AHESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI
YA HEP BİRLİKTE, YA HİÇBİRİMİZ!

EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU

AHESEN
AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞANLARI SENDİKASI
YA HEP BİRLİKTE, YA HİÇBİRİMİZ!

SENDİKA BİLGİLERİ																					
HİZMET KOLU		SENDİKA ADI	A	H	E	S	E	N											DOSYA NO		
0	3	SENDİKA ADRESİ	E	S	E	N	Y	U	R	T		İ	S	T	A	N	B	U	L	2	8	3

KURUM BİLGİLERİ																				
KURUMUN ADI	S	A	Ğ	L	I	K		B	A	K	A	N	L	I	Ğ	I				
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADI																				
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADRESİ																				

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI	İl Kodu	İLÇE ADI
0 3	1 4			

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	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.

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.