

EK 3 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI
KAMU GÖREVLİSİNİN ÜYELİKTEN ÇEKİLME BİLDİRİMİ FORMU

SENDİKA BİLGİLERİ										
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI							DOSYA NO		
	SENDİKA ADRESİ									

KURUM BİLGİLERİ									
KURUM ADI									
GÖREV YAPILAN BİRİM ADI									
GÖREV YAPILAN BİRİM ADRESİ									

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI						İL KODU	İLÇE ADI					

ÜYELİK BİLGİLERİ									
ADI									
SOYADI									
TC KİMLİK NO (11 Rakamlı- Memis)									
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 KOD				

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI					
1: T.C. EMEKLİ SANDIĞI						
2: SOSYAL SİGORTALAR KURUMU						

ÜYELİKTEN ÇEKİLME	ÜYELİKTEN ÇEKİLME TARİH VE NO
Yukarda belirttiğim Kamu Görevlileri Sendikası Üyeliğinden çekiliyorum. Gereğini arz ederim.	FORMUN KURUMA VERİLİŞ TARİHİ :/...../.....
TARİH :/...../.....	FORMA KURUMCA VERİLEN EVRAK NUMARASI :
Kamu Görevlisinin İmzası:	

Not: Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

EK-3

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 : Üye tarafından doldurulacaktır.
Sendika Adresi : Üye tarafından doldurulacaktır.
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, İlçe adı: Bu bilgiler üyelikten çekilen kamu görevlisi tarafından doldurulacaktır.

ÜYELİK BİLGİLERİ:

T.C. Kimlik No : Bu bölüme MERNİS tarafından verilen 11 rakamlı T.C. Kimlik Numarası yazılır.
Öğrenim Durumu : En son bitirilen okul belirtilecektir. (İlkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecek.)
Kurum Sicil No : Çalışılan kurumca verilmiş bulunan Kurum Sicil Numarası yazılır.
Kadro Ünvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu ünvan yazılacaktır.
Kadro Ünvan 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.

ÜYELİKTEN ÇEKİLME NO VE TARİH:

Üyelikten çekilme no: İlgilinin çalıştığı kurum evrak kayıt defterine işlendiği sıra numarası kurum tarafından yazılır.

Üyelikten çekilme tarihi: İlgilinin çalıştığı kuruma verilmiş tarihi kurum tarafından yazılacak.