



EK 1- KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ														
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	112 Acil Çağrı Merkezleri ve Büro Çalışanları Sendikası (112 AÇM - SEN)										DOSYA NO		
0 1	SENDİKA ADRESİ	5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi 63. Sokak Betim İş Merkezi 10/G Merkez / KARABÜK										4	8	9

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

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI					İL Kodu	İLÇE ADI					
0 1	1 2												

ÜYELİK BİLGİLERİ															
ADI															
SOYADI															
TC KİMLİK NO (11 Rakamlı-Mernis)															
BABA ADI										ANA ADI					
DOĞUM TARİHİ										DOĞUM YERİ					
CİNSİYETİ	ERKEK:1 ☐					KADIN:2 ☐									
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM:1 ☐					LİSE:2 ☐					YÜKSEK OKUL:3 ☐				
KURUM SİCİL															
KADRO ÜNVANI										KADRO UNVAN KODU					

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

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

NOT:Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

GSM :	e-mail :	Kan Gurubu :
-------	----------	--------------

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 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.