

**PERLEMBAGAAN  
PERTUBUHAN BELIA**



## **PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN BELIA**

.....

1. **FASAL 1 – NAMA**
2. **FASAL 2 –ALAMAT BERDAFTAR DAN ALAMAT POS BERDAFTAR**
3. **FASAL 3 –BENDERA, LAMBANG, LENCANA ATAU LAIN-LAIN**
4. **FASAL 4 – TUJUAN PERTUBUHAN BELIA**
5. **FASAL 5 – KEAHLIAN**
  - 5.1. **SYARAT-SYARAT ASAS**
  - 5.2. **PENDAFTARAN KEAHLIAN**
6. **FASAL 6 – TANGGUNGJAWAB DAN HAK AHLI**
7. **FASAL 7 – PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI**
8. **FASAL 8 – MESYUARAT AGUNG TAHUNAN**
9. **FASAL 9 – MESYUARAT AGUNG KHAS**
10. **FASAL 10 – JAWATANKUASA KERJA**
11. **FASAL 11 – TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KERJA**
12. **FASAL 12 – TUGAS AHLI-AHLI JAWATANKUASA**
  - 12.1. **PENGERUSI**
  - 12.2. **TIMBALAN PENGERUSI**
  - 12.3. **NAIB PENGERUSI (1)**
  - 12.4. **NAIB PENGERUSI (2) (WANITA)**
  - 12.5. **SETIAUSAHA**
  - 12.6. **BENDAHARI**
  - 12.7. **AHLI JAWATANKUASA (4 ORANG)**
  - 12.8. **JURUAUDIT**
13. **FASAL 13 – MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA**
14. **FASAL 14 – PERLETAKAN JAWATAN AHLI JAWATANKUASA  
KERJA**
15. **FASAL 15 – PENAUNG DAN LEMBAGA PENASIHAT**
16. **FASAL 16 – YURAN**
17. **FASAL 17 – CARA MENYIMPAN DAN MENGGUNAKAN WANG**
18. **FASAL 18 – MEMINDA PERLEMBAGAAN**
19. **FASAL 19 – TAFSIRAN UNDANG-UNDANG**
20. **FASAL 20 – PERTIKAIAN DALAMAN**
21. **FASAL 21 – LARANGAN**
22. **FASAL 22 – PEMBUBARAN**

# PERLEMBAGAAN KELAB BELIA



## FASAL 1 – NAMA

Pertubuhan ini dinamakan

“.....” atau  
nama Inggerisnya

“.....” dan  
ringkasannya “.....”. Dalam perlembagaan ini disebut  
“**Pertubuhan**”.

## FASAL 2 – ALAMAT DAN TEMPAT URUSAN

2.1. Alamat Pendaftaran:

.....  
.....  
.....

2.2. Alamat Surat Menyurat:

.....  
.....  
.....

2.3. Alamat pendaftaran dan alamat surat-menyurat ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan dan hanya boleh dikuatkuasakan setelah mendapat kebenaran bertulis daripada Pendaftar.

## **FASAL 3 –BENDERA, LAMBANG, LENCANA ATAU LAIN-LAIN**

3.1. **LAMBANG** (sekiranya ada).

.....

3.2. **TAKRIFAN LAMBANG**

3.2.1. **Bentuk** : .....

3.2.2. **Warna** : .....

## **FASAL 4 – TUJUAN PERTUBUHAN BELIA**

4.1 Untuk membina peribadi belia.

4.2 Untuk meningkatkan kesetiaanegaraaan di kalangan belia.

4.3. Untuk menyebarkan prinsip-prinsip Rukun Negara.

4.4 Untuk mewujudkan kesedaran di kalangan belia terhadap unsur dan nilai negatif.

4.5 Untuk membolehkan belia mempunyai kesedaran terhadap kebudayaan, alam sekitar, sukan, kesihatan, kerohanian dan kebajikan sosial.

4.6 Untuk memberikan peluang bagi penyertaan belia dalam program pembangunan komuniti bandar dan luar bandar.

- 4.7 Untuk memberikan peluang bagi latihan kepimpinan, kemahiran dan keusahawanan.
- 4.8 Untuk membantu belia menyesuaikan diri dan membentuk sikap positif dalam menghadapi cabaran dan desakan hidup melalui penggunaan komponen pendidikan dan kemahiran hidup.
- 4.9 Mengadakan aktiviti untuk ahli-ahli dalam bidang kebudayaan, sukan, kerohanian dan lain-lain. Menggalakkan penyertaan ahli-ahli dalam program pembangunan komuniti setempat.

## **FASAL 5 – PENDAFTARAN KEAHLIAN**

### **5.1. SYARAT-SYARAT ASAS**

- 5.1.1. Warganegara Malaysia.
- 5.1.2. Berumur tidak kurang dari Lima Belas (15) tahun dan tidak lebih daripada Empat Puluh (40) tahun.
- 5.1.3. Sanggup mematuhi perlembagaan atau peraturan ini pada setiap masa.
- 5.1.4. Boleh menjadi ahli dalam sebarang Pertubuhan Belia lain TETAPI tidak boleh memegang jawatan utama (Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari) dalam sebarang pertubuhan belia lain yang disertainya melainkan Jawatan dalam Pertubuhan Belia Peringkat daerah.

## 5.2. **PENDAFTARAN KEAHLIAN**

- 5.2.1. Permohonan mendaftar menjadi ahli hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Persatuan/Kelab dan kelulusan tertakluk kepada Jawatankuasa Persatuan/Kelab.
- 5.2.2. Setiausaha Persatuan/Kelab hendaklah membawa segala permohonan keahlian kepada Mesyuarat Jawatankuasa Persatuan/Kelab Peringkat Kelab untuk pertimbangan kelulusan.
- 5.2.3. Pemohon boleh membuat rayuan kepada Jawatankuasa sekiranya permohonan keahliannya ditolak.

## **FASAL 6 – TANGGUNGJAWAB DAN HAK AHLI**

- 6.1. Memegang teguh matlamat Pertubuhan dan melaksanakan tujuan-tujuannya.
- 6.2. Mematuhi Perlembagaan dan peraturan Pertubuhan.
- 6.3. Menjaga rahsia dan memelihara nama baik Pertubuhan.
- 6.4. Membayar yuran-yuran yang dikenakan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.
- 6.5. Bersedia dan sanggup memberikan perkhidmatan kemasyarakatan dan kesukarelaan.
- 6.6. Memberitahu Setiausaha Pertubuhan segera apabila berpindah atau bertukar alamat.

- 6.7. Menghadiri mesyuarat yang berkaitan dan mengambil bahagian dalam kegiatan Pertubuhan.
- 6.8. Setiap ahli yang layak, berhak untuk hadir, bercakap, mengundi dan diundi untuk sebarang jawatan dalam mesyuarat yang berkenaan;
- 6.9. Seseorang ahli tidak boleh mengeluarkan sebarang kenyataan berkaitan hal ehwal Kelab dalam sebarang media cetak, media sosial atau elektronik tanpa kebenaran dari Pengerusi Pertubuhan.
- 6.10. Taat setia yang tidak berbelahbagi demi mempertahankan kedaulatan negara daripada sebarang ancaman yang menggugat kesejahteraan negara.

## **FASAL 7 – PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI**

- 7.1. Setiap ahli yang didapati menjalankan sesuatu kegiatan yang bertentangan dengan perlembagaan pertubuhan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh masa sebagaimana yang difikirkan munasabah oleh jawatankuasa yang sah dibentuk di bawah perlembagaan ini.

## **FASAL 8 - MESYUARAT AGUNG TAHUNAN**

- 8.1. Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diadakan tidak lewat dari **31 Mac** tiap-tiap tahun dan pemilihan Jawatankuasa hendaklah dibuat secara tahunan / dwi tahunan. Sebarang penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dimaklumkan kepada Pendaftar.

- 8.2. Notis Mesyuarat Agung, Agenda, Laporan dan Penyata Kewangan, Borang Usul dan Borang Pencalonan yang telah di audit hendaklah dihantar kepada Ahli sekurang-kurangnya Empat Belas (14) hari sebelum tarikh mesyuarat. Segala usul, cadangan, borang perwakilan serta borang Pencalonan hendaklah disampaikan kepada Setiausaha selewat-lewatnya Tujuh (7) hari sebelum tarikh Mesyuarat.
- 8.3. Apa-apa keputusan yang memerlukan pengundian boleh dibuat dengan cara angkat tangan atau secara kertas undi tertutup atas permintaan majoriti.
- 8.4. Keputusan undian tersebut hendaklah diisytiharkan oleh Pengerusi sebaik sahaja proses pengiraan selesai dan keputusan itu hendaklah direkodkan dalam Minit Mesyuarat.
- 8.5. Perwakilan Mesyuarat Agung Tahunan Kelab adalah daripada kalangan ahli yang telah menjelaskan yuran sebelum Mesyuarat Agung Tahunan tersebut dijalankan.
- 8.6. Korum Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah tidak kurang satu perdua ( $1/2$ ) daripada jumlah ahli yang layak hadir atau dua kali ganda bilangan pemegang jawatan. Dalam tempoh satu (1) jam, sekiranya tidak cukup korum hendaklah ditangguhkan mesyuarat itu kepada satu masa lain yang ditetapkan oleh Jawatankuasa dan jika kemudian korum masih tidak mencukupi juga apabila mesyuarat semula diadakan, ahli-ahli yang hadir berkuasa menjalankan mesyuarat seperti yang telah ditetapkan tetapi tidak berkuasa meminda perlembagaan ini.



- 8.7. Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah mengandungi antara lain agenda-agenda berikut :-
- 8.7.1. Menerima dan mengesahkan Minit Mesyuarat Agung Tahunan yang lepas;
  - 8.7.2. Menerima dan meluluskan Laporan Jawatankuasa Kerja/Jawatankuasa Kecil berkenaan aktiviti kelab dalam sepanjang tahun yang lalu;
  - 8.7.3. Menerima dan meluluskan Laporan Bendahari dan Penyata Kewangan yang telah diaudit bagi tahun yang lalu;
  - 8.7.4. Menguruskan hal-hal lain yang dibentangkan di dalam Mesyuarat Agung Tahunan ; dan
  - 8.7.5. Memilih Jawatankuasa yang baru dan melantik dua (2) orang Pemeriksa Kira-Kira.

## **FASAL 9 – MESYUARAT AGUNG KHAS**

- 9.1. Mesyuarat Agung Khas bagi Kelab ini boleh diadakan:
- 9.1.1. Bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa; atau
  - 9.1.2. Atas permintaan secara bertulis oleh tidak kurang daripada separuh (1/2) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan-tujuan dan sebab-sebabnya.
- 9.2. Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat tersebut.

- 9.3. Korum Mesyuarat Agung Tahunan boleh digunakan untuk Mesyuarat Agung Khas tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi mesyuarat itu, maka mesyuarat itu hendaklah dibatalkan, dan sekurang-kurangnya enam (6) bulan daripada tarikh ini Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidak boleh diadakan.

## **FASAL 10 – JAWATANKUASA KERJA**

10.1. Jawatankuasa kerja adalah mengandungi:

- 10.1.1. Pengerusi
- 10.1.2. Timbalan Pengerusi
- 10.1.3. Naib Pengerusi (Wanita)
- 10.1.4. Setiausaha
- 10.1.5. Bendahari
- 10.1.6. Empat (4) Ahli Jawatankuasa

10.2. Setiausaha hendaklah dilantik oleh Pengerusi dan berkhidmat selama tempoh Jawatankuasa berkenaan melainkan ia minta berhenti atau diberhentikan.

## **FASAL 11 – TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KERJA**

- 11.1. Melantik Pengerusi Jawatankuasa-Jawatankuasa Kecil.
- 11.2. Menkuatkuasakan dasar-dasar dan keputusan Mesyuarat Agung Tahunan atau Khas.

- 11.3. Mengurus dan mentadbir Pertubuhan ini dan menjalankan program atau aktiviti dari semasa ke semasa.
- 11.4. Mengkaji dan meluluskan perbelanjaan pentadbiran dan perbelanjaan program atau aktiviti yang diluluskan.
- 11.5. Menyediakan peraturan-peraturan baru atau cadangan pindaan perlembagaan untuk di bahas dalam Mesyuarat Agung Tahunan atau Khas.
- 11.6. Menimbang rayuan terhadap keputusan Jawatankuasa Kecil Disiplin bagi ahli-ahli pertubuhan belia.
- 11.7. Melantik dan memberhentikan kakitangan pengurusan yang bergaji jika ada.
- 11.8. Mempertimbang permohonan mana-mana orang untuk menjadi ahli Pertubuhan.

## **FASAL 12 – TUGAS AHLI JAWATANKUASA KERJA**

### **12.1. Pengerusi**

- 12.1.1. Mempengerusikan semua mesyuarat Jawatankuasa Pertubuhan.
- 12.1.2. Menjadi ketua dan bertanggungjawab ke atas pentadbiran dan pengurusan Pertubuhan.
- 12.1.3. Melantik Setiausaha Pertubuhan dengan persetujuan Jawatankuasa Pertubuhan.

12.1.4. Menandatangani cek Pertubuhan bersama-sama Bendahari Pertubuhan.

## 12.2. **Timbalan Pengerusi**

12.2.1. Menjalankan tugas Pengerusi semasa ketiadaan Pengerusi.

12.2.2. Membantu Pengerusi melaksanakan tanggungjawab mentadbir dan mengurus Kelab.

## 12.3. **Naib Pengerusi**

12.3.1. Menjalankan tugas Pengerusi semasa ketiadaan Pengerusi dan Timbalan Pengerusi.

12.3.2. Membantu Pengerusi dan Timbalan Pengerusi melaksanakan tanggungjawab mentadbir dan mengurus Pertubuhan.

## 12.4. **Setiausaha**

12.4.1. Bertanggungjawab kepada Pengerusi.

12.4.2. Melaporkan kepada Pengerusi segala tindakan berkaitan pentadbiran dan pengurusan pejabat Pertubuhan.

12.4.3. Mengendalikan urusan surat menyurat, penyimpanan rekod, fail dan dokumen Pertubuhan.

12.4.4. Mengemaskini daftar ahli Pertubuhan.

- 12.4.5. Menghadiri semua mesyuarat Jawatankuasa Pertubuhan dan membuat catatan minit mesyuarat.
- 12.4.6. Menguruskan persediaan, pelaksanaan dan pelaporan Mesyuarat Agung Tahunan Pertubuhan.
- 12.4.7. Mengemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan Belia dalam masa 60 hari selepas Mesyuarat Agung Tahunan atau sekiranya tiada Mesyuarat Agung Tahunan, 60 hari selepas berakhirnya setiap tahun kalendar, penyata tahunan pertubuhan belia sepertimana yang diperuntukkan di bawah Seksyen 22, Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007.

#### 12.5. **Bendahari**

- 12.5.1. Menguruskan hal berkaitan kewangan Pertubuhan.
- 12.5.2. Menyedia dan membentangkan Penyata Kewangan Kelab bagi tujuan Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Jawatankuasa Pertubuhan.
- 12.5.3. Menandatangani cek Kelab bersama-sama Pengerusi.
- 12.5.4. Mengemaskini semua rekod kewangan Pertubuhan.
- 12.5.5. Mengutip semua jenis yuran atau bayaran yang dikenakan daripada ahli Pertubuhan.

#### 12.6. **Ahli Jawatankuasa**

- 12.6.1. Mempengerusikan Jawatankuasa Kecil yang dibentuk oleh Jawatankuasa Pertubuhan.

- 12.6.2. Mepengerusikan semua mesyuarat Jawatankuasa Kecil yang diketuainya.
- 12.6.3. Membantu dalam pentadbiran dan pengurusan Pertubuhan secara keseluruhan.
- 12.6.4. Memastikan Jawatankuasa Kecil yang dipengerusikannya melaksanakan aktiviti dan fungsinya.

#### 12.7. **Juruaudit**

- 12.7.1. Dua (2) orang ahli yang bukan menjadi Ahli Jawatankuasa Pertubuhan boleh dilantik semasa Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit. Tugas mereka adalah membuat pemeriksaan terhadap penyata kewangan kelab dan membuat laporan dan pengesahan penyata-penyata yang berkaitan dengan kewangan Pertubuhan.

### **FASAL 13: MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA**

- 13.1. Jawatankuasa Kerja hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali di dalam masa tiga (3) bulan. Notis mesyuarat hendaklah dikeluarkan tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat.
- 13.2. Pengerusi boleh memanggil Mesyuarat Jawatankuasa Kerja pada bila-bila masa beliau fikirkan perlu.
- 13.3. Sekurang-kurangnya lima (5) orang daripada Ahli Jawatankuasa Kelab hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupkan korum mesyuarat tersebut.

## **FASAL 14 – PELETAKAN JAWATAN DAN PEMECATAN JAWATANKUASA KERJA**

- 14.1. Ahli Jawatankuasa Kelab yang ingin meletak jawatan hendaklah memberi kenyataan bertulis kepada Setiausaha.
- 14.2. Mana-mana ahli jawatankuasa kelab yang gagal mematuhi perlembagaan Pertubuhan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik Pertubuhan boleh dipecat atau digantung jawatan bagi suatu tempoh masa yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa. Sebelum Jawatankuasa memecat, ahli itu hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi pemecatan atau penggantungannya secara bertulis. Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungan itu hendaklah dilaksanakan melainkan mesyuarat agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.
- 14.3. Apabila berlaku perletakan jawatan Ahli Jawatankuasa melebihi Satu Pertiga ( $1/3$ ) daripada jumlah Ahli Jawatankuasa maka Mesyuarat Agung Khas perlu diadakan bagi tujuan memilih untuk menggantikan Ahli Jawatankuasa yang telah meletak jawatan.
- 14.4. Apabila berlaku perletakan jawatan Ahli Jawatankuasa kurang dari Satu Pertiga ( $1/3$ ) daripada jumlah Ahli Jawatankuasa maka Presiden boleh melantik Ahli Jawatankuasa gantian dengan persetujuan majoriti Ahli Jawatankuasa yang ada.

- 14.5. Jawatankuasa Pertubuhan berkuasa membuat sebarang peraturan berkenaan dengan tanah, bangunan dan lain-lain harta benda melalui Mesyuarat Agung Khas atau Mesyuarat Jawatankuasa Persatuan/Kelab yang disahkan

## **FASAL 15 – PENAUNG DAN LEMBAGA PENASIHAT**

- 15.1. Jawatankuasa Pertubuhan boleh melantik seorang Penaung yang bukan dari kalangan ahli Kelab sekiranya perlu.
- 15.2. Jawatankuasa Pertubuhan juga boleh melantik Penasihat dari kalangan bukan ahli Pertubuhan sekiranya perlu.
- 15.3. Penaung atau Penasihat tersebut hendaklah tidak mempunyai hak untuk mengundi atau kuasa membuat keputusan bagi pihak Pertubuhan.

## **FASAL 16 – YURAN**

- 16.1. Yuran Ahli Pertubuhan adalah:
- 16.1.1. Yuran Pendaftaran : RM .....
- 16.1.2. Yuran Tahunan : RM .....
- 16.2. Semua yuran hendaklah dijelaskan selewat-lewatnya sebelum mesyuarat agung tahunan.
- 16.3. Sekiranya yuran tidak dijelaskan, ahli yang berkenaan tidak boleh mengambil bahagian dalam Mesyuarat Agung Tahunan serta tidak boleh mengundi dan diundi.



- 16.4. Kegagalan ahli menjelaskan Yuran Tahunan akan menyebabkan tidak dapat bertanding sebarang jawatan dalam Mesyuarat Agung Pertubuhan.
- 16.5. Seseorang yang terhenti menjadi ahli kerana tunggakan yuran bolehlah memohon semula menjadi ahli mengikut Perlembagaan ini dengan syarat pemohon menjelaskan segala tunggakan yuran iaitu bayaran pendaftaran, yuran tahunan dan penalti sebanyak jumlah yang sama dengan bayaran pendaftaran. Permohonan ini tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa.
- 16.6. Jawatankuasa berhak menentukan jenis dan kadar yuran dan diluluskan dalam Mesyuarat Agung.

## **FASAL 17 – CARA MENYIMPAN DAN MENGGUNAKAN WANG**

- 17.1. Bendahari dibenarkan memegang wang tunai tidak melebihi jumlah RM .....
- 17.2. Perbelanjaan yang melebihi RM ..... bagi sesuatu masa perlu diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Pertubuhan.
- 17.3. Perbelanjaan yang melebihi RM ..... bagi satu-satu masa perlu mendapat kebenaran Mesyuarat Agung.
- 17.4. Jumlah wang yang lebih daripada jumlah yang dibenarkan dimasukkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pertubuhan tidak lewat dari tiga (3) hari adanya kelebihan itu.

- 17.5. Semua cek atau kenyataan pengeluaran wang Pertubuhan hendaklah ditandatangani bersama oleh **Pengerusi dan Bendahari**. Semasa ketiadaan **Pengerusi, Setiausaha** merupakan **pengganti** untuk menandatangani cek atau kenyataan pengeluaran wang Pertubuhan.
- 17.6. Jawatankuasa berkuasa membuat sebarang peraturan berkenaan dengan Kelab dalam perkara berkaitan penyimpanan dan penggunaan kewangan Pertubuhan.
- 17.7. Kewangan Pertubuhan bolehlah dibahagikan dan diperuntukkan sebanyak yang dipersetujukan oleh Jawatankuasa.
- 17.8. Jawatankuasa berkuasa membuat sebarang peraturan yang berkenaan dengan kira-kira itu

## **FASAL 18 – MEMINDA PERLEMBAGAAN**

- 18.1. Perlembagaan ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan persetujuan ahli-ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas.
- 18.2. Permohonan untuk meminda perlembagaan ini hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan Belia dalam masa enam puluh (60) hari dari tarikh keputusan mesyuarat yang memutuskan perihal perubahan atau pindaan tersebut. Perubahan atau pindaan kepada perlembagaan ini tidak boleh dikuatkuasakan selagi tidak mendapat kelulusan bertulis Pendaftar Pertubuhan Belia.

## **FASAL 19 – TAFSIRAN UNDANG-UNDANG**

- 19.1. Tertakluk kepada peruntukan dalam Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007, Jawatankuasa Kerja boleh memberikan tafsirannya kepada Perlembagaan ini. Jawatankuasa Kerja juga boleh memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam Perlembagaan ini sekiranya perlu dengan syarat tidak bertentangan dengan peruntukan mana-mana undang-undang.

## **FASAL 20 – PERTIKAIAN DALAMAN**

- 20.1. Adalah menjadi tugas Jawatankuasa Kerja untuk menyelesaikan apa-apa pertikaian yang timbul di kalangan ahli-ahli mengikut prosedur yang ditetapkan dalam Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007.

## **FASAL 21 – LARANGAN**

- 21.1. Segala bentuk perjudian yang bertentangan dengan Undang-undang Malaysia atau permainan yang disebutkan di bawah ini tidak boleh dimainkan di dalam rumah atau premis Kelab : Roulette, Lotto, Fan Tan, Poh, Peh Bin, Belangkai, Pai Kau, Tau Ngau, Tien Kow, Chap Ji Kee, Sam Cheong, Dua Puluh satu, Tiga Puluh Satu, Sepuluh dan Setengah, semua permainan dadu, banker's game, permainan mesin video dan semua permainan yang bergantung semata-mata kepada nasib;
- 21.2. Pertubuhan atau ahli-ahlinya tidak harus cuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang

atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan sekerja seperti difinisi di dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959;

- 21.3. Pertubuhan ini tidak boleh menjalankan loteri samada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Kelab atau pemegang jawatan tanpa kelulusan Mesyuarat Agung Tahunan dan pihak berkuasa.

## **FASAL 22 – PEMBUBARAN**

- 22.1. Pertubuhan ini boleh dibubarkan dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima ( $3/5$ ) daripada jumlah ahli yang menghadiri Mesyuarat Agung Khas yang dipanggil untuk tujuan tersebut.
- 22.2. Sekiranya Pertubuhan ini hendak dibubarkan secara yang tersebut di atas, maka segala hutang dan tanggungan Pertubuhan yang sah dari segi undang-undang hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diurus mengikut cara yang dipersetujui oleh Mesyuarat Agung tersebut;
- 22.3. Kenyataan bersabit dengan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan Belia dalam masa 14 hari dari tarikh pembubaran tersebut.

Disahkan betul  
Pengerusi dan Setiausaha  
Tarikh: