



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ																	
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI																DOSYA NO.
0 2	SENDİKA ADRESİ																

KURUM BİLGİLERİ																	
KURUMUN ADI																	
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADI																	
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADRESİ																	

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI										İL KODU	İLÇE ADI				
0 2																	

ÜYELİK BİLGİLERİ																		
ADI																		
SOYADI																		
TC KİMLİK NO (11 Rakamlı - Mernis)																		
BABA ADI										ANA ADI								
DOĞUM TARİHİ										DOĞUM YERİ								
CİNSİYETİ	ERKEK:1 ☐										KADIN:2 ☐							
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM:1 ☐										LİSE:2 ☐				YÜKSEK OKUL:3 ☐			
KURUM SİCİL																		
KADRO ÜNVANI										KADRO ÜNVAN KODU								

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI
1: T.C. EMEKLİ SANDIĞI	
2: SOSYAL SİGORTALAR KURUMU	

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI	ÜYE KAYIT NUMARASI	ÜYELİĞE KABUL
Sendikanızın tüzüğünü okudum, ilgili kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim. Tarih: / / 20..... <u>İMZA</u>		Yönetim Kurulunun / / 20..... tarih ve Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. <u>Tarih - Mühür - İmza</u>

Branş		Telefon	
E-Mail		Kan Grubu	

EK -1
AÇIKLAMALAR

DOLDURMA ŞEKLİ : Yazı karakteri alfabenin büyük harfleri ile yazılacak.

AMBLEM BİLGİLERİ : Sol üst köşedeki daireye sendikalar kendi amblemlerini, sağ üstköşeye bağlı bulunduğu konfederasyonun amblemini basabilir.

SENDİKA BİLGİLERİ :

Hizmet Kolu : Bu bölüme sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolu sıra numarası yazılır.
Sendika Adı : Üye tarafından doldurulacak.
Sendika Adresi : Üye tarafından doldurulacak.
Dosya No : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca ilgili sendikaya verilen dosya numarası yazılır.

KURUM BİLGİLERİ : Kurumun adı, görev yapılan birimin adı / adresi, kurum hizmet kolu, kurum kodu, il adı, il kodu, ilçe adı: Üye tarafından doldurulur.

ÜYELİK BİLGİLERİ:

T.C. Kimlik No : Bu bölüme MERNİS tarafından verilen 11 rakamlı T.C. Kimlik numarası yazılır.
Öğrenim Durumu : En son bitirilen okul yazılacak. (İlkokul ve orta okul mezunları ilköğretimi işaretleyecektir.)
Kurum Sicil No : Kurumun vermiş bulunan Kurum Sicil Numarası yazılır.
Kadro Unvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılacaktır.
Kadro Unvan Kodu : Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen kodlar kullanılacaktır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU :

Sosyal Güvenlik Sicil Numarası : Kamu görevlisi hangi Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı ise ilgili Sosyal Güvenlik Kuruluşunun karşısına sicil numarasını yazacak.

ÜYE KAYIT NUMARASI : Üyelik bildiriminin sendikanın kayıt defterine işlendiği sıra numarasını sendika tarafından yazılır.

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI : Üyenin imzası ve imzaladığı tarih mutlaka yazılır.

ÜYELİK KABUL : Sendika Yönetim Kurulunun kabul tarihi, sayısı, onaylama tarihi, mühür ve imzası bulunacak.