



معاون رئیس جمهور

و

رئیس سازمان

ریاست جمهوری

سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه: ۳۴۰۱۵۵

تاریخ نامه: ۱۳۹۷/۰۷/۰۳

پوست: دارد

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه های اجرایی کشور

پیرو بخشنامه شماره ۱۹۸۰۲۰ مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۲۵ فرم حکم کارگزینی کارمندان رسمی به شماره "ع(۱۳۹۷/۷)۱۰۳۰۸۰" جایگزین فرم شماره "ع(۹۷/۴)۱۰۳۰۸۰"، فرم قرارداد کارمندان پیمانی به شماره "ع(۱۳۹۷/۷)۱۰۳۰۹۰" جایگزین فرم شماره "ع(۹۷/۴)۱۰۳۰۹۰" و فرم قرارداد کار معین به شماره "ع(۱۳۹۷/۷)۱۰۳۰۷۰" جایگزین فرم شماره "ع(۹۷/۴)۱۰۳۰۷۰" می شود.

جمشید انصاری

حکم کارگزینی کارمندان رسمی

سازمان اداری و استخدامی کشور



جمهوری اسلامی ایران

ع ۹۷/۷ ت ۱) ۱۰۳۰۸۰

| | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------------|--|
| ۱- دستگاه اجرایی: | | ۲- نام: | | ۳- نام خانوادگی: | |
| ۴- نام پدر: | | ۵- شماره ملی کارمند: | | ۶- شماره کارمند: | |
| ۷- شماره شناسنامه: | | محل صدور: | | شهرستان: | |
| ۸- محل تولد: | | ۹- تاریخ تولد: | | روز ماه سال | |
| ۱۱- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی: | | مدرک: | | رشته: | |
| ۱۲- عنوان پست سازمانی: | | شناسه یکتای پست سازمانی: | | | |
| ۱۳- واحد سازمانی: | | شناسه یکتای واحد سازمانی: | | | |
| ۱۴- عنوان شغل: | | طبقه: | | رتبه: | |
| ۱۵- سابقه خدمت قابل قبول: | | روز ماه سال | | ۱۶- سابقه تجربی قابل قبول: | |
| ۱۷- محل خدمت: | | دهستان: | | بخش: | |
| ۱۸- وضعیت ایثارگری: | | <input type="checkbox"/> جانباز | | <input type="checkbox"/> رزمنده | |
| ۱۹- وضعیت تأهل: | | <input type="checkbox"/> متأهل | | <input type="checkbox"/> مجرد | |
| ۲۰- تعداد فرزندان: | | <input type="checkbox"/> شهید | | <input type="checkbox"/> فرزند شهید | |
| ۲۱- شرح حکم: | | ۲۲- حقوق ثابت و فوق العادهها: | | | |
| | | الف) حقوق ثابت | | حق شغل | |
| | | | | حق شاغل | |
| | | | | فوق العاده مدیریت | |
| | | | | جمع | |
| | | ب) تفاوت تطبیق | | | |
| | | پ) فوق العاده ایثارگری | | | |
| | | ت) کمک هزینه عائله مندی | | | |
| | | ث) کمک هزینه اولاد | | | |
| | | ج) فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته | | | |
| | | چ) فوق العاده سختی شرایط کار و کار در محیط غیرمتعارف | | | |
| | | ح) فوق العاده بدی آب و هوا | | | |
| | | خ) خدمت در مناطق جنگ زده | | | |
| | | د) فوق العاده نشان های دولتی | | | |
| | | ذ) | | | |
| | | ر) | | | |
| | | ز) | | | |
| | | ژ) | | | |
| | | س) سایر | | | |
| | | جمع | | | |
| ۲۳- حقوق و فوق العاده های مندرج در این حکم جمعاً به مبلغ: | | فصل: | | ماده: | |
| پس از وضع کسور قانونی از: | | قابل پرداخت است. | | | |
| ۲۴- تاریخ اجرای حکم: | | ۲۵- تاریخ صدور و شماره حکم: | | تاریخ: | |
| ۲۶- نام و نام خانوادگی مقام مسئول: | | امضا: | | شماره: | |
| | | | | نسخه: | |

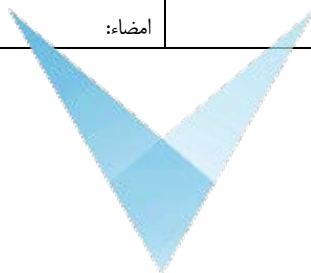


فرم قرارداد کارمندان پیمانی
سازمان اداری و استخدامی کشور



ع ۹۷/۷ (ت ۱۰۳۰۹۰)

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| ۱- دستگاه اجرایی: | | ۲- نام: | | ۳- نام خانوادگی: | |
| ۴- نام پدر: | | ۵- شماره ملی کارمند: | | ۶- شماره کارمند: | |
| ۷- شماره شناسنامه: | | محل صدور: | | شهرستان: | |
| ۸- محل تولد: | | ۹- تاریخ تولد: | | روز ماه سال | |
| ۱۰- جنسیت: | | زن <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> | | استان: | |
| ۱۱- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی: | | مدرک: | | رشته: | |
| ۱۲- عنوان پست سازمانی: | | شناسه یکتای پست سازمانی: | | | |
| ۱۳- واحد سازمانی: | | شناسه یکتای واحد سازمانی: | | | |
| ۱۴- عنوان شغل: | | طبقه: | | رتبه: | |
| ۱۵- سابقه خدمت قابل قبول: | | روز ماه سال | | ۱۶- سابقه تجربی قابل قبول: | |
| ۱۷- محل خدمت: | | دهستان: | | بخش: | |
| ۱۸- استخدام پیمانی: | | مدت قرارداد از تاریخ: | | تا تاریخ: | |
| ۱۹- وضعیت ایثارگری: | | رزمند <input type="checkbox"/> جانباز <input type="checkbox"/> | | آزاده <input type="checkbox"/> شهید <input type="checkbox"/> فرزند شهید <input type="checkbox"/> | |
| ۲۰- وضعیت تأهل: | | متاهل <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/> | | ۲۱- تعداد فرزندان: | |
| ۲۲- شرح حکم: | | ۲۳- حقوق ثابت و فوق العاده‌ها: | | | |
| | | الف- حقوق ثابت | | حق شغل | |
| | | | | حق شاغل | |
| | | | | فوق العاده مدیریت | |
| | | | | جمع | |
| | | ب) تفاوت تطبیق | | | |
| | | پ) فوق العاده ایثارگری | | | |
| | | ت) کمک هزینه عائله مندی | | | |
| | | ث) کمک هزینه اولاد | | | |
| | | ج) فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته | | | |
| | | چ) فوق العاده سختی شرایط کار و کار در محیط غیرمتعارف | | | |
| | | ح) فوق العاده بدی آب و هوا | | | |
| | | خ) خدمت در مناطق جنگ زده | | | |
| | | د) فوق العاده نشان های دولتی | | | |
| | | ذ) | | | |
| | | ر) | | | |
| | | ز) | | | |
| | | ژ) | | | |
| | | س) سایر | | | |
| | | جمع | | | |
| ۲۴- حقوق و فوق العاده‌های مندرج در این حکم جمعاً به مبلغ: | | ماده: | | | |
| پس از وضع کسور قانونی از: | | فصل: | | قابل پرداخت است. | |
| ۲۵- تاریخ اجرای قرارداد: | | تاریخ خاتمه قرارداد: | | ۲۶- تاریخ صدور و شماره حکم: | |
| ۲۷- نام و نام خانوادگی مقام مسئول دستگاه: | | ۲۸- نام و نام خانوادگی کارمند: | | تاریخ: | |
| عنوان پست سازمانی: | | امضاء: | | شماره: | |
| | | امضاء: | | نسخه: | |



فرم قرارداد کار معین (مشخص)

سازمان اداری و استخدامی کشور



ع ۹۷/۷ (ت ۱۰۳۰۷۰)

| | | | |
|--|--|---|--|
| ۱- دستگاه اجرایی (کارفرما): | | ۲- شماره شناسه فرد: | |
| ۳- نام و نام خانوادگی طرف قرارداد: | | ۴- نام پدر: | |
| ۵- شماره ملی: | | | |
| ۶- شماره شناسنامه: | | محل صدور: شهرستان: استان: | |
| ۷- محل تولد: | | ۸- تاریخ تولد: روز ماه سال | |
| ۹- جنسیت: زن <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> | | | |
| ۱۰- مدرک تحصیلی: | | ۱۱- رشته تحصیلی: | |
| ۱۲- محل جغرافیایی خدمت: | | دهستان: بخش: شهرستان: استان: | |
| ۱۳- وضعیت ایثارگری: <input type="checkbox"/> جانباز <input type="checkbox"/> رزمنده <input type="checkbox"/> آزاده <input type="checkbox"/> شهید <input type="checkbox"/> فرزند شهید <input type="checkbox"/> | | | |
| ۱۴- واحد سازمانی: | | شناسه یکتای واحد سازمانی: | |
| ۱۵- نوع قرارداد: <input type="checkbox"/> جدید <input type="checkbox"/> تمدید <input type="checkbox"/> اصلاح | | ۱۶- مدت این قرارداد: | |
| ۱۷- وضعیت تأهل: <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/> متأهل | | ۱۸- تعداد فرزندان: | |
| ۱۹- وضعیت نظام وظیفه: <input type="checkbox"/> پایان خدمت <input type="checkbox"/> معاف <input type="checkbox"/> سایر | | | |
| ۲۰- موضوع قرارداد: به موجب این قرارداد تعیین امور مشخص (وظایف و مسئولیتها) از سوی دستگاه (کارفرما) صورت می گیرد. (پیوست قرارداد) | | | |
| ۲۱- حق الزحمه انجام کار مشخص به شرح عوامل زیر تعیین می شود: | | | |
| الف- حداقل دستمزد: | | ریال | |
| ب- کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار: | | ریال | |
| ج- کمک هزینه مسکن: | | ریال | |
| د- کمک هزینه عائله مندی (حق اولاد برای هر فرزند): | | ریال | |
| هـ- درصد مقطع تحصیلی مورد عمل: | | ریال | |
| ز- جمع حقوق: | | ریال | |
| ۲۲- جمع کل مبلغ در طول مدت قرارداد | | | |
| ریال | | | |
| ۲۳- طرف قرارداد از نظر خدمات درمانی، بازنشستگی، حوادث ناشی از کار و غیر آن و سایر خدمات مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی خواهد بود و حق بیمه مقرر همه ماهه برابر با قانون تأمین اجتماعی به صندوق ذیربط واریز خواهد شد. | | | |
| ۲۴- در صورتی که طرف قرارداد جهت انجام وظایف محوله به مأموریت اعزام گردد به ازای هر روز مأموریت با بیتوته معادل ۳٪ و بدون بیتوته معادل ۵٪/۱ حداقل دستمزد با رعایت مقررات مربوط قابل پرداخت است. | | | |
| ۲۵- مدت مرخصی سالانه ۳۰ روز در سال می باشد. ۲/۵ روز در ماه و مرخصی استعلاجی بر اساس ضوابط و مقررات تأمین اجتماعی عمل می گردد. | | | |
| ۲۶- بابت سنوات پایان قرارداد یک ماه حقوق قابل پرداخت است. | | | |
| ۲۷- تعهدات قرارداد: | | | |
| - طرف قرارداد متعهد است مطابق شرح وظایف مقررات و ضوابط نسبت به انجام موضوع قرارداد اقدام کند. | | | |
| - طرف قرارداد اقرار می کند مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ نیست. | | | |
| - عقد قرارداد هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی از سوی دستگاه برای طرف قرارداد ایجاد نمی کند. | | | |
| - طرف قرارداد مسئول حفظ و نگهداری وسایل و اموال در اختیار است و در صورت ایجاد خسارت می تواند با تشخیص خود من جمله از محل قرارداد خسارات مربوطه را جبران کند. | | | |
| ۲۸- مدیر واحد مربوطه به عنوان ناظر بر حسن اجرای قرارداد مشخص می شود. | | | |
| ۲۹- این قرارداد در ۵ نسخه تنظیم شده که هر ۵ نسخه حکم واحد را دارد و پس از امضاء و مهر و ثبت معتبر خواهد بود. | | | |
| ۳۰- تاریخ اجرای قرارداد: | | ۳۱- تاریخ صدور و شماره قرارداد: تاریخ: شماره: | |
| نام و نام خانوادگی و امضای طرف قرارداد: | | نام و نام خانوادگی و امضای نماینده دستگاه اجرایی: | |