

RB-89 فارم مکمل کرنے کے لئے ہدایات

درخواست دہندہ کے لئے: نظر ثانی بورڈ کے لیے ایک درخواست (فارم آر بی 89)، یا اس کے بعد سے "درخواست"، قانون برائے معاوضہ کارکنان کے جج (WCLJ) کے فیصلہ صادر کرنے کی تاریخ سے ٹھیک تیس تقویمی دنوں کے اندر دائر کی جانی چاہیے۔ فارم آر بی 89 کو بورڈ کی حقیقی وصولی کے دن سے بورڈ میں دائر سمجھا جائے گا۔ 13-NYCRR 300 12 (b)(3) اور صدر کی ہدایات کے مطابق، مطالبات/درخواست کے لئے فارم RB-89 کو مرکزی ای میل پتے wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov پر یا WCB ویب ایپلوڈ لنک (<https://wcbdoc.services.conduent.com/>) کے ذریعے دائر کیا جا سکتا ہے۔ بغیر نمائندگی/وکیل کے کلیم کنندگان متبادل طور پر فارم RB-89 کو بورڈ کے مرکزی میلنگ ایڈریس (PO Box 5205، Binghamton, NY 13902-5205) پر بھیج سکتے ہیں۔ ورکرز معاوضہ امتیازی سلوک کے کلیمز کی درخواستیں RB-89 فارم بورڈ کے امتیازی سلوک یونٹ، پی او باکس 9029، Endicott, NY 13761-9029 پہ بھیج کر داخل کیے جانے چاہئیں۔ معذوری سے متعلق فوائد (زخموں/بیماریوں کی وجہ سے اجرت کا نقصان جو کہ کام سے متعلق نہیں ہے) کے مطالبات کے لئے دائر کئے جانے والے RB-89 فارم کو معذوری کے فوائد کے بیورو، پی او باکس 9029، Endicott, NY 13761-9029، پہ بھیج کر بورڈ میں داخل کیا جانا چاہیے۔ اس درخواست کی ایک کاپی 13-NYCRR 300 12 (b)(2)(iv) کے مطابق تمام ضروری فریقین کو فراہم کی جانی چاہیے۔ فارم RB-89، بہ جز یہ کہ بغیر نمائندگی کے کلیم کنندہ کی جانب سے جمع کیا گیا ہو، صدر کے مقرر کردہ ساختار کے مطابق ہونا چاہیے، درخواست کے تمام حصے مکمل ہونے چاہئیں، اور ساتھ میں انتہی قانونی نوٹ کو 13-NYCRR 300 12 (b)(1)(i) کے مطابق ہونا چاہیے۔ 13-NYCRR 300 12 اور ان ہدایات کے مطابق تمام معلومات فراہم نہ کرنے کی صورت میں درخواست مسترد ہو سکتی ہے۔

نکتہ: نظر ثانی بورڈ کے لیے درخواستیں بورڈ کے دفتر میں شخصاً جمع کروانے کی صورت میں قبول نہیں کی جائیں گی۔ RB-89 فارم جو براہ راست انتظامی نظر ثانی ڈویژن کو بھیجے گئے یا جمع کرائے گئے ہوں گے، انہیں بورڈ میں دائر شدہ شمار نہیں کیا جائے گا۔ اس صورت میں ان درخواستوں پر نظر ثانی اور عمل درآمد نہیں ہو گا۔

تمام دیگر فریقین: نظر ثانی بورڈ کے لئے بھیجی گئی درخواست (RB-89) کی کسی بھی طرح کی تردید، درخواست کے متعلقہ فریقین کو دینے جانے کی تاریخ کے 30 تقویمی دنوں کے اندر بورڈ کو فراہم کرنا ضروری ہے، جیسا کہ RB-89 فارم کے پروف آف سروس سیکشن میں 13-NYCRR 300 12 (c) کے مطابق بتایا گیا ہے۔

1- **WCB کیس نمبر (ز).** ان کلیمز کا WCB کیس نمبر (نمبرز) درج کریں جنہیں اپیل کیا جا رہا ہے۔ WCB کیس نمبر (نمبرز) میں ورکرز معاوضہ، امتیازی سلوک، معذوری کے فوائد، فیملی لیو امتیازی سلوک، رضاکار فائر فائٹر اور رضاکار ایمبولینس کارکن کے فوائد کے کیس نمبر (ز) شامل ہیں۔

2- **کیریئر کیس نمبر (ز).** ان کلیمز کا کیریئر کیس نمبر (نمبرز) درج کریں جنہیں اپیل کیا جا رہا ہے۔ یہ حصہ/انٹم امتیازی سلوک کے کلیمز پر لاگو نہیں ہوتا۔

3- **کیریئر کوڈ.** اپیل کیے جانے والے کلیم کے کیریئر کا کیریئر کوڈ درج کریں۔ یہ حصہ/انٹم امتیازی سلوک کے کلیمز پر لاگو نہیں ہوتا۔

4- **کیریئر کا نام.** اپیل کیے جانے والے کلیم کے کیریئر کا نام درج کریں۔ یہ حصہ/انٹم امتیازی سلوک کے کلیمز پر لاگو نہیں ہوتا۔

5- **چوٹ لگنے کی تاریخ/چھٹی.** وہ اصل تاریخ درج کریں جب چوٹ لگی یا ادا شدہ فیملی چھٹی شروع ہوئی (اگر ادا شدہ فیملی چھٹی نہیں لی گئی تو امتیازی سلوک کی شکایت کی تاریخ درج کریں)۔

6- **درخواست دہندہ کا نام.** ملازم کا مکمل نام درج کریں۔

7- **درخواست دہندہ کا پتہ.** کارکن کے گلی کا پتہ، شہر، صوبہ، اور زپ کوڈ درج کریں، اور اگر ڈاک پتہ مختلف ہے تو وہ بھی درج کریں۔

8- **اپیل کرنے والا فریق.** اس فریق کی نشاندہی کریں جو یہ نظر ثانی بورڈ کی درخواست جمع کروا رہا ہے۔

9- **درخواست کی نوعیت.** یہ نشاندہی کریں کہ آیا درخواست (1) WCLJ کے فیصلے کا جائزہ لینے کی درخواست کر رہی ہے یا (2) دوبارہ سماعت یا دوبارہ کھولنے کی درخواست کر رہی ہے۔

10- **فیصلے کی تاریخ.** اس فیصلے کی تاریخ درج کریں جسے اپیل کیا جا رہا ہے۔

11- **نظر ثانی کے لیے پیش کئے جانے والے مسئلے/مسئلوں کو مشخص کریں.** نظر ثانی کے لیے پیش کئے مخصوص مسئلے/مسئلوں کو بیان کریں۔

12- **اپیل کی بنیاد.** اپیل کی مخصوص وجوہات کو مختصراً بیان کریں جن کی بنیاد پہ اپیل کی گئی ہے، بشمول وہ مخصوص حقائق جن پر اعتراض کیا جا رہا ہے اور یا وہ قانونی غلطیاں جن کا دعویٰ کیا گیا ہے۔ وہ عمومی الزامات جو بورڈ کی توجہ ان مسائل کی طرف نہیں لاتے جن کا فیصلہ ہونا ہے، ناکافی ہیں۔ 12-NYCRR 13-300 (b)(1)(i) کے مطابق، ایک اپیل کنندہ آٹھ (8) صفحات تک کی قانونی بریف منسلک کر سکتا ہے، جس میں 12 پوائنٹ فونٹ، ایک انچ مارجنز کے ساتھ، اور 8.5 انچ بانی 11 انچ کاغذ کا استعمال کیا جائے۔ آٹھ (8) صفحات سے زیادہ لمبی بریف کو زیر غور نہیں لایا جائے گا، جب تک اپیل کنندہ تحریری طور پر وضاحت نہ کرے کہ اپیل کی بنیاد آٹھ (8) صفحات تک محدود کیوں نہیں رکھی جا سکتی تھی۔ پندرہ (15) صفحات سے زیادہ لمبی بریف کسی بھی صورت میں زیر غور نہیں لائی جائے گی۔

13- تاریخ سماعت، تحریریں/نقلیں، دستاویزات اور دیگر ثبوت۔ ان سماعت کی تاریخوں کی نشاندہی کریں جن پر مسئلہ WCLJ کے سامنے اٹھایا گیا تھا، اور دیگر متعلقہ سماعت کی تاریخیں بھی شامل کریں۔ بورڈ کی فائل میں تاریخ اور/یا دستاویز کے آئی ڈی نمبر کے ذریعے ایسے نقلوں، دستاویزات، رپورٹوں، نمائشوں، اور دیگر ثبوتوں کی شناخت کریں جو نظر ثانی کے لیے اٹھائے گئے مسائل اور بنیادوں سے متعلق ہیں۔ اگر منٹس کی تحریر نہیں کی گئی، تو اس کا ذکر کریں۔ بورڈ کے فائل میں موجود ایسے دستاویزات کو درخواست کے ساتھ منسلک یا شامل نہ کریں جو درخواست دائر کرتے وقت بورڈ کی فائل میں موجود ہوں۔ بورڈ اپیل کنندہ یا اپیل کنندہ کے قانونی نمائندے کی درخواست نظر ثانی کو مسترد کر سکتا ہے اگر وہ درخواست کے وقت بورڈ کی فائل میں پہلے سے موجود دستاویزات منسلک کریں، 12 13-NYCRR 300 (b)(1)(ii) کے مطابق۔ صوتی ریکارڈ شدہ سماعتوں کی نقلیں نتھی یا جمع نہ کریں، کیونکہ بورڈ ان کو شمار نہیں کرے گا۔

14- نیا اور اضافی ثبوت۔ اگر اپیل کنندہ درخواست برای نظر ثانی کے ساتھ نیا یا اضافی ثبوت پیش کرنا چاہتا ہے جو WCLJ کے سامنے پیش کیا گیا تھا، تو اپیل کنندہ کو، (1) درخواست میں بیان کرنا ہوگا کہ آیا ایسا ثبوت درخواست کے ساتھ منسلک ہے، یا بورڈ کی فائل میں موجود ہے، متعلقہ دستاویز ID نمبر کو بیان کرتے ہوئے، اور (2) ایک تصدیق پیش کرنا ہوگی جو ثبوت کو بیان کرے اور وضاحت کرے کہ ایسا ثبوت WCLJ کے سامنے کیوں پیش نہیں کیا جا سکا تھا۔ بورڈ ایسے ثبوت کو ماننے کے لئے شاید اپنے اختیار کا استعمال کرے یا شاید نہ کرے۔ اگر تصدیق درخواست کے ساتھ جمع نہیں کی گئی، تو بورڈ پینل ایسے نئے اور اضافی ثبوت کو زیر غور نہیں لائے گا [دیکھیں 12 13-NYCRR 300 (b)(1)(iii)]۔

15- اعتراض یا استئنا۔ اس اعتراض یا استئنا کی وضاحت کریں جو فیصلے پر پیش کیا گیا تھا، اور اس تاریخ کو بیان کریں جب اعتراض یا استئنا پیش کیا گیا، جیسا کہ 12 13-NYCRR 300 (b)(2)(ii) کے مطابق مطلوب ہے۔ اگر اعتراض یا استئنا کسی سماعت میں پیش کیا گیا، تو اس سماعت کی تاریخ بیان کریں جس میں اعتراض یا استئنا پیش کیا گیا تھا۔ اگر اعتراض یا استئنا کسی آف-کیلنڈر کارروائی میں پیش کیا گیا تھا، تو آف-کیلنڈر کارروائی کی تاریخ بیان کریں [12 13-NYCRR 300 (b)(4)(v)(a)]۔

16- ادائیگی معاوضہ۔ جب فارم (RB-89) کیریئر یا خود بیمہ شدہ ملازم کی طرف سے دائر کیا جائے، تو نشاندہی کریں کہ آیا درخواست کے زیر التوا ہونے کے دوران فوائد معاوضہ کی ادائیگیوں کی جا رہی ہیں۔ اگر نہیں، تو بتائیں کہ ادائیگیوں کی معطل کی گئیں، WCL § 23 کے تحت۔ اگر ہاں، تو بتائیں کہ جاری انٹیمپٹی فوائد کی ادائیگیوں کس نرخ پر کی جا رہی ہیں۔ اگر جاری انٹیمپٹی فوائد کی ادائیگیوں طے شدہ نرخ سے کم پر کی جا رہی ہیں، تو جس تاریخ سے ادائیگیوں میں کمی کی گئی وہ بیان کریں۔ اگر ادائیگیوں روک دی گئی ہیں، تو بیان کریں کہ اپیل مینکون سا مسئلہ ادائیگیوں کو روکنے کی قانونی بنیاد ہے۔ یہ آئٹم/حصہ امتیازی سلوک کے کلیمز پر لاگو نہیں ہوتا۔

17- تصدیق۔ فارم پر تیار کنندہ کادستخط کرنا اور تاریخ درج کرنا لازم ہے (نیز اپنا نام، عنوان، ٹیلی فون نمبر اور پتہ بھی فراہم کرے)، اس بات کی تصدیق کرتے ہوئے کہ درخواست قانونی اور حقائق کی بنیاد پر نیک نیتی کے ساتھ کی گئی ہے، اور یہ کہ اس کو معقول وجوہات کے ساتھ شروع کیا گیا تھا، اور ضروری فریقوں کو پروف آف سروس سیکشن میں فراہم کی گئی تھی۔

18- پروف آف سروس۔ درخواست کو 12 13-NYCRR 300 (b)(2)(iv) کے مطابق تمام اہم فریقینکو مہیا کرنا ضروری ہے۔ کسی ایک بھی اہم فریق کو صحیح طریقے سے فراہم نہ کر پانے کی صورت میں اسے ناقص سروس سمجھا جائے گا اور بورڈ کی طرف سے درخواست کو مسترد کیا جا سکتا ہے۔ جب کیریئر، خود بیمہ شدہ ملازم، یا دیگر ادائیگی کرنے والے یا ممکنہ ادائیگی کرنے والے کی طرف سے درخواست برای نظر ثانی دائر کی جائے، تو سروس کی فراہمی دعویٰ کنندہ، دعویٰ کنندہ کے قانونی نمائندے، اور دیگر ضروری فریقین پر لازم ہے۔ سروس کو بروقت ادا شدہ شمار کیا جائے گا اگر یہ درخواست کنندہ کے ذریعے بورڈ کے فیصلے کے صادر ہونے کے تیس (30) دن کے اندر مکمل کی جائے۔ تصدیق کو مکمل کرنا ضروری ہے اور اس میں وہ طریقہ اور تاریخ شامل ہونی چاہیے جس کے ذریعے درخواست بورڈ میں دائر کی گئی تھی۔ درخواست کنندہ کو بورڈ میں درخواست دائر کرنے کے لیے صرف ایک طریقہ استعمال کرنا ہوگا۔ اگر درخواست کنندہ کئی نقل درخواستیں دائر کرتا ہے، تو ایسی نقل درخواستوں کو معقول بنیادوں کے بغیر مسئلہ اٹھائے رکھنے اور طوالت دینا شمار جا سکتا ہے، اور درخواست کنندہ کو (3) WCL § 114-a کے تحت جانچ کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔ مکمل شدہ تصدیق میں فراہم کیے گئے کاغذات، فراہم کیے گئے متعلقہ فریقین کے نام، برمتعلقہ فریق کے لیے فراہم کی گئی سروس کی تاریخ اور طریقہ، اور یہ کہ سروس اس فیصلے کے صادر کئے جانے کے تیس دن کے اندر مکمل کی گئی تھی جو درخواست کا موضوع ہے، کی وضاحت کرنا ضروری ہے۔ یہ قابل قبول نہیں ہے کہ تصدیق کے اس حصے کو مکمل کریں جہاں متعلقہ فریقین کی فہرست بندی کی گئی ہو اور طریقہ کو "منسلک دیکھیں" لکھا گیا ہو۔ اگر کسی فریق کو ای میل یا دیگر الیکٹرانک ذرائع سے بھیجا جائے، تو تصدیق میں اس بات کا سرٹیفکیٹ شامل ہونا چاہیے کہ جس فریق کو بھیجا گیا تھی اس نے ان ذرائع سے سروس حاصل کرنے کی صریح اجازت فراہم کی تھی [دیکھیں 12 13-NYCRR 300 (b)(2)(iv)(C)]۔ یہ ضروری نہیں ہے کہ درخواست کو ہر فریق کو ایک ہی طریقے سے بھیجا جائے۔ تصدیق پہ تاریخ درج ہونی چاہئے اور جھوٹے حلف کے جرمانے تحت دستخط کئے جانے چاہئے۔

درخواست برائے نظرثانی بورڈ



5. جوٹ لگنے کی تاریخ/ چھٹی	4. کیرنیر کا نام	3. کیرنیر کا کوڈ	2. کیرنیر کا کیس نمبر	1. WCB کیس نمبر
7. درخواست دہندہ کا پتہ		6. درخواست دہندہ کا نام		
8. یہ درخواست کس کی جانب سے کی جا رہی ہے:				
9. درخواست کی قسم (صرف ایک پر نشان لگائیں): WCLJ کے فیصلے پر نظرثانی دوبارہ سماعت یا دوبارہ کھولنا				
10. فیصلے کی تاریخ (ماہ/دن/سال):				
11. نظرثانی کے مدنظر مسئلے/مسئلوں کو مشخص کریں:				
12. اپیل کی بنیاد. یہ نظرثانی کی درخواست مندرجہ ذیل بنیادوں پر مبنی ہے (اگر آپ ایک قانونی بریف منسلک کرتے ہیں تو یہ 8 صفحات سے زیادہ نہیں ہو سکتا، تفصیلات کے لیے ہدایات دیکھیں):				
13. سماعت کی تاریخیں، نقلیں، دستاویزات، نمائشیں، اور دیگر ثبوت (تفصیلات کے لیے ہدایات دیکھیں):				
14. 13-NYCRR 300 12 (b)(1)(iii) کے تحت نیا اور اضافی ثبوت (تفصیلات کے لیے ہدایات دیکھیں):				
15. اعتراض یا استئنا. اس فیصلے پر اعتراض یا استئنا کی وضاحت کریں اور وہ تاریخ جب اسے پیش کیا گیا جیسا کہ 13-NYCRR 300 12 (b)(2)(ii):				
16. کیا معاوضے کی ادائیگیاں درخواست کی تاخیری کے دوران جاری ہیں؟ ہاں نہیں اگر نہیں، تعطلی کی تاریخ (ماہ/دن/سال): اگر ہاں، کس نرخ پر؟ اگر کم کر دی گئی، تو کمی کی تاریخ (ماہ/دن/سال): اپیل میں اٹھانے جانے والا مسئلہ بیان کریں جو ادائیگیوں کو روکے جانے کی قانونی بنیاد ہے:				



17. تصدیق: اس دستاویز میں ذیل میں دی گئی جگہ پہ دستخط کر کے، میں تصدیق کرتا/کرتی ہوں کہ یہ درخواست نیک نیتی قانون اور حقائق پر ہے، معقول وجوہات پر ترتیب دی گئی ہے، اور سروس کے طریقہ کار کو بروئے کار لاتے ہوئے تمام متعلقہ فریقین کو بھیجی گئی ہے، بشمول اصل پتہ جس پہ سروس فراہم کی گئی تھی جو کہ ذیل میں سروس کی تصدیق والے حصے میں موجود ہے۔ میں سمجھتا/سمجھتی ہوں کہ قانون معاوضہ کارکنان میں معقول بنیادوں کے بغیر اور/یا تاخیر کے مقصد سے کارروائیوں کو شروع یا طول دینے کے لیے کافی سزائیں موجود ہیں۔ میں سمجھتا ہوں کہ اگر یہ درخواست کسی بھی وجہ سے واپس لی جاتی ہے یا اگر اس میں اٹھائے گئے کسی بھی مسئلے کو کو فریقین کے ذریعے حل کر دیا جاتا ہے، تو مجھے بورڈ اور متعلقہ فریقین کو لکھ کر فوراً مطلع کرنا ہوگا۔

درخواست تیار کنندہ کے دستخط: _____ جس تاریخ کو تیار کی گئی (ماہ/دن/سال): _____
 نام صاف حروف میں لکھیں: _____ عنوان: _____ ٹیلیفون نمبر: _____
 پتہ: _____

سروس کا ثبوت

تصدیق

ایجنٹانہ میں یہ تصدیق کرتا /کرتی ہوں کہ میں نے 12 300 13-NYCRR (b)(2)(iv) اور (3) میں بیان کردہ فائلنگ اور سروس کی شرائط کی رعایت کی ہے، اس کے مطابق جو نیچے بیان کیا گیا ہے اور میں سمجھتا ہوں کہ یہ دستاویز عدالت میں کارروائی یا مقدمے میں دائر کی جا سکتی ہے۔

A. میں نے بہ تاریخ (مہینہ/دن/سال) کو درج ذیل طریقے کے ذریعے _____ درخواست برائے بورڈ نظرثانی بورڈ میں جمع کروائی ہے (ایک طریقہ منتخب کریں):

پی او باکس 5205، 13902 Binghamton, NY پر ایمیل کے ذریعے (صرف غیر نمائندہ درخواست دہندگان کے لیے)
 wcbclaimsfilig@wcb.ny.gov کے ذریعے

WCB ویب اپ لوڈ لنک (<https://wcbdoc.services.conduent.com>)

معاوضہ کارکنان امتیازی دعویٰ، امتیازی یونٹ پہ میل کریں، پی او باکس 9029، 13761-9029 Endicott, NY

فوائد معذوری: درخواست کو فوائد معذوری بیورو کو بھیجیں، پی او باکس 9029، 13761-9029 Endicott, NY

B. میں نے درخواست برائے نظرثانی بورڈ کو بہ تاریخ (مہینہ/دن/سال) _____ کو (ضرورت پڑنے پر اضافی صفحات منسلک کریں) ارسال کی:

نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____
 نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____
 نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____
 نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____
 نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____
 نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____
 نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____
 نام: _____ بذریعہ (طریقہ کار): _____ پتہ پہ: _____

میں تصدیق کرتا/کرتی ہوں کہ جس فریق کو بھی ای میل یا دیگر الیکٹرانک ذرائع کے ذریعے سے کاغذات بھیجے ہیں انہوں نے ان ذرائع سے سروس حاصل کرنے کی صریح اجازت فراہم کی تھی۔

میں تصدیق کرتا /کرتی ہوں کہ نظر ثانی بورڈ کو درخواست بھیجنے کا عمل، جیسا کہ اوپر بیان کیا گیا ہے، فیصلے کی فائلنگ کے تیس دنوں کے اندر مکمل کی گئی تھی جو اس درخواست کا موضوع ہے۔

تاریخ (ماہ/دن/سال): _____ دستخط: _____
 نام واضح حروف میں لکھیں: _____