



# EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU




SENDİKA BİLGİLERİ													
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI												DOSYA NO.
0 2	SENDİKA ADRESİ												0 2 8

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 - Memis)													
BABA ADI								ANA ADI					
DOĞUM TARİHİ								DOĞUM YERİ					
CİNSİYETİ	ERKEK:1 <input type="checkbox"/>						KADIN:2 <input type="checkbox"/>						
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM:1 <input type="checkbox"/>			LİSE:2 <input type="checkbox"/>			YÜKSEK OKUL:3 <input type="checkbox"/>						
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. Tarih - Mühür - İmza 

NOT: Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

Gsm:	Mail:	Kan Grubu:	Branş:
------	-------	------------	--------

Bu Nüsha Şubede Kalacaktır.

EK -1

**AÇIKLAMALAR** :

**DOLDURMA ŞEKLİ** : Yazı karakteri alfabenin büyük harfleri ile yazılacak.

**AMBLEM BİLGİLERİ** : Sol üst köşedeki daireye sendikalar kendi amblemlerini, sağ üst köşeye 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** : Sendika tarafından doldurulacak.

**Dosya No** : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca İlgili 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** : Çalışılan kurumca verilmiş 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.