



HUZUR-SEN
Türkmenistan Sendikası

**EK-1 KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA
ÜYELİK FORMU**

SENDİKA BİLGİLERİ																					
HİZMET KOLU		SENDİKA ADI	H	U	Z	U	R	-	S	E	N			DOSYA NO							
0	3	SENDİKA ADRESİ	R	I	Z	A	İ	Y	E	M	A	H	E	L	A	Z	İ	Ğ	3	1	1

KURUM BİLGİLERİ														
KURUM ADI														
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADI														
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADRESİ														
HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI					İL KODU	İLÇE ADI						
0	3													

ÜYELİK BİLGİLERİ																								
ADI																								
SOYADI																								
TC KİMLİK NO																								
BABA ADI					ANA ADI																			
DOĞUM TARİHİ					/	/	DOĞUM YERİ																	
CİNSİYETİ					ERKEK					KADIN														
ÖĞRENİM DURUMU					İLKOKUL-İLKÖĞRETİM					LİSE					YÜKSEKOKUL									
KURUM SİCİL NO																								
KADRO ÜNVANI															KADRO ÜNVAN KODU									

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU					SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI									
1. TC EMEKLİ SANDIĞI														
2. SOSYAL SİGORTALAR KURUMU														
KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI					ÜYE KAYIT NUMARASI					ÜYELİĞE KABUL				
Sendikanızın Tüzüğünü okudum, ilgili kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim. TARİH:/...../..... İMZA:										Yönetimkurulunun/...../..... tarih ve Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. TARİH-İMZA- MÜHÜR/...../.....				

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 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.

