



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ				
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	HAVACILIK ARAMA KURTARMA VE ULAŞTIRMA ÇALIŞANLARI SENDİKASI		DOSYA NO
0	8	SENDİKA ADRESİ	Atatürk Mah. Ali Kemali CAD. No12/8 Merkez/ERZİNCAN	540

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

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

ÜYELİK BİLGİLERİ														
ADI														
SOYADI														
T.C. KİMLİK NO														
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 UNVANI										KADRO UNVAN 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, İlgili 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.

AÇIKLAMALAR:

DOLDURMA ŞEKLİ: : Yazı karakteri alfabenin büyük harfleri ile yazılacak

SENDİKA BİLGİLERİ:

- Hizmet Kolu** : Bu bölüme sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolu sıra numarası yazılır.
Sendika Adı : Sendika 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 yazılacaktır.
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 yazılacaktır.

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.