



EK 1- KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ												
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	ULAŞTIRMA MEMUR-SEN								DOSYA NO		
0 8	SENDİKA ADRESİ	G.M.K. Bulvarı No:115/1 Anıttepe - Çankaya / ANKARA								0	8	5

KURUM BİLGİLERİ											
KURUM ADI											
GÖREV YAPILAN BİRİM ADI											
GÖREV YAPILAN BİRİM ADRESİ											

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI					İL KODU	İLÇE ADI				
0 8												

ÜYELİK BİLGİLERİ											
ADI											
SOYADI											
T.C 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. TARİH/...../..... İmza:		Yönetim Kurulunun/...../.....tarih veSayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. TARİH-MÜHÜR-İMZA

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 : Üye tarafından doldurulacaktır.

Sendika Adresi: Üye tarafından doldurulacaktır.

Dosya No : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca 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 yazılacaktır. (İlkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecektir.)

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

Kadro Ünvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu ünvan yazılır.

Kadro Ünvan Kodu: Devlet Personel Başkanlığı'nca 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.