



鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化党发〔2024〕9号

西北能化公司

关于进一步加强管理人员请销假管理的通知

各党支部、各单位：

为严肃工作纪律，规范工作秩序，改进工作作风，强化干部监督，确保安全稳定，根据上级相关规定和公司实际，经研究，现就管理人员请销假规定如下：

一、适用范围

现任的队级以上管理人员。

二、请假方式

1. 因公出差、休假、因私离岗或离开园区半天以上、1天以内的，可电话或口头请假。

2. 因公出差、休假、因私离岗或离开园区超过1天的，须履行书面请假程序(公司班子副职除外)。

三、审批权限

1. 队级管理人员，经车间主任、部门主要负责人、分管领导批准。

2. 部门副职、车间主任，经部门主要负责人、分管领导同意，总经理、党委书记批准。

3. 各部门主要负责人、党支部书记、副书记，经分管领导同意，总经理、党委书记批准。

4. 公司领导班子副职、副总师，同时向总经理、党委书记请假，并执行皖北煤电集团公司《关于进一步加强领导干部请销假管理的通知》(皖北煤电发[2017]166号)规定。

四、有关要求

1. 严格请假手续办理，填制《西北能化公司管理干部外出请假(报备)表》(见附件)，原则上应提前1天履行请假手续，报人力资源部备案。

2. 未准假前，请假人不得擅自离岗;如遇特殊情况来不及办

理请假手续的,可先电话或口头请假后离岗,但事后须补办手续。

3. 请假期间,要认真做好工作交接安排,明确代为主持工作的人员,保证单位工作正常、有序开展。

4. 请假期间,要保持通讯畅通,指定联系通讯方式不得关闭。

5. 要严格遵守请假时间,不得擅自超假,返回后当日向准假的领导口头或电话报告销假;请假期满后需续假的,须办理续假手续。

6. 各部门、车间应避免正副职同时请假。

7. 对违反本规定的将按照《西北能化公司关于进一步加强干部作风建设的通知》要求,给予通报扣分。

本规定自下发之日起执行,此前相关规定同时废止。

附件:西北能化公司管理人员外出请假(报备)单

中共西北能化公司委员会

2024年2月28日

西北能化公司综合部

2024年2月28日印发

- 4 -