



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ														
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	DEVLET MEMURLARI SENDİKASI										DOSYA NO.		
0 1	SENDİKA ADRESİ	GÜVENEVLER MAHALLESİ FARABİ SOKAK NO. 40/4-5 ÇANKAYA/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 - Mernis)																			
BABA ADI																			
DOĞUM TARİHİ																			

CİNSİYETİ	ERKEK : 1 ☐										KADIN:2 ☐																			
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM : 1 ☐										LİSE : 2 ☐										YÜKSEK OKUL:3 ☐									
KURUM SİCİLİ																														
KADRO ÜNVANI																														
TELEFON NUMARASI																														
E-MAIL																														

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: / / 202..... İMZA		Yönetim Kurulunun / / 202... tarih ve Sayılı 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 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 Ünvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu ünvan yazılır.
Kadro Ünvan 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 bulunacaktır.