

河北省劳动和社会保障厅《关于下放企业实行特殊工时制度审批和管理工作的通知》（冀劳社〔2009〕6号 2009年1月9日）

各设区市劳动和社会保障局，省直属企业：

根据省政府办公厅《关于印发依法实施的行政许可项目的通知》（冀政办〔2008〕16号）有关特殊工时行政许可由各级劳动保障行政主管部门实施的要求，现就下放企业实行特殊工时制度的审批和管理有关事项通知如下，请认真贯彻实行。

一、我省行政区域内企业确因工作性质和生产经营特点需要，不能实行每天工作时间不超过8小时、每周工作时间不超过40小时、每周至少休息一天标准工时制度的，可以向劳动行政部门申请实行综合计算工时工作制和不定时工作制，经批准后予以实施。

二、综合计算工时工作制是指企业因工作性质特殊或受季节及自然条件限制，需要安排职工连续作业，无法实行标准工时制度，以周、月、季、年为周期综合计算工作时间的工时制度。在综合计

算周期内，职工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。适用于：

（一）交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业中需要连续作业的职工。

（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行业的职工。

（三）受市场因素影响，生产经营任务明显不均衡、需要阶段性工作、休息企业的职工。

（四）因工作地点较远需要集中安排工作、休息的职工。

（五）其他适合实行综合计算工时工作制的职工。

三、不定时工作制是指企业因生产经营特点、工作特殊需要或职责范围的关系，对无法按标准工作时间衡量或需要机动作业的职工所采用的弹性工时制度。适用于：

（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和押运人员、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) 非生产性值班人员。

(四) 其他适合实行不定时工作制的职工。

四、实行综合计算工时工作制的计算周期，不得超过企业与劳动者劳动关系的存续期。劳动关系存续期不足计算周期的，应以劳动关系存续期为计算周期。计算周期的工作时间应该与法定工作时间基本相等。超过法定标准工作时间的部分，视为延长工作时间，按《劳动法》第四十四条第一款规定支付本人小时工资标准的150%的工资报酬。

五、安排劳动者在法定休假节日工作的，按《劳动法》第四十四条第三款规定支付不低于本人标准工资的300%的加班工资报酬。

六、对实行综合计算工时和不定时工作制人员的工作方式，要征得工会和劳动者的同意。并应按照《劳动法》第一章、第四章有关规定，确保员工的休息权利和生产、经营任务的完成。对于第三级

以上（含第三级）体力劳动强度工作岗位的劳动者每日工作时间不得超过 11 小时，而且每周至少休息一天。

七、企业实行特殊工时制度的审批实行分级管理。省劳动行政部门负责省直属企业和外埠企业在我省的分支机构实行综合计算工时工作制和不定时工作制的审批。

其他企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制的审批和管理由设区市劳动行政部门规定。

中央企业及国家另有规定的企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制的审批和管理按国家有关规定执行。

八、企业申请实行综合计算工时工作制或不定时工作制，应当如实向劳动行政部门提交下列材料（一式一份）。

（一）企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的书面申请，其内容主要包括：企业基本情况、生产经营范围、实行综合计算工时工作制或不定时工作制的具体原因、涉及岗位及职工人数、实行综合计算工时工作制的计算周期及理由、工资支付和保证劳动者休

息休假的具体办法、劳动保护和安全卫生条件措施等。

（二）河北省企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制申报表（见附件一）。

（三）企业法人营业执照副本复印件。

（四）企业职工代表大会（或职工大会）同意实行综合计算工时或不定时工作制的决议，或职工同意实行综合计算工时或不定时工作制的签名。

（五）用工企业使用劳务派遣人员，所在岗位确需实行综合计算工时工作制或不定时工作制的，应由用工企业向劳动行政部门申请，但申请前应征得劳务派遣企业的同意，并向劳动行政部门附报劳务派遣企业的书面意见。

（六）申请企业应是在冀进行工商登记注册的独立法人。在冀不具备独立法人资格的分公司等分支机构申请，应提供其具备独立法人资格的上级机构出具的委托书。

九、经劳动行政部门批准实行特殊工时制度的，企业应当及时

在本单位**公示不少于五个工作日**，并认真组织实施。并要通过合理确定劳动定额，采取集中工作、集中休息、轮休调休等适当方式，切实保障劳动者的休息休假权利和身体健康。同时要随时听取并采纳工会组织和劳动者提出的合理化意见和建议。

十、各级劳动行政部门要按照《行政许可法》和省政府法制办冀法〔2008〕20号印发的《河北省行政许可案卷标准（试行）》等相关规定，规范对企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制的依法受理和审批工作。

对企业提交的申请材料进行审查，可以根据工作需要通过实地考察、专家评审等方式予以核实。

十一、**各级劳动行政部门批准企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的期限一次不得超过二年**。实施周期期满需要延续许可事项的由企业向劳动行政部门提出申请，并应当书面报告原实施方案的执行情况，劳动行政部门根据企业情况依法作出决定。

需要变更许可事项的，企业应书面提出申请。

十二、各级劳动行政部门要加强对实行综合计算工时工作制和不定时工作制企业的监管工作，依法对企业实施情况进行监督检查和信息公开，对违法违规行为，依法作出处理。对一个实行期内发生两次以上违规行为的企业，可对其下次申请延缓一年受理。

十三、本通知下发之前，已经劳动行政部门批准实行综合计算工时工作制和不定时工作制但没有规定实行期限的，企业应从批准之日起两年内按本通知要求到劳动行政部门重新申报。

十四、建立统计报告制度。设区市劳动行政部门要认真填写《河北省综合计算工时工作制和不定时工作制审批情况年度统计表》（见附件二），于每年1月底前将本部门及本辖劳动行政部门上年度的审批情况汇总上报省劳动和社会保障厅劳动工资处。

本通知从2009年2月1日起执行。