

PERLEMBAGAAN



PERSATUAN KOMUNITI KOTAKZIM

PERLEMBAGAAN

PERSATUAN KOMUNITI KOTAKZIM MALAYSIA

Fasal 1 Nama dan Tempat Urusan

- 1.1 Nama Persatuan ini adalah PERSATUAN KOMUNITI KOTAKZIM Malaysia. Selepas ini disebut dalam perlembagaan PERSATUAN KOTAKZIM.
- 1.2 Tempat Urusan Persatuan KOTAKZIM: No 38 Jalan Kesuma 5/3 Bandar Tasik Kesuma 43700 Beranang Selangor

Fasal 2 COGAN KATA DAN LAMBANG

- 2.1 Cogan Kata Persatuan KOTAKZIM ialah **BERSILATULRAHIM SEPANJANG HAYAT**
- 2.2 Lambang Persatuan KOTAKZIM



- 2.3 Pemilihan Warna : Biru, Merah, Putih kombinasi Warna Negeri Johor Darul Takzim.
- 2.4 Lambang mengambil sempena Mahkota Johor.

Fasal 3 DASAR

- 3.1 Mengujudkan sebuah Persatuan Keluarga dan Komuniti yang progresif untuk berjuang berlandaskan prinsip-prinsip dan luanas-luanas demokrasi dengan tujuan membina Keluarga dan Masyarakat yang berjiwa patriotik demi kesejahteraan negara.

Fasal 4 TUJUAN

- 4.1 Mendukung dan mempertahankan prinsip-prinsip Perlembagaan Malaysia, memelihara dan mempertahankan Kemerdekaan dan Keperibadian Malaysia.

- 4.2 Menerap Prinsip dan luno yang berunsurkan musyuarah, demokratik dan sukarela dalam keluarga dan masyarakat.
- 4.3 Mengalok, mengembang, memaju dan menyatukan keluarga dan masyarakat melalui kegiatan komuniti, Latihan dan bimbingan untuk ahli ahli dalam semua bidang ilmu dan kemahiran.
- 4.4 Menjalankan segala ikhtiar bagi kemajuan ekonomi dan kebajikan ahli-ahli.
- 4.3 Melahirkan golongan usahawan di kalangan ahli kearah memajukan diri, keluarga dan masyarakat.

Fasal 5 KEAHLIAN

- 5.1 Persatuan Kotakzim merupakan Persatuan **TERBUKA KEPADA WARGA NEGARA MALAYSIA.**
- 5.2 Berusia 18 tahun ke atas.
- 5.3 **Sihat tubuh badan.**
- 5.4 Tidak ada rekod jenayah.

Fasal 6 PERMOHONAN MENJADI AHLI

- 6.1 Permohonan untuk menjadi ahli hendaklah dibuat dengan mengisi **Borang Online di Portal Persatuan KOTAKZIM di pautan <http://kotakzim.1komuniti.net>** Semua Permohonan mestilah **memenuhi syarat untuk menjadi Ahli seperti di bawah Fasal 5.**
- 6.2 Setiap permohonan baru perlu menyertakan **Bayaran Yuran Ahli RM10.00 untuk sekali sahaja seumur hidup.** Cara Bayaran Tunai/Internet Banking/QR CODE ke Akaun Rasmi Persatuan.
- 6.3 Borang Permohonan Ahli Baru akan diproses **dan Setiausaha akan beri jawapan surat rasmi melalui Email/Whatapps kepada pemohon dalam tempoh 14 hari bekerja.**

Fasal 7 PENERIMAAN MENJADI AHLI

- 7.1 Setiausaha akan menyenaraikan permohonan dan memaklumkan **Jawatankuasa Persatuan untuk mendapatkan pandangan dan kelulusan permohonan ahli baru secara edaran melalui Kumpulan Whatapps Rasmi Jawatankuasa Persatuan.**
- 7.2 Jika tidak ada sebarang bantahan, **Setiausaha akan mengeluarkan surat kelulusan rasmi. Sebaliknya jika tidak diluluskan akan juga menyediakan surat penolakan permohonan dalam tempoh 14 hari bekerja.**
- 7.3 **Bendahari akan menyediakan resit rasmi pembayaran Yuran Ahli Baru menggunakan Sistem Akaun Persatuan.** Jika permohonan ditolak, Bendahari

perlu membuat **pemulangan wang bayaran yang telah dibuat (jika ada) dalam masa 14 hari bekerja.**

- 7.4 **Setiausaha akan memaklumkan statistik keputusan Permohonan Ahli Baru dalam mesyuarat Jawatankuasa Persatuan yang berikutnya.**

Fasal 8 BERHENTI MENJADI AHLI ATAU DIBERI STATUS TIDAK AKTIF

- 8.1 Ahli Persatuan boleh **BERHENTI menjadi Ahli apabila**
- 8.1.1 Memohon secara bertulis untuk menjadi ahli.
 - 8.1.2 Meninggal Dunia
 - 8.1.3 Dipecat oleh Jawatankuasa atas sebab yang tertentu.
- 8.2 Ahli boleh diberikan status **TIDAK AKTIF jika didapati :**
- 8.2.1 Sedang diambil Tindakan Displin Persatuan
 - 8.2.2 Sakit Tenat/Tidak Siuman
- 8.3 **Ahli yang BERHENTI hilang segala hak penyertaan aktiviti Persatuan dan tidak layak mendapat semula Yuran Ahli.** Tapi Layak mendapatkan semula baki modal/keuntungan mana mana projek yang disertainya.
- 8.4 **Ahli yang TIDAK AKTIF tidak boleh menjadi mana mana Jawatankuasa sehingga status ditukar menjadi AKTIF semula.** Tapi ahli masih boleh mendapat munafaat/faedah dan keuntungan projek yang disertainya.

Fasal 9 YURAN PERSATUAN

- 9.1 **Yuran Ahli Baru RM10.00** dikenakan kepada setiap ahli baru. Yuran ini hendaklah dibayar semasa permohonan dibuat secara online.
- 9.2 **Yuran Tahunan. Tiada.**
- 9.3 **Semua Yuran Tidak Dikembalikan semasa ahli BERHENTI menjadi ahli Persatuan.**

Fasal 10 TANGGUNGJAWAB DAN HAK AHLI

- 10.1 **Ahli Berdaftar dan Status AKTIF layak hadir dan mengundi** dalam Mesyuarat Agung Tahunan/Mesyuarat Agung Khas.
- 10.2 Ahli Persatuan **bersetuju untuk memathui dan mengikut disiplin Persatuan** seperti peraturan yang ditetapkan dari masa ke semasa.
- 10.3 **Hanya Ahli BIASA yang AKTIF sahaja boleh dinamakan untuk menjadi Ahli Jawatankuasa Induk Persatuan** yang dilantik dalam Mesyuarat Agung Tahunan Persatuan.

- 10.4 Sentiasa Berkelakuan Baik Semasa menyertai Mesyuarat dan Aktiviti Persatuan.
- 10.5 **DILARANG tanpa kebenaran Persatuan daripada menerbit dan menyiarkan mana-mana surat rasmi dan pernyataan Persatuan** di mana mana media seperti media cetak, media elektronik dan media social.
- 10.6 **DILARANG membuat sebarang tindakan undang undang ke atas Persatuan** tanpa terlebih dahulu mendapatkan keputusan dari Jawatankuasa Displin Persatuan.
- 10.7 Ahli Bertanggungjawab sama sama **menyimpan Rahsia Persatuan.**

Fasal 11

MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

- 11.1 Mesyuarat Agung Tahunan **WAJIB diadakan setiap tahun pada bulan bulan JUN dan tidak lewat dari bulan JUN.**
- 11.2 Mesyuarat Agung Tahunan perlu dipanggil melalui **NOTIS RASMI oleh Setiausaha Persatuan 30 hari sebelum Tarikh Mesyuarat Agung Tahunan.**
- 11.3 Ahli Persatuan hendaklah menyerahkan sebarang **Usul untuk Mesyuarat Agung Tahunan secara bertulis kepada Setiausaha 7 hari sebelum mesyuarat.**
- 11.4 Hanya **Ahli AKTIF sahaja dibenarkan untuk menghadiri Mesyuarat Agung Tahunan Persatuan.**
- 11.5 **Agenda Mesyuarat Agung Tahunan** ialah
 - 11.5.1 Ucapan Presiden Persatuan
 - 11.5.2 Melantik seorang Ahli yang hadir untuk menjadi Pengerusi Mesyuarat Agung Tahunan
 - 11.5.3 Meluluskan Minit Mesyuarat Agung Tahunan / Mesyuarat Agung Khas yang sebelumnya.
 - 11.5.4 Membenteng Laporan Tahunan Aktiviti Persatuan
 - 11.5.5 Membenteng Laporan Tahunan Kewangan Persatuan
 - 11.5.5 Membentengankan Cadangan Projek Projek Baru Persatuan (jika ada)
 - 11.5.6 **Membubarkan Jawatankuasa Induk sedia ada (pada pemilihan setiap 3 tahun)**
 - 11.5.7 Mengundi dan melantik Jawatankuasa Induk Persatuan yang baru (jika perkara 11.4.6 berjalan)
 - 11.5.8 Membentengankan Usul dari Ahli (jika ada)
 - 11.5.9 Ucapan Penutup oleh Presiden

- 11.5 **Korum Mesyuarat Agung Tahunan ialah Seramai 3 kali ganda** dari Bilangan anggota Jawatankuasa Induk Persatuan (seramai 9 orang anggota). **Jika tidak mencukupi Korum, setiausaha perlu menunggu 1 jam lagi.** Dan jika tidak juga mencukupi Korum sekali lagi, Mesyuarat Agung Khas boleh berjalan tanpa cukup Korum.
- 11.6 **Ahli BIASA boleh menulis Surat Wakil kepada Setiausaha 7 hari sebelum mesyuarat untuk mewakilkan Ahli lain** hadir ke Mesyuarat Agung Tahunan bagi tujuan mengundi dan dicalonkan dalam pemilihan yang dijalankan.
- 11.7 Cara pencalonan adalah secara Cadangan Terbuka Ahli yang hadir. Pengiraan undi secara angkat tangan dan dikira oleh Pembantu yang ditugaskan.

Fasal 12

MESYUARAT AGUNG KHAS

- 12.1 Mesyuarat Agung Khas hanya boleh dipanggil oleh Jawatankuasa Induk atas sebab:
- 12.1.1 **Arahan Pendaftar Pertubuhan Persatuan Malaysia (ROS)**
 - 12.1.2 Keputusan Jawatan Kuasa Induk Persatuan untuk mendapatkan kelulusan Ahli Persatuan bagi **tujuan Pelaksanaan satu projek baru yang berskala besar modal melebihi RM50,000.**
 - 12.1.3 Pelantikan jawatan Presiden Persatuan atas sebab **peletakan jawatan atau kematian dipertengahan tempoh (tidak kurang untuk tempoh 12 bulan).**
- 12.2 Mesyuarat Agung Khas perlu dipanggil melalui **NOTIS RASMI oleh Setiausaha Persatuan 14 hari sebelum Tarikh Mesyuarat Agung Khas.**
- 12.3 **Korum Mesyuarat Agung Khas adalah 3 kali ganda** dari bilangan ahli Jawatankuasa Induk Persatuan (seramai 9 orang anggota). **Jika tidak mencukupi Korum, setiausaha perlu menunggu 1 jam lagi.** Dan jika tidak juga mencukupi Korum sekali lagi, Mesyuarat Agung Khas boleh berjalan tanpa cukup Korum.
- 12.4 Cara pencalonan adalah secara Cadangan Terbuka Ahli yang hadir. Pengiraan undi secara angkat tangan dan dikira oleh Pembantu yang ditugaskan.
- 12.4 **Agenda Mesyuarat Agung Khas:**
- 12.4.1 Ucapan Pembukaan oleh Presiden/Wakil Presiden.
 - 12.4.2 Melantik Pengerusi Mesyuarat dikalangan Ahli yang hadir.
 - 12.4.3 Pelantikan sementara jawatan Presiden Persatuan atas sebab peletakan jawatan atau kematian (jika ada) dengan Ahli mengundi.
 - 12.4.4 Setiausaha membaca Usul yang perlu diluluskan seperti yang telah dinyatakan dalam Notis Mesyuarat Agung Khas. (jika ada)
 - 12.4.5 Ahli mengundi untuk meluluskan cadangan Usul.

12.4.6 Setiausaha membaca keputusan mesyuarat.

12.4.7 Ucapan Penutup oleh Presiden.

12.4.2 Ahli yang layak tidak dapat hadir boleh **menulis surat kepada setiausaha 3 hari sebelum mesyuarat** untuk melantik wakil ke Mesyuarat Agung Khas bagi tujuan mengundi sahaja.

Fasal 13

JAWATANKUASA PERSATUAN

13.1 Terdapat beberapa Jawatankuasa Persatuan

13.1.1 Jawatankuasa Induk Persatuan

13.1.2 Jawatankuasa Tatacara & Displin Persatuan

13.1.3 Jawatankuasa Aktiviti Persatuan

13.2 **Jawatankuasa Induk adalah jawatankuasa tertinggi Persatuan yang dilantik dalam Mesyuarat Agung Tahunan Persatuan setiap 3 tahun sekali. Terdiri daripada 9 anggota**

13.2.1 Presiden

13.2.2 Timbalan Presiden

13.2.3 Setiausaha

13.2.4 Bendahari

13.2.5 5 orang Ahli Jawatankuasa Induk

13.3 **Jawatankuasa Tatacara & Displin** adalah jawatankuasa yang ditugaskan untuk membantu Jawatankuasa Induk dalam urusan tatacara dan disiplin Persatuan. **Terdiri dari 3 orang yang dilantik oleh Jawatankuasa Induk.**

13.3.1 Pengerusi Jawatankuasa – Dikalangan Ahli Jawatankuasa Induk

13.3.2 Setiausaha Jawatankuasa – Dikalangan Ahli Jawatankuasa

13.3.3 3 orang Ahli Jawatankuasa – di kalangan Ahli yang Aktif

13.4 **Jawatankuasa Aktiviti** adalah jawatankuasa yang ditugaskan untuk menjalankan satu aktiviti Persatuan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Induk. **Terdiri dari 2 orang yang dilantik oleh Jawatankuasa Induk dan beberapa ahli lain yang dilantikan oleh Pengerusi Jawatankuasa Aktiviti berkenaan (mengikut keperluan).**

13.4.1 Pengerusi Jawatankuasa Aktiviti– Dikalangan Ahli yang Aktif

13.4.2 Setiausaha Jawatankuasa Aktiviti– Dikalangan Ahli yang Aktif

13.4.3 Beberapa Ahli Jawatankuasa (yang difikirkan sesuai) dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa di kalangan Ahli yang Aktif.

Fasal 14

TUGAS JAWATANKUASA INDUK

- 14.1 **Jawatankuasa Induk bertanggungjawab mengurus dan merancang kerja kerja harian Persatuan** dan membuat keputusan dari segi peraturan dan tindakan yang segera sesuai dengan Akta Pertubuhan 1966 dan juga keputusan Mesyuarat Persatuan.
- 14.2 **Menyediakan laporan aktiviti dan laporan kewangan Persatuan** untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Tahunan.
- 14.3 Mengadakan **Mesyuarat Jawatankuasa Induk sekurang kurang 2 kali setahun** untuk merancang aktiviti tahunan.
- 14.4 Presiden pada bila bila masa boleh **memanggil Mesyuarat Jawatankuasa Induk dengan memberi notis 14 hari** kepada semua Ahli Jawatankuasa.
- 14.5 Melantik/melantik semula Ahli Jawatankuasa Tatacara & Displin Persatuan untuk satu tempoh 1 tahun.
- 14.5 Membentuk Jawatankuasa Aktiviti Persatuan bagi melaksanakan satu aktiviti yang telah diluluskan oleh Persatuan.
- 14.6 Menjalankan usaha menjalinkan hubungan kerjasama dengan Pertubuhan Berdaftar yang lain, Agensi dan Syarikat yang dapat memajukan Persatuan. Jawatankuasa boleh melantik wakil Persatuan dikalangan ahli yang aktif bagi tujuan ini.
- 14.7 Meluluskan Senarai Ahli Baru, Senarai Ahli Aktif dan Senarai Ahli Berhenti yang dibentangkan oleh Setiausaha.
- 14.8 Membincangkan dan meluluskan cadangan Jawatankuasa Tatacara & Displin Persatuan mengenai sesuatu perkara yang berbangkit oleh Ahli Persatuan.
- 14.9 Meluluskan Permohonan / Cadangan Bajet Pelaksanaan Setiap Aktiviti Persatuan.
- 14.10 Mempertimbang dan meluluskan penerimaan semula ahli yang telah berhenti atau Tarik diri.
- 14.11 Jawatankuasa Induk dalam mesyuaratnya boleh melantik Pemangku Presiden, Pemangku Timbalan Presiden, Setiausaha dan Bendahari dikalangan Ahli Jawatankuasa Induk yang ada (jika dan perletakan jawatan, kematian atau Berhenti oleh seorang dari mereka).
- 14.12 Jawatankuasa perlu memanggil Mesyuarat Agung Khas jika tempoh pemangkuan Presiden adalah melebihi 12 bulan sebelum tamat tempoh Jawatankuasa Induk Persatuan. Ini bagi pemilihan pengganti Presiden untuk tempoh tersebut.
- 14.13 Jawatankuasa Induk boleh melantik Ahli Jawatankuasa Sementara jika ada mana-mana 5 Ahli Jawatankuasa Induk meletakkan jawatankuasa sebelum

tamat tempoh 3 tahun (sekurang kurang ada baki 6 bulan lagi sebelum tamat tempoh)

- 14.14 Menyediakan semua dokumen yang diperlukan oleh Pendaftar Pertubuhan Malaysia (ROS) melalui serahan Dokumen secara rasmi dan melalui Portal E ROSES.

Fasal 15 BIDANG TUGAS PEMEGANG JAWATAN DALAM PERSATUAN

15.1 Presiden

15.1.1 Mempengerusi Mesyuarat Jawatankuasa Induk.

15.1.2 Menandatangani semua dokumen rasmi Persatuan seperti yang dikehendaki oleh Akta Pertubuhan 1966.

15.1.3 Membimbing Jawatankuasa Persatuan dalam merangka pelan kerja Persatuan.

15.1.4 Menjadi Ketua Perwakilan kepada Persatuan dalam mesyuarat dan perbincangan dengan ROS, Agensi dan Pihak luar.

15.1.5 Menamakan Ahli Jawatankuasa Induk yang lain bagi mewakili beliau untuk perkara 15.1.4 di atas.

15.1.6 Menjadi undi pemutus jika setelah pengundian dijalankan terikat pada 4 undi menerima dan 4 undi menolak satu cadangan yang dibincangkan.

15.2 Timbalan Presiden

15.2.1 Membantu tugas tugas Presiden seperti yang diarahkan oleh Presiden.

15.2.2 Mempengerusikan mesyuarat Jawatankuasa Induk dengan keuzuran Presiden.

15.2.3 **Memangku Jawatan Presiden (tidak lebih dari 12 bulan)** di atas sebab perletakan jawatan, Berhenti atau kematian Presiden.

15.2.4 **Memanggil Mesyuarat Agung Khas dalam tempoh 60 hari bagi memilih semula Presiden** jika tempoh pemangkuan melebihi 12 bulan.

15.3 Setiausaha

15.3.1 Setiausaha bertanggung jawab terus kepada Presiden.

15.3.2 Menguruskan jempunan mesyuarat rasmi atas arahan Presiden.

15.3.3 Mengeluarkan surat lantikan rasmi kepada ahli Jawatankuasa Induk, ahli jawatankuasa Tatacara & Displin dan Ahli Jawatankuasa Aktiviti yang dilantik.

15.3.4 Mencatat minit dan menyediakan minit mesyuarat Jawatankuasa Induk dan Mesyuarat Agung Persatuan.

- 15.3.5 Mengeluarkan surat kelulusan keahlian, mengurus rekod daftar Ahli Persatuan dan fail fail surat /dokumen rasmi Persatuan.
- 15.3.6 Berdasarkan Kelulusan Jawatankuasa Induk, mengiklan tawaran jawatan petugas pejabat Persatuan (jika ada)
- 15.3.7 Mengeluarkan surat tawaran kerja dan penamatan kerja petugas pejabat Persatuan.
- 15.3.8 Menyediakan laporan aktiviti Persatuan untuk dimaklumkan kepada Ahli melalui Website Rasmi Persatuan.
- 15.3.9 Menyediakan laporan aktiviti tahunan Persatuan dalam Mesyuarat Agung Tahunan.

15.4 Bendahari

- 15.4.1 Bendahari bertanggungjawab mengurus hal kewangan Persatuan.
- 15.4.2 Merekod dan mengeluarkan Invoice dan Resit Terimaan/Bayaran.
- 15.4.3 Menyelenggaran rekod buku kira-kira/akaun Persatuan dalam sistem akaun Persatuan.
- 15.4.4 Menyedia dan membentangkan laporan kewangan Persatuan setiap bulan dan melaporkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Induk.
- 15.4.5 Menyediakan penyata kewangan tahunan Persatuan untuk dibentang dalam Mesyuarat Agung Tahunan.

15.5 Jawatankuasa Tatacara & Displin Persatuan

- 15.5.1 Menerima cadangan, aduan ahli mengenai Tatacara & Displin Persatuan dan membincangkan bersama ahli jawatankuasa yang dilantik
- 15.5.2 Mengadakan mesyuarat Jawatankuasa dalam masa 14 hari mendapat satu cadangan dan aduan bertulis dari Ahli.
- 15.5.3 Mengkaji dan meneliti cadangan dan aduan. Menyediakan cadangan kepada cadangan dan aduan untuk di bawa ke mesyuarat Jawatankuasa Induk dalam masa 14 hari.

15.6 Jawatankuasa Aktiviti Persatuan

- 15.6.1 Pengerusi Jawatankuasa Aktiviti bersama Setiausaha yang dilantik perlu mencadangkan Struktur Organisasi Aktiviti dan menamakan Ahli Jawatankuasa Kerja yang berkenaan/
- 15.6.2 Mendapatkan pandangan Presiden atas cadangan di 15.6.1
- 15.6.3 Mengadakan mesyuarat dan merancang pelan Tindakan kepada aktiviti.
- 15.6.4 Mengemukakan semula cadangan dan bajet yang diperlukan kepada Jawatankuasa Induk untuk diluluskan.

15.6.5 Melaksanakan semua pelan Tindakan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Induk

15.6.6 Menyediakan laporan aktiviti dari masa ke sama dan menghantar kepada Jawatankuasa Induk (secara mingguan atau bulanan seperti diminta)

15.6.7 Menyediakan laporan kedudukan perbelanjaan aktiviti untuk diserahkan kepada Bendahari Persatuan setiap bulan.

Fasal 16 KEWANGAN PERSATUAN

16.1 Sumber Kewangan Persatuan adalah :

16.1.1 Yuran Ahli Baru RM10.00 sekali sahaja.

16.1.2 Sumbangan Tahunan Ahli RM20.00 (tidak wajib)

16.1.3 Keuntungan dan Projek projek yang dijalankan oleh Persatuan seperti Siri Lawatan, Kursus & Latihan, Projek Usahasama dengan Pertubuhan, Syarikat luar yang dapat menjana keuntungan.

16.2 Tahun Kewangan Persatuan adalah 1 Januari – 31 Disember setiap tahun.

16.3 Sebarang Kutipan Wang untuk tujuan perkara 16.1 hendaklah dimasukkan dalam Akaun Rasmi Persatuan.

16.4 Jawatankuasa Induk hendaklah melantik 3 penama dikalangan 9 Ahli Jawatankuasa Induk untuk menandatangani buku cek, atau arahan atas talian perbankan dari Akaun Rasmi Persatuan.

16.5 Bendahari merupakan salah seorang dari 2 yang WAJIB menjadi penandatangani arahan pengeluaran wang di buku Cek atau arahan atas talian perbankan.

16.6 Semua kutipan hendaklah dibelanjakan mengikut bajet yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Induk.

16.7 Bendahari dibenarkan menyimpan Wang Tunai tidak melebihi RM500.00 setiap masa. Selebihnya perlu dimasukkan dalam akaun bank.

16.8 Perbelanjaan melebihi RM5,000 perlu mendapat kelulusan Presiden

16.9 Perbelanjaan melebihi RM50,000 perlu mendapatkan kelulusan Mesyuarat Agung Persatuan.

16.10 Kaedah Penerimaan Wang Masuk melalui Perbankan Internet, Mesin CDM, Cek dan Tunia memerlukan Pengesahan Bendahari dengan Pengeluaran Resit Rasmi

16.11 Kaedah Penerimaan Wang Masuk melalui Payment Gateway hanya melalui payment gateway yang diuruskan Bersama Bendahari dan Wakil yang dilantik.

16.12 Bendahari perlu mengesahkan penerimaan bayaran dari payment gateway dari masa ke semasa dan mengeluarkan Resit Rasmi setiap penerimaan

- 16.13 Semua Rekod Akaun Persatuan perlu direkodkan dalam Sistem Akaun Persatuan yang diuruskan bersama Bendahari dengan wakil yang dilantik.
- 16.14 Semua Pengerusi Jawatankuasa Aktiviti perlu menyediakan cadangan perbelanjaan dan pembayaran kepada Bendahari. Dan membuat laporan penutup akaun pada akhir Aktiviti.
- 16.15 Jika ada lebih keuntungan hasil dari setiap aktiviti perlu dibentangkan kepada Jawatankuasa Induk untuk mendapat kelulusan Agihan Saguhati kepada setiap ahli yang terlibat dengan satu aktiviti berkenaan.
- 16.16 Jika perlu, Jawatankuasa Induk boleh melantik Juru Audit Kewangan Berdaftar untuk membantu membuat Audit Laporan Kewangan Persatuan yang difikirkan kompleks dan rumit.

Fasal 17 PEMEGANG AMANAH

- 17.1 Sekurang kurangnya 2 Penama perlu dilantik dikalangan Ahli yang Aktif untuk bertindak sebagai PEMEGANG AMANAH dalam Mesyuarat Agung Tahunan untuk tempoh 3 tahun.
- 17.2 Pemegang Amanah boleh dilucutkan jawatan atas sebab telah Berhenti, Meninggal Dunia, Keuzuran, Tidak Siuman dan Dipenjarakan.
- 17.3 Dari ke semasa, Pemegang Amanah Perlu mendapatkan senarai harta milik Persatuan dari Presiden Persatuan dan membuat pemeriksaan dan pengesahan kepada senarai berkenaan dengan menurunkan tandatangan masing masing.
- 17.4 Pemegang Amanah tidak boleh menjual, memiliki dan menukar milik harta kepunyaan Persatuan tanpa mendapat kelulusan Pendaftar Pertubuhan Malaysia.

Fasal 18 TAFSIRAN

- 18.1 Sebarang Tafsiran dalam Perlembagaan Persatuan adalah tertakluk kepada Akta Pertubuhan 1996 (ROS)
- 18.2 Pengerusi Mesyuarat hendaklah merujuk kepada Perlembagaan ini dan menerangkan kepada ahli mesyuarat mengenai sesuatu tafsiran yang tidak jelas.
- 18.3 Sebarang permintaan tafsiran diluar Perlembagaan Persatuan adalah tidak perlu dibincangkan

Fasal 19 PINDAAN PERLEMBAGAAN

- 19.1 Pindaan Perlembagaan kecuali ALAMAT, COGANKATA dan LAMBANG Persatuan hendaklah dipersetujui oleh sekurang kurangnya $\frac{1}{2}$ dari Ahli Persatuan atau $\frac{2}{3}$ dari Ahli Mesyuarat Agung yang hadir yang mana lebih kecil.
- 19.2 Usul Pindaan Perlembagaan hendaklah disampaikan secara bertulis kepada Jawatankuasa Induk sekurang kurangnya 14 hari sebelum Mesyuarat Agung.

- 19.3 Pindaan Perlembagaan yang telah diluluskan hendaklah dihantar ke Pendaftar Pertubuhan Malaysia (ROS) dalam masa 30 hari selepas Mesyuarat Agung.
- 19.4 Semua Pindaan Perlembagaan Tertakuk kepada Kelulusan Pendaftar Pertubuhan Malaysia (ROS) sebelum berkuatkuasa.

Fasal 20 PEMBUBARAN PERSATUAN

- 20.1 Usul Pembubaran Persatuan hendaklah dikemukakan Ahli kepada Jawatankuasa Induk atau Pendaftar Pertubuhan Malaysia (ROS) melalui Petition dengan tandatangan tidak kurang ½ dari Ahli Aktif Persatuan.
- 20.2 Jawatankuasa Induk (jika ada) perlu mendakan sesi perbincangan bersama Ahli dalam masa 14hari melalui Mesyuarat Agung Khas.
- 20.4 Keputusan Mesyuarat Agung Khas mengenai Pembubaran hendaklah dimaklumkan kepada Pendaftar Pertubuhan Malaysia (ROS) dalam masa 14hari selepas Mesyuarat Agung Khas.
- 20.5 Pembubaran Rasmi Persatuan tertakuk kepada bidang kuasa Pendaftar Pertubuhan Malaysia (ROS)

DICADANG OLEH :

JAWATANKUASA PENAJA KOTAZIM

TANDA TANGAN

1. IDRIS BIN TAKYAN	PRESIDEN PENAJA
2. MOHD NUR HADI BIN JAAFAR	TIM PRESIDEN
3. AIDA BINTI RAHMAT	SETIAUSAHA
4. NORHAZLINA BINTI JAAFAR	BENDAHARI
5. INTAN SUHANA BINTI IDRIS	AJK
6. INTAN LIYANA BINTI IDRIS	AJK
7. INTAN LIYANA BINTI IDRIS	AJK
8. INTAN SYAZANA BINTI IDRIS	AJK
9. MAIMUNAH BINTI MOHD KHALID	AJK