企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批服务指南

一、实施机关

博湖县人力资源和社会保障局

二、实施依据

 1.《中华人民共和国劳动法》第39条。

2.《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管理办法》第六条。

三、受理条件

1.具备不定时工作制和综合计算工时工作制申请条件的企业。

2.符合该条件，可提出申请：

（1）在博湖县办理劳动用工备案的。

（2）法律、行政法规规定的其他条件的。

四、办理材料

1、用人单位实行特殊工时工作制申报表；

2、用人单位营业执照副本复印件（外地用人单位驻博湖县分支机构应当同时提供用人单位和分支机构营业执照副本复印件）；

3、实行特殊工时工作制的实施方案；

4、工种岗位职责、作息休假和排班情况简述；

5、实行特殊工时工作制职工名册；

6、职工（代表）大会或工会对实行特殊工时工作制实施方案书面决议（或明确规定特殊工时工作制的集体合同）；

7、公示说明（附公示照片复印件或打印件）；

8、未建工会用人单位所在地工会组织对其民主程序的合法性审查意见或上级工会签署意见的《召开职工（代表）大会情况报告表》；

9、如企业有劳务派遣公司派遣员工需纳入综合计算工时制或不定时计算工时工作制管理需提供劳务派遣单位的书面意见；

10、分支机构申请需提供企业法人授权申请特殊工时的委托书。

五、办理流程图

**申请人申请**

用人单位通过窗口直接申请，提交特殊工时工作制有关申报材料

**受理**

窗口收到申请材料当场或5个工作日内完成申请材料的受理工作

材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或5个工作日内退回材料，告知用人单位补正。

申请材料齐全、符合法定形式的，5个工作日内出具《特殊工时工作制受理通知书》，递送科室审批。

不属于本机关管辖范围的，不予受理，告知申请人向有关部门申请。

行政机关发现行政审批事项直接关系他人重大利益的，应当听取申请单位和利害关系人的意见

**审查**

博湖县人力资源和社会保障局劳动保障监察大队对用人单位申报材料进行审核，申请综合计算工时和不定时工作制人数超过50%的开展实地核查。

**决定**

在收到申报材料之日起3个工作日内办结

2个工作日内作出同意的书面批复，送达用人单位，同时在网站公开

作出不同意的书面决定，说明理由，并告知依法申请复议、提起行政诉讼的权利，送达用人单位

准予许可的，用人单位在收到许可通知书之日起5个工作日内向全体职工公示。

六、办理时限

材料齐全受理，20个工作日办结

七、收费标准

不收费

八、办理地址

博湖县人力资源和社会保障局劳动监察大队办公室

九、办理时间

周一到周五 上午10：00-14：00 下午16：00-20：00

1. 常见问题解答

问：在办理实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批时需要提供那些资料？

答：有人单位在实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批时需要提供以下资料：

1、用人单位实行特殊工时工作制申报表；

2、用人单位营业执照副本复印件（外地用人单位驻博湖县分支机构应当同时提供用人单位和分支机构营业执照副本复印件）；

3、实行特殊工时工作制的实施方案；

4、工种岗位职责、作息休假和排班情况简述；

5、实行特殊工时工作制职工名册；

6、职工（代表）大会或工会对实行特殊工时工作制实施方案书面决议（或明确规定特殊工时工作制的集体合同）；

7、公示说明（附公示照片复印件或打印件）；

8、未建工会用人单位所在地工会组织对其民主程序的合法性审查意见或上级工会签署意见的《召开职工（代表）大会情况报告表》；

9、如企业有劳务派遣公司派遣员工需纳入综合计算工时制或不定时计算工时工作制管理需提供劳务派遣单位的书面意见；

10、分支机构申请需提供企业法人授权申请特殊工时的委托书。

问：办理实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批多长时间可以办结完毕？

答：材料齐全受理，20个工作日办结