



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
MİLLÎ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI
Personel Bilgi Formu

SİCİL NO			
ADI ve SOYADI			
ÇALIŞTIĞI BİRİM			
ÜNVANI			
STATÜSÜ			
İKAMETGAH ADRESİ			
İLETİŞİM NUMARASI			
AİLE YAKINI ADI SOYADI / İLETİŞİM			
E-POSTA ADRESİ			

NÜFUS KAYDI

ASKERLİK BİLGİSİ

EMEKLİ SİCİL NO		YAPTI	YAPMADI
		TARİHİ :	
		ASKERLİK SINIFI:	
T.C. KİMLİK NO			
ANA ADI		TECİLLİ	MUAF
BABA ADI			
DOĞUM YERİ ve TARİHİ		TECİLLİ İSE NEDENİ	
CİNSİYETİ		ÖĞRENİM	
MEDENİ HALİ		ADAYLIK	
NÜFUS CÜZDANI SERİ NOSU		GÖREV YERİ	
KAN GRUBU		SAĞLIK	
VARSA EHLİYET SINIFI		DİĞER	

ÖĞRENİM DURUMU

Bitirdiği Okulun Adı	Başladığı Tarih	Bitirdiği Tarih
İlkokul		
Ortaokul		
Lise		
Yüksekokul		
Üniversite		
Yükseklisans		
Doktora		

EŞİNİN

T.C.KİMLİK NO	
ADI ve SOYADI	
DOĞUM YERİ ve TARİHİ	
MEMLEKETİ	
MESLEĞİ	
ÖĞRENİM DURUMU	
GÖREV YERİ-ÜNVANI	

ÇOCUKLARININ

ADI ve SOYADI	DOĞUM TARİHİ	OKUL/İŞ DURUMU	BULUNDUĞU İL

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ederim. / /20..

Adı ve Soyadı

İmzası

**AİLE DURUMU BİLDİRİMİ (Aile ve Çocuk Yardımına Esas)**

Bildirimi Verenin	Kurum Sicil No		Medeni Hali		
	T.C. Kimlik No		Bekâr		☐
	Adı Soyadı		Evli		☐
	Görevi		Diğer		☐

EŞİNİN

Adı Soyadı	T.C. Kimlik No	Doğum Tarihi	İş Durumu			
			Çalışıyor		Çalışmıyor	Emekli
			Memur ☐	Kamu İşçi ☐	Özel ☐	☐
				696 KHK İşçi ☐		☐

PERSONELLE OTURAN VEYA PERSONEL TARAFINDAN BAKILAN ÇOCUKLARIN DURUMU

Sosyal Güvenlik Açısından		Adı Soyadı	T.C. Kimlik No	Doğum Tarihi (Gün,Ay,Yıl)	Cinsiyet	Baba Adı	Ana Adı	Öz, Üvey, Evlat Edinilmiş, Nafakası Sağlanan Çocuk, Ana Babasını Kaybetmiş Torun	Öğretime Devam Ediyorsa			Açıklama
Bakmakla yükümlüyüm	Bakmakla yükümlü değilim								Kayıt Tarihi	Okul Adı	Sınıfı	
☐	☐											
☐	☐											
☐	☐											
☐	☐											
☐	☐											

Açıklamalarda belirtilen hususları da göz önüne almak suretiyle düzenlediğim çocuk yardımına esas bildirimdir.

Düzenleyenin :

Adı Soyadı :

Tarih : / / 20..

İmza:

Telefon :

Asgari Geçim İndirimi İçin:

- 1- Bildirim, işe ilk girişte verilir. Çalışanın aile ve çocuk yardımından yararlanan eş veya çocuk durumunda bir değişiklik meydana gelmesi halinde bildirim yeniden verilir. Durumlarında herhangi bir değişiklik olması halinde (evlenme, boşanma, ölüm , doğum vb.) bu değişiklikleri işverene bir ay içerisinde bildireceklerdir. Yeni bildirimler bildirimin verildiği tarihi takip eden aybaşından itibaren uygulanır.
- 2- Nafakasını sağladıkları çocuklara ait çocuk yardımından yararlanacak olan eş tarafından, mahkeme ilamının onaylı bir örneği bildirimde eklenir.
- 3- Çocuklar, sosyal güvenlik yönünden tabi oldukları eşin bildirimine dahil edilir.
- 4- İndirimin uygulamasında “çocuk” tabiri, mükellefle birlikte oturan veya mükellef tarafından bakılan (nafaka verilenler, evlat edinilenler ile ana veya babasını kaybetmiş torunlardan mükellefle birlikte oturanlar dâhil) 18 yaşını veya tahsilde olup 25 yaşını doldurmamış çocukları, “eş” tabiri ise, aralarında yasal evlilik bağı bulunan kişileri ifade eder.



KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,

* Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,

* Dil, din, felsefî inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,

* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,

* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,

* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

* Kamu görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

T.C. Kimlik No :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Birimi:

İmza :

Tarih :