

# SAĞLIK TARİHİ VE MÜZECİLİĞİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## KURULUŞ

**Madde 1** - Yasalar ile bu ana tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek ve amaç ile hizmet konuları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere "SAĞLIK TARİHİ VE MÜZECİLİĞİ DERNEĞİ" adı ile bir dernek kurulmuştur.

SAĞLIK TARİHİ VE MÜZECİLİĞİ DERNEĞİ aşağıdaki maddelerde (Dernek) kısa adı ile anılmıştır.

**Madde 2** - Derneğin merkezi şu adrestir:

Gümüşpala mahallesi Londra asfaltı 186 Kat 6 Avcılar İstanbul 34810

Derneğin şubesi yoktur.

## DERNEĞİN AMAÇ VE FAALİYETİ

**Madde 3** - Sağlık tarihi ve müzeciliği ile ilgili alanlarda eğitim – öğretim, araştırma ve yayın yapan kişi ve kurumlara destek sağlayarak gelişmelerine yardımcı olmak derneğin amacıdır. Sağlık, toplum, kültür, bilim ve sanat arasındaki diyalogu güçlendirmektir. Düzenleyeceği sergiler ve eğitim etkinlikleri ile toplum için buluşma noktası olmayı ve toplumun tüm bireyleri için müzelerin erişilebilir olmasını hedefler.

## HİZMET KONULARI VE ÇALIŞMA BİÇİMİ

**Madde 4** - Dernek, amacına ulaşması için aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

A. Sağlık Tarihi (Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık, Veterinerlik, Hemşirelik v.b) ve Müzeciliği alanında araştırmalar düzenler, düzenletir;

B. Sağlık Tarihi ve Müzeciliği ile ilgili dallarda yapılan çalışmalarını yayımlar, yayımlatır;

C. Sağlık Tarihi ve Müzeciliği alanında ulusal ve uluslararası çalışmalarını ve gelişmeleri izler; bunlardan yararlanılmasını sağlar; bilgi kaynaklarına ulaşmada ilgililerle işbirliğinde bulunur;

D. Sağlık Tarihi ve Müzeciliği ve ilgili konularda çalışma planları ve raporlar hazırlar;

E. Konuşmalar ve toplantılar (ulusal ve uluslararası konferans, seminer, sempozyum, kongre vd.) hazırlar ve bu gibi çalışma yapanlarla işbirliği içinde bulunur;

F. Sağlık Tarihi ve Müzeciliği ile ilgili konularda uzman kişilerin yetişmesi için olanak ve destek sağlar;

G. Amaçta belirtilen konularla ilgili kamu kuruluş ve öğretim kurum ve kuruluşları ile işbirliğinde bulunur ve destek alışverişinde bulunur;

H. Yurt dışında benzer amaçlar doğrultusunda faaliyette bulunan uzman kişi ve kurumlarla ilişki kurar; toplantılara temsilci ve konuşmacı gönderir; yurtdışından da konuşmacı ve temsilciler davet eder.

İ. Sağlık Müzeciliği ile ilgili eserlerin korunması ve onarımını destekler.

J. Sağlık Müzeciliği ve Koleksiyonları alanında ulusal ve uluslararası toplantılar yapar. Bu toplantılarda Türkiye'deki sağlık müzeleri ve koleksiyonlarının yurt içinde ve yurt dışında tanıtılması için çaba sarfeder.

K. Dernek, siyasetle ve yukarıda bildirilenlerden başka konularla uğraşmaz.

## DERNEK AMBLEMİ

**Madde 5** - Derneğin amblemi, Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilebilir ve gerekli yasal işlem Valilik Makamına yapılır.

Dernek amblemi, Yönetim Kurulunun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılmaz.

## DERNEĞE ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA

**Madde 6** - Derneğe girmek için beş tür üyelik vardır:

a- Asil üye b- Onur üyesi c- Fahri üye d- Öğrenci üye e-Sağlık Müzelerini temsilen üye

**Bend A:** Derneğe asil üye olabilmek için;

a- Medeni hakları kullanma yeterliğine sahip ve 18 yaşını bitirmiş olmak;

- b- Türk Ceza Kanunu uyarınca kamu haklarından yasaklanmış ve hacir olmamak;
- c- Hapis cezasına, yüz kızartıcı ya da Dernekler Kanununun kurulmasını yasakladığı dernekleri kurmak ve yönetmek suçlarıyla adı geçen Kanuna aykırı eylemleri işlemek suçlarından birinden hüküm giymemiş olmak;
- d- Sağlık Tarihi ile ilgili alanlarda araştırma yapmak, ya da koleksiyon oluşturmuş olmak.;
- e- Dernek tüzüğüne benimsediği giriş ödentisiyle yıllık ödentiye ödeyeceğini bildirerek, iki üyenin önerisini taşıyan dilekçe ile Derneğe başvurmak;
- f- Yönetim Kurulunun kararıyla üyeliğe kabul edilmek gerekir.

**Bend B:** Derneğe onur üyesi olabilmek için;

- a- Sağlık Tarihi ve Müzeciliği ve ilgili alanlarda yurt içinde veya uluslararası alanda çalışma ve çabalarıyla tanınmış bulunmak;
- b- Derneğe önemli yardımları geçmiş, çalışmalarına katkıda bulunmuş olmak;
- c- Asıl üyelik koşullarını taşımak;
- d- Yönetim Kurulu ya da Genel Kurul tarafından kabul edilmek gerekir.

Onur üyeleri genel kurula katılıp söz alabilirlerse de oy hakları yoktur. Ödenti vermek isteklerine bağlıdır.

**Bend C:** Derneğe fahri üye olabilmek için;

- a- Derneğe maddi, manevi katkıda bulunmuş olmaları gerekir.
- b- Oy kullanamazlar.
- c- Dernek aidatı alınmaz.

**Bend D:** Derneğe öğrenci üye olabilmek için;

- a- Sağlık Tarihi ve Müzeciliği ve ilgili alanlarla ilgili olmak gerekir.
- b- Asıl üyelik koşullarının B ve C şıklarını taşımak gerekir.

**Bend E:** Derneğe sağlık müzelerini temsilen üye olabilmek için;

- a-Resmi görevinden ayrıldığında araştırmacılığı varsa asıl üye statüsüne geçirilir.

**Bend F:** Üyelikten çıkma:

Ayrılma isteğini yazıyla bildirmiş olan üyeler, kurum üyeliğinden çıkmış olurlar. Ayrılma tarihine kadar olan ödentilerden sorumludurlar. Ayrılanların tekrar üyeliğe başvurularında Tüzüğün 6. ve 7. maddeleri yeniden göz önünde tutulur.

**Bend G:** Üyelikten çıkarılma:

Aşağıdaki durumların varlığında Yönetim Kurulu kararıyla üyelik kaydı silinir:

- a- Üyelik koşullarının sonradan yitirilmesinde;
- b- Ödenti borcunun yazılı bildirimini taahhütlü olarak almış bulunmasına karşın iki yıl süreyle ödememe halinde;
- c- Derneğin amacına aykırı davranmak, yöneticilerin yetkilerini kullanıp görevlerini yerine getirmelerine güçlük çıkarmak, çalışma düzenini bozmak, sakıncalı tutum ve davranışları bulunmak ve Dernekler Kanununa aykırı eylemleri nedeniyle kurum üyelerinden birinin önerisi üzerine ve Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılır.

Yönetim Kurulu, karar alıncaya kadar çıkarılması istenen üyenin Dernek çalışmalarına, organların toplantılarına katılmasını geçici olarak yasaklayabilir. Yönetim Kurulu kararına karşı üyenin ilk toplanacak Yönetim Kuruluna yazıyla itiraz hakkı vardır. Yönetim Kurulu bu durumda konuyu gündeme alıp görüşmek (isterse üyeyi dinlemek kararı da verilebilir) zorundadır. Yönetim Kurulunun kararı kesindir.

## ÜYELİK HAKLARI

**Madde 7** - Üyeler eşit haklara sahiptir. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Fahri üyelerin oy hakkı yoktur.

## DERNEK ORGANLARI

**Madde 8** - Dernek Organları şunlardır:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu

c) Denetleme Kurulu

## **GENEL KURUL TOPLANTILARI**

**Madde 9** - Genel Kurul Toplantıları;

- Tüzükte belli edilen zamanlarda iki yılda bir Mayıs ayında olağan,
- Yönetim ve Denetim Kurullarının gerekli gördüğü hallerde, yahut dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

Denetleme Kurulunun isteği veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı talebi üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurulu bir ay içinde toplantıya çağırılmazsa, Denetleme Kurulu ve toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hukuk hakimi, dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirilir.

## **ÇAĞRI USULÜ**

**Madde 10** - Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılacak üyeler, en az on beş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazetede ilan edilmek ya da üyelere e-mail gönderilerek ya da mektup postalamak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün yapılacağı belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az olamaz.

Toplantı başka bir sebeple geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, internetten, ya da gazete ile ya da posta ile ikinci bir ilan verilerek üyelere duyurulur. İkinci toplantının, geri bırakma tarihinden en geç iki ay içinde yapılması zorunludur.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## **TOPLANTI YERİ**

**Madde 11** - Genel Kurul, yönetim kurulu tarafından ilanda bildirilen yer ve saatte toplanır.

## **TOPLANTI YETER SAYISI**

**Madde 12** - Genel Kurul toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerden yarıdan bir fazlasının huzuru ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayısı sağlanmazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya iştirak eden üye sayısı, dernek Yönetim ve Denetleme Kurulları tam sayısının toplamının iki katından bir fazlasından aşağı olamaz.

## **TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ**

**Madde 13** - Dernek Genel Kurul toplantıları, ilanda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurula katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları hizasına imza ederek, toplantı yerine girerler. 10'uncu maddede belirtilen yeter sayı sağlanmışsa, durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır.

Açılıştan sonra toplantıyı idare etmek üzere bir başkan, yeteri kadar başkan vekili ve katip seçilir. Toplantının yönetimi, Genel Kurul başkanına aittir.

Katip, toplantının tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imza edilir. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.

## **TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLECEK HUSUSLAR**

**Madde 14** - Genel Kurul toplantısında, yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen hususların gündeme konulması zorunludur.

## GENEL KURUL GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 15** - Aşağıda yazılı hususlar, Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır:

- a) Dernek organlarının seçimi
- b) Dernek tüzüğüne değiştirilmesi
- c) Yönetim ve Denetim Kurulunun ibrası
- ç) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü
- d) Derneğe lüzumlu taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi
- e) Derneğin Uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışında dernek ve teşekküllere üye olarak katılma ve ayrılması
- f) Derneğin feshi
- g) Mevzuatta ve dernek tüzüğünde gerekli kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi
- h) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışında dernek ve teşekküllere üye olarak katılma ve ayrılması
- i) Derneğin feshi
- j) Mevzuatta ve kurum tüzüğünde gerekli kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

## YÖNETİM KURULU TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ

**Madde 16** - Yönetim Kurulu, 5 asli ve 5 yedek üyeden ibaret olarak genel kurulca gizli oyla seçilir. Yönetim Kurulu, derneği temsil etmek üzere üyelerine yetki verebilir.

Derneğin gelir – gider hesaplarını yaparak, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlar. Tüzükte belirli ve mevzuatın verdiği işleri yapar.

## YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANMASI

**Madde 17** - Boşalmalar sebebi ile tamamlanan Yönetim Kurulu üyeleri, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerlerse, mevcut Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde Genel Kurul toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek üyelerinden birinin başvurması üzerine mahallin sulh hukuk hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

## DENETLEME KURULU TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ

**Madde 18** - Denetleme Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Bu kurul, denetleme görevini mevcut defter ve belgelerin incelenmesinden sonra bir rapor halinde Genel Kurula sunar. Gerekliğinde denetim kontrolü daha sık olarak da yapabilir.

## ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ

**Madde 19** - Genel Kurulca seçimi izleyen bir ay içinde Yönetim Kurulu başkanı tarafından Yönetim ve Denetim Kurulları, asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, meslekleri ve adresleri, dernek merkezinin bulunduğu şehrin il dernekler müdürlüğüne bildirir.

## YASAK VE İZNE BAĞLI FAALİYETLER

**Madde 20** - Dernek 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 29 ve 30. maddelerinde belirtilen yasaklamalar hükümlerine aykırı harekette bulunmaz.

## DERNEK GELİRLERİ

**Madde 21** - Dernek Gelirleri:

A- Üye aidatları: Giriş ve üyelik aidatları Yönetim Kurulunca günün koşullarına uygun tespit edilir. Üye aidatları yıllık 100.00 (yüz) TL'dir.

B- Bağışlar

C- Sosyal ve bilimsel faaliyetler

## **DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ.**

**Madde 22** - Derneğin borçlanma usulleri.

5253 Sayılı Dernekler Kanununun 4/1 maddesine göre Borçlar kanunu ve diğler mevzuat hükümlerine göre yönetim kurulu derneğin çalışmalarını ve amaçlarını gerçekleştirebilmek için dernek adına menkul ve gayrimenkul alımlarında genel kurul izni ile ileriye yönelik borçlanabilir

## **DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER**

**Madde 23** - Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağılı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evrak, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrak çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ**

**Madde 24** - Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **DERNEĞİN İÇ DENETİM ŞEKLİ**

**Madde 25** - Dernekte iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilir. Bu denetim şekilleri 5253 sayılı Dernekler Kurulunun 9 Maddesi çerçevesinde ve tüzük hükümlerine göre yapılır.

Kanunsuz ve tüzük dışı hareketler tespit edildiğinde yönetim kuruluna veya genel kurula bir rapor hazırlanarak verilir. Ayrıca bu kurul dernek içinde tüzük gereği derneğin daha iyi bir şekilde çalışmasını sağlar.

### **DERNEĞİN FESHİ VE MALLARIN TASFİYE ŞEKLİ**

**Madde 26** – Genel Kurul her zaman derneğin feshine karara verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya

kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde **Sağlık Tarihi ve Müzeciliği Derneği**” ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.