**એમ્પ્લોયરને ગ્રેચ્યુઇટી, લીવ એન્કેસમેન્ટ વગેરે સહિત કર્મચારીને ચૂકવવાપાત્ર લેણાંની માંગણી કરવા અને સંપૂર્ણ અને અંતિમ સમાધાન માટે અથવા સિવિલ પ્રોસિજર કોડ હેઠળ રિકવરી દાવો દાખલ કરવા માટે કાનૂની સૂચના.**

**સિવિલ પ્રોસિજર કોડ હેઠળ પુનઃપ્રાપ્તિ દાવો દાખલ કરવા માટે, રાજીનામું અથવા સેવાઓની સમાપ્તિ સમયે કર્મચારી દ્વારા પ્રાપ્ત થતી રકમની વસૂલાત માટે એમ્પ્લોયરને કાનૂની સૂચનાનું ફોર્મેટ મોકલવામાં આવશે.**

જ્યારે કર્મચારીએ રાજીનામું આપ્યું હોય અથવા સેવાઓમાંથી સમાપ્ત કરવામાં આવે ત્યારે કર્મચારીઓના બાકી લેણાંની ચુકવણી ન થાય તો એમ્પ્લોયરને કાનૂની નોટિસ આપી શકાય છે. જો એમ્પ્લોયર કર્મચારીને ચૂકવવાપાત્ર રકમ સ્વીકારે તો તમે નાણાંની વસૂલાત માટે સિવિલ પ્રોસિજર કોડના ઓર્ડર XXXVII હેઠળ સારાંશ પુનઃપ્રાપ્તિ દાવો દાખલ કરી શકો છો. સમરી સૂટના કિસ્સામાં કોર્ટ ફી લાગુ પડે છે. જો એમ્પ્લોયર રકમનો સ્વીકાર ન કરે તો રકમ વસૂલવા માટે સામાન્ય રિકવરી દાવો દાખલ કરી શકાય છે. રાજીનામું અથવા નિવૃત્તિ સમયે કર્મચારીને ચૂકવવાપાત્ર બાકી રકમની માંગ કરતી કાનૂની નોટિસનું ફોર્મેટ નીચે આપેલ છે:

તારીખ:

નોંધાયેલ એડી

મેસર્સ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રા. લિ.

અહીં રજીસ્ટર્ડ ઓફિસ ધરાવો:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
-------

તેના ડિરેક્ટરો દ્વારા.

વિષય: રૂ.ની રકમની માંગણી માટે કાનૂની સૂચના. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/- માત્ર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ તરફથી 18% PA વ્યાજ સાથે

તેની અંતિમ અનુભૂતિ સુધી.

સર(ઓ)/મેડમ(ઓ),

મારા ક્લાયંટ શ્રી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, S/o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, R/o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ની સૂચનાઓ હેઠળ અને મારા કથિત ક્લાયન્ટ માટે અને વતી, હું તમને નીચેની કાનૂની સૂચના આથી માંગું છું નીચેની અસરો:

1. કે મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટને તમારી સાથે નોટિસ નંબર 1 અને રૂ.ના વાર્ષિક પેકેજ (CTC) પર કર્મચારી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ સાથે મેનેજર તરીકે \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ થી નિમણૂક કરવામાં આવી હતી. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/-(માત્ર બાર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2. કે મારો ક્લાયંટ સમય સમય પર નોટિસ નંબર \_ થી \_ સુધી તમારા માટે અને એકંદર દેખરેખ હેઠળ કામ કરતો હતો, જે નોટિસ નંબર 1 ના ડાયરેક્ટર બને છે. 3. કે મારા ક્લાયન્ટે તેની તમામ ફરજો બજાવી

છે તેમના ઉપરી અધિકારીઓના સંતોષ મુજબ અને તેમને સમયાંતરે સોંપેલ જવાબદારીઓ મુજબ. મારા ક્લાયન્ટના માર્ક સુધીના પર્ફોર્મન્સે તેને તમારી નજરમાં માન્યતા અપાવી છે કે તમે સમયાંતરે મારા ક્લાયન્ટને વિવિધ પ્રમોશન અને ઇન્ક્રીમેન્ટ્સથી નવાજ્યા છે અને તેમની સાથે મૂલ્યવાન મેનપાવર એસેટ તરીકે વર્તે છે અને છેલ્લે તેઓ AVP માર્કેટિંગનું પદ સંભાળે છે.

4. કે મારો ક્લાયંટ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ સુધી રોજગાર હેઠળ સંકળાયેલો રહ્યો અને નોટિસના સમયગાળા દરમિયાન રાજીનામું આપ્યું કારણ કે તેને \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ થી નિયમિતપણે તેનો પગાર ચૂકવવામાં આવતો ન હતો.

. મારા ક્લાયન્ટની ચિંતાઓ કારણ કે તે તેના દ્વારા કરવામાં આવતી સેવાઓ માટે અવેતન રહ્યો. તમે બધા નોટિસો તમારા કર્મચારીઓની મહેનતથી પૈસા ઉઘરાવવાનું ચાલુ રાખ્યું છે જેમ કે મારો ક્લાયંટ આવી વ્યક્તિઓમાંનો એક છે અને તમે બધી નોટિસો તમારા માટે કામ કરતા કર્મચારીઓને ચૂકવવા માટેની તમારી કરારની જવાબદારીઓ પ્રત્યે ઉદ્ધત અને અપરાધી રહ્યા છો.

6. કે મારા ક્લાયન્ટે ખંતપૂર્વક, નિયમિતપણે અને અત્યંત સમયની પાબંદી, પ્રામાણિકતા અને સંપૂર્ણ નિષ્ઠા સાથે તેની ફરજ બજાવી.

7. અત્રે એ ઉલ્લેખ કરવો યોગ્ય છે કે નિમણૂક પત્ર અને નિયમિત મૂલ્યાંકન પત્રોના સંદર્ભમાં મારા ક્લાયન્ટને તેના લેણાં ચૂકવવામાં આવ્યા નથી અને તેથી આ કાયદાકીય નોટિસ તમને અન્ય કાનૂની પગલાં સિવાયના અન્ય કાનૂની પગલાંઓ સિવાયની સૂચનાઓ તરીકે આપવામાં આવી રહી છે. ક્લાયન્ટ તેની ક્રેડિટ પર બાકી રહેલ બાકી લેણાંની વસૂલાત કરવાનું પસંદ કરી શકે છે.

8. તે \_\_\_\_\_\_\_ ના રોજ કુલ રૂ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/-તમારા દ્વારા ઉપરોક્ત તમામ નામવાળી નોટિસો ચૂકવવાપાત્ર હતી પરંતુ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટનો છેલ્લો કામકાજનો દિવસ હોવા છતાં, તમે ઉપરોક્ત નામવાળી નોટિસ આપનાર મારા ક્લાયન્ટના તમામ લેણાં ક્લિયર કર્યા નથી જે તમે તમામ નોટિસો સમયે પ્રતિબદ્ધ હતા, પરંતુ મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટ દ્વારા વારંવાર વિનંતી કરવામાં આવી હોવા છતાં તમે તમામ નોટિસોએ મારા ક્લાયન્ટના ક્રેડિટ અને ડેબિટમાં બાકી રહેતી બાકીની રકમ ક્લિયર કરી નથી. ઉક્ત રકમનું વિભાજન નીચે મુજબ છે:

છેલ્લા \_\_ મહિના માટે પગારની બાકી
રકમ રૂ
.\_\_\_\_\_\_\_ છેલ્લા \_\_\_ મહિના માટે વિશેષ ભથ્થાં
રૂ . કર્મચારી પાસેથી
રૂ.\_\_\_\_\_\_\_
પીએફ કાપવામાં આવે છે પરંતુ પીએફ વિભાગમાં જમા કરાવેલ નથી રૂ.\_\_\_\_\_\_\_
રજા રોકડ રકમ રૂ.\_\_\_\_\_\_\_

કુલ રકમ રૂ. \_\_\_\_\_\_

9. કે મારા ક્લાયન્ટે વારંવાર તમને ઉપરોક્ત તમામ નામની નોટિસો દ્વારા તેના તમામ બાકી લેણાં ક્લિયર કરવા વિનંતી કરી હતી પરંતુ આજદિન સુધી તેમને કંઈ પણ ચૂકવવામાં આવ્યું નથી જેમાં પગાર, ગ્રેચ્યુઈટી, ઇપીએફ, રજા રોકડ, મૂલ્યાંકન, પગારની બાકી રકમનો સમાવેશ થાય છે. અન્ય હેડ જેમાંથી કુલ RS ના ટ્યુન પર આવે છે. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/-(ફક્ત \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), તેથી તમે ઉપરોક્ત તમામ નોટિસો ઉપરોક્ત રૂ.ની રકમ ચૂકવવા માટે જવાબદાર છો. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/-(ફક્ત \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટને તેની પ્રાપ્તિ સુધી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ થી વાર્ષિક 18% વ્યાજ સાથે.

10. અત્રે એ ઉલ્લેખ કરવો યોગ્ય છે કે મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટે તેના તમામ લેણાં વસૂલવા માટે ઈમેલ પર અસંખ્ય ફોલો-અપ કર્યા હોવા છતાં, નોટિસ નંબર \_ થી \_ તમારા સહિત તમામ સ્ટાફે ક્યારેય તેમની ફરિયાદ સાંભળવાની તસ્દી લીધી નથી. અત્રે એ ઉલ્લેખનીય છે કે મારા ક્લાયન્ટે વારંવાર તમને ઉપરોક્ત નામવાળી નોટિસી નંબર \_ થી \_ને તેના તમામ લેણાં ક્લિયર કરવા વિનંતી કરી હતી અને તમે વચનો આપવા છતાં ઉપરોક્ત તમામ નામવાળી નોટિસો મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટના તમામ લેણાં ક્લિયર કરવામાં નિષ્ફળ રહી હતી.

11. તમારી ખાતરી હોવા છતાં, તમારા દ્વારા આજદિન સુધી મારા ક્લાયન્ટને કોઈ ચુકવણી કરવામાં આવી નથી.

12. ઉપરોક્ત રૂ.ની રકમ ગેરકાયદેસર રીતે અટકાવી રાખવાનું ઉક્ત કૃત્ય. મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટના \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/-(ફક્ત \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) મારા ક્લાયન્ટને માત્ર માનસિક પીડા અને વેદના જ નહીં પરંતુ તેમને ભારે આર્થિક નુકસાન પણ પહોંચાડ્યું હતું.

હવે હાલની કાનૂની નોટિસના આધારે, તમને આથી મારા ક્લાયન્ટને રૂ.ની રકમ ચૂકવવા માટે આહવાન કરવામાં આવે છે. \_\_\_\_\_/- (માત્ર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) વત્તા વ્યાજની ગણતરી વાર્ષિક 18% ના દરે \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ થી તેની અંતિમ ચુકવણી સુધી વત્તા રૂ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/- નોટિસ પ્રાપ્ત થયાના 15 દિવસની અંદર વર્તમાન કાનૂની નોટિસની કિંમત તરફ, જે નિષ્ફળ થવા પર મને મારા ઉપરોક્ત ક્લાયન્ટ દ્વારા ફોજદારી, સિવિલ અને કંપની એક્ટ, 2013 ની જોગવાઈઓ હેઠળ સમાપ્ત કરવા માટે સ્પષ્ટપણે સૂચના આપવામાં આવી છે. નોટિસ નંબર 1 ની કાર્યવાહી તમારી સામે કાયદાની સક્ષમ અદાલત સમક્ષ ફક્ત તમારા ખર્ચે/જોખમ/પરિણામો પર તમને કોઈ વધુ સંચાર કર્યા વિના.

આ નોટિસની એક નકલ રેકોર્ડ અને આગળની જરૂરી કાર્યવાહી માટે મારી ઓફિસમાં અકબંધ રાખવામાં આવી છે અને તમને પણ સલાહ આપવામાં આવે છે કે તમને કોર્ટમાં રજૂ કરવા માટે કહેવામાં આવશે તેટલી જ તેની નકલ સુરક્ષિત રાખો.

આભાર,

એડવોકેટ
ENR NO. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_