



EK - 1 KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ												
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	VATANSEVER KAMU GÖREVLİLERİ SAĞLIK SENDİKASI VATANSEVER-SEN SAĞLIK								DOSYA NO		
0 3	SENDİKA ADRESİ	BALGAT MAHALLESİ ZİYABEY CADDESİ NO:75 DAİRE:5 ÇANKAYA / ANKARA								3	7	0
MALİYE BAKANLIĞI HESAP KODU: 9505						HESAP AYRINTI KODU: 333.10.03.12.31						

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

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI						İL KODU	İLÇE ADI		

ÜYELİK BİLGİLERİ											
ADI											
SOYADI											
TC 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"/>			YÜKSEKOKUL:3 <input type="checkbox"/>			
KURUM SİCİL											
KADRO ÜNVANI							KADRO ÜNVAN KODU				

İLETİŞİM BİLGİLERİ											
TELEFON:							MAİL:				
<input type="checkbox"/>	VATANSEVER-SEN SAĞLIK Sendikası'nın, Tarafıma SMS (Kısa Mesaj) göndermesine onay / muvafakat 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, İlgili kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim. Tarih: / / 20..... <u>İMZA</u>		Yönetim Kurulunun /20. tarih veSayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. 06-MS-489 19.10.2020 Tarih - Mühür - İmza

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:** Üye 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 yazılacak. (İlkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecektir.)

Kurum Sicil No : Kurumun vermiş bulunan Kurum Sicil Numarası yazılır.

Kadro Unvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılacaktır.

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 numarasını yazacak.

ÜYE KAYIT NUMARASI : Üyelik bildiriminin sendikanın kayıt defterine işlendiği sıra numarasını sendika tarafından yazılır.

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI : Üyenin imzası ve imzaladığı tarih mutlaka yazılır.

ÜYELİK KABUL : Sendika Yönetim Kurulunun kabul tarihi, sayısı, onaylama tarihi, mühür ve imzası bulunacak.