



دائرة القضاء
JUDICIAL DEPARTMENT



المحكمة الابتدائية
पहला न्यायालय

صحيفة الدعوى العمالية मज़दूर न्यायालय

بيانات المدعى عليه
प्रतिवादी विवरण

2

اسم المدعى عليه
पूरा नाम

الجنسية
राष्ट्रीयता

الهاتف
फ़ोन नंबर

البريد الإلكتروني
ईमेल

العنوان
पता

More than one defendant يوجد مدعى عليهم آخرون

بيانات المدعي
दावेदार का विवरण

1

اسم المدعي
पूरा नाम

الجنسية
राष्ट्रीयता

الهاتف
फ़ोन नंबर

البريد الإلكتروني
ईमेल

العنوان
पता

بوكالة المحامي (إن وجد)
चुना हुआ पता

بيانات الراتب و المميزات
कमाई और प्रतिफल विवरण

4

راتب أساسي (درهم شهريا)
मूल वेतन (दिरहम प्रति माह)

راتب إجمالي (درهم شهريا)
पूरी तनख्वा (दिरहम प्रति माह)

الراتب في كشف الحساب (درهم شهريا) स्टेटमेंट के अनुसार तनख्वा (दिरहम प्रति माह)

يرجى كتابة اي بدلات او مزايا اخرى غير الراتب
कृपया बताएं कि क्या आपको कोई अन्य भत्ता

بدل سيارة कार بدل سكن आवास تذاكر سفر यात्रा टिकट أخرى वगैरह

بيانات الوظيفة
नौकरी की जानकारी

3

المهنة
आप की नौकरी का शीर्षक

بموجب عقد عمل
नौकरी समझौता

مؤرخ في
दिनांक

اجمالي فترة التعيين
नौकरी की कुल अवधि

بداية العقد
नौकरी की शुरुआत तिथि

نهاية العقد
नौकरी की अंतिम तिथि

سبب التوقف عن العمل
ख़ातमा का कारण

فصل تعسفي अनुचित बर्खास्तगी استقالة इस्तीफा اقالة छंटनी أخرى वगैरह

5
يرجى اختيار ما هي طلباتك من المحكمة؟
कृपया चुनें कि आप अदालत से क्या मांग रहे हैं?



दावों की कुल राशि (दिरहम) اجمالي المطلوب (بالدرهم)

بدل اجازة سنوية
अवैतनिक छुट्टियां

रकम (दिरहम) درهم

تعويض عن فصل تعسفي
अनुचित समाप्ति के लिए मुआवजा

रकम (दिरहम) درهم

رواتب متأخرة
देर हो गई तनखा

रकम (दिरहम) درهم अवधि (माह) (شهر) عن المدة

عمولة
बोनस रकम

रकम (दिरहम) درهم

مكافأة نهاية الخدمة
सेवा का अंत उपहार

दिरहम درهم

بدل انذار
नोटिस की अवधि के बदल

रकम (दिरहम) درهم अवधि (माह) (شهر) عن المدة

ندب خبير حسابي
मेरे बकाया की गणना करने के
लिए एक माहिर का असाइनमेंट

रकम (दिरहम) درهم

تسليم وثائق رسمية
خاصة بالعمال
आधिकारिक दस्तावेजों की वापसी

दिरहम درهم

طلبات أخرى (يرجى تحديدها)
अन्य दावा, कृपया निर्दिष्ट करें

रकम (दिरहम) درهم

اعطائي شهادة خبرة
काम अनुभव प्रमाण पत्र

تذكرة سفر
यात्रा टिकट



6
معلومات اضافية
अतिरिक्त जानकारी

आप इस अनुभाग में अपने दावे के बारे में अतिरिक्त जानकारी प्रदान कर सकते हैं

يمكنك اضافة اي معلومات اضافية عن القضية في هذا المربع



هل تبحث عن محامي؟
يرجى استخدام رمز الوصول السريع QR



क्या आपको वकील की जरूरत है?
कृपया खोज के लिए QR कोड का उपयोग करें

साक्ष्य और संलग्नक



المستندات والأدلة المؤيدة لطلبك



तारीख



التاريخ

हस्ताक्षर



التوقيع

दावा करने वाला

المدعي



वैतनिक छुट्टियां

अनुच्छेद 75

सेवा के प्रत्येक वर्षों के दौरान, कार्यकर्ता को एक वार्षिक अवकाश दिया जाएगा जो निम्नलिखित अवधियों से कम नहीं होगा:

- (A) महीने में 2 दिन, जहां कर्मचारी की सेवा की अवधि 6 महीने से अधिक है, लेकिन एक वर्ष से कम;
(B) सालाना 30 दिन, जहां कर्मचारी की सेवा की अवधि एक वर्ष से अधिक है। जहां एक कर्मचारी की सेवा समाप्त हो जाती है, वह पिछले वर्ष के अंशों के संबंध में वार्षिक अवकाश का हकदार होगा।

अनुच्छेद 78

"... कर्मचारी को मूल वेतन और आवास भत्ता, यदि कोई हो, वार्षिक छुट्टी के दिनों के लिए प्राप्त होगा ..."

अनुभव प्रमाणपत्र

अनुच्छेद 125

कर्मचारी के अनुरोध पर और अपने अनुबंध की समाप्ति पर, नियोक्ता कर्मचारी को सेवा समाप्ति का प्रमाण पत्र प्रदान करेगा, जो निःशुल्क होगा; यह रोजगार की तारीखों को निर्दिष्ट करेगा, उनकी सेवा की कुल अवधि, उन्होंने जो काम किया है, उसकी प्रकृति, उनका अंतिम पारिश्रमिक और उन्हें मिलने वाला कोई भी बोनस। यह नियोक्ता का भी कर्तव्य होगा कि वह कर्मचारी से संबंधित किसी भी प्रमाणपत्र, दस्तावेज और उपकरण को वापस करे।

सेवा अंत का प्रेच्युटी

अनुच्छेद 132 सेवा का अंत

जो कर्मचारी निरंतर सेवा में 1 वर्ष या उससे अधिक पूरा कर चुका है, वह अपनी सेवा के अंत में सेवा पारिश्रमिक के अंत का हकदार है। वेतन के बिना काम से अनुपस्थिति के दिनों को सेवा की अवधि की गणना में शामिल नहीं किया जाता है, और पारिश्रमिक की गणना निम्नानुसार की जानी चाहिए:

- पहले 5 साल की सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए 21 दिनों का वेतन।
- सेवा के प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के लिए 30 दिनों का वेतन, बशर्ते कि विच्छेद वेतन की कुल राशि 2 वर्ष के पारिश्रमिक से अधिक न हो।

अनुच्छेद 133

एक कर्मचारी को वास्तव में काम करने वाले समय के अनुपात में एक वर्ष के अंशों के संबंध में सेवा भुगतान के अंत का हकदार होगा, जिन शर्तों पर उसने एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी की है।

अनुच्छेद 134

"... अंतिम वेतन के आधार पर सेवा वेतन की गणना की जाएगी ..."

नोटिस के बदले मुआवजा

अनुच्छेद 119

- यदि कोई नियोक्ता या कर्मचारी पार्टी को अनुबंध की समाप्ति की सूचना देने में विफल रहता है या नोटिस की अवधि को कम करता है, तो नोटिस देने के लिए बाध्य पार्टी अन्य पार्टी मुआवजे का भुगतान करेगी, जिसे "नोटिस के बदले मुआवजा" कहा जाता है इस तरह की विफलता या कमी के परिणामस्वरूप दूसरे पक्ष द्वारा कोई पूर्वाग्रह कायम नहीं किया गया है।
- उक्त मुआवजा सूचना की पूरी अवधि या उस समय के संबंध में कर्मचारी के पारिश्रमिक के बराबर होगा जिसके द्वारा इसे घटाया गया है..."

अनुचित बरखास्तगी मुआवजा

अनुच्छेद 122

- किसी कर्मचारी की सेवा को उसके नियोक्ता द्वारा गलत तरीके से समाप्त किया जाना माना जाएगा यदि समाप्ति का कारण कार्य के लिए अप्रासंगिक है और, विशेष रूप से, यदि कारण यह है कि कर्मचारी ने सक्षम अधिकारियों को एक गंभीर शिकायत प्रस्तुत की है या कानूनी रूप से स्थापित किया है नियोक्ता के खिलाफ कार्यवाही जो वैध साबित हुई है।

अनुच्छेद 123

- A. यदि कर्मचारी को मनमाने ढंग से बर्खास्त कर दिया गया है, तो अदालत नियोक्ता को कर्मचारी को मुआवजा देने के लिए कह सकती है। अदालत इस मुआवजे की राशि का निर्धारण करेगी, कर्मचारी की सेवा, अवधि और बर्खास्तगी की परिस्थितियों की जांच के बाद काम की प्रकृति को ध्यान में रखना। सभी मामलों में, मुआवजा 3 महीने की अवधि के लिए कर्मचारी के वेतन से अधिक नहीं होना चाहिए, उसके कारण अंतिम वेतन के आधार पर काम किया जाना चाहिए।
- B. पूर्ववर्ती क्लॉज के प्रावधान कर्मचारी की पालता के लिए उसके लिए देयता और इस कानून में प्रदान की गई नोटिस अवधि के लिए पूर्वाग्रह नहीं करेगा।

بدل الإجازة

مادة رقم (75)

يمنح العامل خلال كل سنة من سنوات خدمته إجازة سنوية لا يجوز أن تقل عن المدد الآتية:
(أ). يومين عن كل شهر إذا كانت مدة خدمة العامل تزيد عن 6 أشهر وتقل عن السنة.
(ب). 30 يوماً في كل سنة إذا كانت مدة خدمة العامل تزيد على سنة.
وفي حالة انتهاء خدمة العامل فإنه يستحق إجازة سنوية عن كسور السنة الأخيرة.

مادة رقم (78)

"...يتقاضى العامل أجره الأساسي مضافاً إليه بدل السكن إن وُجد عن أيام الإجازة السنوية..."

شهادة نهاية الخدمة

مادة (125) شهادة نهاية الخدمة

- على صاحب العمل أن يعطي العامل بناءً على طلبه وفي نهاية عقده شهادة نهاية خدمة تمنح بغير مقابل يبين فيها تاريخ دخوله الخدمة وتاريخ خروجه منها ومدة خدمته الإجمالية ونوع العمل الذي كان يؤديه وآخر أجر كان يتقاضاه وملحقاته إن وجدت.
- كما يجب عليه أن يرد إليه ما قد يكون له من شهادات وأوراق وأدوات

مكافأة نهاية الخدمة

مادة رقم (132) حساب مكافأة نهاية الخدمة

- يستحق العامل الذي أكمل سنة أو أكثر في الخدمة المستمرة مكافأة نهاية الخدمة عند انتهاء خدمته. ولا تدخل أيام الانقطاع عن العمل بدون أجر في حساب مدة الخدمة وتحسب المكافأة على النحو التالي:
- أجر 21 يوماً عن كل سنة من سنوات الخدمة الخمس الأولى.
 - أجر 30 يوماً عن كل سنة مما زاد على ذلك.
 - ويشترط فيما تقدم ألا تزيد المكافأة في مجموعها عن أجر سنتين.

مادة رقم (133)

"...يستحق العامل مكافأة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل بشرط أن يكون قد أكمل سنة من الخدمة المستمرة..."

مادة رقم (134)

"...تُحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس آخر أجر كان يستحقه العامل بالنسبة إلى من يتقاضون أجورهم بالشهر..."

بدل انذار

مادة رقم (119)

- « إذا أغفل صاحب العمل أو العامل إنذار الطرف الآخر بإنهاء العقد أو إذا أنقص مهلة الإنذار وجب على الملتزم بالإنذار أن يؤدي إلى الطرف الآخر تعويضاً يسمى (بدل الإنذار) ولو لم يترتب على إغفال الإنذار أو إنقاص مدته ضرر للطرف الآخر ويكون التعويض مساوياً لأجر العامل عن مهلة الإنذار كلها أو الجزء الناقص منها.
- ويُحسب بدل الإنذار على أساس آخر أجر كان يقبضه العامل بالنسبة إلى من يتقاضون أجورهم بالشهر..."

تعويض عن الفصل التعسفي

مادة رقم (122)

- يعتبر إنهاء خدمة العامل من قبل صاحب العمل تعسفياً إذا كان سبب الإنهاء لا يمت للعمل بصفة وبوجه خاص يعتبر الإنهاء تعسفياً إذا كان إنهاء خدمة العامل بسبب تقدمه بشكوى جديفة إلى الجهات المختصة أو إقامة دعوى على صاحب العمل ثبت صحتها.

مادة رقم (123)

- (أ). إذا فصل العامل فصلاً تعسفياً فللمحكمة المختصة أن تحكم على صاحب العمل بدفع تعويض للعامل وتقدر المحكمة هذا التعويض بمراعاة نوع العمل ومقدار الضرر الذي لحق بالعامل ومدة خدمته وبعد تحقيق ظروف العمل، ويشترط في جميع الأحوال ألا يزيد مبلغ التعويض على أجر العامل لمدة ثلاثة أشهر تُحسب على أساس آخر أجر كان يستحقه.
- (ب). لا تلخ أحكام الفقرة السابقة في حق العامل في المكافأة المستحقة له وبدل الإنذار المنصوص عليهما في هذا القانون.