



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ													
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	S A V D E S - S E N										DOSYA NO.	
0 1	SENDİKA ADRESİ	ÖZVEREN CADDESİ NO. 22/6 MALTEPE/ANKARA										2 1 1	

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

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI						İL KODU	İLÇE ADI				
0 1													

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 SİCİLİ													
KADRO ÜNVANI	KADRO ÜNVAN KODU												
TELEFON NUMARASI	KAN GRUBU												
E-MAL													

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..... İMZA		Yönetim Kurulunun / / 20..... tarih ve Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. TARİH - MÜHÜR - İMZA

NOT : Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

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.