

EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU

SENDİKA BİLGİLERİ																		
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI																	DOSYA NO.
	SENDİKA ADRESİ																	

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

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI												İL KODU	İLÇE ADI		

ÜYELİK BİLGİLERİ																		
ADI																		
SOYADI																		
TC KİMLİK NO (11 Rakamlı - Mernis)																		
BABA ADI	ANA ADI																	
DOĞUM TARİHİ	DOĞUM YERİ																	
CİNSİYETİ	ERKEK:1 <input type="checkbox"/>								KADIN:2 <input type="checkbox"/>									
ÖĞRENİM	İLKOĞRETİM: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 SANDİĞİ	
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>

EK -1
AÇIKLAMALAR

DOLDURMA ŞEKLİ : Yazı karakteri alfebenin 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 : Üye tarafından doldurulacak.
Dosya No : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında 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 : Kurumun vermiş bulunan Kurum Sicil Numarası yazılır.
Kadro Unvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılacaktır.
Kadro Unvan Kodu : Devlet Personel Başkanlığına 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.