

**EK 3 – KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI  
KAMU GÖREVLİSİNİN ÜYELİKTEN ÇEKİLME BİLDİRİMİ FORMU**

SENDİKA BİLGİLERİ																	
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI																DOSYA NO
	SENDİKA ADRESİ																

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

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI	İL KODU	İLÇE ADI

ÜYELİK BİLGİLERİ																		
ADI																		
SOYADI																		
T.C. KİMLİK NO																		
BABA ADI										ANA ADI								
DOĞUM TARİHİ										DOĞUM YERİ								
CİNSİYETİ	ERKEK : <input type="checkbox"/> KADIN : <input type="checkbox"/>																	
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM : <input type="checkbox"/>					LİSE : <input type="checkbox"/>					YÜKSEKOKUL : <input type="checkbox"/>							
KURUM SİCİL																		
KADRO UNVANI										KADRO UNVAN KODU								

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

ÜYELİKTEN ÇEKİLME	ÜYELİKTEN ÇEKİLME TARİH VE NO
Yukarıda belirttiğim Kamu Görevlileri Sendikası Üyeliğinden çekiliyorum. Gereğini arz ederim.  Tarih : ...../...../ 20.....  Kamu Görevlisinin İmzası :	FORMUN KURUMA VERİLİŞ TARİHİ : ...../..... / 20.....  FORMA KURUMCA VERİLEN EVRAK NUMARASI :

**NOT: Form arka sayfadaki açıklamalara göre 3 nüsha 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 doldurulacak.
- Sendika Adresi** : Üye tarafından doldurulacak.
- Dosya No** : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca İlgili 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:** Bu bilgiler üyelikten çekilen kamu görevlisi 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 orta okul mezunları ilköğretimi işaretleyecektir.)
- Kurum Sicil No** : Çalışılan kurumca verilmiş 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.

### **ÜYELİKTEN ÇEKİLME NO ve TARİHİ** :

**Üyelikten Çekilme No:** İlginin çalıştığı kurumun evrak kayıt defterine işlendiği sıra numarası kurum tarafından yazılır.

**Üyelikten Çekilme Tarihi:** İlginin çalıştığı kuruma veriliş tarihi kurum tarafından yazılacak.