

فرم تمدید قرارداد استخدام پیمانی

جمهوری اسلامی ایران

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ع-۱۲۶ (۳-۸۲) سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱- نام دستگاه:		۲- نام و نام خانوادگی:		کد ملی:	
۴- واحد سازمانی:		۵- عنوان پست سازمانی:			
۶- محل جغرافیایی خدمت:		۷- تاریخ شروع قرارداد مورد عمل:		۸- تاریخ خاتمه قرارداد مورد عمل:	
۸- عوامل امتیاز آور جهت تمدید قرارداد:					
امتیاز کسب شده	حداکثر امتیاز طبق طرح *				
الف- اعلام نظر ارباب رجوع مطابق فرمهای نظر سنجی (بخشنامه شماره ۱۹۵۱۶۶/۱۹۰۰/مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۴)	تعداد مراجعینی که با ذکر نام اعلام ناراضی نبوده اند	نفر	۱۰		
	تعداد مراجعینی که با ذکر نام اعلام رضایت نموده اند	درصد	۲۰		
ب- ارزیابی کیفی و کمی خدمات مستخدم متناسب با نمره ارزشیابی و نظر مدیر واحد	ارزشیابی مستخدم	نمره	۲۰		
ج- طی دوره های آموزشی با سمینارهای تخصصی (به ازاء هر ۵ ساعت ۴ امتیاز)	ساعات آموزش مستخدم	ساعت	۲۰		
د- خلاقیت، ابتکار و انجام کارهای تحقیقاتی که موجب کاهش هزینه ها، افزایش بهره وری و تسریع در انجام امور مردم می گردد.	۱۰				
ه- کوشش برای افزایش معلومات و مهارتهای شغلی (نظیر مطالعه کتب و مقالات مرتبط شغلی)	۱۰				
و- تشویق نامه از جانب:					
رییس بلافصل	امتیاز ۳	تعداد	رییس رئیس بلافصل	امتیاز ۴	تعداد
			مدیران سطح بالاتر	امتیاز ۵	تعداد
ز- ارائه پیشنهادات ارزنده (مطابق با بخشنامه شماره ۱۹۵۹۴۰/۱۹۰۰/مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۴)	۵				
ح- رعایت نظم و انضباط اداری	۱۰				
ط- پشتکار و جدیت در کار و انجام خدمات موثر با نظر مدیر واحد ذیربط	۱۰				
ی- عامل خاص	۵				
جمع					
۹- مواردیکه موجب عدم تمدید قرارداد شده است:					
<input type="checkbox"/> الف- ناراضی بودن بیش از ده درصد مراجعین (بر اساس جمع بندی فرمهای ماهانه نظر سنجی موضوع بخشنامه شماره ۱۹۵۱۶۶/۱۹۰۰/مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۴) <input type="checkbox"/> ب- دریافت بیش از دو بار اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی <input type="checkbox"/> ج- دریافت بیش از یکبار توبیخ کتبی بادرج در پرونده استخدامی <input type="checkbox"/> د- محکومیت در یکی از حالات مذکور در ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری (به استثنای بندهای الف و ب) <input type="checkbox"/> ه- وجود موارد شکایات اثبات شده نسبت به عملکرد مستخدم نزد مدیر (با تائید دفتر رسیدگی به شکایات یا واحد حراست یا بازرسان طرح تکریم مردم) <input type="checkbox"/> و- حصول سوء سابقه طی دوران قرار داد پیشین <input type="checkbox"/> ز- عدم نیاز به خدمات مستخدم به علت منتهی شدن وظیفه و کار محوله					
۱۰- اظهار نظر مدیر و مقام مافوق واحد ذیربط:					
<input type="checkbox"/> الف- تمدید قرارداد بر اساس امتیازات مکتسبه به مدت <input type="checkbox"/> یکسال (حداقل ۵۰ امتیاز) <input type="checkbox"/> دو سال (حداقل ۶۵ امتیاز) <input type="checkbox"/> سه سال (حداقل ۷۵ امتیاز) پیشنهاد می گردد. <input type="checkbox"/> ب- تمدید قرارداد به علت مذکور در بند از ردیف ۹ و یا کسب کمتر از ۵۰ درصد از عوامل امتیاز آور تائید نمی گردد.					
نام خانوادگی مسئول اموراداری واحد	عنوان پست سازمانی	تاریخ	امضاء		
نام و نام خانوادگی مسئول مدیر واحد	عنوان پست سازمانی	تاریخ	امضاء		
نام و نام خانوادگی مقام یا رئیس مافوق	عنوان پست سازمانی	تاریخ	امضاء		
۱۱- صدور دستور رئیس دستگاه یا مقام مجاز از طرف ایشان:					
<input type="checkbox"/> الف- با توجه به اعلام نیاز مدیریت مربوطه و امتیاز مکتسبه از ارزیابی عملکرد مستخدم به مدت <input type="checkbox"/> یکسال (حداقل ۵۰ امتیاز) <input type="checkbox"/> دو سال (حداقل ۶۵ امتیاز) <input type="checkbox"/> سه سال (حداقل ۷۵ امتیاز) پیشنهاد می گردد. <input type="checkbox"/> ب- با توجه به ردیف ۹ و یا امتیاز کسب شده توسط مستخدم قرارداد مستخدم تمدید نمی شود. نسبت به پرداخت پاداش پایان خدمت مستخدم اقدام گردد.					
نام و نام خانوادگی رئیس دستگاه / مقام مجاز از طرف ایشان	عنوان پست سازمانی	تاریخ	امضاء		

* دستگاه اجرایی بر اساس ضوابط مذکور در بخشنامه شماره ۱۸۰۰/۲۱۸۹۷۴ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۲۷ و متناسب با ماهیت شغلی کارکنان خود و با رعایت تذکرات ۱،

۲ و ۳ بخشنامه مذکور حداکثر امتیازها را به نحوی تعیین خواهند نمود که جمع امتیازات برابر ۱۳۰ گردد.