

重庆市武隆区人力资源和社会保障局文件

武隆人社发〔2025〕43号

重庆市武隆区人力资源和社会保障局 关于印发重庆市武隆区特殊工时审批管理服务 标准化增值化改革方案（试行）的通知

各街道办事处，各乡镇人民政府，区级各部门，区属各企事业单位：

《重庆市武隆区特殊工时审批管理服务标准化增值化改革方案（试行）》已经区人力社保局第62次党组会会议审定通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

重庆市武隆区人力资源和社会保障局

2025年3月4日

（此件公开发布）

重庆市武隆区特殊工时审批管理服务 标准化增值化改革方案

(试行)

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》和中共中央、国务院《关于构建和谐劳动关系的意见》（中发〔2015〕10号）精神，为维护好企业和劳动者的合法权益，不断优化营商环境，提高特殊工时制度审批、服务和监督管理能力，持续构建和谐劳动关系，制定方案如下。

一、总体要求

（一）指导思想。

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，完整、准确、全面贯彻新发展理念，加快构建新发展格局，着力推动高质量发展，全面落实党中央、国务院关于构建和谐劳动关系的重要决策部署，以维护职工权益、促进企业发展为目标，以稳中求进为工作总基调，提升特殊工时审批、服务、管理水平，推动企业和职工协商共事、机制共建、效益共创、利益共享，聚焦市场主体关切，进一步优化营商环境，有力推动劳动关系和营商环境高质量发展，更大激发市场活力和社会创造力。

（二）基本原则。

坚持党的领导。发挥党总揽全局、协调各方的领导核心作用，通过党委领导的政府、工会、企业三方共同参与的协商协调机制，强化共同奋斗的政治引领，把党的领导落实到特殊工时改革的全过程、各方面、各环节，始终保持正确方向，形成共同构建中国特色和谐劳动关系的强大力量。

坚持以人为本。深入贯彻以人民为中心的发展思想，落实好劳有所得、多劳多得，在改革中着力解决工时工资、休息休假等劳动者最关心、最直接、最现实的利益问题，切实维护劳动者合法权益，不断提高劳动者权益保障水平，不断增强广大劳动者获得感、幸福感、安全感。

坚持民主协商。工时制度的确定要充分体现企业和劳动者双方的意志，丰富劳企协调、协商的民主形式，拓宽劳动者民主参与、民主监督的渠道，充分发挥劳动者在企业经营中的积极性、主动性、创造性，激发企业和劳动者在社会生产中的创造活力。

坚持法治保障。严格在法治框架下推进改革落实落地，以劳动法律法规为底线，加强改革实施全过程的合法性监督，增强企业和职工法治观念，推动企业依法规范用工、职工依法维护权益，加大对违反劳动法律法规行为的执法力度，维护好企业和劳动者的合法权益。

坚持因地制宜。改革推进要结合地区特点、行业特点、企业特点，不搞“一刀切”，要科学合理地把握改革推进节奏，三方

参与和行政指导要贯穿改革全程，加大对改革风险的动态监测，确保改革平稳推进。

（三）改革目标。

1.职工权益进一步保障。特殊工时的适用范围在审批实践中得到有效规范，能够进一步体现以标准工时制度为主体、特殊工时为补充，劳动者权益得到进一步保障。

2.营商环境进一步优化。审批办理便利度大幅提升，劳动用工得到有效指导和规范，能够有效满足企业良性健康发展的客观需要，市场主体满意度和用工质量显著提高。

3.联合监督发挥有效作用。特殊工时监管更加全面，建立起行政监管+集体协商+职工+行业协会“四位一体”的联合监督体系，特殊工时治理效能全面提升。

4.边试边改探索可行经验。逐步构建起严格规范、便捷高效、监督全面的特殊工时审批服务全周期管理体系，形成具有重庆辨识度 and 全国影响力的改革成效，为特殊工时制度完善提供可复制、创新性经验。

二、重点内容

（一）推进审查审批标准化。

推广运行《特殊工时审批工作指引》《特殊工时审批核查清单》，对特殊工时的审查规则、岗位类型、审慎情形进行系统化规范，创设清单式、预约制检查，制定特殊工时监管规则，并纳

入“智慧人社”系统运行无感监管。

（二）形成审批服务增值化体系。

1.完善用工指导基础设施。提供企业用工劳动待遇试算服务、制发劳动用工政策汇编、印发应知应会随身手册，开设线上线下综合培训课程，提供免费高效的电子劳动合同签订管理服务。

2.推出用工指导贴心服务。实行许可届满提示，在工时许可有效期限届满前3个月进行提醒告知并指导企业按规定开展申报工作。建立管家顾问服务机制，成立协调劳动关系专家团，为企业提供“一对一”的劳动守法咨询服务，根据企业需求开展用工体检，按“一企一策”量身定制帮扶指导，指导企业落实工时工资法律规定。

3.发挥基层劳动关系公共服务站核查职能。基层劳动关系公共服务站所在辖区企业申请特殊工时制，人力社保部门可以委托基层劳动关系公共服务站对该企业进行现场核查，协同监管。

（三）实施企业信用分级激励。

1.企业申请实行特殊工时制度的许可实行期限一般为一年，对和谐劳动关系企业实施许可实行期限分级激励，A级、AA级和谐劳动关系企业实行期限为2年，AAA级和谐劳动关系企业、全国和谐劳动关系创建示范企业为3年。

2.对AAA级和谐劳动关系企业、全国和谐劳动关系创建示

范企业，免于审批现场核查，按照简易程序实行一表申请、当日审查、即办即走，人力社保部门应在许可3个月内完成监督核查。

（四）简化优化审批程序。

1.审批程序分为普通程序和简易程序。

企业首次申办适用普通程序。企业有以下情况的，可申请适用简易程序：

（1）首次申办许可到期的，且申请岗位、周期、工时类型等内容未超过原许可的；

（2）属于实行信用激励的AAA级和谐劳动关系企业、全国和谐劳动关系创建示范企业的；

（3）行业性集体合同签约企业在行业岗位清单范围内提出申请的。

因首次申办许可到期而适用简易程序获批的许可，再次到期的，适用普通程序。

2.普通程序。

办理时限为6个工作日，审批程序、要求、依据、申请资料等各类审批办理要素均通过线上线下服务指南的形式一次性公开告知。企业申办的申请、查询、告知、送达全程开通网上办理，实行企业零跑动，持续优化办理体验。

具体经办流程为：

（1）受理申请。申请材料简化为申请表1项。人力社保部

门应自收到申请书起 1 个工作日内决定是否受理。

(2) 现场核查。人力社保部门应自受理之日起 4 个工作日内安排 2 名工作人员对新申请许可进行现场核查。核查实行“预约制”，为保障企业正常生产经营，人力社保部门可与企业预约现场核查时间，预约次数为 2 次。预约次数用尽后应主动上门核查，确保按时完成现场核查，但不得打扰企业正常经营。

(3) 办结送达。在现场核查之日起 1 个工作日内做出是否准予许可的决定。许可结果可以结合企业需求，以直接送达、邮寄送达、电子送达等多种方式送达。

3. 简易程序。

办理时限为 1 个工作日，通过合规审查，实行申请即办即走。具体经办流程为：

(1) 受理申请。企业提交申请表无误的即时受理申请。

(2) 合规审查。人力社保部门需对申请企业进行合规审查。企业在提交申请日的上个周期年未因违反劳动法律法规受到行政处理和行政处罚，且未发生涉特殊工时举报投诉的，视为通过合规审查。

(3) 办结送达。对通过合规审查的申请应即时作出准予许可的决定。如企业未通过合规审查，则转入普通程序。申请的办理或转入应在 1 个工作日内完成。

(4) 监督核查。对通过简易程序办理的许可，人力社保部

门应在许可 3 个月内完成许可执行情况的监督检查。

（五）探索审批全周期无感化监管。

1.实施规范公平监管。推行许可清单式核查，制定《特殊工时审批监管核查清单》。根据特殊工时审批有关规定列出核查清单，依照清单对企业实施现场核查、监督检查，不得在清单外无正当理由任意增加核查事项。核查应一次性告知企业应提供的核查资料，一次性完成核查。规范核查条件和频次，除申办现场核查、简易程序合规审查、部市级专项检查、举报投诉、来信来访、高风险预警核查外，原则上对同一企业的特殊工时申请和许可执行情况不进行重复、多次、多头检查。

2.推进包容审慎监管。推行“观察期”制度。对于申报审批现场核查中发现的劳动用工轻微违法行为，可根据实际情况给予 1 至 3 个月的“观察期”。在“观察期”内，人力社保部门应采取教育、指导、约谈、普法等柔性措施，督促企业依法用工，积极改正违法行为、消除危害后果。“观察期”满，对于行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，可再次申请实行特殊工时制度。

3.探索无感监管。围绕特殊工时许可执行，结合劳动用工监管在线平台，实施全覆盖、全天候、多方位的在线监测、靶向监管、分级处理，形成在线监测、数据识别、分级响应、风险处置四大环节的全链条闭环监管机制。

（1）监测覆盖范围：本辖区内执行特殊工时制度的企业。

（2）靶向指标：涉特殊工时、综合计时、不定时等关键词的舆情信息、劳动争议、来信来访、投诉举报。

（3）风险分级：无风险、低风险、高风险。未监测到风险信息的为无风险；风险信息为个体诉求、未被立案监察、未产生单位败诉案件、单月总量在5件及以内视为低风险；风险信息为三人及以上群体诉求、被立案监察、产生单位败诉案件、单月总量超过5件，视为高风险。

（4）分类处置：对无风险企业非必要不打扰；对低风险企业发出特殊工时用工风险预警建议书；对高风险企业主动介入，核实是否存在侵害劳动者工时工资合法权益情况，对核查属实的，由人力社保部门依法查处，处理结果记入用人单位劳动保障守法诚信档案，纳入信用信息管理。

（六）探索特殊工时岗位行业清单动态管理。

1.建立特殊工时行业岗位清单，进行动态管理。

行业岗位清单的建立将以文旅行业为试点，通过协调劳动关系三方指导，在已形成聚集的、生产经营周期、工时休假等特殊工时必要要件的行业内企业，推广特殊工时专项行业性集体协商，并以行业集体合同依法确定。岗位清单将在《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》（劳部发〔1994〕503号）基础上，对拟申报特殊工时的岗位进行动态画

像，具体描述岗位性质、工作特点、岗位职责等必要要素。

行业岗位清单由行业经集体协商进行动态调整，并由人力资源社会保障行政部门按地区实际情况、企业执行情况、劳动监察投诉、劳动争议纠纷等情况进行动态指导规范。为维护职工的合法权益，确保工时制度运行周期内具有一定的稳定性，行业清单在行业集体合同有效期内原则上不进行调整，如合同到期需重新调整或合同有效期内确有必要调整的，按行业性集体协商程序进行。

2.开展工时工资专项行业性集体协商。

开展专项行业性集体协商的目的在于合理形成行业岗位清单，并通过协商，逐步提高职工、企业民主协商的能力，妥善处理工时制度中各方的利益分配关系，推动企业建立和谐、合理的劳动定额和工资决定机制。

开展工时工资专项行业性集体协商的行业为区域内已形成集聚的、生产经营周期、工时休假等特殊工时必要要件具有较高相似性的行业。

行业性集体协商的开展应按照《关于开展区域性行业性集体协商工作的意见》（劳社部发〔2006〕32号）进行。协商由区域工会组织或行业工会组织与企业代表或企业代表组织进行，按照规范程序产生各方协商代表。职工方代表由区域内的工会组织或行业工会组织选派，首席代表由工会主席担任。企业方代表由区域内的企业联合会/企业家协会或其他企业组织、行业协会选

派，也可以由上级企业联合会/企业家协会组织区域内的企业主经民主推选或授权委托等方式产生，首席代表由企业方代表民主推选产生。协商双方的代表人数应当对等，一般每方 3—10 人。双方首席代表可以书面委托专家、学者、律师等专业人员作为本方的协商代表，但委托人数不得超过本方代表的三分之一。

开展专项行业性集体协商要严格履行程序。双方应书面形式提出、回应协商要求；广泛征求职工、企业方意见，拟定协商议题；召开集体协商会议，协商一致后形成集体合同草案；草案经各企业职代会或职工大会审议通过，并经企业签字盖章确认后，由集体协商双方首席代表签字。集体合同由企业方代表报人力社保部门审核备案。人力社保部门在收到文本之日起 15 日内未提出异议的，集体合同即行生效。企业方应及时向职工公布集体合同。

专项行业性集体协商过程要充分表达职工群众和企业方的意愿和要求，协商内容要得到双方的一致认可。具体协商内容要从本行业劳动关系的特点和企业实际出发，重点围绕特殊工时制度涉及的岗位清单、岗位特点、工资水平、工作时间、休息休假、与此直接相关的劳动定额、计件单价等劳动标准、劳动安全卫生等问题进行。在协商过程中要力求重点突出，议题集中，措施可行，签订集体合同的条款要具体，标准要量化，切实增强针对性和实效性。通过协商签订的行业性集体合同可以是涵盖特殊工时

制的综合性集体合同，也可以是特殊工时制专项集体合同，对签约的所有企业及其职工具有约束力。企业签订的集体合同，其标准不得低于行业性集体合同的规定。

行业性集体协商要充分发挥政府、工会、企业三方协调机制作用。各相关单位加强协调配合，创新工作思路，加大工作力度，采取有效措施积极推动集体协商有序开展。区协调劳动关系三方委员会负责指导、帮助行业性集体协商顺利开展。区人力社保局对协商中涉劳动权益保障议题的合法性进行行政指导，区经济信息委辅助做好行业性集体协商配套服务工作，区总工会做好集体协商要约、职工方具体协商指导工作，大力培训工会干部和职工代表，提高协商能力和水平。区经济信息委、区工商联合力培育企业方协商主体，教育和引导企业经营者加强相关法律法规和政策的学习，履行好企业的社会责任，重视和支持集体协商工作，认真履行集体合同。

3.对清单岗位申报特殊工时适用简易程序、即办即走。

行业性集体合同签约企业按行业清单申请实行特殊工时制的，按照简易程序，实行即办即走，人力社保部门在3个月内完成监督核查。企业超清单申请的，该申请整体转入普通程序。

三、工作保障

（一）加强组织领导。统筹政府、企业、职工协调力量，以和谐企业为重要引领，以金牌协调员为重要力量，形成改革推动

的工作合力。各相关部门要强化协同,加强政策协调和工作衔接,形成责任明确、分工合理、齐抓共管的工作局面,确保改革措施落地见效。

(二)加强风险化解。在改革过程中,各相关部门要按照行业领域安全生产监管职责要求,严格抓好企业用工的安全生产监管,防范安全事故。同时,要坚持问题导向,对改革推进中涉及的敏感问题、社会舆论线索定期研判,科学把握时序和节奏,稳妥推进。

(三)加强宣传引导。强化改革工作正面宣传引导和示范引领,充分利用报、刊、网、端,加大宣传报道力度,及时总结宣传好做法、好经验,及时回应社会关切,营造良好的舆论氛围。

