

فرم قرارداد کار معین (مشخص)

سازمان اداری و استخدامی کشور



جمهوری اسلامی ایران

ع (۰۰/۰۱ ت ۴) ۱۰۳۰۷۰

۱- دستگاه اجرایی:		۲- نام:		۳- نام خانوادگی:	
۴- نام پدر:		۵- شماره ملی کارمند:			
۶- شماره شناسنامه:		محل صدور:		شهرستان:	
۷- محل تولد:		۸- تاریخ تولد:		روز ماه سال	
۱۰- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی:		مدرک: رشته:			
۱۱- شماره شناسه:		۱۲- واحد سازمانی:			
۱۳- عنوان شغل:		۱۴- عنوان سمت:			
۱۵- سابقه خدمت:		روز ماه سال		۱۶- معادل طبقه:	
۱۸- محل خدمت:		دهستان:		بخش:	
۱۹- مدت قرارداد:		از تاریخ: تا تاریخ:			
۲۰- وضعیت ایثارگری:		☐ جانباز ☐ رزمنده ☐ آزاد ☐ فرزند شهید			
۲۱- وضعیت تأهل:		☐ متأهل ☐ مجرد			
۲۳- شرح حکم:		۲۲- تعداد فرزندان:			
		۲۴- حقوق ثابت و فوق العاده‌ها:			
		الف- حقوق ثابت			
		حق شغل			
		حق شاغل			
		فوق العاده مدیریت			
		جمع			
		ب) فوق العاده شغل مشاغل تخصصی			
		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 ویژه			
ذ)					
ر)					
ز)					
ژ)					
جمع					
۲۵- جمع مبلغ قرارداد (به حروف):		ریال			

۲۶- ملاحظات قرارداد:	
- 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. - کسور بازنشستگی و اقلام مشمول آن در خصوص طرف قرارداد براساس مقررات مورد عمل در مورد کارمندان پیمانی نظیر تعیین می گردد. - بابت سنوات پایان قرارداد معادل یک ماه حقوق و مزایای مشمول کسر کسور به نسبت مدت قرارداد در پایان قرارداد قابل پرداخت است. - طرف قرارداد مشمول استفاده از مرخصی بدون حقوق در طول دوره قرارداد می باشند. - عقد قرارداد هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی از سوی دستگاه برای طرف قرارداد ایجاد نمی کند.	
۲۷- تعهدات طرف 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 کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ نیست. - 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 راجبران 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:	تاریخ خاتمه قرارداد:
۳۱- تاریخ صدور و شماره قرارداد:	تاریخ:
۳۲- نام و نام خانوادگی مقام مسئول دستگاه:	۳۳- نام و نام خانوادگی و امضای طرف قرارداد:
عنوان پست سازمانی:	امضاء:
امضاء:	شماره:
امضاء:	*نسخه:

- *نسخه اول: طرف قرارداد
- *نسخه دوم: واحد منابع انسانی
- *نسخه سوم: امور مالی
- *نسخه چهارم: حراست
- *نسخه پنجم: گزینش