**…..../.... …/2025 TARİHLİ OLAĞAN / OLAĞAN ………. BLOK GENEL KURUL**

**TOPLANTI TUTANAĞI**

2025 yılı olağan / olağanüstü blok genel kurul toplantısı yapılmak üzere ………….. Tarihinde, saat ………. ‘da blok / ada yönetim ofisi Turkuaz konutları adresinde toplanıldı. Toplantı açılmadan önce yapılan incelemede toplantı tarihinden 15 gün öncesinden kat maliklerine toplantı gündem yer ve Zaman’ının adresine taahhütlü mektupla davetiye çıkarıldığı, çağrıların yasal sürelerinde usulüne uygun düzenlendiği, toplantı öncesi yapılan hazırlıklarda toplantının yapılmasına engel teşkil edecek bir eksikliğin bulunmadığı yönetici ve denetici tarafından tespit edildi.

**1-** Toplam ve hazirunda belirlenen ………. kat malikinden ……..…. kat malikinin asaleten, …...... kat malikinin vekaleten hazır bulunduğu ve toplantının açılmasında yeterli sayıya ulaşıldığı tespitle açılış Yönetici………………………………………………tarafından yapıldı.

**2-** Açılışa müteakip genel kurul toplantısını yürütmek üzere bir divan başkanı, bir divan katibi ve bir oy sayım memuru görevlendirilmesi için önerge istendi. Yapılan önerge doğrultusunda yapılan açık oylama neticesi Divan Başkanlığına ………………………….….………………, Divan katipliğine …………….. …………………………… , Divan Oy Sayım Memurluğuna …………………..………………………..oybirliği / oyçokluğu ile seçildi. Seçilen divan heyeti divanı oluşturmak üzere davet edildi. Divan başkanı söz alarak bu toplantı öncesi ve toplantı sırasında şu ana kadar yapılan hazırlıkları incelediğini, genel kurulun yapılmasında hukuki bir engel bulunmadığını ve kendilerine gösterilen teveccühe teşekkür etti.

**3-** Divan Başkanı tarafından toplantı mahallinde yapılan görüşmeleri tutanak olarak belirlemek ve toplantı tutanağını genel kurul adına düzenlemek ve imza altına almak yetkisi oybirliği / oyçokluğu ile divan heyetine verildi. Divan başkanı gündem maddelerinde değişiklik talebi olup olmadığını genel kurula sordu. Belirlenen gündem paralelinde toplantının devam edeceğini belirterek gündemi genel kurulun onayına sundu. Yapılan açık oylama sonucu gündem oybirliği ile kabul edildi.

**4-** Blok Yöneticisi faaliyet raporu, **…………………………………………………………………………………** Arası hesapları ifade eden kesin hesaplar yönetici tarafından okunarak bir sureti divan heyetine sunuldu. Denetici raporu denetici tarafından genel kurula okundu ve bir sureti divan heyetine sunuldu.

**5-** Divan başkanı tarafından her bir rapor ve mali tablolar ayrı ayrı görüşmeye açıldı. Tüm görüşmelerden sonra yönetim kurulu raporu genel kurulun onayına sunuldu. Yapılan açık oylama sonucu yönetim kurulu faaliyet raporu oybirliği/oyçokluğu ile kabul edildi/edilmedi. Mali tablolar genel kurulun onayına sunuldu, yapılan oylama sonucu mali tablolar oybirliği/oyçokluğu ile kabul edildi/edilmedi. Denetim kurulu raporu genel kurulun onayına sunuldu. Yapılan oylama sonucu denetim kurulu raporu oybirliği/oyçokluğu ile kabul edildi./edilmedi.

**6-** Yönetim ve Denetim kurulunun ibrası genel kurulun onayına sunuldu. Yapılan açık oylama sonucu yönetim kurulu oybirliği/oyçokluğu ile ibra edildi./edilmedi. Denetim kurulu oybirliği/oyçokluğu ile ibra edildi/edilmedi.

**7-** Yeni dönemde 30 Haziran 2027 Tarihine kadar görev alacak Yönetici seçimi maddesine geçildi. Önerilenler arasından yapılan açık oylama sonucu ……….oyla…….…………………………………….yönetici,….…….…oyla,………….……………………………Denetici seçildiler.

**8-** Yönetici ve Denetici huzur haklarının belirlenmesi için Toplu Yapı Temsilciler Kurulu veya Ada Temsilciler Kurulu Kararları gözetilerek blok bütçesinde belirlenmesine oybirliği/oyçokluğu ile kararlaştırıldı.

**9-** Gelecek Dönem Bütçesi (İşletme Projesi) Toplu Yapı Yönetim Planı gereğince TYYK ve Ada yönetim Kurulu Bütçeleri belirlendikten sonra belirlenmesi. Blok bütçesinin Yatırım ve Cari harcamalar olarak belirlenmesi Yatırım harcamaları bedelinin Ev sahiplerinden Cari harcamaların ise Kiracı ve Ev sahiplerinden karşılanması hususunda İşletme projesi ( Bütçe ) hazırlanması hususunda Yöneticiye Yetki verilmesi genel kurulun onayına sunuldu. Yapılan açık oylama oybirliği/oyçokluğu ile ……….…red oyuna karşılık …………kabul oyu ile kabul edildi.

**10-** Dilek ve Temenniler bölümünde söz olan, ………..………… , …………….….……………, görüşlerini genel kurulla paylaştı. Yeni seçilen yönetici genel kurula hitaben bir konuşma yaparak gelecek dönem çalışmaları konusunda bilgi verdi.

**11-** Divan başkanı, genel kurula teşekkür ederek toplantıyı kapattığını, arzu edenlerin bekleyebileceğini, düzenlenen toplantı tutanağını tüm hazirunda okunarak imza altına alınacağını belirtti.

İşbu toplantı tutanağı toplantı mahallinde üç nüsha olarak düzenlendi ve genel kurula okunarak, imza altına alındı. Okunan toplantı tutanağına hiçbir itirazın olmadığı görüldü. İmzalanan tutanak ve ekleri yeni seçilen yöneticiye teslim edildi. ..…./..…/2025 Saat :

 **Divan Katibi Oy Sayım Memuru Divan Başkanı**

**……..……… ………………….. …………………..**