

洛阳市人力资源和社会保障局

关于加强对用人单位实行不定时工作制度和综合计算工时工作制管理的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，各有关单位：

按照《洛阳市人民政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组关于印发洛阳市市级行政权责清单目录（2019年本）的通知》（洛“放管服”组〔2019〕4号）要求，自2019年12月24日起，我市恢复“企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批”事项。根据《劳动法》、《劳动合同法》、《行政许可法》、《国务院关于职工工作时间的规定》、原劳动部《关于企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的审批办法》和《河南省人力资源和社会保障厅关于进一步加强用人单位实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批管理工作的通知》（豫人社〔2009〕493号）有关规定，结合我市实际情况，现就实行不定时工作制度和综合计算工时工作制有关问题通知如下：

一、本市行政区域内企业、个体经济组织、民办非企业单位及外省市企业在本市行政区域内设立的分支机构（以下统称用人单位）应当实行职工每日工作8小时、每周工作40小时的标准工时制度。用人单位因生产经营特点不能实行《劳动法》第三十

六条、第三十八条规定的，经人力资源社会保障行政部门批准，可以实行不定时工作制、综合计算工时工作制等其他工作和休息办法。

国家机关、事业单位、社会团体和与其建立劳动关系的劳动者可依照本通知的规定，申请实行不定时工作制和综合计算工时工作制。

二、不定时工作制是指因用人单位生产经营特点、工作特殊需要或职责范围的关系，无法按标准工时制度安排工作或因工作时间不固定，需要机动作业的职工所采用的不确定工作时间的一种工时制度。适用于符合下列条件之一的人员：

（一）用人单位中的高级管理人员、外勤人员、推销人员、非生产性值班人员和其他因工作无法按标准工作时间衡量的人员。

（二）用人单位中的长途运输人员、汽车驾驶员，铁路、港口、仓库的部分装卸人员以及因工作性质特殊需要机动作业的人员。

（三）其他因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系适合实行不定时工作制的人员。

对于实行不定时工作制的职工，用人单位应当根据标准工时制度，合理确定职工的劳动定额或其他考核标准，保障职工休息权利。

三、综合计算工时工作制是指因工作性质特殊需连续作业、受季节和自然条件限制或受外界因素影响生产任务不均衡无法实行标准工时制度，采用以周、月、季、年等为周期综合计算工作时间的一种工时制度。适用于符合下列条件之一的人员：

（一）交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业因工作性质需连续作业的人员。

（二）地质及资源勘探、建筑、制盐、制糖、旅游等生产经营受季节及自然条件限制的人员。

（三）受能源、原材料供应等条件限制难以均衡生产的人员。

（四）因工作地点较远需要集中安排工作和休息的人员。

（五）其他适合实行综合计算工时工作制的人员。

综合计算工时工作制平均日工作时间和平均周工作时间应与标准工时工作制基本相同。综合计算工作时间周期内实际工作时间超过标准工时制度工作时间的部分，应视为延长工作时间，按《劳动法》第四十四条第一款的规定支付工资报酬。法定节假日安排职工工作的，按《劳动法》第四十四条第三款的规定支付职工工资报酬。综合计算工作时间周期内企业终止、解除职工劳动合同的，应以终止、解除时间作为周期的截止时间。

实行综合计算工时工作制的用人单位应采用集中工作、集中休息、轮休调休等适当方式，确保职工的身体健康和生产、工作任务的完成。

四、用人单位对部分岗（职）位人员实行不定时工作制度和综合计算工时工作制，应取得本单位工会组织同意或部分岗（职）位涉及人员同意，并通过职工（代表）大会形成决议后，向注册地县级以上人力资源社会保障行政部门提出申请，经行政许可后实施。中央、省属驻洛企业分别向国家人力资源和社会保障部或省人力资源和社会保障厅提出申请。外省市用人单位在本市行政区域内设立的分支机构经法人授权后，向法人登记机关的同级人力资源社会保障部门提出申请。

用工单位对劳务派遣人员实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的，除取得劳务派遣人员联名签署同意意见外，还应征得劳务派遣单位的同意，由用工单位向人力资源社会保障行政部门提出申请。

五、用人单位申请实行不定时工作制度和综合计算工时工作制，应当提交以下材料：

（一）《实行不定时工作制度和综合计算工时工作制行政许可申请表》。

（二）《关于实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的申请报告》，内容包括：

1. 本单位生产经营特点，拟实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的岗位及职工人数。

2. 实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的理由及以周、

月、季、年为综合计算周期的理由。

3. 劳动者休息休假办法和延长工作时间工资计算及支付办法。

4. 实行期满延续申请的，应当介绍说明上期实施情况。

(三) 法人身份证及复印件，委托他人办理的提供代理人身份证及复印件、委托书原件。

(四) 工会组织对实行不定时工作制和综合计算工时工作制的意见或者涉及人员联名签署的意见，涉及劳务派遣人员的，应同时提供劳务派遣人员和劳务派遣单位的书面意见。

(五) 职工(代表)大会关于部分岗(职)位人员实行不定时工作制和综合计算工时工作制的决议。

六、人力资源社会保障行政部门对用人单位递交的申请材料可采取书面审核、实地核查或者认为有必要的其他方式进行审查。

七、有下列情形之一的，人力资源社会保障行政部门应对用人单位进行实地核查：

(一) 初次申请实行不定时工作制和综合计算工时工作制的。

(二) 申请实行以半年或年为周期的综合计算工时工作制的。

(三) 申请实行不定时工作制和综合计算工时工作制两年以上的。

(四) 人力资源社会保障行政部门认为需要实地核查的其他情形。

八、人力资源社会保障行政部门实地核查的内容：

(一) 用人单位生产经营特点、考勤管理制度及执行情况、工资分配制度及支付情况。

(二) 用人单位遵守劳动保障法律法规的情况。

(三) 申请实行不定时工作制或综合计算工时工作制人员工作岗位和工时安排等情况。

(四) 用人单位工会或职工代表意见。

(五) 人力资源社会保障行政部门认为需要调查的其他情况。

九、人力资源社会保障行政部门应当自受理申请之日起 10 个工作日内，对申请单位提出的实行不定时工作制或综合计算工时工作制行政许可作出受理、不受理、不予受理或补正材料等处理，并书面作出准予或不准予行政许可决定。如情况特殊需要延长审查期限的，经人力资源社会保障行政部门负责人批准，可以延长 10 个工作日，并将延长期限的理由告知申请人。人力资源社会保障行政部门对准予实行不定时工作制和综合计算工时工作制的被许可人，许可有效期为 1 至 3 年。对使用劳务派遣人员的被许可人，许可有效期不得超过 1 年。

十、人力资源和社会保障行政部门对批准实行不定时工作制

或综合计算工时工作制的企业，应当出具行政许可决定，载明用人单位名称、工种岗位、实施周期、实行期限、批准机关名称及印鉴等。

十一、被许可人在行政许可有效期满后拟继续实行的，应当在有效期届满 30 日前向行政许可机关申请延续。法人或实行不定时工作制和综合计算工时工作制的岗（职）位发生变化的，应当及时申请变更。

十二、用人单位应当及时将人力资源社会保障行政部门准予实行不定时工作制或综合计算工时工作制的许可文件在本单位显著位置公布不少于 5 个工作日，并按照本单位职工代表大会（职工大会）通过的实施方案和国家对实行不定时工作制和综合计算工时工作制的各项要求，建立健全管理台账备查。

十三、用人单位应当依法建立健全劳动合同制度、集体合同制度和工资分配制度，执行女职工和未成年工劳动保护的相关规定，完善考勤制度，不得任意扩大综合计算工时工作制或不定时工作制的适用范围，更不得以实行不定时工作制或综合计算工时工作制为名，随意延长职工的工作时间、不支付职工的加班加点工资，侵害职工利益。

十四、工会组织或者职工对用人单位违反实行不定时工作制或综合计算工时工作制规定的行为，有权向人力资源社会保障监察机构举报、投诉，人力资源社会保障监察机构应当依法核实、

处理。对被许可人屡次违规或不及时整改的，行政许可机关有权对已许可事项依法办理撤回、撤销或注销手续，同时告知被许可人享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

附件：实行不定时工作制和综合计算工时工作制行政许可申请表

2020年2月3日

附件

实行不定时工作制和综合计算工时工作制 行政许可申请表

申请单位(盖章)			
统一社会信用代码 (组织机构代码)			
法人登记机关		注册类型	

所在行业		单位性质	
通讯地址		邮政编码	
法人代表或负责人姓名		联系电话	
委托代理人姓名		联系电话	
职工总数		签订合同数	
申请种类		申请期限	涉及人数
实施区域			
<input type="checkbox"/> 初次申请 <input type="checkbox"/> 延续申请			
已获和谐劳动关系先进企业情况： <input type="checkbox"/> 省 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 县 <input type="checkbox"/> 无			
是否参加企业薪酬调查： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
申请理由			
实行不定时工作制		实行综合计算工时工作制	
岗（职）位名称	人数	岗（职）位名称	人数
			综合计算周期

<p>申请单位承诺</p>	<p>本申请人保证提供所有材料真实、有效、合法。如有违反，愿意按《中华人民共和国行政许可法》第 78 条、第 79 条、第 80 条之规定，承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">申请单位（盖章） 年 月 日</p>
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 填表说明：1. 单位没有工会组织的，凡涉及岗位职工少于 30 人的，则所有涉岗职工必须全部签名；超过 30 人的，每超过 100 人按 10% 递增，且兼顾涉及各岗位人员。
2. 请在选项对应“□”内打“√”。
3. 如申请表为 A4 纸正反面打印，则请在申请单位处加盖单位公章；否则，申请表每页加盖骑缝章。