

随州市人力资源和社会保障局办公室

随人社办发〔2023〕28号

随州市人力资源和社会保障局关于推行不定时 工作制和综合计算工时制审批告知承诺制的 通 知

各县、市、区人力资源和社会保障局，局政务服务科：

为进一步优化营商环境，简化不定时工作制和综合计算工时制审批流程，根据国务院《优化营商环境条例》（国务院令 第722号）、原劳动部《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》（劳部发〔1994〕503号）文件精神，结合工时制度调研企业反馈意见，现在随州市范围内推行不定时工作制和综合计算工时制审批告知承诺制，有关要求通知如下：

一、规范实行

（一）适用范围。在随州市范围内注册登记的企业，因生产特点，不能保证劳动者每日工作时间不超过8小时、平均每周工作时间不超过44小时和每周至少休息1日；企业实行“特殊工时制”已经工会会议通过（企业设有工会的提供）和职工（代表）

大会通过，并已协商职工本人同意。

(二) 适用对象。各地依法对申请实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的企业（含首次申请、备案、延续申请）实行告知承诺。申请人可自主选择是否按照告知承诺制方式办理行政许可，未选择告知承诺制的仍按照一般程序办理。申请人有较严重不良信用记录或者曾有虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

二、工作流程

(一) 制定实施方案。企业拟安排职工从事不定时工作制或综合计算工时工作制岗位劳动的，应当制定实行不定时工作制和综合计算工时工作制实施方案；

(二) 充分民主协商。企业制定的实施方案应征询本单位工会组织意见、职工代表大会（职工大会）书面决议意见或其他符合法定形式的与职工进行充分民主协商意见。岗位涉及劳务派遣职工的，劳务派遣用人单位要出具书面意见；

(三) 实施方案公示。企业制定的综合计算工时工作制和不定时工作制实施方案，应当至少向职工公示五个工作日，并制作公示情况报告；

(四) 提交书面承诺。企业填写《不定时工作制和综合计算工时工作制告知承诺书》（见附件2）依法作出书面承诺。书面承诺由法定代表人或委托人（委托人办理该事项须同时提交授委托

书) 签字确认后加盖单位公章。

(五) 出具审批意见。企业提交的书面承诺符合条件的，各级人力资源和社会保障行政部门应当即时受理，对申报内容符合法律法规规定的，出具审批决定书。

三、工作要求

(一) 规范工作流程。各地要结合工作实际，进一步优化完善企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制告知承诺办事指南、告知承诺书(附件1、2)，并通过政府门户网站、政务服务平台、服务场所等渠道公布，方便申请人查阅、使用。对申请人自愿签署告知承诺书并按要求提交材料的，应当场作出审批决定。不得擅自增加受理限制条件、增设办理环节，不得要求申请人重复或额外提供申请材料。

(二) 强化风险管控。各地要通过信息共享等手段，将拟以告知承诺制方式办理行政许可的企业、企业法人和主要经营者的信用状况作为核查的主要内容，有较严重的不良信用记录或社会、行业负面反映较强烈或存在曾作出虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

(三) 加强日常监管。对实行告知承诺制的，审批机关应在作出准予许可决定后，三个月内对申办者承诺的条件进行实地检查。对不符合承诺条件的，审批机关可视情节轻重，依法撤销许可证或责令限期整改。逾期未整改或整改后仍达不到要求的，依

法撤销许可证。对虚假承诺或违反承诺开展相关业务的企业或个人，要依法查处。要充分利用“互联网+监管”，强化事前事中事后的检查和监管。要加强信用监管，将承诺人履行承诺情况全面纳入信用记录，实行失信联合惩戒。

- 附件：1. 企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制告知承诺办事指南
2. 企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制告知承诺书

随州市人力资源和社会保障局

2023年6月25日



附件 1

企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制告知承诺办事指南

一、审批项目

企业实行不定时工作制度和综合计算工时制审批首次申请、延续申请、备案。

二、法定依据

《中华人民共和国劳动法》

《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)

《省人社厅关于印发〈湖北省企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批办法〉的通知》(鄂人社发〔2009〕13号)

《湖北省人力资源和社会保障厅关于调整不定时工作制度和综合计算工时工作制行政许可、集体合同审查事项管辖的通知》(鄂人社函〔2016〕582号)

三、审批部门

登记注册所在地人力资源社会保障部门或综合行政审批部门(以下统称行政审批部门)。

四、许可方式

告知承诺制。

五、申请条件

企业因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，不能按标准工作时间衡量或需要机动作业，采取不确定工作时间的工作制度；或因工作性质特殊需要连续作业，或受季节和自然条件限制，不能实行标准工作时间制度，以周、月、季、半年、年等为周期综合计算工作时间的工作制度。

六、提交材料及承诺事项

（一）提交材料

1. 实行不定时工作制或综合计算工时工作制申请表
2. 告知承诺书委托办理的，还应提供申办企业法定代表人及委托代理人的身份证明、委托书。

（二）承诺事项

申请人应承诺具有以下事项：

1. 依法建立健全劳动合同制度、集体合同制度和考勤制度，劳动用工规范，劳动考勤记录完整，劳动定额科学合理；
2. 依法建立健全工资分配与支付制度，执行国家和湖北省有关规定，能够依法支付劳动报酬；
3. 依法建立健全劳动安全卫生制度，劳动安全卫生设施和条件符合国家规定标准，执行国家有关女职工和未成年工特殊保护的规定；

4. 维护职工人格尊严和安全健康、休息休假的权利，禁止以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫实行综合计算工时工作制；

5. 用人单位使用劳动力派遣人员，所在岗位确需实行综合计算工时工作制的，申请前应征得劳动力派遣单位的同意。

七、申请方式

线上办理：湖北政务服务网—企业实行不定时工作制和综合计算工时制审批（首次申请、延续申请、备案）；

线下办理：各地行政审批部门窗口。

八、审批时限

当场作出审批决定。

九、收费依据及标准

不收费。

十、审批决定证件

（特殊工时）准予行政许可决定书。

十一、送达方式

自行领取或者邮寄（邮费自理）许可证，具体送达方式由申请人自主选择确定。

十二、注意事项

备案后应在单位公示5日，听取员工意见。

附件 2

企业申请实行不定时工作制度和综合计算工时工作制 审批告知承诺书

用人单位(盖章): 承诺填写信息真实准确, 若承诺不实将承担相应的法律责任。

不定时工作制度和综合计算工时工作制审批相关事项告知	<p>1、随州市范围内的企业, 可根据生产经营需要, 申请实行不定时工作制度和综合计算工时工作制。为优化审批流程, 该事项审批实行告知承诺制。</p> <p>2、企业承诺符合《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)和《省人社厅关于印发〈湖北省企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批办法〉的通知》(鄂人社发〔2009〕13号)文件规定的申请条件, 且充分保障职工的民主权利, 依法履行民主程序, 申请材料齐全、保存完整并随时可提供备查。</p> <p>3、申请单位收到不定时工作制或综合计算工时工作制行政许可决定书后, 应在本单位显著位置公示不少于5个工作日。</p> <p>4、被审批人实际情况与承诺内容不符或弄虚作假的, 审批机关有权撤销审批决定书, 审批决定自始无效, 该企业应按规定执行标准工作时间。</p>				
用人单位名称			工会名称(章)		
单位统一社会信用代码(18位)					
用人单位性质			主管部门		
联系地址				邮政编码:	
法定代表人			工会主席		
职工总人数	人		其中: 女职工人数		人
申报类型	<input type="checkbox"/> 首次申请 <input type="checkbox"/> 延续申报 <input type="checkbox"/> 备案				
实行不定时人数	人(其中: 劳务派遣人数人)				
涉及岗位或工种	人数	计算周期 单位	年均工资(元/人)	实行期限	以往执行有无劳 资纠纷

实行综合计时人数	人(其中：劳务派遣人数人)				
涉及岗位或工种	人数	计算周期单位	年均工资(元/人)	实行期限	以往执行有无 劳资纠纷
用人单位 承诺内容	<p>1、本单位承诺已知悉随州市人力资源和社会保障局“关于实行企业不定时工作制和综合计算工时制审批告知承诺制”的相关内容。</p> <p>2、本单位承诺符合《中华人民共和国劳动法》第39条、《关于印发〈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〉的通知》(劳部发〔1994〕503号)和《省人社厅关于印发〈湖北省企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批办法〉的通知》(鄂人社发〔2009〕13号)文件规定的不定时和综合计算工时工作制的适用范围和申请条件。</p> <p>3、本单位填报的内容信息真实、准确，免提交材料均已具备并符合要求。</p> <p>4、本单位收到不定时工作制和综合计算工时工作制审批决定后，将在本单位显著位置公示不少于5个工作日。</p> <p>5、本单位将严格执行有关不定时工作制和综合计算工时工作制的相关规定，合理安排用工时间，保证职工休息休假的权利，保障职工身体健康，依法足额支付职工劳动报酬。</p> <p>6、上述陈述是申请人真实意思的表示；</p> <p>7、本单位如存在虚假承诺情况，或行政机关在监督检查中发现本单位存在与承诺内容不符的情形，自愿接受撤销行政审批决定的处理，审批决定自始无效，本单位应按规定执行标准工作时间，并承担相应的法律后果。</p> <p>法定代表人(委托代理人)签字： 法定代表人(委托代理人)身份证号码： 承诺日期：年月日 承诺单位盖章：</p>				

备注：“告知承诺书”一式两份，行政审批部门、申请企业各留存一份。

