

余 顺 党委委员、总工程师

丁亚武 副总经理

成 员：卢 军 副总工程师、设备管理部部长

武云飞 副总经济师、经管物资部部长

陈方悟 副总工程师、安全监管部部长

吕彩利 人力资源部（党群部）部长、机关一支部书记、工会副主席

领导小组办公室设在人力资源部（党群部），吕彩利同志兼任办公室主任。

二、主要职责

领导小组负责公司人才工作总体谋划、统筹协调、整体推进、督促落实。主要职责包括：

1. 贯彻落实集团公司党委人才工作的各项决策部署，明确人才工作总体目标任务，统筹推进公司人才工作。

2. 讨论人才工作中的重要问题，研究加强和改进人才工作的重要政策措施和工作方案，对重点工作进行统筹安排、研究部署和组织协调。

3. 听取人才工作情况汇报，通报人才工作有关情况，督促指导基层党组织加强和改进人才工作，推进人才工作科学化、制度化。

4. 整合统筹资源力量，发挥整体合力，协调推动人才工作重点任务。

5. 完成公司党委交办的其他工作。

三、工作机制

1. 领导小组实行集体讨论重大事项制度，原则上每半年召开1次领导小组会议，研究讨论需要由领导小组集体讨论的事项和问题。遇有重要的事项，可随时召开。

2. 领导小组会议议题由领导小组办公室根据领导小组组长、副组长要求或成员单位工作需要研究提出建议，报领导小组组长（或由组长委托副组长）确定。

3. 领导小组会议由组长（或由组长委托副组长）主持，领导小组组长、副组长出席会议，各成员参加会议。根据会议议题，可请相关公司领导及有关部门负责同志列席会议。领导小组成员因故不能参加会议的，须向领导小组组长（或由组长委托副组长）请假并另派他人参会。

4. 领导小组会议原则上编发纪要，印发领导小组成员，以及与会议讨论事项相关的部门或单位。

5. 领导小组定期或不定期组织小组成员及相关单位（部门）进行人才工作专项检查、调研，广泛听取基层单位和职工的意见建议，提高公司人才工作的针对性、实效性、科学性。

中共西北能化公司委员会

2025年12月27日

西北能化公司综合部

2025年12月29日印发

- 4 -