

Szervezeti egységek megnevezései	Szervezeti egységek feladatai
Közygylés -nem szervezeti egység	tulajdonos legfőbb szerve
Könyvvizsgáló - nem szervezeti egység	a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről
Felügyelő Bizottság - nem szervezeti egység	A jogi személy tulajdonosi ellenőrzése céljából lett létrehozva
Vezérigazgató - nem szervezeti egység	vezető tisztségviselő
Jogi Osztály	Közreműködik a döntések, szerződések jogi előkészítésében.A társaság jogi képviseletét látja el peres és nem peres eljárásokban, egyéb jogi természetű ügyekben. Biztosítási és kárügyek intézése.A Társaság kintlévőségeinek behajtásában való közreműködés.A Társaság cégügyeinek intézése.
Koordinációs Igazgató	irányítja az alábbi egységeket: HUMÁNERŐFORRÁS-GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY, STRATÉGIAI ÉS MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI CSOPORT,Beruházási-fejlesztési osztály,Biztonságtechnikai Csoport,Ügyfélkapcsolati Központ,Informatikai Osztály,Önálló Beszerzési Csoport
Műszaki Igazgató	irányítja az alábbi egységeket: Logisztikai Osztály,Környezet és Vízminőségvédelmi Osztály, Üzemeltetési Főmérnökség, Üzemeltetési Osztály,Fenntartási Üzem
Gazdasági Igazgató	irányítja az alábbi szervezeti egységeket:Számviteli és Pénzügyi Osztály,Kontrolling és Adatszolgáltatási Osztály,Önálló Vagyon-gazdálkodási Csoport
Önkormányzati kapcsolattartó	A DMRV Zrt. és a szolgáltatási területén lévő önkormányzatokkal való kapcsolattartás
Belső ellenőrzés	A Társaság valamennyi szervezeti egységétől elkülönülve, önállóan ellátja azokat az ellenőrzési feladatokat, amelyekre a vezérigazgató illetve a Felügyelő Bizottság utasítja.
Laboratóriumok Minőségirányítási Vezetője	Vezetésével ellátja az ivóvíztermelés és -szolgáltatás területéhez kapcsolódó kémiai, biológiai, bakteriológiai és toxikológiai vizsgálati igényeket a jogszabályi és hatósági előírásoknak megfelelően.
HR Osztály	Létszám- és bérgazdálkodási, oktatási feladatok ellátása. PR tevékenység elvégzése
Informatikai Osztály	A társaság informatikai rendszereinek, eszközeinek üzemeltetése, fejlesztése. Adat- és vírusvédelem.
Ügyfélkapcsolati Központ	DMRV Zrt. Egész területére vonatkozó értékesítési terv készítése, számlázás elvégzése, Központi Ügyfélszolgálat működtetése, folyószámla, kintlévőség kezelése
Támogatási Osztály	Ügyfélkapcsolati Központ munkájának támogatása, leolvasás és korlátozás
Stratégiai és minőségirányítási Csoport	A társaság integrált minőségirányítási rendszerének ISO szabvány szerinti kialakításának, bevezetésének, működtetésének, fejlesztésének operatív irányítása a koordinációs igazgató szakmai irányítása, felügyelete mellett.
Biztonság-technikai Csoport	A társaság munkavédelmi, tűz- és vagyonvédelmi feladatainak tervezése, szervezése, összehangolása, szakmai irányítása. A végrehajtás ellenőrzése.
Önálló Beszerzési Csoport	DMRV Zrt. közbeszerzési eljárásaiban való aktív részvétel.Szerződések megkötése társaság szervezeti egységeinél felmerülő beszerzési igényeinek alapján.Beszerzés területén piackutatási tevékenység ellátása.
Pályázatmenedzselési Csoport	DMRV Zrt. saját szervezetét, mint gazdasági szervezetet, vagy a Társaság tevékenységével összefüggő feladatok ellátásához kapcsolódó önkormányzati és/vagy állami tulajdonú eszközök fejlesztését célzó, az Európai Unióból származó források felhasználásával megvalósuló projektekben való aktív részvétel.
Logisztikai Osztály	Anyag és készletgazdálkodás.Gép és Fuvareszköz gazdálkodás.
Környezet és Vízminőségvédelmi Osztály	Az ivóvízkészlet-, ivóvízminőség-védelmi feladatok meghatározása, azok végrehajtásában való közreműködés, illetve irányítás és ellenőrzés.A szennyvízelvezetési- és tisztítási tevékenységgel összefüggő környezet- és vízminőségvédelmi feladatok meghatározása, végrehajtásukban való közreműködés, illetve irányítás- és ellenőrzés.A

Üzemeltetési Főmérnökség	A Társaság teljes működési területén a vízszolgáltatás, szennyvízelvezetés és tisztítás és az ahhoz kapcsolódó üzemeltetési és karbantartási tevékenységek maradéktalan teljesítése, szakági irányítása, a szolgáltatási tevékenységek műszaki ellátása.
Üzemeltetési Osztály	Az osztály alapvető feladata, hogy a főmérnököt és az üzemvezetősegeket segítse munkájukban, döntéselőkészítő megalapozott javaslatokkal, szükséges adatgyűjtésekkel, műszaki, gazdasági számításokkal. A szervezet élén az osztályvezető áll.
Fenntartási Üzem	A fenntartási tevékenység operatív elvégzése, ellenőrzése, szabályozása.A Társaság teljes működési területén a víziközművek, rendszer független víziközmű elemek tekintetében hibajavítási, karbantartási, felújítási és új beruházási feladatok végrehajtása.
Számviteli és Pénzügyi Osztály	A kiszervezett számviteli és pénzügyi tevékenység társaság oldali szakmai felügyelete, egységesített folyamatok kialakításában, szakmai munkacsoport egyeztetéseken való részt vétel, azokon a társaság képviselője.Közvetlen kapcsolattartás a NÜSZ Zrt. számviteli-pénzügyi tevékenységgel érintett illetékes szakterületeinek képviselőivel.
Kontrolling és Adatszolgáltatási Osztály	Társasági szintű gazdasági tervezés.A társaság tevékenységeinek gazdasági elemzése.Árszakértői tevékenység.A társaság tevékenységéről szóló belső és külső adatszolgáltatások teljesítése.Számviteli előírások, bizonylati elv és fegyelem betartása, betartatása
Önálló Vagyon-gazdálkodási Csoport	A vagyonyilvántartáshoz kapcsolódó feladatok elvégzéséhez szükséges adatok továbbítása NÜSZ Zrt. felé.Adatszolgáltatás az MNV Zrt., MEKH, Önkormányzatok felé, a NÜSZ Zrt-vel együttműködve.