



ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 4,500/-ރ. (ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް) ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް 7,750/-ރ. (ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް) ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް 10 ވަނަ ބައި 2020 ގައި ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް

މިއަހަރުގެ ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 2019 ވަނަ ބައި 2018 ގައި ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް 30 (ތިރިން) ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް 2020 ވަނަ ބައި 2019 ވަނަ ބައި ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް 10 ވަނަ ބައި 2020 ގައި ފަސޭހަކުރުވާނެ ގޮތަށް

2. 2020 ވަނަ ބައި 23 ވަނަ ބައި 22 ވަނަ ބައި 02 (ދެ) 2020 ވަނަ ބައި 30,000/-ރ. (ތިރިން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށް)

3. 2020 ވަނަ ބައި 26 ވަނަ ބައި 2020 ވަނަ ބައި 2020 ވަނަ ބައި





Dear Hassan,

Reference is made to the Employment Agreement number LS-HR/EA/2020/12 entered between you and this company on February 1, 2020.

You have been on unauthorized leave starting July 25, 2020 and have failed to attend your work duties for a total of 24 (twenty-four) days as of date, without any justifiable reason. This is a clear violation of Clause 10.1 and Clause 14.2.4 of the Employment Agreement. Therefore, your employment at this Company is subject to immediate termination as per clause 14.2 of the Employment Agreement.

While you have applied for your leave, we have tried to communicate with you the difficulties we are facing in terms of manpower and the workload. Since these days due the pandemic announced by HPA, travel restrictions have been imposed thorough out unless for certain categories of people prevalent to authorizations from HPA, no one could go out of Male'. For this reasons we have requested you to go for option of 15 (fifteen) days leave to which you refused to accept nor have come to discuss further. As such without approval you have decided to go on leave despite it not being approved.

Hence, we hereby give you a period of 03 (three) working days to send in your written justification in response to above violations before the Company taken any action regarding your employment. Please note that the period to respond will expire after 03 (three) working days and your failure to submit a written response within the period will be treated as waiver to respond.

Sincerely,



General Manager- HR

މި ޖެނެރަލް މެނޭޖަރ ގެ ނަމުން ދެވޭ ސަރުކާރުގެ ބަޔާން ފަދަ ސަރުކާރުގެ ބަޔާން.

8.2 ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން 2019 ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން

ސަރުކާރުގެ ބަޔާން ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން 07 ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން

މި ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން ޕްރޮސެކިއުޓަރ ޖެނެރަލްގެ ނަމުން

ސަފުޙާ 26 5





2020 ވަނަ އަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 2020 ވަނަ އަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 2020 ވަނަ އަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 2020 ވަނަ އަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި

8.6 ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 09 ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 31 ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 2020 ވަނަ އަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި

8.7 2020 ވަނަ އަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 10 ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 29 ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި SC/HRD/041/2020 (2020 ވަނަ އަހަރުގެ ސަރުކާރުގެ ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި)





1. Mr. Haleem applied for annual leave on 28th June 2020 through the RAShrms.
2. The company did not approve his leave request due to pending audit work in the department and was given the option of going for 15 days.
3. Mr. Haleem ignored this option and did not further come to discuss his leave options.
4. Mr. Haleem then took unauthorized leave which began on 26 July 2020.
5. Subsequent to this, when Mr. Haleem didn't report to work starting 26 July 2020, the Company through the Human resources Department contacted him to inquire about his absence to work.
6. The general manager of Human resources met with Mr. Haleem on 28th July 2020 to inquire about his unauthorized leave of absence. During this meeting, the General Manager highlighted on the procedures of the Company regarding application and approval of leave which was published within the company through Internal Memo number LS/HR/2020/007 (dated 19 January 2020).
7. The leave approval procedure was further explained at the meeting which is, once on annual leave application is received the immediate supervisor of the employee has to authorize said leave. If such approval is not received that the employee has the right to appeal this to the Human resources Department. If the Human resources Department does not approve the leave then the employee has the right to appeal that decision to the Managing director of the company as well.
8. At this meeting, Mr. Haleem was advised to commence reporting to work and to settle the unauthorized leave matter. This request was denied by Mr. Haleem.
9. Mr. Haleem then requested to meet the Managing Director of the Company.
10. Mr. Haleem's request to meet the Managing director was also provided to him, and subsequently Mr. Haleem met with the Managing Director on 30th July 2020. Mr. Haleem was given the option to opt for a 15 (fifteen) days annual leave, since the Company was undergoing yearly audit and the Company required all hands on deck to complete the audit on time.
11. Mr. Haleem denied this request too and the meeting ended.

26 9 2020





Dear Hassan Haleem,

Reference is made to the Employment Agreement number LS-HR/EA/2020/12 entered between you and this Company on February 1, 2020 and Notice Respond re: Termination of Employment reference number LS/HRD-38/2020 dated 17 August 2020.

The company, after internally investigating and deliberating on your decision to take and remain on an unauthorized leave, for which you haven't submitted any justifiable reason, finds that you have violated clause 10.1 and clause 12.1 of the Employment Agreement, and have caused a serious breach of clause 14.2.1 and clause 14.2.4 of the Employment Agreement.

Hence, you are hereby dismissed from Employment with immediate effect under clause of 14.2 of the Employment Agreement.

You are required to handover all works assigned to you and return any Company property in your possession within 03 days.

Sincerely,



Managing Director

މި ޖެނެރަލް ލެޓަރުގެ ތެރެއިން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން

9. ގަވާއިދުގެ ދަށުން ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން

މި ލެޓަރުގެ ތެރެއިން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން (substantive fairness) ގަވާއިދުގެ ދަށުން ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން

މި ލެޓަރުގެ ތެރެއިން ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން

ސަފުޙާ 26 ގެ 12





އިދުބަދާ ނުކުރެއްވުމަށް ފަހު، ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
އިދުބަދާ ނުކުރެއްވުމަށް ފަހު ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ފަދަ ސަބަބުތަކުގެ ސަބަބުން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ސަބަބުތަކުގެ ސަބަބުން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
އިދުބަދާ ނުކުރެއްވުމަށް ފަހު ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ނުކުރެއްވުމަށް ފަހު ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން

9.11. ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން “Ras HRMS”

ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 25 ޖުލައި 2020 ގައި ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް
ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 25 ޖުލައި 2020 ގައި ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 25 ޖުލައި 2020 ގައި ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް
ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 17 ޖުލައި 2020) LS/HRD-38/2020 ސަބަބުތަކުގެ ސަބަބުން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން
ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 15 ޖުލައި 2020 ގައި ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން “Absent” ފަދަ ސަބަބުތަކުގެ ސަބަބުން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން

9.12. ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން

ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 15 ޖުލައި 2020 ގައި ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް
ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން “Ras HRMS” ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން
ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 27/2014/SC-A ސަބަބުތަކުގެ ސަބަބުން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން
ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން 2/2008 (ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން) 23 ޖުލައި 2008 ގައި ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް
ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން (gross misconduct) ޖުމްހޫރީ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިދުމަތް
ކުރަމުން ދާ ފަރާތްތަކުގެ ބަޔާން





ފަދަ ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި 25 ޖެނުއަރީ 2020 ގައި
LS/HRD-38/2020 (17 ޖެނުއަރީ 2020) ގެ ނަންބަރު ގައި ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި
15 (ފަންނަ) ދުވަސް ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން
“Absent” ގެ ގޮތުގައި ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން
ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި
ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި
ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި
ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ބަޔާންކުރި ގޮތުގައި

14 ޖެނުއަރީ 2021
20 ޖެނުއަރީ 2021

މި ގޮތުގައި ބަޔާންކުރި

އިބްރާހީމް ޖަލީލް

ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ބަޔާންކުރި



26 ޖެނުއަރީ 2021

