

# 企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

## 基本信息

事项名称	企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批	事项类型	行政许可
实施主体	叶县人力资源和社会保障局	办件类型	即办件
法定办理时限	20 个工作日	承诺办理时限	1 个工作日
权力来源	法定本级行使	行使层级	县级
是否涉及特殊环节	否	是否涉及中介服务	无
实施主体性质	法定机关	服务对象	非法人企业
是否网办	是	办理形式	窗口办理、网上办理
网上办理深度	互联网咨询、互联网收件、互联网预审、互联网受理、互联网办理、互联网办理结果信息反馈、互联网	通办范围	全县

	电子证照反馈		
数量限制	无	四办标志	网上办、一次办
最多到现场办事次数	0次	必须到现场原因说明	无
是否支持物流快递	否	是否网上支付	否
行使内容	企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批	权限划分	<p>用人单位对部分岗（职）位人员实行不定时工作制和综合计算工时工作制，向当地人力资源社会保障行政部门提出申请，经行政许可后实施。</p> <p>省属企业向省人力资源和社会保障厅提出申请。</p> <p>外省市企业在本省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。</p>

## 扩展信息

入驻网上办事大厅方式	统一受理式	是否投资事项	否
是否支持预约办理	否	是否进驻政务实体大厅	否
个人主题分类	无	是否支持自助终端办理	否
面向自然人的事件分类(人生事件)	无	法人主题分类	人力资源
面向法人的特定对象分类	中小企业、民营企业、私营企业、个体工商户、社会组织、困难企业、重点企业、高新技术企业、其他	面向自然人的特定人群分类	无
面向法人的经营活动分类	其他	办理地址	平顶山市叶区（县） 311 国道昆阳大道街道 A1 号二楼 亿联五金城 人社服务大厅
窗口描述	叶县人力资源和社会保障	交通指引	乘坐 23 路公交车到叶

	局		县人力资源和社会保障 障局站下车即到
运行系统名称	河南省政务服务平台统一 受理系统	地图坐标	33.6291610673,113.3 568677573
办理系统咨询 电话	一、固话咨询:0375- 8052242 二、网上咨询地址: <a href="http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=3">http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=3</a>	监督投诉电话	一、固话投诉:0375- 8669056 二、网上投诉地址: 1、河南省政务服务网 上投诉平台: <a href="http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=4">http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=4</a> 2、河南省信访局网 上投诉平台: <a href="http://wsxfdt.xfj.henan.gov.cn:8080/zfp/webroot/index.html">http://wsxfdt.xfj.henan.gov.cn:8080/zfp/webroot/index.html</a> 3、河南省纪委网上 投诉平台: <a href="http://henan.12388.g">http://henan.12388.g</a>

			ov.cn/
--	--	--	--------

### 编码信息

实施主体编码	410422016	实施编码	11410422005483507 A4000114007001
地方实施编码	005483507XK64835 001	业务办理项编码	11410422005483507 A400011400700101

### 申请条件

《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》劳部发〔1994〕503号

第四条 企业对符合下列条件之一的职工，可以实行不定时工作制。

（一）企业中的高级管理人员、外勤人员、推销人员、部分值班人员和其他因工作无法按标准工作时间衡量的职工；

（二）企业中的长途运输人员、出租汽车司机和铁路、港口、仓库的部分装卸人员以及因工作性质特殊，需机动作业的职工；

（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职工。

第五条 企业对符合下列条件之一的职工，可实行综合计算工时工作制，即分别以周、月、季、年等为周期，综合计算工作时间，但其平均日工作时间和平均周工作时间应与法定标准工作时间基本相同。

（一）交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业中因工作性质特殊，需连续作业的职工；

（二）地质及资源勘探、建筑、制盐、制糖、旅游等受季节和自然条件限制的行业的部分

职工；

(三) 其他适合实行综合计算工时工作制的职工。

## 设定依据

《中华人民共和国劳动法》

第三十六条：“国家实行劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度。”

第三十八条：“用人单位应当保证劳动者每周至少休息一日。”

第三十九条：“企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。”

## 申请材料

序号	材料名称	材料类型	材料依据	受理标准	来源渠道
1	关于实行不定时工作制和综合计算工时工作制的申请报告	原件	《关于进一步加强用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批管理工作的通知》 第五条	材料真实有效	申请人自备
2	企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制申	原件	《关于进一步加强用人单位实行不定时工作制和综合计	材料真实有效	申请人自备

	请表		算工时工作制审批 管理工作的通知》 第五条		
--	----	--	-----------------------------	--	--

## 收费信息

收费信息	收费项目名称	无
	收费标准	无
	是否允许减免	无
	允许减免依据	无
	备注	无

## 办理流程

环节名称：收件； 办理人：业务窗口； 办理时限：即办； 审查标准：窗口收件； 办理结果：

窗口收件；

环节名称：受理； 办理人：业务窗口； 办理时限：1； 审查标准：受理人对申请人提交的

材料进行审核，依法受理或不予受理，不予受理的依法告知理由并一次性告知补正的文件、

资料；予以受理的以短信或书面形式通知申请人。； 办理结果：决定受理后，提交审核人

员审核；

环节名称：审核； 办理人：业务窗口； 办理时限：2； 审查标准：经办机构（股室）组织

对申请人提交的文件、资料进行审查。；办理结果：审核后提交决定人员决定；

环节名称：决定；办理人：业务窗口；办理时限：2；审查标准：领导作出审批决定，并形成书面文件。；办理结果：依据法律法规规定；

环节名称：送达；办理人：业务窗口；办理时限：即办；审查标准：根据申请人意愿，自行领取或邮寄送达。；办理结果：向申请人送达办理结果；

## 审批结果

序列	结果名称	结果样本	结果类型	领取说明
1	实行不定时工作制和综合计算工时工作制行政许可决定书	无	批文	请携带相关身份证明领取

## 常见问题

问题	解答
无	无