

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕737 号

签发人：白礼西

关于成立黄龙花园 经济适用房（二期）选房工作领导小组的通知

各公司、厂：

黄龙花园经济适用房二期项目工程将于近期主体封顶完成，5 月启动选房工作。为保证选房工作有序进行，经集团公司研究决定成立黄龙花园二期工作领导小组，现将机构设置及人员分工如下：

一、领导小组：

组 长：张春宏

副组长：丁学军、陈建国

现场总指挥：丁卫东

领导小组成员：唐玫、周钢、杨俊林、张忠喜

职责：负责工作全面指挥及协调。

二、下设五个工作组

1、看房组

组长：郭伟

组员：房地产公司工作人员、抽调集团公司新员工 8 人。

职责：负责现场工作检查；负责落实现场安全保障措施；负责开展落实现场看房相关工作；

2、选房组

组长：唐玫

组员：房地产公司工作人员、抽调集团公司新员工 12 人。

职责：负责草拟、报批选房相关政策性文件；负责拟定现场参观及选房环节的操作流程；负责开展落实现场选房各项工作；

3、监察组

组长：周钢

组员：监察处人员 2 名、二期业委会监督人员 2 名。

职责：负责对选房所有环节进行监督，确保全部过程公平、公正、公开。

4、财务组

组长：龙维

组员：涪陵药厂财务部 1 人、房地产公司财务人员 2 人。

职责：负责所有缴款流程的拟定，房款的收取及清理。

5、法律、资料组

组长：丁毅

组员：房地产公司工作人员。

职责：负责所有环节及报批相关政策性文件的法律审定；

负责档案、资料的安全及收集；处理现场法律纠纷等相关事宜。

6、安保组

组长：杨俊林

组员：保卫处工作人员及下属单位相关抽调人员 10 人。

职责：负责制定看房、选房相关环节的维稳方案和突发事件处理预案，确保现场秩序井然，正常稳定。

7、后勤组

组长：刘卫芳

组员：涵菡物业公司人员 4 人。

职责：负责提供工作人员食宿、医疗等后勤保障服务；负责配合现场组人员布置、摆放各项物料；负责现场的区域清洁卫生。

8、盖章、核对组

组员：由集团公司工会自行制定人员

职责：负责核实《选房确认书》并加盖“太极集团有限公司工会”鲜章。

三、组员名单（含通讯录）由各组组长确定后于本文下发两日内报现场总指挥确认后，根据工作进度进行人员培训、工作安排等。

四、参与看房、选房的工作人员享受 50 元/天的补贴。由法律、资料组对工作人员进行考核、造表，报丁（学军）总终审后，按实际出勤天数进行发放。费用由房地产公司承担。

五、为保证选房工作圆满完成，请各单位成立专项工作小组，上报《黄龙花园经济适用房二期选房工作专项小组名单》

(附件), 小组负责人必须为领导班子成员。名单经本单位第一负责人签字确认后, 于本文下发两日内报集团公司领导小组备案。

六、联系人: 王玥 王姣, 联系电话: 023-88602270;
传真: 023-88602123。

七、请各单位务必高度重视, 严格执行领导小组指令, 积极配合开展相关工作。

附件: 黄龙花园经济适用房二期选房工作专项小组名单



太极集团有限公司办公室

2013年5月14日印发

拟稿: 王姣

校核: 王玥

附件

黄龙花园经济适用房二期选房工作专项小组 名单

序号	单位	小组负责人	联系电话	小组联络员	联系电话	传真	备注

单位负责人：

制表：