

# 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	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. <u>Tarih - Mühür - İmza</u>

**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** : 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.