

PERLEMBAGAAN

Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah

PERKARA 1 : NAMA DAN ALAMAT

- 1.1 Nama kelab : Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah
- 1.2 Alamat : Wisma Chan Poh Lim, 35000 Tapah, Perak.

PERKARA 2 : OBJEKTIF

Memupuk semangat kerjasama, menjalin silaturrahim serta menjaga kebajikan ahli agar suasana bekerja di kolej lebih kondusif dan produktif.

PERKARA 3 : TUJUAN

- 3.1 Untuk mengadakan sesuatu aktiviti bagi kebajikan dan kemajuan pensyarah dan staf sokongan dengan syarat tiada 'faedah' sebagaimana ditakrifkan dalam seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966 boleh diberikan kepada ahli-ahli atau tanggungan ahli.
- 3.2 Untuk membantu dan menambah usaha kolej dalam memenuhi kehendak-kehendak dan keperluan-keperluan pensyarah dan staf sokongan.
- 3.3 Untuk membolehkan pensyarah dan staf sokongan berinteraksi dalam suasana sosial yang sihat dan bertukar-tukar idea dalam aktiviti yang dijalankan.
- 3.4 Untuk membentuk dan mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif dan produktif.

PERKARA 4 : FUNGSI

- 4.1 Fungsi kelab adalah untuk menjalankan aktiviti atau program bagi mencapai tujuan-tujuan kelab yang dinyatakan dalam perkara 2, seperti :
 - 4.1.1 Membantu dalam memajukan perkembangan pensyarah dan staf sokongan serta menjaga kebajikan mereka.
 - 4.1.2 Meningkatkan kemesraan dan menyediakan saluran komunikasi dan hubungan antara pensyarah dan staf sokongan serta kolej.

PERKARA 5 : KEAHLIAN

- 5.1 Terbuka kepada semua pensyarah dan staf sokongan Kolej Komuniti.
- 5.2 Kelayakan menjadi ahli adalah secara automatic.
- 5.3 Pengarah merupakan Ahli Kehormat Kelab merangkap penasihat kelab, yang juga wajib membayar yuran tetapi tidak boleh mengundi dan menjawat jawatan dalam Organisasi Kelab.
- 5.4 Ahli-ahli akan hilang kelayakan sebagai ahli jika,
 - 5.4.1 Memohon untuk tidak menjadi ahli (dengan persetujuan Pengarah)
 - 5.4.2 Sekiranya semua AJK tertinggi kelab mendapati ahli tersebut wajar dilucutkan keahlian dengan nasihat Pengarah.

PERKARA 6 : AHLI JAWATANKUASA

- 6.1 Kelab hendaklah diuruskan oleh suatu jawatankuasa yang dilantik sebagai Jawatankuasa Tinggi Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah, "Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah". Jawatankuasa hendaklah dilantik oleh ahli-ahli kelab pada setiap mesyuarat agung tahunan.
- 6.2 Ahli Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah hendaklah terdiri daripada warganegara Malaysia dan masih lagi berkhidmat di Kolej Komuniti Tapah.
- 6.3 Ahli yang hadir semasa mesyuarat agung layak dicalonkan sebagai Ahli Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah manakala ahli yang tidak dapat hadir tetapi menulis surat tunjuk sebab layak dicalonkan sebagai Ahli Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah.
- 6.4 Pemilihan ahli jawatankuasa secara undian.
- 6.5 Ahli Jawatankuasa Kecil boleh dilantik oleh pengerusi tanpa mengadakan mesyuarat.
- 6.6 Ahli Jawatankuasa yang hendak meletakkan jawatan hendaklah menghantar surat perletakan jawatan kepada Pengerusi.
- 6.7 Ahli Jawatankuasa Persatuan hendaklah terdiri:-
 - 6.6.1 Pengerusi
 - 6.6.2 Timbalan Pengerusi
 - 6.6.3 Setiausaha
 - 6.6.4 Timbalan Setiausaha
 - 6.6.5 Bendahari

6.6.6 Ahli Jawatankuasa(bilangan bergantung keperluan)

6.6.7 Pemeriksa Kira-Kira(sekurang-kurangnya seorang)

6.7 Setiap jawatan tidak diambil kira jantinitanya. Lelaki atau Wanita boleh terlantik atau dilantik.

PERKARA 7 : TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA

Fungsi Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah ialah mengelola dan mengatur kegiatan dan aktiviti kelab serta membuat keputusan atas perkara-perkara yang menyentuh perjalanan kelab tanpa bercanggah dengan dasar umum yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Tahunan.

7.1. Pengerusi

7.1.1 Mempengerusikan semua mesyuarat Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah dan mesyuarat Agung Tahunan dan bertanggungjawab atas kesempurnaan semua mesyuarat.

7.1.2 Meneliti catatan minit mesyuarat dan memastikan segala keputusan yang diputuskan diambil tindakan yang sewajarnya.

7.1.3 Bertanggungjawab ke atas semua aktiviti dan perjalanan kelab sepanjang tempoh berkhidmat.

7.1.4 Mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani minit-minit mesyuarat apabila telah diluluskan.

7.1.5 Bertanggungjawab mengawasi pentadbiran kelab serta memastikan apa-apa peraturan dipatuhi oleh semua ahli kelab.

7.1.6 Sentiasa mematuhi segala peruntukan perlembagaan dalam menjalankan tugas sebagai pengerusi.

7.1.7 Memastikan segala aktiviti dan program kelab dilaksanakan dengan sempurna dan teratur.

7.2 Timbalan Pengerusi

7.2.1 Bertanggungjawab membantu pengerusi dalam menjalankan fungsi-fungsi pengerusi.

7.2.2 Menjalankan tanggungjawab dan fungsi pengerusi semasa ketiadaan pengerusi.

7.3 Setiausaha

7.3.1 Menjalankan urusan kelab mengikut perlembagaan.

7.3.2 Melaksanakan keputusan-keputusan mesyuarat agung tahunan dan mesyuarat jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah.

7.3.3 Mencatat , menyelia dan menyimpan minit-minit mesyuarat jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah dan mesyuarat agung tahunan.

7.3.4 Menyediakan laporan-laporan untuk dibentangkan pada mesyuarat agung tahunan serta minit-minit yang bersangkutan dengannya.

7.3.5 Mempensyarahkan hal-hal mesyuarat dan menyimpan rekod-rekod kelab.

7.4 Timbalan Setiausaha

7.4.1 Membantu setiausaha dalam menjalankan segala tugas-tugas dan fungsi setiausaha.

7.4.2 Menjalankan tugas setiausaha sewaktu ketiadaan setiausaha.

7.5 Bendahari

7.5.1 Bertanggungjawab mempensyarahs dan mengawal hal ehwal kewangan kelab dengan menyediakan dan menyimpan kewangan yang di kemaskini dari masa kesemasa.

7.5.2 Mempensyarahkan perbelanjaan wang kelab seperti yang diputuskan oleh Mesyuarat agung tahunan dan mesyuarat jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah.

7.5.3 Menerima bagi pihak kelab semua derma atau sumbangan daripada mana-mana ahli atau lain-lain sumber dan mengeluarkan resit akuan terima serta dokumen yang berkaitan.

7.5.4 Memastikan tiada berlaku terlebih pengeluaran atau penyalahgunaan wang dari akaun kelab.

7.5.5 Menyediakan Laporan atau penyata Kewangan untuk di audit dan dibentangkan kepada Mesyuarat Agung serta laporan-laporan yang berkaitan.

7.6 Timbalan Bendahari

7.6.1 Membantu setiausaha dalam menjalankan segala tugas-tugas dan fungsi setiausaha.

7.6.2 Menjalankan tugas setiausaha sewaktu ketiadaan setiausaha.

7.7 Ahli Jawatankuasa

7.7.1 Membantu menjalankan tugas dalam segala program dan aktiviti yang dilaksanakan.

7.7.2 Mempengerusikan biro sekiranya dilantik.

7.8 Pemeriksa Kira-Kira

7.8.1 Memeriksa, menyemak serta mengesahkan Laporan Kewangan tahunan dan bertanggungjawab ke atasnya.

7.8.2 Memastikan penpensyarahsan kewangan diuruskan dengan betul.

PERKARA 8 : KEWANGAN

8.1 Setiap ahli diwajibkan membayar yuran Rm 10.00 bagi setiap bulan.

- 8.2 Bonus potongan bayaran yuran RM 20.00 diberikan jika ahli menjelaskan bayaran yuran tahunan sebanyak RM100 dalam tempoh yang ditetapkan.
- 8.3 Jumlah bayaran kutipan yuran boleh dipinda sekiranya mendapat persetujuan 2/3 ahli semasa mesyuarat agung tahunan.
- 8.4 Kelab juga boleh memperolehi kewangan melalui aktiviti.
- 8.5 Ahli-ahli yang bersetuju menyertai aktiviti yang memerlukan perbelanjaan besar boleh dikenakan kutipan khas bagi membiayai aktiviti tersebut.
- 8.6 Semua pungutan/penyimpanan boleh dimasukkan ke dalam Akaun yang akan disediakan oleh bendahari.
- 8.7 Penyata kewangan akan di audit dan di edarkan semasa mesyuarat agung.

PERKARA 9 : KEHADIRAN/PENYERTAAN

- 9.1 Ahli-ahli diwajibkan menghadiri mesyuarat agung.
- 9.2 Sekiranya tidak dapat menghadiri hendaklah menulis surat kepada pengerusi kelab.
- 9.3 Ahli yang belum menjelaskan tunggakan yuran tahun sebelumnya tidak boleh menyertai semua aktiviti yang dianjurkan oleh kelab pada tahun semasa; melainkan mendapat persetujuan Jawatankuasa kelab.

PERKARA 10 : AKTIVITI

- 10.1 Dijalankan seperti yang dirancang dalam mesyuarat agung tahunan atau mesyuarat ahli jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah.
- 10.2 Sebarang pindaan aktiviti akan dibuat oleh pengerusi dan diumumkan kepada pengetahuan ahli.
- 10.3 Semua aktiviti yang dianjurkan oleh kelab boleh disertai oleh semua ahli kecuali Ahli-ahli seperti yang dinyatakan dalam PERKARA 9 perenggan 9.3

PERKARA 11 : MEMBERHENTIKAN

- 11.1 Ahli-ahli yang bersikap tidak senonoh dengan kesopanan atau mengganggu ketenteraman Kelab, boleh dipecat oleh Jawatankuasa Kelab. Ahli yang dipecat berhak membuat rayuan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pemecatan, dan akan dipertimbangkan oleh AJK Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah.

PERKARA 12 : PINDAAN PERLEMBAGAAN

- 12.1 Mana-mana bahagian dalam perlembagaan ini sah sehingga ia dipinda.
- 12.2 Cadangan pindaan perlembagaan boleh dibuat oleh ahli bersama ahlijawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah semasa mesyuarat Agung tahunan.
- 12.3 Satu mesyuarat khas yang dihadiri oleh Pengerusi dan Ahli Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah dan ahli akan membincangkan cadangan tersebut dan meluluskannya jikaperlu.
- 12.4 Setiap pindaan yang telah diluluskan hendaklah dipamirkan dan disahkan oleh pengerusi.

PERKARA 13 : MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

- 13.1 Mesyuarat Agung tahunan hendaklah diadakan pada setiap tahun setelah tamat tempoh setahun.
- 13.2 Notis tarikh mesyuarat agung tahunan hendaklah dihebahkan kepada ahli-ahli selewat-lewatnya TIGA hari sebelum tarikh mesyuarat.
- 13.3 Agenda mesyuarat Agung hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut,
 - 13.3.1 Ucapan pengerusi
 - 13.3.2 Membentang dan menerima minit mesyuarat agung tahun lalu
 - 13.3.3 Membentang dan menerima laporan kewangan/aktiviti
 - 13.3.4 Membahaskan perkara berbangkit
 - 13.3.5 Pemilihan Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah bagi tahun berkenaan
 - 13.3.6 Ucapan penangguhan
 - 13.3.7 Lain-lain hal.
- 13.4 Mesyuarat agung tahunan bertanggungjawab memilih pemegang-pemegang jawatan dalam jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah serta menimbang lain-lain perkara yang menyentuh kemajuan dan kebajikan kelab. Pemilihan pemegang jawatan di buat seperti berikut,
 - 13.4.1 Ahli yang dicalonkan untuk memegang jawatan hendaklah seperti yang dinyatakan dalam PERKARA 6. Setiap pencalonan hendaklah mempunyai pencadang dan penyokong.
 - 13.4.2 Pemilihan hendaklah dibuat secara undian bagi jawatan yang ditandingi.
 - 13.4.3 Calon yang mendapat undian terbanyak dipilih menjawat jawatan yang dipertandingkan.
- 13.5 Mesyuarat agung khas bagi kelab ini boleh diadakan,
 - 13.5.1 Bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah.

13.5.2 Atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang daripada 1/4 daripada jumlah ahli biasa dengan menerangkan tujuan-tujuan dan sebab-sebab mengadakannya.

13.6. Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh permintaan itu.

13.7 Pengumuman dan agenda untuk sesuatu Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan kepada semua ahli-ahli oleh Setiausaha sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk mesyuarat.

PERKARA 14 : KUOROM

14.1 Kuorum mesyuarat yang diadakan oleh kelab adalah seperti berikut,

14.1.1 Mesyuarat agung tahunan hendaklah tidak kurang daripada 2/3 ahli.

14.1.2 Mesyuarat jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah hendaklah tidak kurang ½ daripada jumlah bilangan ahli jawatankuasa Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah.

14.2.1 Jika kuorum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Agung Khas, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Kelab; dan jika kuorum tidak cukup juga selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu maka mesyuarat itu berkuasa mengubah undang-undang Kelab atau membuat keputusan-keputusan mengenai semua ahli, mengikut nasihat Penasihat Kelab.

PERKARA 15 : SUMBANGAN KEBAJIKAN KEPADA AHLI

15.1 Bersara. Sumbangan untuk pensyarah dan kakitangan yang bersara adalah berupa cenderahati bernilai RM150.00.

15.2 Kematian saudara terdekat sahaja diberi sumbangan bernilai RM100.00. Saudara terdekat dalam perkara ini ialah ibubapa kandung, isteri dan anak-anak kandung ahli.

15.3 Bertukar. Cenderahati bernilai RM50.00. Untuk ahli yang berkhidmat lebih dari 2 tahun diberikan cenderahati bernilai RM100.

PERKARA 16 : PEMBUBARAN KELAB

16.1 Kelab akan dibubarkan pada mesyuarat agung terakhir bagi tahun semasa.

16.2 Pengarah(Penasihat) diberi kuasa untuk membubarkan kelab jika didapati melanggar perlembagaan dan Falsafah Pendidikan Negara.

PERKARA 1 hingga PERKARA 16 adalah dirujuk.

Pindaan kali pertama Perlembagaan Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah. Tahun pindaan, 2020 dan dirujuk sebagai *Pindaan P1/2020*.

Disahkan dan dikuatkuasakan mulai 1 Julai 2020.

.....
Setiausaha
Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah

.....
Pengerusi
Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah

.....
MOHD FUAD BIN OSMAN
Penasihat
Kelab Staf Kolej Komuniti Tapah

