总经理、副董事长工作职责

   1、负责主持召开总经理办公会，根据公司长远规划，结合集团重点工作，分别制定年度(季度、月度)计划投资与财务预算及生产经营管理计划、年度投资计划，报党委常委会、董事会联席会议讨论通过后组织实施。
    2、全面负责企业生产经营等各项管理工作，完成董事会提出的经营和生产目标。
   3、向集团公司和公司董事会负责，主持公司生产经营管理工作，全面组织实施集团公司和董事会的有关决议和规定，并将实施情况向董事会汇报。
   4、负责落实公司中长期规划、“全党创业、全民致富”创业年活动方案、  “五个新林区”及“五型场站”建设方案。
   5、组织制定公司年度经营计划和投资方案，经董事会批准后负责组织实施;
   6、组织制定公司年度财务预、决算方案，经公司董事会讨论通过并报集团公司董事会审批后实施;
   7、主持公司日常各项经营管理工作;
   8、负责检查、督促和协调公司各分管领导、各部门的工作；

9、  按照集团“五权”制度规定行使资金审批权;
   10、签署日常行政、业务文件，保证公司经营动作的合法性;

11、负责处理公司重大突发事件;
   12、负责组织完成公司董事会下达的其他临时性、阶段性工作和任务;
   13、行使集团章程和董事会授予的其他职权。

14、分管部门:督查办。