

EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA
ÜYELİK FORMU

SENDİKA BİLGİLERİ			
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI		DOSYA NO
	SENDİKA ADRESİ		

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

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI	İL KODU	İLÇE ADI

ÜYELİK BİLGİLERİ																														
ADI																														
SOYADI																														
TC KİMLİK NO																														
BABA ADI																														
DOĞUM TARİHİ																														
CİNSİYETİ	ERKEK : 1 ☐														KADIN : 2 ☐															
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM :1 ☐														LİSE:2 ☐							YÜKSEKOKUL:3 ☐								
KURUM SİCİL NO																														
KADRO UNVANI																														
KADRO UNVANI KODU																														

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI
1. T.C. EMEKLİ SANDIĞI	
2. SOSYAL SİGORTALAR KURUMU	

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI	ÜYE KAYIT NUMARASI	ÜYELİĞE KABULU
Sendikamızın Tüzüğünü okudum, ilgili Kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim TARİH:...../...../..... İMZA :		Yönetim Kurulunun/...../..... tarih ve Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. TARİH - MÜHÜR - İMZA

NOT : Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

Telefon No:

Birlik / Mutemetlik KEP Adresi:

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 : Bu bilgiler üyelikten çekilen kamu görevlisi 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 belirtilecektir. (ilkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecek)

Kurum Sicil No : Çalışılan kurumca verilmiş bulunan Kurum Sicil Numarası yazılır.

Kadro Unvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılacaktır.

Kadro Unvan Kodu : Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen kodlar kullanılacak.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU :

Sosyal Güvenlik Sicil Numarası : Kamu görevlisi hangi Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı ise ilgili Sosyal Güvenlik Kuruluşu karşısına sicil numarasını yazacak.

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 bulunur.

EK-3 KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI
AMU GÖREVLİSİNİN ÜYELİKTEN ÇEKİLME BİLDİRİM FORM

SENDİKA BİLGİLERİ			
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI		DOSYA NO
	SENDİKA ADRESİ		

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

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI	İL KODU	İLÇE ADI

ÜYELİK BİLGİLERİ																												
ADI																												
SOYADI																												
TC KİMLİK NO																												
BABA ADI																												
DOĞUM TARİHİ																												
CİNSİYETİ	ERKEK : 1 ☐														KADIN : 2 ☐													
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM :1 ☐														LİSE:2 ☐							YÜKSEKOKUL:3 ☐						
KURUM SİCİL NO																												
KADRO UNVANI																												

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI
1. T.C. EMEKLİ SANDIĞI	
2. SOSYAL SİGORTALAR KURUMU	

ÜYELİKTEN ÇEKİLME	ÜYELİKTEN ÇEKİLME TARİHİ VE NO
Yukarıda belirttiğim Kamu Görevlileri Sendikası Üyeliğinden çekiliyorum. Gereğini arz ederim. TARİH:...../...../..... İMZA :	FORMUN KURUMA VERİLİŞ TARİHİ :/...../..... FORMA KURUMCA VERİLEN EVRAK NUMARASI :

NOT : Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

EK-3:

AÇIKLAMALAR :

DOLDURMAŞEKLİ : Yazı karakteri alfabenin büyük harfleri ile yazılacak.

SENDİKABİLGİLERİ :

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: Bu bilgiler üyelikten çekilen kamu görevlisi 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 belirtilecektir. (ilkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecek)

Kurum Sicil No : Çalışılan kurumca verilmiş bulunan Kurum Sicil Numarası yazılır.

Kadro Unvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılacaktır.

Kadro Unvan Kodu : Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen kodlar kullanılacak.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU :

Sosyal Güvenlik Sicil Numarası : Kamu görevlisi hangi Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı ise ilgili Sosyal Güvenlik Kuruluşu karşısına sicil numarasını yazacak.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME NO VE TARİHİ:

Üyelikten çekilme no : İlgilinin çalıştığı kurumun evrak kayıt defterine işlendiği sıra numarası kurum tarafından

Üyelikten çekilme tarihi : İlgilinin çalıştığı kuruma veriliş tarihi kurum tarafından yazılacak.