działania służb eksploatacyjnych i awaryjnych oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością;
 - 7) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP i p.poż. oraz inicjowanie i koordynowanie działań dotyczących poprawy bezpieczeństwa poprzez tworzenie i wdrażanie wewnętrznych regulacji dotyczących BHP i p.poż.;

- 8) Koordynowanie działalnością służb zaplecza technicznego;
- 9) Sprawowanie nadzoru nad działalnością konserwacyjną i remontową oraz w zakresie prawidłowego wykorzystania i eksploatacji maszyn i urządzeń energomechanicznych, AKP, sprzętu i środków transportu.