



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ												
HİZMET KOLU		SENDİKA ADI		Gazi, Gazi ve Şehit Yakınları ile Vatansever Kamu Görevlileri Kültür Sendikası						DOSYA NO		
0	6	SENDİKA ADRESİ		Balgat Mh Ziyabey Cd No:75/5 Çankaya/ANKARA						3	1	9
MALİYE BAKANLIĞI HESAP KODU: 9290						HESAP AYRINTI KODU: 333.10.03.11.86						
KURUM BİLGİLERİ												
KURUMUN ADI												
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADI												
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADRESİ												

Hizmet Kolu		Kurum Kodu		İL ADI						İL Kodu		İLÇE ADI					
0	6																

ÜYELİK BİLGİLERİ																			
ADI																			
SOYADI																			
TC 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 UNVAN KODU																	
İLETİŞİM		0	5											MAİL					

Şehit Gazi Kültür sendikasının tarafıma SMS göndermesini onay veriyorum

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.								Yönetim Kurulunun/...../..... tarih veSayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir.			
TARİH:/...../.....								TARİH - MÜHÜR - İMZA			
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 konfederasyon 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.