



މިއަހަރުގެ ބޭނުންކުރާ ސަރުކާރުގެ ފޮތް

މިއަހަރުގެ ފޮތް

މިއަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ފޮތް

124/VTR/2020 ސަރުކާރުގެ ފޮތް

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2020 14 ވަނަ ދުވަހު

2021 26 ވަނަ ދުވަހު

2021 26 ވަނަ ދުވަހު

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު

(A111822) ސަރުކާރުގެ ފޮތް

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު

(C-95/2005) ސަރުކާރުގެ ފޮތް

މިއަހަރުގެ ފޮތް

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު

މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު



މިއަހަރުގެ ފޮތް 2021 26 ވަނަ ދުވަހު

Employment Tribunal | G. Fathuruvehi | Buruzu Magu | Male' | Maldives

Phone: 3307701 | ފޯން: 3308774 | ފެކްސް: | Website: www.employmenttribunal.gov.mv



އަދި ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން

7. ވަނަ ބައި

6. ވަނަ ބައި ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން

7. ވަނަ ބައި ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން 2014/HC-A/280 ވަނަ ބައި ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން

"... ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން

ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން

7. ވަނަ ބައި ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
27) FAN/HR/2020/00192 ވަނަ ބައި ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން

7.1 ވަނަ ބައި ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ދަތުރު ހިންގާ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން





“With Regards to letter (Reference no: FANK/HR/2020/0186), We regret to inform you that we will be terminating your employment with Fantasy Private Limited effective from April 27, 2020-

Reasons for termination are failure to report to the duty and failing to abide by our employment terms and company policies. We reached this decision after we completed all appropriate steps of the company’s disciplinary process as per Clause 16.1 (1.2) and Clause 21.1 of the Employment Agreement”

މި ނިންމުމަކީ ބަލިބޭ ނުވާ ނިންމުމެކެވެ.

7.2.6 ގަވާއިދު ދަންނަވާ ފޮޓޯ ފަރާތުން ދަންނަވާ ފޮޓޯ 19 ޕްރިލް 2018 ގަވާއިދު ދަންނަވާ ފޮޓޯ

އެ ގަވާއިދު ދަންނަވާ ފޮޓޯ ފަރާތުން ދަންނަވާ ފޮޓޯ ފަރާތުން ދަންނަވާ ފޮޓޯ " ފަރާތުން ދަންނަވާ ފޮޓޯ

1. liaising with a wide range of people involved in policy areas such as government organizations, staff performance and health and safety.
 2. Recruiting staff - this includes developing job descriptions and person specifications, preparing job adverts, checking application forms, shortlisting, interviewing and selecting candidates (both foreign and locals)
 3. Communicating and corresponding with recruitment agencies (both local and foreign)
 4. Administering payroll and maintaining employee records;
 5. Dealing with staff grievances, complaints and disciplinary procedures,
 6. Planning, and sometimes delivering, training - including inductions for new staff.
 7. Handle and follow up all documentation relating to foreign staff (work permit, work visa cards, insurance, visa fees, etc.)
- 7.1 Preparation of Employment approval (EA), Deposits and work visa for new employments
- 7.2 Follow up and prepare documents for work visa payments, work visa cards, EA extensions, etc.
- 7.3 Follow up and prepare documents for cancelation of work permits in both labour and immigration and submit the documents for deposit refunds.





- 7-4 Checking and update quota availability cancelations.
- 8. Responsible for arranging airport pickup, accommodation, food, medical and health insurance for new recruitments.
- 9. Follow up and issue staff appraisals once the employee completes his/her probationary period for the job confirmation.
- 10. Preparation of LOAs, other letters, memos and formats on request of HRM and Management (both English and Dhivehi)
- 11. Prepare and follow up Hortifarm requisitions and monthly payable reports
- 12. Maintain and update employees leave data base (medical annual & other) and issuing leave chits,
- 13. Follow up and make flight reservations for new employees/Termination and annual Leave or business trips.
- 14. Develop and carry out an efficient documentation and filing system (personal files and other important documents filings) of all HR and Admin related documents.
- 15. Review staff attendance report monthly and send to HRM for necessary action
- 16. Assist HR manager in any required works.
- 17. Under take and carry out any other duties/responsibilities upon HOD's request,

މަސައްކަތް ކުރުމުގެ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން.

7.2.7 ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލް ގެ ފަރާތުން ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ގެ 16 ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލް ގެ ފަރާތުން

"އިންޓެރނެޓް ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލް" ގެ 16-0 ގެ ފަރާތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން:

- 16.1 If an employee:
 - 16.1.1 Breaches Employer policies, or
 - 16.1.2 Fails to carry out lawful orders of the Supervisors and senior officials of the Employee, or
 - 16.1.3 Clocks in to work later than the designated reporting time.
 - 16.1.4 Argues with fellow employees, or clients or customers, or supervisors, or senior officials of the Employer:

މަސައްކަތް ކުރުމުގެ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން.





7.2.8 ގަނޑު 21.1 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 16 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

"އިދާރާތަކުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން" 21.1 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން "ސަރުކާރުގެ ސަރުކާރު" ގައި

21.1 The Employer has the right to terminate this contract without notice where any further continuation of employment is likely to be detrimental to the employer or to the work place or where the employee has committed fraud.

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން

7.2.9 ގަނޑު 21.1 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2020 ވަނަ އަހަރުގެ 20 ވަނަ ދުވަހުގެ 124/VTR/2020 ގޮތުން

މިގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން





10. ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ 1 (އެއް) ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

10.1 ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ 55 ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ

"މި ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ"

ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ 7 ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

10.2 ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ 1 (އެއް) ވަނަ ބައި

ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

11. ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

11.1 ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ

FANK/HR/2020/00192 (27 ވަނަ ބައި 2020) ވަނަ ބައި ދަނީ ދަނީ ދަނީ ދަނީ





ފޮނުވާފައިވާ ފައިސާ 1 (އެއް) ވަނަ ބައި ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފައިސާ ސަލާމަތްކުރުމަށް

13.1 ބައި ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ 3 ވަނަ ބައި 2021 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން (unjust enrichment) ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ 7,500/- ރ. ގެ ފައިސާ ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
2/2008 (ފޮނުވާލާފައިވާ 24 ވަނަ ބައި) ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން
ފަނޑުވާލާފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން



