

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	平顶山市人力资源和社会保障局	办件类型	承诺件
法定办理时限	20 个工作日	承诺办理时限	5 个工作日
权力来源	法定本级行使	行使层级	市级
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	全市

	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	平顶山市新城区（县）清风路与兴平路街道交叉口西北角行政审批大厅 1 楼 5 号 6 号综合受理窗口

窗口描述	平顶山市新城区行政审批 服务中心一楼人社局综合 窗口	交通指引	乘坐 16 路;26 路;35 路;41 路;67 路;30 路; 60 路至市审批服务中 心站下车
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	33.765253,113.19537 0
办理系统咨询 电话	<p>一、固话咨询:0375- 2978836</p> <p>二、网上咨询地址: http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=3</p>	监督投诉电话	<p>一、固话投诉:0375- 2978886</p> <p>二、网上投诉地址:</p> <p>1、河南省政务服务网 上投诉平台: http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=4</p> <p>2、河南省信访局网 上投诉平台: http://wsxfdt.xfj.henan.gov.cn:8080/zfp/webroot/index.html</p> <p>3、河南省纪委网上</p>

			投诉平台: http://henan.12388.gov.cn/
--	--	--	--

编码信息

实施主体编码	410400007	实施编码	11410400559639235 03000114007001
地方实施编码	559639235XK01531 001	业务办理项编码	11410400559639235 0300011400700101

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	企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制申请表	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	关于实行不定时	原件	《关于进一步加强	材料真实有	申请人自备

	工作制和综合计 算工时工作制的 申请报告		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	效	
--	----------------------------	--	---	---	--

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：苗晨光； 办理时限：1 个工作日； 审查标准：企业实行非标准

工作工时申请报告及有关材料报市人力资源和社会保障局； ； 办理结果：受理或不受理；

环节名称：受理； 办理人：苗晨光； 办理时限：1 个工作日； 审查标准：具体承办人对申

报材料进行审核，决定是否受理。； 办理结果：受理或不受理；

环节名称：审核； 办理人：苗晨光； 办理时限：1 个工作日； 审查标准：若申请材料齐全，

手续完备，由承办人提出处理意见。材料审查（按照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》（豫人社〔2009〕493）要求的材料进行审查）。；办理结果：通过或不通过；

环节名称：决定；办理人：苗晨光；办理时限：1个工作日；审查标准：处理结果经科长审核后，报分管局长审批，作出决定，核发行政许可决定书（对于不予行政许可的，书面告知申请人，并说明理由）；按时办结；法定告知。；办理结果：按法律规定决定；

环节名称：送达；办理人：苗晨光；办理时限：1个工作日；审查标准：制作领取行政许可决定书送达登记表；按规定送达当事人。；办理结果：送达；

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	/group1/M00/1A/41/rBQCQI-KaaeAa0-4AAJSuEZfd-E897.pdf	批文	请携带相关身份证明领取

常见问题

问题	解答
无	无

