郑州市人力资源和社会保障局文件

郑人社〔2010〕3号

关于加强对用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制管理的通知

各县（市）区人事劳动和社会保障局，各有关单位：

为加强工时制度管理，维护职工合法权益，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和综合计算工时工作制的审批办法》和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。

不定时工作制适用范围

（一）用人单位中的高级管理人员；

本通知中的高级管理人员包括用人单位领导班子成员或事先约定实行年薪制的其他人员。

（二）从事下列工种或者岗位的职工：

1. 无法按标准工作时间衡量的外勤人员；

2. 实行工作量与工资挂钩的推销人员、长途运输人员、押运人员；

3. 实行工作量与工资挂钩的铁路、港口、仓库的部分装卸

人员；

4. 非生产性值班人员；

5. 其他适合实行不定时工作制的人员。

用人单位应当根据标准工时制度，合理确定实行不定时工作制员工的劳动定额，规范劳动用工，保障员工休息权。

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、半年或年为周期综合计算工作时间的一种工作制度。

综合计算工时工作制适用范围

（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休息的人员；

（五）商场、酒店、宾馆等服务行业部分岗（职）位；

（六）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。综合计算工作时间的结算周期与企业终止、解除职工劳动合同的时间不一致的，应以终止、解除时间作为结算周期的时间。

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、弹性工作时间等适当方式，确保员工的休息休假权利和生产经营任务的完成。

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）位涉及人员签名同意，并通过职工（代表）大会形成决议后，向县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。

用工单位对劳务派遣人员实行不定时工作制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、用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制，应按以下规定报人力资源社会保障行政部门审批。

（一）中央、省属驻郑企业分别报国家人力资源和社会保障部或省人力资源社会保障行政部门审批；

（二）郑州市区内各类用人单位报市人力资源社会保障行政部门审批；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报市人力资源社会保障行政部门审批；

（三）郑州市各县（市）辖区内用人单位报所在县（市）人力资源社会保障行政部门审批。

六、郑州市区内用人单位申请实行不定时工作制或综合计算工时工作制首先在“郑州市人民政府网”门户网站进行网上申报。

用人单位申请实行不定时工作制或综合计算工时工作制应携带以下材料：

（一）《用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批表》、《实行不定时工作制》、《实行综合计算工时工作制》三种表格，一式四份；

（二）《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》，内容包括：

1. 实行不定时工作制和综合计算工时工作制申请理由及以周、月、季、年为综合计算周期的理由；

2. 拟实行不定时工作制和综合计算工时工作制的种类、工种、生产特点、作息时间安排、最长日工作时间、平均月工作时间；

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。

（三）企业法人营业执照及复印件，组织机构代码证及复印件一份。实行期满再次申请的，应当同时提交上期实施情况的书面报告；

（四）工会组织对实行不定时工作制和综合计算工时工作制

的意见或职工（代表）大会关于部分岗（职）位实行不定时工作制和综合计算工时工作制的决议，涉及人员花名册，实际用人单位申请岗（职）位使用劳务派遣人员的，应当提供劳务派遣单位的书面意见；

（五）劳动用工备案情况报告书。由用人单位登录郑州市劳动用工管理系统（http://zzyg.lss.gov.cn），输入单位基本信息和职工个人信息后，由系统自动生成劳动用工备案情况报告书；

（六）其它需要提供的材料或有关证明。

七、人力资源社会保障行政部门对用人单位递交的申请材料进行审查方式：

（一）书面审核。即对用人单位递交的申请材料的形式和内容进行审查；

（二）实地核查。由两名以上工作人员对申请单位实施现场调查；

（三）人力资源社会保障行政部门认为需要的其它方式。

八、有下列情形之一，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。

九、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、工作时间、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实际情况；

（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它情况。

十、人力资源社会保障行政部门应当自受理申请之日起 15 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，可延长 10 个工作日。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，许可有效期为一至三年。对使用劳务派遣人员的，许可有效期不得超过一年。

十一、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。

十二、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。

十三、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批复在本单位显著位置公布不少于五个工作日，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，建立健全管理台帐备查。

十四、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，执行劳动安全卫生制度及女职工和未成年工特殊保护的规定，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。

十五、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。对用人单位屡次违规或不及时整改的，行政许可机关有权依法办理撤回、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：1.郑州市用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批表

2.实行综合计算工时工作制

3.实行不定时工作制

郑州市人力资源和社会保障局

二〇一〇年四月十二日

附件 1

郑州市用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批表

市（地）　　县 区

<table>
<tr><td>用人单位名称</td><td colspan="2"></td><td>用人单位性质</td><td></td></tr>
<tr><td>地　　址</td><td colspan="2"></td><td>主管部门</td><td></td></tr>
<tr><td>法人代表姓名</td><td></td><td>联系电话</td><td>职工总人数</td><td></td></tr>
<tr><td>申报种类</td><td colspan="2"></td><td>申报职工人数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">申报理由（可另加附页）</td></tr>
<tr><td colspan="3">用人单位工会意见：

年　　月　　日（章）</td><td colspan="2">职代会意见：

年　　月　　日（章）</td></tr>
<tr><td colspan="3">申报单位意见：

年　　月　　日（章）</td><td colspan="2">主管部门审核意见：

年　　月　　日（章）</td></tr>
<tr><td colspan="5">劳动部门意见：

年　　月　　日（章）</td></tr>
<tr><td>备　注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

附件 2

实行综合计算工时工作制

用人单位名称　　（续表一）

岗位或工种	人数	计算周期 单　位	实行期	实行年限	休息方式

附件 3

实行不定时工作制

用人单位名称　　（续表二）

岗位或工种	人数	实行期	实行年限	备　注

主题词：人力资源　劳动用工　管理　通知

郑州市人力资源和社会保障局办公室　　2010年4月20日印发