

**Fuqarolik ishlari bo'yicha Da'vo ariza berilgan
fuqarolik sudi nomisudiga**

Da'vogar: Da'vogarning yashash manzilida
yashovchi

Da'vogarning F.I.O.sidan

Telefon: Da'vogarning telefon raqami

E-mail: Da'vogarning E-mail manzili

Javobgar: Javobgar tashkilotning nomi va
tashkiliy-huquqiy shakli

Manzil: Javobgarning manzili

Telefon: Javobgarning telefon raqami

E-mail: Javobgarning elektron pochta manzili

Da'vo mazmuni: Ishdan bo'shagandan so'ng
berilmagan mehnat daftarchasi va Da'vogarga ish
beruvchi tomonidan qaytarib berilmagan hujjatlarini
talab qilib olish bo'yicha

Da'vo arizasi

(Ishdan bo'shagandan so'ng berilmagan hujjatlarni talab qilib olish bo'yicha)

Men Da'vogar ishlab kelayotgan tashkilot nomi rahbari Da'vogarni ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruqni qabul qilgan mansabdor shaxsning ism sharifi ning Da'vogarni ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruq qabul qilingan kun kungi Da'vogarni ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruq raqami-sonli buyrug'i asosida Da'vogar ishga qabul qilingan vazifa (lavozim) vazifasiga ishga qabul qilinganman.

Ish beruvchining Da'vogarni ishdan bo'shatish to'g'risidagi buyruq qabul qilingan sana kunidagi Da'vogarni ishdan bo'shatish to'g'risidagi buyruq raqami -sonli buyrug'i asosida men bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan.

Biroq bir necha marotaba murojaat qilganimga qaramasdan, ish beruvchi tomonidan menga tegishli bo'lgan mehnat daftarchasi hamda Da'vogarga ish beruvchi tomonidan qaytarib berilmagan hujjatlarikabi hujjatlarim berilmadi. Natijada men boshqa joyga ishga joylasholmayapman.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 125-moddasiga ko'ra, mehnat daftarchasi xodimning mehnat stajini tasdiqlovchi asosiy hujjatdir. Ish beruvchi korxonada besh kundan ortiq ishlagan barcha xodimlarga mehnat daftarchasini tutishi shart, o'rindoshlik asosida ishlovchilar bundan mustasno.

Mehnat kodeksining 160-moddasiga muvofiq, xodim nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham, o'n to'rt kalendar kun oldin ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib, bekor qilishga haqlidir. Ogohlantirish muddati tugagandan so'ng xodim ishni to'xtatishga haqli, ish beruvchi esa, xodimga mehnat daftarchasini berishi va u bilan hisob-kitob qilishi shart.

Mehnat kodeksining 171-moddaga ko‘ra, mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ish beruvchi xodimga uning mehnat daftarchasini va mehnat shartnomasining bekor qilinishi haqidagi buyruqning nusxasini berishi shart.

Ish beruvchiga mehnat daftarchasini va buyruq nusxasini berish haqida bir necha marotaba murojaat qilsamda, ish beruvchi hujjatlarimni bermasdan kelayapti. Mehnat daftarchamni olib berishni so‘rab, huquqni muhofaza qiluvchi organlarga qilgan murojaatlarimga sudga murojaat qilish huquqim tushuntirilib, javob berildi. Natijada ovora bo‘lib, sudga murojaat qilishga majbur bo‘ldim.

Yuqorida qayd etilganlarga ko‘ra quyidagilarni

S O‘ R A Y M A N :

1. Javobgar Javobgar tashkilotning nomi va tashkiliy-huquqiy shaklidan menga tegishli bo‘lgan mehnat daftarcham hamda Da‘vogarga ish beruvchi tomonidan qaytarib berilmagan hujjatlari kabi hujjatlarimni olib berishingizni.

Ilova: Da‘vo arizaga ilova qilingan hujjatlar ro‘yxati

Da‘vogar Da‘vogarning F.I.O.si

Da‘vo ariza berilgan sana