İşe İade Kararı Sonrasında İşe Başlamak İçin İşverene Başvuru Dilekçe Örneği

[İŞVERENİN TAM UNVANI VE TEBLİĞ ADRESİ]NE

BAŞVURAN İŞÇİ: [AD SOYAD, T.C. KİMLİK NO, ADRES]

İŞVEREN: [UNVAN, ADRES]

KARAR: [MAHKEME, ESAS, KARAR, KESİNLEŞME BİLGİSİ]

VEKİLİ (varsa): Av. Murat Adar; Kızılelma Caddesi No: 28/1, Fındıkzade, Fatih / İstanbul; [16590-95277-99302] UETS; Cep: 0545 271 78 05

KONU: Kesinleşen işe iade kararı uyarınca işe başlatılma talebidir.

AÇIKLAMALAR

1- İşyerinizde [GÖREV] olarak [ÇALIŞMA DÖNEMİ] çalışırken iş sözleşmem [FESİH TARİHİ] tarihinde sona erdirilmiştir. Açtığım işe iade davasında feshin geçersizliğine ve işe iademin kabulüne karar verilmiş; karar [KESİNLEŞME TARİHİ] tarihinde kesinleşmiştir.

2- Kesinleşen karar tarafıma [TEBLİĞ TARİHİ] tarihinde tebliğ edilmiştir. Tebliğ belgesi ve kesinleşme kaydı ektedir. Bu başvuruyu kanuni süre içinde ve fiilen işe dönmek amacıyla yapıyorum.

3- Önceki işimde, kararın ve mevzuatın gerektirdiği çalışma koşullarıyla görevimi yerine getirmeye hazırım. İşe başlayacağım günün, saatinin, işyerinin ve başvuracağım yetkilinin [YAZILI BİLDİRİM ADRESİ / İLETİŞİM] üzerinden açıkça bildirilmesini istiyorum. İletişime elverişli güncel adres ve telefon bilgilerim [BİLGİLER]dir.

4- İşe başlatma işlemleriyle birlikte kararda belirlenen boşta geçen süre ücreti ve diğer haklar yönünden hesap ve ödeme bilgilerinin tarafıma verilmesini talep ediyorum. Daha önce yapılmış ödemeler varsa bunların tarih ve mahiyetlerinin ayrı gösterilmesi, aynı alacak için mükerrer tahsilat yapılmaması için gereklidir.

HUKUKİ NEDENLER: 4857 sayılı İş Kanunu m.21 ve ilgili hükümler.

DELİLLER: Kesinleşen işe iade kararı, kesinleşme ve tebliğ belgeleri, önceki çalışma kayıtları; bu başvurunun teslim/tebliğ kaydı.

SONUÇ VE İSTEM

Kanuni süre içinde işe başlatılmamı, işe davet bilgilerinin yukarıdaki adresime açıkça bildirilmesini ve kararın gerektirdiği parasal haklar hakkında hesap ve ödeme bilgisinin verilmesini talep ederim.

EKLER: [Yukarıda dayanılan belgelerden fiilen sunulanların adlarını ve sıra numaralarını yazınız; getirtilmesi istenen kayıtları sunulmuş ek gibi göstermeyiniz.]

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[BAŞVURAN İŞÇİ / VEKİLİ]

[AD SOYAD — İMZA]