

# 陕西路桥集团有限公司文件

陕路发〔2016〕68号

---

## 关于公司各级主要管理人员调整或离职 工作移交程序的暂行规定

各单位：

为进一步规范集团公司各级主要管理人员调整或离职时工作移交程序，明确责任，保持各项工作有效衔接，现就有关事项规定如下：

一、调整或离职时工作移交的主要管理人员范围为集团公司中层以上管理人员，各工程项目经理部领导班子成员及财务负责人。

二、集团公司领导班子成员调整或离职时的工作移交由总经理办公会议研究确定。

三、集团公司总部各职能部门负责人（含正、副职）调整或离职时应提交书面工作移交报告，报告内容主要包括个人负责的主要

工作进展、重大未了结业务及需要说明的其他重大事项等。工作移交报告由主管领导批准(副职工作移交报告应先由本部门正职负责人确认)后由所属部门存查,并复印报送企业管理部、人力资源部。

四、各子分公司领导班子主要成员(含董事长、总经理、党委书记)调整及离职时应提交书面工作移交报告,报告内容主要包括任职期间经营责任目标完成进展、未决诉讼、本级单位基本情况(包括资金、资产情况,任期经营状况,债权和债务情况,投融资情况等)、风险项目主要控制措施、重大未了结业务及需要说明的其他重大事项等。工作移交报告经所属公司领导班子会议通过后报送集团公司分管领导及企业管理部,企业管理部呈报集团公司主要领导。副职成员调整及离职工作移交报告由所属子分公司总经理批准,办公室或人力资源部存查。子分公司财务负责人工作移交报告应同时报送集团公司财务资金部和财务总监。

五、各工程项目经理部领导班子成员调整及离职工作移交报告由项目经理部确认、所属子分公司总经理批准,项目财务负责人工作移交报告由项目经理部及子分公司财务负责人确认、子分公司总经理批准,子分公司办公室或人力资源部门存查。

六、调整或离职人员的工作交接对象分别为集团公司主管领导、子分公司总经理、工程项目经理安排指定的接任负责人,工作移交报告应送交接任人员签收。

七、调整或离职人员使用及管理的公司各类财产由办公室和资

产管理部门统一收回，个人因工作发生的财务经济手续由财务资金部门予以清理。

八、各级主要管理人员调整或离职工作移交由各级纪检监察部门（或纪检监察人员）监督，集团公司人力资源部、子分公司综合办公室牵头负责相关具体工作。

九、调整及离职人员符合《陕西路桥集团有限公司主要领导任期（离任）经济责任审计办法》相关规定，以及集团公司研究决定实施离任审计的，由审计监察部按照相关程序组织内部审计。

十、调整或离职人员的工作移交报告经批准、工作交接完成后，方可正式进入新的工作岗位或办理离职手续。工作交接期限为自工作移交报告批准后 15 个工作日内。

十一、其他管理及业务人员变更时工作移交由所属单位建立书面交接手续。

陕西路桥集团有限公司

2016 年 7 月 6 日

---

抄送：公司领导，各部门，档。

---

陕西路桥集团有限公司办公室

2016 年 7 月 6 日发

---

共印 16 份