



# EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



## SENDİKA BİLGİLERİ

HİZMET KOLU	SENDİKA ADI			Y	A	P	I	-	Y	O	L	S	E	N	.					DOSYA NO
07	SENDİKA ADRESİ	Z	.	G	Ö	K	A	L	P	C	A	D	.	3	6	/	2	0		029
		Y	E	N	İ	Ş	E	H	İ	R	/	A	N	K	A	R	A			

## KURUM BİLGİLERİ

KURUMUN ADI																				
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADI																				
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADRESİ																				

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI								İl Kodu	İLÇE ADI								
07																			

## ÜYELİK BİLGİLERİ

ADI																				
SOYADI																				
TC KİMLİK NO																				
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 UNVAN 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, İlgili Kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim.		Yönetim Kurulunun ...../...../..... tarih ve ..... Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir.
TARİH: ...../...../.....		TARİH - MÜHÜR - İMZA
İMZA :		

**NOT: Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.**

**EK -1:**

**ACIKLAMALAR :**

**DOLDURMA SEKLİ** : 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 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 11 rakamlı MERNİS tarafından verilen T.C. Kimlik Numarası yazılır.

**Öğrenim Durumu** : En son bitirilen okul yazılacak. (İlkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecektir.)

**Kurum Sicil No** : Kurumun vermiş olduğu Kurum Sicil Numarası yazılır.

**Kadro Unvanı** : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılır.

**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 numarası yazılacak.

**ÜYE KAYIT NUMARASI :**

Üyelik bildiriminin sendikanın kayıt defterine işlendiği sıra numarası sendika tarafından yazılır.

**KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI :**

Üyenin imzası ve imzaladığı tarih mutlaka yazılır.

**ÜYELİĞE KABUL :**

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