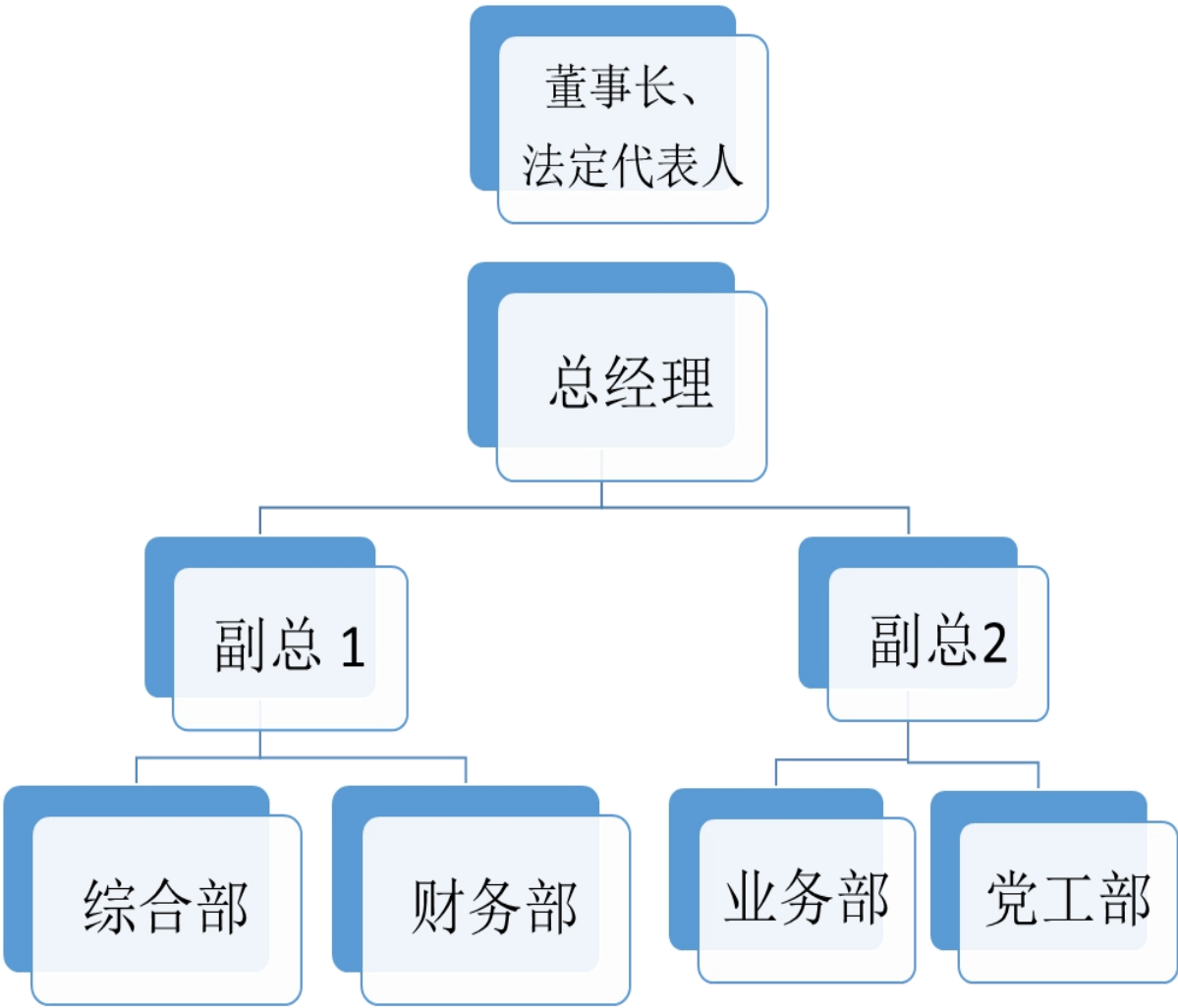


北京正泽水务有限公司

内部管理机构设置

为规范公司管理，明确权职责任范围，促进各部门之间的协作关系，根据公司实际生产经营的需要，公司内部管理机构设党工部、综合部、财务部、业务部四个职能部门。

一、组织机构图



二、各部门职责

党工部:主要负责公司党务全面工作;贯彻落实党的路线、方针、政策以及上级党委的决定;干部队伍思想政治工作;党员干部的理论教育和干部职工的培训工作;公司中层领导干部及员工廉政考核工作;公司领导干部及员工纪律检查、监督工作;公司党员领导干部的考核和评议工作;团组织全面工作;人事、劳资、计生、扶贫管理工作;国家安全人民防线建设工作;违规责任追究及内控体系建设、自查工作;法务工作;完成领导临时交办的其他工作。

综合部:主要负责公司行政办公事务管理工作;公文管理、信息报送工作;组织召开总经理办公会、领导班子会等会议工作;内外部工作协调、管理工作;办公资产管理和后勤服务工作;办公用品、生活物资的采购审批、发放与管理工作;办公设备购置、维修及使用管理工作;办公车辆的管理工作;对外接待工作;档案管理工作;对外宣传工作;前期手续、工程建设、过程控制、后期验收工作、决算和质保期的维护等工作;施工现场组织、协调、管理;制定进度目标、安全目标、质量目标,制定保障制度,具体落实;信访维稳工作;河道管护工作;完成领导临时交办的其他工作。

财务部:主要负责贯彻执行国家有关财务管理制度,建立健全公司财务管理规章制度;负责公司年度预算、决算编制上报工作;负责公司日常财务核算及财务分析工作,参与公司经营管理;全面掌控公司资金运作情况,合理调配资金,确保公司资金正常运转;组织各部门编制收支计划、公司年度财务计划,对执行情况进行检查监督;掌握公司各部门对外经济合同的签订情况,对合同付

款情况进行跟踪与监督；负责公司内部审计工作，配合财政、税务、审计等部门了解、检查公司财务工作；负责向银行等金融机构申报贷款项目，确保贷款资金落实到位；负责制定还款计划，到期偿还借款本金和利息；负责会计凭证、账簿、报表的编制工作，负责会计档案的保管工作；负责完成公司领导临时交办的其他工作。

业务部：主要负责镇级污水厂站运行与管理、配合完成工程建设、过程控制、后期验收、决算和质保期的维护等工作；配合施工现场组织、协调、管理；配合制定进度目标、安全目标、质量目标，制定保障制度，具体落实；项目建成后的运营管理工作；项目后期的移交工作；完成领导临时交办的其它工作任务。