

12. Napirendi pont:

Előterjesztés a Berek-Víz Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

Berek-Víz Kft.
Berekfürdő
Berek tér 11.
5309

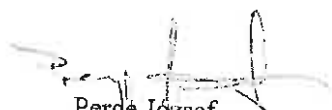
Ikt. sz.:...¹³³.../2018
Tárgy: Szervezeti és Működési
Szabályzat

Berekfürdő Községi Önkormányzat
Képviselőtestülete
Berekfürdő
Berek tér 15.
5309

Tisztelt Képviselőtestület!

Az Állami Számvevőszék jelentésében megállapította, hogy a Berek- Vízfut. Szervezeti és Működési Szabályzata nem az aktuális állapotot tartalmazza.
Az SZMSZ átdolgozásra került és azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a Berek-Víz Kft. SZMSZ-ét elfogadni szíveskedjenek.

Berekfürdő, 2018. augusztus 18.


Péter József
ügyvezető

Melléklet: SZMSZ 2018

BEREK-VÍZ KFT. ©
5309 Berekfürdő, Berek tér 11
Adószám: 14023217-2-16
Számla. szá.: 69800126-11037864

**A BEREK-VÍZ KFT.
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Berekfürdő, 2018.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A társaság fő adatai

A társaság neve: Berek-Víz Szolgáltató Üzemeltető és Kereskedelmi
Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: Berek-Víz Kft.

A társaság alapítója: Berekfürdő Községi Önkormányzat
5309 Berekfürdő Berek tér 15.
Képviselője: Molnár János polgármester

A társaság székhelye, postacíme: 5309 Berekfürdő, Berek tér 11.

A társaság további elérhetőségei:

Telefon: 06-59/519-029
Fax: 06-59/319-302
E-mail: kozpont@berek-viz.hu
Honlap: <http://www.furdo.berekfurdo.hu/>

A társaság telephelyei:

Berekfürdő Berek tér 11. Termál és Strandfürdő 1/3. hrsz.
Berekfürdő Camping u. 4. Termál Kemping 1/4. hrsz.

Cégbíróság: Szolnoki Törvényszék Cégbírósága

Cégjegyzék száma: Cg.16-09-009469

A társaság KSH számjele: 14023217 9604 113 16

A társaság adószáma: 14023217-2-16

2. A társaság működési területe, jogállása, ágazatai, tevékenységei, törzstőkéje, finanszírozása

A társaság működési területe:

A társaság vállalkozási tevékenységének nincs területi korlátozása.

A társaság jogállása:

A társaság jogi személyiséggel rendelkező társaság, Berekfürdő Önkormányzatának 100%-os tulajdona. A társaság, mint jogi személy jogokat szerezhet, kötelezettségeket vállalhat, így különösen szerződést köthet, tulajdont szerezhet, pert indíthat és perelhető.

A társaság 4 fő ágazata:

- fürdő és strandszolgáltatás
- gyógyászati szolgáltatás
- szállásszolgáltatás
- közterületek karbantartása

A társaság tevékenységi körei a TEÁOR 2008. alapján:

Fő tevékenység:

96.04 Fizikai környezet javító szolgáltatás

Egyéb tevékenységek:

- 01.61 Növénytermesztési szolgáltatás
- 01.63 Betakarítást követő szolgáltatás
- 01.64 Vetési célú magfeldolgozás
- 81.30 Zöldterület kezelés
- 35.21 Gázgyártás
- 35.22 Gázelosztás
- 35.23 Gázkereskedelem
- 35.30 Gőzellátás, légkondicionálás
- 36.00 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 47.21 Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme
- 47.26 Dohányáru-kiskereskedelem
- 47.99 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
- 55.20 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
- 55.30 Kempingszolgáltatás
- 55.90 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
- 56.10 Éttermi, mozgó vendéglátás
- 56.30 Italszolgáltatás
- 68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 63.99 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 77.39 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
- 77.40 Immateriális javak kölcsönzése

82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 82.99 M.n.s. egyéb kiegészítő üzlet szolgáltatás
 37.00 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
 38.11 Nem veszélyes hulladékok gyűjtése
 38.12 Veszélyes hulladékok gyűjtése
 38.21 Nem veszélyes hulladékok kezelése, ártalmatlanítása
 38.22 Veszélyes hulladék kezelése ártalmatlanítása
 38.32 Hulladék újrahasznosítása
 39.00 Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
 93.21 Vidámparki, szórakoztatóipari tevékenység
 79.90 Egyéb foglalkoztatás
 90.02 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
 90.04 Művészeti létesítmények működtetése
 85.52 Kulturális képzés
 90.01 Előadó-művészet
 93.29 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
 93.11 Sportlétesítmény működtetése
 85.51 Sport, szabadidős képzés
 93.12 Sportegyesületi tevékenység
 93.19 Egyéb sporttevékenység
 93.21 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység
 78.10 Munkaközvetítés
 96.09 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás
 86.90 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
 86.22 Szakorvosi járóbeteg-ellátás
 73.11 Reklámügynökségi tevékenység
 43.12 Építési terület előkészítése
 43.22 Víz-, gázszelvényezés
 81.29 Egyéb takarítás
 70.21 PR, kommunikáció
 70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
 71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
 71.20 Műszaki vizsgálat, elemzés
 82.11 Összetett adminisztratív szolgáltatás

A társaság törzstőkéje:

A társaság törzstőkéje 68.340.000.-Ft, azaz hatvannyolcmillió-háromszáznegyvenezer forint, amely 3.000.000.-Ft eredeti készpénzből, 5.410.000.-Ft apportból és a korábban bevitt, de át nem jegyzett apport helyetti érték, azaz 59.930.000.-Ft további készpénzbeletéből tevődik össze.

Az üzemeltetés finanszírozása:

A társaság fenntartási és működési költségei a naptári évre összeállított és a fenntartó által jóváhagyott saját bevétel, valamint önkormányzati támogatás alapján, elkészített költségvetésben kerül meghatározásra.

II. SZERVEZETI STRUKTÚRA

1. Szervezeti egységek, felépítésük

A társaság belső szervezeti egységeinek, vezető szintjeinek meghatározásánál alapelv, hogy a feladatokat zavartalanul és a legeredményesebben láthassák el. A társaság lineáris szervezeti rendszerben működik.

2. Az alapító

A társaság egyszemélyes alapítója és tulajdonosa Berekfürdő Község Önkormányzata, így a társaság taggyűléssel nem rendelkezik.

A tulajdonos hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító képviseletében Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete határozattal dönt, és az ügyvezetőt erről haladéktalanul értesíti.

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a törvény a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

A társaság által megkötendő szerződések az alapító ellenjegyzése nélkül, az ügyvezető aláírásával válnak érvényessé és hatályossá. A társaság fő feladatait az ügyvezető az alapítóval együtt látja el. A társaság valamennyi szerződése nyilvános, ennek megfelelően kell az alapítónak és az ügyvezetőnek eljárni.

3. Felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság a könyvvizsgáló mellett folyamatosan ellenőrzi az ügyvezetést. A polgármesterrel egyeztetve a Képviselő-testület elé javaslatot tesz az ügyvezetés díjazására. A felügyelő bizottság 3 tagból áll. A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a gazdasági társaságnak az alapító elé terjesztett valamennyi jelentését, továbbá az éves gazdasági beszámolót. A tagokat az alapító választja legfeljebb öt tiszleti évre.

4. A társaság képviselete, az ügyvezető igazgató

A társaság ügyeit az ügyvezető intézi, aki ellátja a törvényes képviseletet harmadik személyek, bíróságok és más hatóságok előtt.

Az ügyvezető igazgató feladatköre:

- A társaság munkaszervezetének irányítása
- Munkáltató jogok gyakorlása az alkalmazottai felett
- A munkaköri leírások folyamatos aktualizálása
- Az alapítóval folyamatos kapcsolattartás, a Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testület határozatainak maradéktalan betartása, a községi érdekek prioritásának biztosítása, az alapító marketing tevékenységének segítése
- A szolgáltatások színvonalának megőrzése, lehetőség szerinti emelése
- A vendégek elégedettségi szintjének növelése
- Éves beszámoló készítése
- Az üzleti könyvek vezetése
- Fő tevékenységek folyamatos biztosítása
- A pénzügyi és egyéb adminisztratív dolgozók munkájának koordinálása

5. Egyéb vezető beosztású munkakörök

5.1. Kempingvezető

A turisztikai, idegenforgalmi részegység vezetője.

Kempingvezető feladatköre:

- Szállásfoglalások kezelése, szállásbiztosítás
- Kempingben dolgozók koordinálása, beosztása
- Megrendelések bonyolítása
- Szállásstatisztikák készítése
- A kemping védelmi, műszaki és higiénias előírásainak betartása

5.2. Közterületi vezető

A közterületi, településrendezési részegység vezetője.

A közterületi vezető feladatköre:

- Közterületi dolgozók koordinálása, beosztása
- Közterületi és egyéni megbízásból származó feladatok elvégzésének ütemezése, teljesítése
- Munkagépek üzemeltetésének koordinálása

5.3. Műszakvezető

- A fürdőüzemeltetési foglalkozású dolgozók, kertészek és karbantartók koordinálása, beosztása

- Vízépészeti tevékenységek elvégzése
- Medenceürítés, mosás, feltöltés, víz hőfok ellenőrzés és szabályozás
- Úszómesteri vagy karbantartási tevékenység végzése

5.4. Gyógyászati csoportvezető

- Gyógykezelők koordinálása, beosztása
- Kezelések nyilvántartása
- Gyógymasszőri és szükség esetén egyéb gyógyászati munka elvégzése

5.5. Takarító csoportvezető

- Takarítószemélyzet koordinálása, beosztása
- A fürdő területén lévő tisztálkodó és mosdó helyiségek, WC-k, utak, járdák tisztán tartása

6. A munkakörök ellátásához szükséges minimális képesítési előírások

Ügyvezető igazgató: minimum felsőfokú iskolai végzettség és 5 év vezetői gyakorlat

Kemping:

- kempingvezető: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és minimum középfokú nyelvvizsga, valamint recepció OKJ-s szakképesítés
- kemping recepció: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és recepció OKJ-s szakképesítés, minimum alacsony fokú nyelvvizsga
- Portás: minimum középiskolai végzettség vagy személy és vagyonőri képesítés

Fürdő műszaki csoport:

- csoportvezető: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és szakirányú képesítés (uszodamester vagy vízforgató gépész vagy klórgáz kezelő végzettség)
- uszodamester: 8 általános iskolai végzettség és uszodamesteri szakképesítés
- klórgáz kezelő: 8 általános iskolai végzettség és klórgáz kezelő szakképesítés
- vízforgató gépész: 8 általános iskolai végzettség és vízforgató gépész szakképesítés
- medence felügyelő: 8 általános iskolai végzettség
- karbantartók: 8 általános iskolai végzettség és szakirányú képesítés (villanyszerelő vagy festő vagy asztalos vagy kőműves)
- kertész: 8 általános iskolai végzettség és parkgondozói képesítés

Közterületi csoport:

- csoportvezető: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és gépkezelői szakképesítés
- könnyűgépkezelő: 8 általános iskolai végzettség és kisgépkezelői szakképesítés

- nehézgépkészítő: 8 általános iskolai végzettség és nehézgépkészítői szakképesítés
- gépkocsivezető: 8 általános iskolai végzettség és minimum B kategóriás vizsga
- egyéb közterületi dolgozók: 8 általános iskolai végzettség

Gyógyászati csoport:

- csoportvezető: minimum középfokú iskolai végzettség és szakirányú végzettség (gyógymasszőr vagy fizioterápiás asszisztens szakképesítés)
- gyógykezelők: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és gyógymasszőr szakképesítés
- fizioterápiás szakasszisztens: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és fizioterápiás szakasszisztens szakképesítés
- gyógytornász: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és gyógytornász szakképesítés

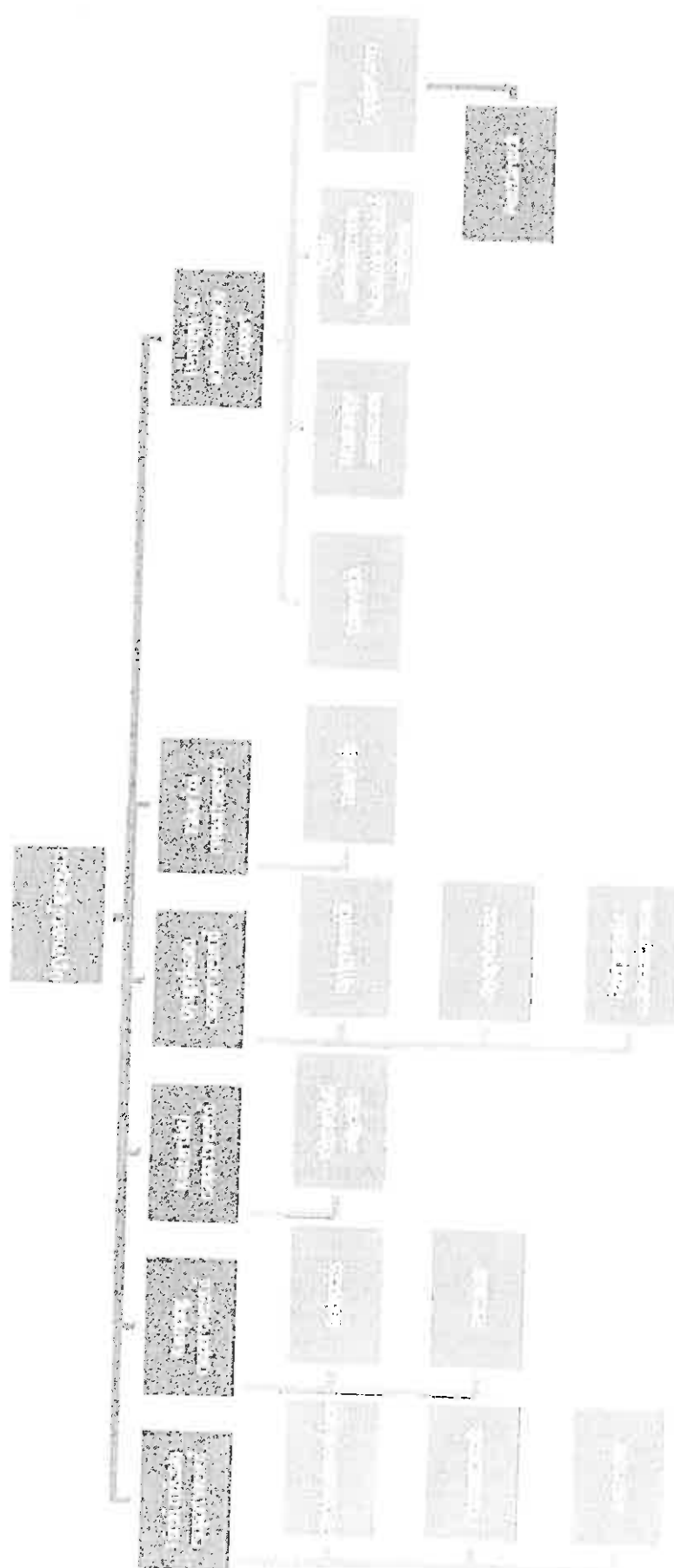
Takarítói csoport:

- csoportvezető: 8 általános iskolai végzettség
- takarítók: 8 általános iskolai végzettség

Pénzügyi és adminisztratív feladatokat ellátó csoport:

- könyvelő: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és felsőfokú mérlegképes könyvelői szakképesítés
- munkaügyi asszisztens: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és szakirányú OKJ-s szakképesítés
- egyéb adminisztratív feladatokat ellátó személyek: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és szakirányú OKJ-s szakképesítés
- főpénztáros: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és szakirányú OKJ-s szakképesítés
- pénztárosok: minimum középiskolai végzettség (érettségi) vagy szakirányú OKJ-s szakképesítés vagy minimum 10 éves pénztárosként végzett gyakorlat.

Minden egyéb munkakör, feladatkör, hatáskör, felelősség a munkaköri leírásokban, illetve az „Üzemeltetési Szabályzatban” van rögzítve.



III. MŰKÖDÉSI STRUKTÚRA

1. Nyitva tartás, ügyfélfogadási idő

A fürdő egész évben üzemel az alábbiak szerint:

január 1-től december 31-ig: 8.00 – 20.00

Az időjárás és a rendezvények függvényében a nyitva tartási idő a fentitől eltérhet.

Ügyfélfogadási idő:

	Délelőtt:	Délután:
Hétfő:	10-12	13-15
Kedd:	10-12	13-15
Szerda:	10-12	13-15
Csütörtök:	10-12	13-15
Péntek:	10-12	

2. Munkarend

A hatékony munkavégzés és a személyi kiadások szinten tartása érdekében az ügyvezető a munkaviszonyban foglalkoztatottakra 6 havi munkaidőkeretet állapított meg. A munkaidő az adott munkakörhöz függ, és egyéni munkaszerződésben van rögzítve. A munkabeosztást 7 nappal előre közölni kell a munkavállalóval. A rendes munkaidején túl munkával töltött időben a munkavállaló – egyéni megállapodás alapján - az engedélyezett távollét idejét dolgozza le.

3. A gazdasági társaság hivatalos bélyegzőlenyomata

BEREK-VÍZ KFT. ©
5309 Berekfürdő, Berek tér 11.
Adószám: 14023217-2-16
Szla. sz.: 69800126-11637864

Berekfürdő, 2018. 06. 30.