

PERLEMBAGAAN BAGI

PERTUBUHAN INDUK

KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN KAKITANGAN KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN

(PPM-003-14-25101982)

1 NAMA, ALAMAT BERDAFTAR DAN TEMPAT MESYUARAT

1.1 Kelab ini hendaklah dinamakan Kelab Kebajikan dan Sukan Kakitangan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan atau nama ringkasnya Kelab MAFS dan selepas ini disebut sebagai "Kelab".

1.2 Alamat berdaftar ialah Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan, Menara 4G1, Wisma Tani, No. 28 Persiaran Perdana, Presint 4, 62624 Putrajaya.

1.3 Tempat mesyuarat ialah di Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan, Wisma Tani, No. 28 Persiaran Perdana, Presint 4, 62624 Putrajaya.

2 TAFSIRAN

2.1 Di dalam Undang-undang ini melainkan ada sesuatu perkara atau perkataan yang berlainan maksudnya; maka:

(a) "Ahli" mempunyai makna yang diberi kepadanya di bawah Undang-undang Kecil 4.1.

(b) "Akta" maknanya Akta Pertubuhan 1966 dan sebarang tindakan yang diperbuat kepadanya dari masa ke semasa.

(c) "Jawatankuasa Pengurusan" maknanya Jawatankuasa yang dibentuk menurut Undang-undang Kecil 7.1.

(d) "Kaedah-kaedah" maknanya kaedah yang dibuat di bawah Akta dari masa ke semasa.

(e) "Kelab ini" maknanya Kelab Kebajikan dan Sukan Kakitangan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan.

(f) "Menteri" maknanya Menteri yang bertanggungjawab mengenai pergerakan pertubuhan.

(g) "Pegawai" maknanya Presiden, Naib Presiden, Setiausaha Kehormat, Penolong Setiausaha Kehormat, Bendahari dan sebarang orang yang dikuasakan di bawah Undang-undang Kecil untuk memberi perintah dalam pentadbiran dan pengurusan Kelab ini.

(h) "Undang-undang" maknanya Undang-undang ini dan termasuk pindaan-pindaan yang diperbuat kepadanya dari masa ke semasa.

3 TUJUAN DAN KEGIATAN

3.1 Tujuan Kelab ini adalah untuk mempererat tali perhubungan dan semangat berpersatuan di kalangan ahli-ahli.

3.2 Menjadi Ahli Gabungan kepada Majlis Kebajikan dan Sukan Anggota-anggota Kerajaan Wilayah Persekutuan.

3.3 Bagi mencapai tujuan memajukan kepentingan ahli-ahli, maka Kelab ini bolehlah, tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Akta dan kaedah, menjalankan sebarang kegiatan yang berikut:

(a) Menjalan dan menggalakkan aneka corak aktiviti kebajikan, sukan dan sosial di kalangan ahli-ahlinya dengan mengadakan kemudahan-kemudahan yang sesuai.

(b) Menjalankan aktiviti-aktiviti ekonomi dan perniagaan bagi faedah ahli-ahli dengan syarat semua wang dan keuntungan yang didapati oleh Kelab ini hasil daripada penyertaannya dalam mana-mana perniagaan akan digunakan semata-mata untuk melanjutkan, memaju dan menjalankan tujuan-tujuan Kelab ini; dan tidak sebahagian pun daripada wang atau bonus diberi kepada sebarang Ahli Kelab. Sungguhpun begitu, peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran yang dibuat dengan tujuan yang baik untuk membayar gaji, sagu hati atau perbelanjaan atau kedua-duanya kepada sebarang ahli atau pekerja kelab ini dengan syarat mereka telah memberikan perkhidmatan yang cemerlang kepada Kelab.

3.4 Bagi mengendalikan sebarang aktiviti di bawah perkara 3 Undang-undang ini, Jawatankuasa Pengurusan boleh membuat peraturan tertentu.

3.5 Bagi mencapai mana-mana tujuan yang tersebut di atas, segala aktiviti hendaklah tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip Islam.

4 KEAHLIAN

FASAL 4 KEAHLIAN

4.1 Jenis Keahlian

(a) Ahli biasa Kelab adalah terdiri daripada kakitangan yang bertugas di bawah Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan seperti di bawah:

- i. Ibu Pejabat Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
- ii. Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) di seluruh Malaysia
- iii. Pejabat Kawal Selia Padi dan Beras di seluruh Malaysia
- iv. Taman Botani Negara Shah Alam

- v. Kolej Pertanian Malaysia
- vi. Kolej Perikanan Malaysia
- vii. Pejabat Penasihat Pertanian (PPP)

(b) Bagi semua bekas kakitangan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan adalah layak untuk memohon menjadi Ahli Bersekutu Kelab.

4.2 Kelayakan Menjadi Ahli

Seorang yang ingin menjadi ahli Kelab ini hendaklah:

(a) Warganegara Malaysia

(b) Telah mencapai umur 18 tahun.

(c) Tiada bercacat-cela di sisi Undang-undang atau gila atau muflis atau tidak disabitkan ke atasnya satu kesalahan yang kena didaftarkan di bawah 'The Registration of Criminals and Undesirable Person Act, 1969'.

(d) Kakitangan yang bertugas di bawah Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan seperti 4.1 (a).

4.3 Permohonan Menjadi Ahli

(a) Permohonan menjadi ahli hendaklah dibuat melalui borang permohonan rasmi Kelab dan dihantar kepada Setiausaha Kehormat atau melalui wakil-wakil Bahagian/Cawangan/Unit masing-masing bagi mana-nama pegawai atau kakitangan yang bertugas di Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan seperti 4.1 (a)

(b) Setiap ahli baharu hendaklah membuat pengakuan bahawa ia bersedia mematuhi Undang-undang yang ada dan sebarang pindaan yang akan diperbuat dari masa ke semasa dan bahawa ianya bukan seorang yang muflis atau bukan seorang yang disabitkan atasnya satu kesalahan yang kena didaftarkan di bawah 'The Registration of Criminals and Undesirable Person Act, 1969'. Mana-mana ahli baharu yang enggan membuat pengakuan ini tidak boleh diterima menjadi ahli dan mana- mana ahli yang didapati membuat pengakuan palsu hendaklah ia diberhentikan serta-merta daripada keahlian Kelab ini.

4.4 Penerimaan Menjadi Ahli

Penerimaan dan pemakluman keahlian baharu hendaklah dibuat oleh Jawatankuasa Pengurusan dalam mesyuaratnya yang boleh menerima atau menolak permohonan itu tanpa menyatakan sebab-sebabnya. Seseorang yang diterima menjadi ahli hendaklah diberitahu secara bertulis dalam masa 30 hari selepas penerimaannya itu.

4.5 Rayuan Kepada Mesyuarat Agung

Seseorang yang permohonannya untuk menjadi ahli ditolak oleh Jawatankuasa Pengurusan berhak merayu kepada Mesyuarat Agung yang akan datang dan jika dua pertiga daripada ahli di dalam Mesyuarat Agung itu bersetuju menerimanya, maka hendaklah ia diterima menjadi ahli. Keputusan Mesyuarat Agung itu adalah muktamad.

4.6 Hak, Kewajipan dan Tanggungjawab Ahli

Tiap-tiap pemohon yang telah diterima menjadi ahli dan telah menjelaskan yuran bulanan sekurang-kurangnya 3 bulan adalah mempunyai segala hak, kewajipan dan tanggungjawab sebagai seorang ahli sebagaimana yang terkandung di dalam Undang-undang ini dengan syarat Ahli Bersekutu tidak berhak mengundi dan memegang jawatan.

4.7 Pemberian Undang-undang

Setelah diterima masuk menjadi ahli, maka hendaklah tiap-tiap ahli diberi dengan percuma satu naskhah Undang-undang ini.

4.8 Berhenti Menjadi Ahli

(a) Keahlian seseorang terhenti atas sebab-sebab di bawah ini mengikut mana yang berkenaan:

(i) Meninggal dunia

(ii) Gila yang berkekalan

(iii) Bertukar keluar dari Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan

(iv) Bersara dari jawatan

(v) Dipecat mengikut Undang-undang 4.9

(vi) Diisytiharkan muflis

(vii) Telah disabitkan atas kesalahan yang kena didaftarkan di bawah 'Registration of Criminals and Undesirable Person Act, 1969'.

(b) Jawatankuasa Pengurusan dengan serta merta hendaklah memberhentikan seseorang ahli yang:

(i) Didapati membuat akuan palsu di bawah Undang-undang 4.3.

(ii) Diisytiharkan bankrap

(iii) Telah disabitkan atas kesalahan yang kena didaftarkan di bawah 'Registration

of Criminals and Undesirable Person Act, 1969'.

(iv) Dipecat mengikut Undang-undang 4.9.

(c) Seseorang ahli yang bersara dari jawatan atau bertukar bolehlah terus menjadi Ahli Bersekutu dengan cara membayar yurannya seperti biasa, tetapi tidak boleh memegang sebarang jawatan di dalam kelab ini.

4.9 Pemecatan

(a) Jika seseorang ahli melanggar mana-mana peruntukan di dalam Undang-undang ini atau apa-apa perbuatan yang menghalang perjalanan Kelab ini, maka Jawatankuasa Pengurusan bolehlah menggantung keahliannya dan membuat laporan mengenainya kepada Mesyuarat Agung yang terawal selepas penggantungannya. Keahliannya lucut jika Mesyuarat Agung membuat keputusan dengan undi dua pertiga daripada ahli-ahli yang hadir.

(b) Sehingga perkara pemecatannya diputuskan oleh Mesyuarat Agung itu, ahli yang berkenaan tidak mempunyai sebarang hak dan kewajipan sebagai ahli melainkan hak menyuarakan hal keahliannya di dalam Mesyuarat Agung.

4.10 Pembayaran Balik

(a) Jika seseorang ahli terhenti menjadi ahli kelab ini kerana bertukar atau bersara dari jawatan, maka terhentilah tanggungjawabnya untuk membayar yuran keahlian Kelab ini. Sekiranya ahli berkenaan mengemukakan permohonan lebihan kutipan yuran bulanan yang dibuat hendaklah dikembalikan kepada ahli yang terlibat dengan mengambilkira tarikh ahli itu bertukar atau bersara atau pemecatan.

(b) Tindakan pemberhentian kutipan bayaran yuran bulanan ahli-ahli hendaklah diambil tindakan serta merta apabila pertukaran atau persaraan atau pemecatan dimaklumkan kepada Kelab ini secara bertulis.

5 YURAN

5.1 Kadar Bayaran

(a) Yuran bulanan keahlian adalah minimal iaitu sebanyak RM1 sebulan sahaja bagi kesemua gred jawatan.

(b) Yuran tahunan Ahli Bersekutu ialah sebanyak RM40.00 setahun.

5.2 Kaedah Bayaran

(a) Bayaran yuran bulanan kepada Kelab ini hendaklah dibuat melalui wakil Bahagian Kelab yang telah dilantik oleh Presiden Kelab dan diserahkan kepada Bendahari Kehormat/ Penolong Bendahari Kehormat bagi tujuan rekod.

(b) Pembayaran juga boleh dibuat secara atas talian terus kepada Akaun Kelab MAFS.

6 MESYUARAT AGUNG

6.1 Kuasa Tertinggi

Kuasa tertinggi di dalam Kelab ini ialah Mesyuarat Agung yang dijalankan dan seseorang ahli yang sah mengikut Undang-undang ini berhak hadir serta mempunyai satu undi.

6.2 Jenis Mesyuarat Agung

Mesyuarat Agung ini adalah terbahagi kepada dua jenis iaitu Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas.

6.3 Jarak Masa Mesyuarat Agung

(a) Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali setahun tidak lewat daripada bulan Mac pada tiap-tiap tahun.

(b) Jawatankuasa Pengurusan boleh memanggil Mesyuarat Agung Khas bila-bila masa difikirkan mustahak. Jawatankuasa Pengurusan hendaklah memanggil Mesyuarat Agung Khas di atas permintaan bersurat yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya 1/5 atau 80 orang ahli biasa ikut mana yang kurang. Surat yang demikian itu hendaklah dicalat kepada Presiden dan diterima di pejabat Kelab ini didaftarkan. Di dalamnya hendaklah disebutkan dengan jelas akan perkara yang akan dibincangkan di dalam mesyuarat yang dicadangkan itu.

6.4 Notis Mesyuarat Agung

(a) Notis bagi mengadakan Mesyuarat Agung hendaklah disampaikan kepada ahli-ahli melalui wakil-wakil Bahagian/Cawangan/Unit sekurang-kurangnya 14 hari sebelum Mesyuarat Agung itu.

(b) Notis ini hendaklah menetapkan tarikh, masa, tempat. Satu agenda termasuk penyata-penyata kewangan tahun lalu yang telah diaudit. Anggaran Belanjawan bagi tahun akan datang, laporan-laporan hendaklah dihantar kepada ahli-ahli dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan. Satu salinannya hendaklah dipaparkan di papan kenyataan pejabat Kelab ini.

6.5 Korum Mesyuarat Agung

Korum bagi sesuatu Mesyuarat Agung kerana menjalankan sebarang pekerjaan melainkan tertakluk kepada Undang-undang 6.6 (c) hendaklah 1/2 daripada jumlah ahli biasa atau dua kali jumlah bilangan Ahli Jawatankuasa Pengurusan ikut mana yang kurang.

6.6 Pengundian dan Penangguhan Mesyuarat

(a) Semua keputusan dalam Mesyuarat Agung ini, melainkan yang mengenai cadangan pindaan Undang-undang ini, hendaklah dibuat dengan kelebihan undi ahli-ahli yang hadir sebagaimana di dalam daftar kehadiran. Jika undi sama banyak, Pengerusi Mesyuarat bertindak sebagai undi pemutus. Pengundian dijalankan dengan mengangkat tangan, tetapi dengan kehendak Pengerusi Mesyuarat pengundian boleh dibuat secara sulit.

(b) Jika selepas 30 minit daripada waktu yang ditetapkan bagi sesuatu mesyuarat itu di dapati bilangan ahli yang hadir belum mencukupi korum, maka mesyuarat itu:

(i) Hendaklah dibatalkan jika dipanggil atas permintaan ahli;

(ii) Hendaklah ditunda kepada satu tarikh lain tidak kurang daripada 7 hari dan tidak lebih daripada 14 hari ke hadapan jika dipanggil atas kehendak Jawatankuasa Pengurusan.

(c) Bagi sesuatu Mesyuarat Agung yang ditunda di bawah Undang-undang 6.6 (b) (ii) sebarang bilangan ahli yang hadir hendaklah dikira mencukupi korum, akan tetapi keputusan-keputusan tidak boleh dibuat melainkan dengan kelebihan undi 1/2 daripada ahli-ahli yang hadir itu.

(d) Pengerusi dengan kebenaran mesyuarat yang cukup korumnya bolehlah dan jika diarah demikian oleh mesyuarat itu, hendaklah menangguhkan Mesyuarat Agung itu kepada satu masa lain, tetapi tidak boleh menjalankan urusan yang lain daripada urusan mesyuarat yang asal. Notis tidaklah perlu diberi bagi mesyuarat yang ditangguhkan itu atau urusan-urusan yang akan dibincangkan di dalam sebarang mesyuarat yang ditangguhkan itu.

6.7 Agenda Mesyuarat Agung Tahunan

(a) Agenda bagi Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah mengikut susunan seperti berikut:

(i) Ucapan Pengerusi

(ii) Mengesahkan minit mesyuarat yang lalu.

(iii) Menerima laporan tahunan Jawatankuasa Pengurusan

(iv) Menerima laporan kewangan yang telah diaudit

(v) Menerima akaun perniagaan/pendapatan dan perbelanjaan, akaun untung rugi dan lembaran imbangan bagi tahun kewangan terdahulu yang telah diaudit beserta dengan laporan serta teguran, ulasan dan nasihat daripada Pemeriksa Kira-Kira.

- (vi) Meluluskan anggaran belanjawan bagi satu-satu tahun kewangan.
- (vii) Menimbang dan meluluskan cadangan pindaan kepada Undang-undang.
- (viii) Memilih Jawatankuasa Pengurusan dua (2) tahun sekali
- (ix) Memilih dua (2) orang Pemeriksa Kira-Kira
- (x) Membincang dan meluluskan usul-usul (jika ada).
- (x) Ucapan penangguhan.
- (b) Jika pada pendapat Pengerusi, Mesyuarat tidak dapat dijalankan dengan sempurna mengikut tertib seperti yang ditetapkan itu, maka Pengerusi bolehlah dengan persetujuan ahli-ahli yang hadir menyusun semula agenda berkenaan sebelum meneruskan mesyuarat.

7 JAWATANKUASA PENGURUSAN

7.1 Jawatankuasa Pengurusan

Pengurusan Kelab ini hendaklah dikendalikan oleh sebuah Jawatankuasa yang terdiri daripada:

- (a) Seorang Presiden
- (b) Seorang Naib Presiden
- (c) Seorang Setiausaha Kehormat
- (d) Seorang Penolong Setiausaha Kehormat
- (e) Seorang Bendahari Kehormat
- (f) Seorang Penolong Bendahari Kehormat
- (g) Lima (5) orang Ahli Jawatankuasa Biasa
- (h) Dua (2) orang Pemegang Amanah
- (i) Seorang wakil bagi setiap Bahagian atau Cawangan/Unit yang bertugas di Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan.
- (j) Presiden boleh (sekiranya perlu) melantik Naib Presiden tambahan bagi melaksanakan fungsi-fungsi tertentu bagi menggerakkan Kelab dan beberapa ahli Jawatankuasa Biasa dengan persetujuan Ahli Jawatankuasa Pengurusan.

7.2 Pemilihan Ahli Jawatankuasa Pengurusan dan Pemeriksa Kira-Kira

(a) Pencalonan bagi jawatan (b) hingga (g) dan Pemeriksa Kira-kira hendaklah dikemukakan di dalam borang yang tertentu dengan persetujuan ahli yang dicalonkan itu kepada Setiausaha Kehormat sehari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan. Kertas pencalonan tersebut hendaklah ditandatangani oleh seorang pencadang dan seorang penyokong yang kedua-duanya hendaklah terdiri dari ahli-ahli yang sah.

(b) Presiden akan dilantik oleh Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan.

(c) Pemilihan melalui pengundian sulit akan dijalankan bagi semua jawatan.

(d) Bagi jawatan (h) dan (i) pelantikan akan dibuat oleh Presiden dengan persetujuan Jawatankuasa Pengurusan.

(e) Sekiranya sehingga tarikh tutup pencalonan tidak diterima apa-apa pencalonan atau jumlah pencalonan yang tidak memuaskan maka Pengerusi Mesyuarat boleh membuka pencalonan semasa mesyuarat dengan persetujuan ahli-ahli yang hadir dan menjalankan pengundian secara terbuka.

(f) Kertas undi hendaklah disediakan dan diedarkan kepada semua ahli yang hadir. Hanya satu kertas undi saja dikeluarkan bagi seorang ahli yang hadir mengikut senarai daftar kedatangan.

(g) Jawatankuasa Pengiraan Undi yang terdiri dari 5 orang ahli hendaklah dilantik oleh Jawatankuasa Pengurusan.

(h) Seorang ahli boleh mengundi sebanyak bilangan Jawatankuasa Pengurusan yang hendak dibuat pemilihan pada sesuatu Mesyuarat Agung itu. Kertas undi hendaklah dimasukkan ke dalam peti undi yang disediakan.

(i) Jika bilangan undi bagi dua atau lebih calon sama banyak, maka calon-calon yang terpilih hendaklah ditentukan dengan mencabut undi.

(j) Keputusan pengundian hendaklah disampaikan kepada Pengerusi Mesyuarat yang akan mengumumkan nama-nama mereka yang terpilih dalam pemilihan ini. Keputusan Pengerusi Mesyuarat dalam sebarang pertikaian berkenaan pemilihan ini adalah muktamad.

7.3 Tempoh Memegang Jawatan dan Kewarganegaraan

Ahli-ahli Jawatankuasa Pengurusan yang dipilih akan memegang jawatan selama dua (2) tahun dan boleh dipilih semula. Pemilihan tersebut hendaklah dibuat dua tahun sekali. Tetapi jika ada mana-mana Jawatankuasa yang dipilih berhenti menjadi ahli atau meletak jawatan tersebut maka calon yang mendapat undi kedua terbanyak akan dilantik mengisi kekosongan tersebut dan sekiranya jawatan tersebut dimenangi di dalam Mesyuarat Agung tanpa bertanding adalah menjadi hak Jawatankuasa Pengurusan untuk melantik penggantinya. Semua Ahli Jawatankuasa Pengurusan dan pegawai yang menjalankan tugas pemerintah

hendaklah warganegara Malaysia. (Pindaan ini diluluskan dan berkuatkuasa pada 1.4.1996. Ruj. P.P.M/WP.36/82(63)).

7.4 Tugas dan Tanggungjawab Pegawai Kelab

(a) Presiden

(i) Mempengerusikan semua Mesyuarat Kelab ini.

(ii) Menandatangani minit-minit mesyuarat yang telah disahkan dan Setiausaha Kehormat menandatangani sebagai pengesahan cabutan-cabutan dan salinan-salinan dokumen dari rekod Kelab ini.

(iii) Memanggil sendiri atau melalui Setiausaha Kehormat mesyuarat-mesyuarat Kelab ini bila-bila masa perlu.

(iv) Mengarah Pemeriksa Kira-Kira supaya mengaudit akaun Kelab ini bila-bila masa dan melaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan.

(v) Menandatangani bersama dua (2) Ahli Jawatankuasa Pengurusan permohonan bagi didaftarkan pindaan Undang-undang ini.

(vi) Menyelia secara am pentadbiran dan pengurusan hal ehwal Kelab ini.

(b) Naib Presiden

(i) Dalam masa ketiadaan Presiden mengambil alih dan menjalankan tugas-tugas dan tanggungjawab Pengerusi.

(ii) Membantu Presiden dalam menjalankan tanggungjawab dan kewajipan di bawah Undang-undang 7.4 (a).

(iii) Menjalankan sebarang tugas lain yang ditentukan oleh Jawatankuasa Pengurusan ke atasnya dari masa ke semasa.

(c) Setiausaha Kehormat

(i) Memanggil dan menghadiri semua Mesyuarat Agung, Mesyuarat Agung Khas, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan mesyuarat-mesyuarat yang diadakan dan menyampaikan segala dokumen-dokumen untuk pertimbangan mesyuarat-mesyuarat itu.

(ii) Mencatatkan butir-butir mesyuarat itu dan mendapatkan tandatangan Presiden di atasnya.

(iii) Menyimpan dengan betul, teratur dan kemaskini daftar ahli-ahli, buku-buku dan laporan lain yang dikehendaki oleh Jawatankuasa Pengurusan.

(iv) Menjalankan kerja-kerja surat-menyurat sebagaimana yang diarahkan oleh

Jawatankuasa Pengurusan.

(v) Mengesahkan bersama-sama pindaan salinan-salinan segala perkara yang bertulis di dalam buku-buku Kelab ini.

(vi) Menyimpan dan menjaga dengan selamat akan Meterai Kelab ini.

(vii) Menyediakan Laporan Tahunan Kelab ini untuk ditimbangkan oleh Jawatankuasa Pengurusan sebelum dibentangkan kepada Mesyuarat Agung Tahunan.

(viii) Menjalankan sebarang tugas lain yang ditentukan oleh Jawatankuasa Pengurusan ke atasnya dari masa ke semasa.

(d) Penolong Setiausaha Kehormat

Semasa ketiadaan Setiausaha Kehormat menjalankan tugas-tugasnya dan membantu Setiausaha Kehormat dalam menjalankan tanggungjawab dan kewajipan di bawah Undang-undang 7.4 (c).

(e) Bendahari Kehormat

(i) Menerima dan menjaga semua wang yang diterima oleh Kelab ini dan membuat pembayaran mengikut arahan-arahan Jawatankuasa Pengurusan.

(ii) Menyimpan ke dalam bank atas nama Kelab ini semua wang yang diterima dengan segera.

(iii) Mengeluarkan resit-resit, menyediakan baucer-baucer dan surat-surat lain mengikut arahan-arahan Jawatankuasa Pengurusan.

(iv) Menyimpan dalam Akaun Wang Runcit sebanyak yang dikhaskan oleh Jawatankuasa Pengurusan untuk menerima perbelanjaan runcit dalam perbelanjaan yang dibuat daripada akaun ini dan boleh diganti beberapa kerap yang perlu.

(v) Menyelenggara dan menyimpan akaun-akaun Kelab ini dan menyediakan segala-galanya dengan sempurna dan kemaskini supaya dapat diperiksa pada bila-bila masa.

(vi) Menyediakan Akaun Tahunan untuk ditimbangkan oleh Jawatankuasa Pengurusan sebelum dibentangkan kepada Mesyuarat Agung Tahunan.

(vii) Menyediakan Anggaran Pendapatan dan Perbelanjaan Tahunan Kelab ini untuk ditimbangkan oleh Jawatankuasa Pengurusan sebelum dibentangkan ke

Mesyuarat Agung Tahunan.

(viii) Menjalankan sebarang tugas lain yang ditentukan oleh Jawatankuasa Pengurusan ke atasnya dari masa ke semasa.

(f) Pengerusi-pengerusi Biro

(i) Merancang dan melaksanakan aktiviti berkaitan untuk kepentingan dan faedah ahli.

(ii) Mengemukakan anggaran perbelanjaan bagi membiayai setiap aktiviti.

(iii) Menyediakan laporan aktiviti biro untuk makluman ahli dan mesyuarat.

(iv) Membuat peraturan-peraturan tertentu seperti yang dituntut oleh Undang-undang.

(v) Menjalankan sebarang tugas lain yang diputuskan oleh Jawatankuasa Pengurusan.

(g) Wakil Bahagian/Cawangan/Unit

(i) Menjadi pegawai penghubung antara Kelab dengan ahli-ahli di Bahagian/Cawangan/Unit masing-masing.

(ii) Menyampaikan maklumbalas dari ahli-ahli kepada pihak Jawatankuasa Pengurusan dan sebaliknya.

(iii) Membantu menggalakkan penyertaan ahli-ahli dalam aktiviti Kelab.

(iv) Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi oleh ahli-ahli dengan Kelab.

(v) Menjalankan sebarang tugas lain yang diarahkan oleh Jawatankuasa Pengurusan.

7.5 Kuasa, Tugas dan Kewajipan Jawatankuasa Pengurusan

Jawatankuasa Pengurusan hendaklah mempunyai kuasa, tugas dan kewajipan berikut:

(a) Untuk merangka, melulus dan meminda Undang-undang bagi kelicinan Pengurusan Kelab ini. Undang-undang tersebut tidak boleh bertentangan dengan peruntukan-peruntukan akta kaedah-kaedah.

(b) Membentuk Jawatankuasa Kecil ataupun Ketua-ketua untuk membantu di dalam pengurusan berbagai jenis sukan dan lain-lain kegiatan Kelab ini.

(c) Memenuhi kekosongan Jawatankuasa Pengurusan dalam tempoh 60 hari, menggantung keahlian dan menggantung atau melucutkan jawatan Ahli Jawatankuasa Pengurusan.

(d) Mentadbir kewangan Kelab ini.

(e) Membentangkan kepada Mesyuarat Agung Tahunan Akaun Untung Rugi dan Imbangan yang diluluskan oleh Pemeriksa Kira-kira serta laporan audit dan Laporan Tahunan Jawatankuasa Pengurusan.

(f) Menyimpan segala buku dan rekod serta dokumen-dokumen lainnya dengan selamat.

(g) Memanggil Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dan sebarang mesyuarat lain mengikut Undang-undang ini.

(h) Mengkaji dan mengadakan rancangan aktiviti-aktiviti baru untuk faedah ahli-ahli.

(i) Membuat peraturan-peraturan dari masa ke semasa bagi kesempurnaan pelaksanaan sebarang aktiviti.

(j) Menjemput seorang atau lebih orang kenamaan untuk menjadi Penaung dan Penasihat Kelab ini.

(k) Menjalankan tugas-tugas lain yang perlu bagi menyempurnakan kewajipan sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-undang Kelab ini kepada Akta dan kaedah-kaedah.

7.6 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan Korum

Jawatankuasa Pengurusan hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan. Korum hendaklah tidak kurang daripada separuh jumlah Ahli Jawatankuasa Pengurusan. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan hendaklah diadakan atas kehendak Presiden atau jika empat orang Ahli Jawatankuasa membuat permintaan dengan bertulis menyatakan perkara-perkara yang hendak dibincangkan. Notis 7 hari hendaklah disampaikan kepada Ahli Jawatankuasa Pengurusan sebelum mesyuarat diadakan.

7.7 Agenda Mesyuarat Pengurusan

Agenda Mesyuarat Pengurusan hendaklah mengikut susunan berikut:

(a) Ucapan Pengerusi

(b) Mengesahkan Minit Mesyuarat yang lalu

(c) Perkara-perkara berbangkit

(d) Mengkaji dan membincangkan:

(i) Laporan Pengurusan oleh Setiausaha Kehormat

(ii) Laporan Pengerusi-Pengerusi Biro

(iii) Permohonan menjadi ahli

(e) Membentangkan dan meluluskan akaun kewangan bagi bulan yang lalu

(f) Membincangkan dan meluluskan aktiviti-aktiviti baru

(g) Hal-hal lain

7.8 Pelucutan, Penggantungan dan Pengisian Jawatan

(a) Seseorang Ahli Jawatankuasa Pengurusan perlu memberikan notis jika ianya tidak hadir dalam mesyuarat itu 3 kali berturut-turut melainkan dengan sebab-sebab yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pengurusan yang telah dimaklumkan terlebih dahulu.

(b) Jawatankuasa Pengurusan hendaklah dengan serta merta menggantungkan mana-mana Ahli Jawatankuasa jika:

(i) Sesuatu langkah perbicaraan diambil terhadap anggota itu mengenai kesalahan jenayah.

(ii) Pada pendapat kebanyakan Ahli Jawatankuasa Pengurusan bahawa anggota itu telah melakukan sesuatu perbuatan yang difikirkan memudaratkan kepentingan Kelab ini dan imej Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan dalam apa cara jua pun.

(c) Anggota yang lucut jawatan atau yang digantung jawatannya hendaklah dengan serta merta diberitahu secara bertulis.

(d) Sebarang kekosongan Ahli Jawatankuasa hendaklah dalam tempoh 60 hari diisi oleh Jawatankuasa Pengurusan dengan melantik mana-mana ahli yang difikirkan sesuai sehingga Mesyuarat Agung Tahunan yang akan datang.

8 KEWANGAN

8.1 Tahun Kewangan

Tahun kewangan Kelab ini hendaklah berakhir pada 31 Disember tiap-taip tahun. Penutupan semua akaun Kelab ini hendaklah disempurnakan dalam tempoh 30 hari selepas sesuatu urusaniaga dan penyediaan atau akaun bagi satu-satu tahun kewangan hendaklah dibuat dalam tempoh 60 hari selepas tamatnya sesuatu tahun kewangan supaya dapat diaudit dan akaun itu dapat dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Tahunan pada tiap-tiap tahun.

8.2 Akaun Bank

Semua wang yang diterima hendaklah dimasukkan sebagai kredit Kelab di dalam sebuah bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pengurusan.

8.3 Kuasa Menandatangani Cek

Segala cek yang dituntut ke atas tabung kewangan kelab hendaklah mempunyai dua (2) tandatangan yang mana satu daripadanya adalah Bendahari Kehormat manakala yang satu lagi ialah Presiden atau pun Setiausaha Kehormat.

8.4 Wang Runcit

Bendahari Kehormat boleh dibenarkan menyimpan tidak lebih daripada RM1000.00 di dalam bentuk wang tunai untuk menemui perbelanjaan-perbelanjaan runcit.

8.5 Kuasa Meluluskan Perbelanjaan

Perbelanjaan kurang daripada RM1000.00 boleh diluluskan oleh Presiden, Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat. Jawatankuasa Pengurusan diberi kuasa untuk meluluskan perbelanjaan antara RM1000.00 hingga RM50,000.00 pada sesuatu masa. Perbelanjaan lebih daripada RM50,000.00 hendaklah diluluskan oleh Mesyuarat Agung.

8.6 Akaun-Akaun

(a) Jawatankuasa Pengurusan hendaklah menentukan bahawa rekod-rekod kewangan dan daftar-daftar disimpan sempurna dan kemaskini mengenai:

(i) Semua perniagaan Kelab ini

(ii) Harta Tetap Kelab ini

(iii) Wang simpanan di dalam bank dan yuran oleh ahli-ahli Kelab ini.

(iv) Rekod-rekod dan daftar-daftar sebagaimana yang dikehendaki menurut Undang-undang Kelab ini dan peraturan-peraturan yang dibuat di bawahnya.

(b) Rekod-rekod akaun hendaklah disimpan di pejabat Kelab ini pada sepanjang masa dan boleh diperiksa oleh ahli-ahli pada bila-bila masa mengikut syarat-syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pengurusan.

8.7 Resit-resit

Resit-resit hendaklah dikeluarkan bagi semua wang yang dibayar kepada Kelab ini. Resit-resit itu hendaklah ditandatangani oleh Bendahari Kehormat atau mereka yang diberi kuasa oleh Jawatankuasa Pengurusan.

9 JURUAUDIT

(a) Tidak melebihi 2 orang Juruaudit hendaklah dipilih oleh Mesyuarat Agung bagi memeriksa akaun-akaun Kelab ini sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh tiga (3) bulan. Mereka hendaklah memeriksa buku dan akaun-akaun Kelab ini dan

melaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan secara bertulis hasil pemeriksaan mereka. Mereka juga dikehendaki memberi laporan kepada Mesyuarat Agung Tahunan.

(b) Jika berlaku kekosongan jawatan Juruaudit, Jawatankuasa Pengurusan boleh melantik penggantinya.

10 PENAUNG DAN PENASIHAT

(a) Penaung dan Penasihat Kelab tidaklah bertanggungjawab berkenaan kewangan. Mereka berhak menghadiri sebarang mesyuarat tetapi tidak ada kuasa untuk mengundi. Peranan dan tanggungjawab mereka hanya untuk memberi nasihat dan pertolongan kepada Jawatankuasa Pengurusan berkenaan hal ehwal Pentadbiran dan Jawatankuasa Pengurusan Kelab ini.

(b) Penaung Kelab ialah YB Menteri dan Penasihat ialah YBhg. Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan.

11 BAHASA PERHUBUNGAN

Bahasa yang digunakan dalam pentadbiran dan Jawatankuasa Pengurusan Kelab ini hendaklah Bahasa Malaysia.

12 LOGO KELAB

Penanda dan Maksud

(a) Gabungan abjad K & M dalam logo mengekspresikan sinergi dalam merangkul asas pembentukan kelab iaitu kepelbagaian, keseimbangan dan kesatuan yang memberi manfaat kepada ahli-ahli.

(b) Penggunaan logo berwarna hitam atau putih adalah simbolik kepada sikap optimistik dalam kalangan ahli Kelab.

13 PEMEGANG AMANAH

Tiga (3) Pengamanah yang bukan Ahli Jawatankuasa Pengurusan hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan dan mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh Kelab. Kepada mereka akan diamanahkan semua harta tetap kepunyaan Kelab dan mereka akan menguruskan harta itu mengikut cara yang diperintahkan dalam suatu Surat Amanah.

(a) Pengamanah tidak boleh menjual, menarik balik atau menukar harga kepunyaan Kelab dengan tidak ada persetujuan dan kuasa yang diberikan oleh

Mesyuarat Ahli-ahli.

(b) Jika berlaku kematian, letakkan jawatan atau pembuangan bagi seseorang Pengamanah sebelum Mesyuarat Agung Tahunan maka kekosongan itu bolehlah dipenuhi oleh seorang Pengamanah baru yang dilantik dalam Mesyuarat Agung.

14 PINDAAN UNDANG-UNDANG

Undang-undang ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk perubahan-perubahan atau pindaan-pindaan kepada Undang-undang hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung meluluskan perubahan atau pindaan itu dan hanya boleh dijalankan kuatkuasanya mulai daripada tarikh perubahan-perubahan dan pindaan-pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

15 PEMBUBARAN

(a) Kelab ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima daripada jumlah ahli yang menghadiri berhak mengundi dalam suatu mesyuarat yang dipanggil khas kerananya.

(b) Sekiranya penubuhan hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas maka segala hutang dan tanggungan Kelab yang sah mengikut undang-undang hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujukan dalam Mesyuarat Agung.

(c) Kenyataan bersabit dengan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh pembubaran itu.

LAMPIRAN

1. Bendera



Keterangan

-

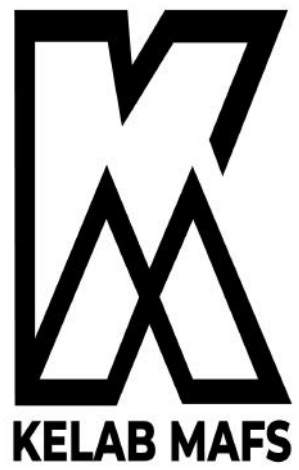
2. Lambang



Keterangan

-

3. Lencana



Keterangan

-