

Sayı :

.../.../202...

Konu : Bakanlık temsilcisi talebi

.....VALİLİĞİNE  
(..... İl Müdürlüğü)

Kooperatifimizin ..... yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı; .../.../202... tarihine rastlayan ..... günü, saat ..... 'de ..... adresinde yapılacaktır.<sup>1</sup>

Bilgi edinilmesini, genel kurul toplantısında Bakanlık temsilcisinin hazır bulundurulmasını arz ederim.

Çağrıya Yetkili Kişilerin  
İsim ve İmzaları  
(En az 2 kişi)

**Kooperatifin**

Unvanı :  
Ticaret Sicil No/  
Mersis No :  
Ortak Sayısı :  
Telefon :  
Yazışma Adresi :

**Ekler:**

- 1- Çağrı için alınan kararın örneği
- 2- Toplantı gündemi
- 3- Temsilci ücretinin yatırıldığını gösterir belge
- 4- Gerekli görülen diğer belgeler

<sup>1</sup> Toplantının yukarıda belirtilen gün ve saatte yapılmaması durumunda, yeniden temsilci isteminde bulunulması gerekmektedir.

**T.C.**  
**.....VALİLİĞİ**  
**..... İl Müdürlüğü**

**Sayı:**

.../.../202...

**Konu:** Görevlendirme

.....  
.....

Unvanı ve toplantı yeri aşağıda gösterilen kooperatifin genel kurul toplantısında, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 87 nci maddesi hükümlerine göre Bakanlık temsilcisi olarak görevlendirilmeniz uygun görülmüştür.

Kooperatif ve Üst Kuruluşlarının Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulundurulacak Bakanlık Temsilcisinin Nitelik ve Görevleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Bakanlığımızın bu husustaki Genelgelerine titizlikle uyulması gerekmektedir.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

**Genel Kurul Toplantısı Yapacak Kooperatifin/Üst Kuruluşun**

Unvanı :  
Toplantı Günü :  
Toplantı Saati :  
Toplantı Yeri :

T.C.

..... VALİLİĞİ  
 ..... İl Müdürlüğü

Sayı :  
 Konu : Bakanlık temsilcisi  
 görevlendirilmesi

.../.../202...

İlgi: .../.../202. tarihli ve ..... sayılı yazınız.

Ekte kimlik bilgileri bulunan personel; 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 87 nci maddesi uyarınca, kooperatifinizin yapacağı genel kurul toplantısında Bakanlığımızı temsilen görevlendirilmiştir.

Bu kapsamda aşağıda belirtilen hususlara azami özenin gösterilmesi gerekmektedir:

1) Genel kurul toplantı tutanağının; genel kurul toplantısının yapıldığı sırada yazılıp imzalanması ve toplantı bitiminde aşağıdaki belgelerle birlikte Bakanlık temsilcisine teslimi zorunlu olup, toplantı tutanağının yazılması ve imzalanması başka güne bırakılmayacaktır.

2) Tutanağın giriş bölümü, her bir gündem maddesine ilişkin genel kurul kararı, tutanağın bitiş bölümü, sırasıyla genel kurulca görüşülüp belirlendikçe, genel kurul başkanınca katiplere yüksek sesle yazdırılacak, biri yazılıp bitirilmedikçe sonraki bölüm ya da gündem maddesinin görüşülmesine geçilmeyecektir (Genel kurulca gündem maddesi değişiklikleri varsa, buna göre davranılacaktır).

3) Toplantı salonunda, önceden mümkünse bir bilgisayar ve yazıcı hazır bulundurulacaktır. Bu mümkün değilse, okunaklı el yazısı olanlar arasından genel kurulca seçilecek bir ya da birkaç kâtime yazdırılacaktır. Tutanak, ileride ihtiyaç duyulabileceği ihtimali göz önünde bulundurularak, olabildiğince çok nüsha çıkarılacaktır.

4) El yazısı ile yazılmak zorunda kalınan ve imzalanan toplantı tutanakları daha sonra temize çekilme gerekçesiyle yeniden düzenlenmeyecektir.

5) Tutanağa; kimlerin özetle ne konuştuğu, alınan kararlara muhalif kalanlar varsa bunların ad ve soyadları, ortaklık numaraları, muhalefet nedenleri, kullanılan oyların sayıları, bilinmesi gerekli diğer hususlar, açıkça ve kesin bir şekilde yazılacaktır.

6) Tutanağa, Bakanlık temsilcisinin varsa karşı görüşlerinin yazılması da zorunlu bulunmakta olup, bu yapılmadığı takdirde Bakanlık temsilcisi genel kurulca alınan kanun ve anasözleşmeye aykırı kararlar hakkındaki görüşünü tutanakta imza altına alacaktır.

7) Toplantı sonucunda da; ortaklara, alınan kararlara muhalif kalanlar olup olmadığı, muhalefetlerini tutanağa geçirme isteklerinin bulunup bulunmadığı sorularak, sonuçları (ad soyadları, muhalefet nedenleri ya da muhalefet eden ortak olmadığı) tutanak sonunda ayrıca belirtilecektir.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

İmza

Ek: Bilgilendirme yazısı.

## **Genel Kurul Toplantısının**

Tarihi :  
Saati :  
Yeri :  
Bakanlık Temsilcisi/Temsilcileri :

## **Toplantı Bitiminde Müdürlüğümüze Verilecek Belgeler**

- Gündem (1 adet),
- Varsa Gazete İlanı (1 adet),
- Taahhütlü Davet Mektubu Listesi ve/veya Elden İmza Karşılığı Tebliğ Listesi (1 adet),
- Ortaklar Listesi (1 adet),
- Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu (1 adet),
- Denetleme Organı Yıllık Faaliyet Raporu (1 adet),
- Bilanço (1 adet),
- Gelir Tablosu (1 adet),
- Bilgi Formu (1 adet),
- Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet).

## TOPLANTI TUTANAĞI

S.S. ....  
Kooperatifi'nin ..... hesap yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmak üzere ...../...../202... tarihinde saat ..... 'de .....  
adresinde, ..... Bakanlığı Temsilcisi/Temsilcileri .....  
gözetiminde toplandı.

Genel kurul toplantısına başlamadan önce yapılan incelemelerde;

a) Genel kurul toplantısına ait davet ilanının; ...../...../202. tarihli .....  
Gazetesinde toplantı yer ve gündemi gösterilerek yapıldığı, ortaklara gündemi içeren taahhütlü  
mektupların ...../...../202. tarihinde ..... ortağa ..... PTT  
şubesinden taahhütlü olarak gönderildiği, ..... ortağa ise ...../...../202. tarihinde imza karşılığı  
tebliğ edildiği,

b)Yönetim kurulunca, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 26 ncı maddesindeki  
niteliklere ve Ortaklar Kayıt Defterindeki kayıtlara uygunluğu beyan edilip onaylanarak  
hazırlanan ve ortakların incelemesine sunulan ortaklar listesinde kayıtlı ..... (.....)  
ortaktan, (.....) ortağın asaleten ve ..... (.....) ortağın vekaleten katılımı ile toplam  
..... (.....) ortağın toplantıda hazır bulunduğu, böylece toplantı için gerekli çoğunluğun  
mevcut olduğu/olmadığı,

anlaşıldı.

Toplantıya katılan Bakanlık Temsilcisince/Temsilcilerince genel kurula hitaben bilgi  
verildi.

Toplantı ..... tarafından ..... saatinde  
açıldı.

## GÜNDEM MADDELERİ

1-

2-

3-

...

**BAKANLIK TEMSİLCİSİ RAPORU**

...../...../202....

BAKANLIK DOSYA NO. : ...../.....

KOOPERATİF YA DA ÜST

KURULUŞUN UNVANI :

TİCARET SİCİL NO/MERSİS

NO (İL, İLÇE) :

KOOPERATİFİN ADRESİ :

KOOPERATİFİN TELEFONU :

HUKUKİ DURUMU :

(Faal, Tasfiye Halinde)

VERGİ NUMARASI :

GENEL KURUL TOPLANTISININ

TÜRÜ (Olağan/Olağanüstü) :

TARİHİ :

SAATİ :

YERİ :

ORTAKLARA YAPILAN

DUYURU TARİHİ :

ŞEKLİ (Taahhütlü Mektup, Elden

İmza Karşılığı, Varsa Gazete İlanı) :

KAYITLI ORTAK SAYISI : .....(Rakamla).....(Yazıyla)

GENEL KURULA KATILANLAR

ASALETEN : .....(Rakamla).....(Yazıyla)

VEKALETEN : .....(Rakamla).....(Yazıyla)

TOPLAM : .....(Rakamla).....(Yazıyla)

GENEL KURUL TOPLANTISI İLE

İLGİLİ BELİRTİLMESİ GEREKEN

HUSUSLAR VE TEMSİLCİNİN

GÖRÜŞÜ :



**KOOPERATİFLER VE ÜST KURULUŞLARI GENEL DURUM BİLDİRİM FORMU**

TASFİYE KURULU BİLGİLERİ					
Adı-Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Yeri ve yılı	T.C. Kimlik No. (Vatandaşlık No.)	İkametgâh Adresi
GENEL KURUL BİLGİLERİ					
Toplantı Türü <sup>5</sup>			Çağrını Yapan Organ/ Karar Tarihi ve No. <sup>6</sup>		
Toplantı Tarihi			Genel Kurul Tescil Tarihi		
Çağrının Şekli <sup>7</sup>			Bakanlık Temsilcileri	1-	
Çağrının Tarihi <sup>8</sup>				2-	
TAŞINMAZ/YAPI BİLGİLERİ <sup>9</sup>					
Taşınmazın Türü (Arsa/Tarla/Bina)			Taşınmaz Edinme Yöntemi <sup>10</sup>		
Taşınmazın Yeri (İl, İlçe, Mevki)			Taşınmazın Edinilmesine İlişkin Genel Kurul Tarihi		
Taşınmazı Edinme Tarihi			Genel Kurulca Belirlenen Konut ve/veya İşyeri Sayısı	Konut	İşyeri
Taşınmazın Yüz Ölçümü			Genel Kurulca Belirlenen Ortak sayısı		
Taşınmazın Maliyet Bedeli			Arsa Satış Vaadi Sözleşmesi Varsa Tapuya Şerh Tarihi		
Taşınmazın Ada/Pafta/Parsel No.			İnşaat Ruhsat Tarihi		
MALİ BİLGİLER VE BİLANÇO BİLGİLERİ					
Kuruluştan İtibaren Bütün Ortakların Ödenti Toplamı			Varlıklar (Aktif) Toplamı		
Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı			İstihdam Edilen Personel Sayısı <sup>11</sup>		
Uzun ve Kısa Vadeli Borçlar Toplamı			Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı		
Kullanılan Kredinin Türü <sup>12</sup>			Tahakkuk Eden Yıllık Vergi Toplamı		
Kullanılan Toplam Kredi Tutarı			Yeniden Değerleme Yapılıp Yapılmadığı		
TASFİYE BİLGİLERİ <sup>13</sup>					
Tasfiye Kararının Alındığı Genel Kurul Toplantı Tarihi			Tasfiye İlanının Yapıldığı Ticaret Sicili Gazetesi Tarih ve No.		
Tasfiye Kararının Ticaret Siciline Tescil Tarihi			1. İlan		
			2. İlan		
			3. İlan		

Bildirimim eksik ve yanlış bilgi içermesi halinde yasal işlem yapılacaktır.

Kayıtlarımıza Uygundur.

...../...../202...

(İsim-İmza-Mühür)

Yönetim Kurulu<sup>14</sup>

Başkan Üye

<sup>5</sup> Olağan, olağanüstü

<sup>6</sup> Genel kurul toplantı kararını alan organa (yönetim kurulu, denetim kurulu, diğer) atı karar tarihi.

<sup>7</sup> Taahhütlü mekruh, imza karşılığında, gazete ilanı veya diğer.

<sup>8</sup> Çağrıyla ilişkin ilanun yayımlandığı gün.

<sup>9</sup> Yapı bilgileri yalnızca turizm geliştirme kooperatiflerince doldurulacaktır.

<sup>10</sup> Tapu devri yoluyla, satın alma, tapuya şerh verdirilerek satış vaadi sözleşmesi, diğer.

<sup>11</sup> Memur, işçi sayıları.

<sup>12</sup> Banka kredisi, esnaf kefalet kredisi, diğer krediler.

<sup>13</sup> Bu bilgiler tasfiye aşamasına gelen kooperatiflerce doldurulacaktır.

<sup>14</sup> Bu kısım en az iki yetkili üye tarafından ad-soyadları yazılarak imzalanacaktır.