



## EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ										
HİZMET KOLU		SENDİKA ADI		<b>KAMU SAĞLIK - SEN</b>				DOSYA NO		
0	3	SENDİKA ADRESİ		TAHRAN CAD.NO:30 KAVAKLIDERE ÇANKAYA / ANKARA				1	9	5

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									
BABA ADI		ANA ADI							
DOĞUM TARİHİ		D. YERİ							
CİNSİYETİ		<input type="checkbox"/> ERKEK				<input type="checkbox"/> KADIN			
ÖĞRENİM		<input type="checkbox"/> İLKÖĞRETİM		<input type="checkbox"/> LİSE		<input type="checkbox"/> YÜKSEK OKUL			
KURUM SİCİL									
KADRO ÜNVANI		KADRO UNVAN KODU							

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

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI	ÜYE KAYIT NUMARASI	ÜYELİĞE KABUL
<p>Sendikanızın Tüzüğünü okudum, İlgili Kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim.</p> <p>Tarih: ..../..../.....</p>		<p>Yönetim Kurulunun ..../..../..... tarih ve ..... Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir.</p> <p>TARİH - MÜHÜR - İMZA</p>

Not: Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

**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** : Sendika 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.