

PERKARA 4 FUNGSI KELAB

- 4.1 Fungsi kelab adalah untuk menjalankan aktiviti atau program bagi mencapai tujuan-tujuan kelab yang dinyatakan dalam perkara 3, seperti :
 - 4.1.1 Membantu dalam memajukan perkembangan guru-guru dan staf sokongan serta menjaga kebajikan mereka
 - 4.1.2 Meningkatkan kemesraan dan menyediakan saluran komunikasi dan hubungan antara guru-guru dan staf sokongan serta sekolah

PERKARA 5 KEAHLIAN

- 5.1 Terbuka kepada semua guru dan staf sokongan sekolah menengah teknik perdagangan Johor Bahru.
- 5.2 Kelayakan menjadi ahli adalah secara automatik
- 5.3 Pengetua juga merupakan ahli kelab
- 5.4 Ahli-ahli akan hilang kelayakan sebagai ahli jika,
 - 5.4.1 Memohon untuk tidak menjadi ahli (dengan persetujuan pengetua)
 - 5.4.2 Sekiranya semua AJK tertinggi kelab mendapati ahli tersebut wajar dilucutkan keahlian dengan nasihat pengetua

PERKARA 6 *AHLI JAWATANKUASA*

- 6.1 Kelab hendaklah diuruskan oleh suatu jawatankuasa yang dilantik sebagai Jawatankuasa Tinggi Kelab Warga, "Jawatankuasa TKW". Jawatankuasa TKW hendaklah dilantik oleh ahli-ahli kelab setiap mesyuarat agung tahunan
- 6.2 Ahli Jawatankuasa TKW hendaklah terdiri daripada warganegara Malaysia dan masih lagi berkhidmat di sekolah menengah Teknik Perdagangan Johor Bahru

- 6.2 Ahli yang hadir semasa mesyuarat agung layak dicalonkan sebagai Ahli Jawatankuasa TKW manakala ahli yang tidak dapat hadir tetapi menulis surat tunjuk sebab layak dicalonkan sebagai Ahli Jawatankuasa TKW.
- 6.3 Pemilihan ahli jawatankuasa secara undian.
- 6.4 Ahli Jawatankuasa Kecil boleh dilantik oleh pengerusi tanpa mengadakan mesyuarat.
- 6.5 Ahli Jawatankuasa yang hendak meletakkan jawatan hendaklah menghantar surat perletakan jawatan kepada Pengerusi.
- 6.6 Ahli Jawatankuasa Persatuan hendaklah terdiri:-
 - 6.6.1 Pengerusi
 - 6.6.2 Naib Pengerusi
 - 6.6.3 Setiausaha
 - 6.6.4 Penolong Setiausaha
 - 6.6.5 Bendahari
 - 6.6.6 Penolong bendahari
 - 6.6.7 Ahli Jawatankuasa(bilangan bergantung keperluan dan bilangan keseluruhan perlulah ganjil)
 - 6.6.8 Pemeriksa Kira-Kira(sekurang-kurangnya seorang)

- 6.7 Tempoh memegang jawatan dalam jawatankuasa TKW adalah bermula dari tarikh pelantikan sehingga tarikh mesyuarat agung tahunan pada tahun berikutnya atau suatu tempoh yang difikirkan sesuai
- 6.8 Jawatankuasa TKW hanya boleh memegang jawatan bagi tempoh maksimum 2 sesi berturut-turut sahaja

PERKARA 7 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA

Fungsi Jawatankuasa TKW 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 TKW 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 berkhimat.
- 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 *Naib Pengerusi*

- 7.2.1 Bertangjawab 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 TKW.
- 7.3.3 Mencatat , menyelia dan menyimpan minit-minit mesyuarat jawatankuasa TKW 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 Menguruskan hal-hal mesyuarat dan menyimpan rekod-rekod kelab.

7.4 *Penolong 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 mengurus dan mengawal hal ehwal kewangan kelab dengan menyediakan dan menyimpan kewangan yang di kemaskini dari masa kesemasa

- 7.5.2 Menguruskan perbelanjaan wang kelab seperti yang diputuskan oleh Mesyuarat agung tahunan dan mesyuarat jawatankuasa TKW.
- 7.5.3 Menerima bagi pihak kelab semua derma atau sumbangan daripada mana-mana ahli atau lain-lain sumber dan mengeluarkan resit akaun 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 Penolong 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 keatasnya.
- 7.8.2 Memastikan pengurusan kewangan diuruskan dengan betul.

PERKARA 8 *KEWANGAN*

- 8.1 Setiap ahli diwajibkan membayar yuran Rm 7.00 bagi setiap bulan
- 8.2 Setiap ahli juga boleh membayar yuran RM 45.00 bagi setiap setengah tahun atau RM 70.00 bagi setahun
- 8.3 Jumlah bayaran kutipan yuran boleh dipinda sekiranya mendapat persetujuan 2/3 ahli semasa mesyuarat agung tahunan
- 8.4 Persatuan 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 Pengeluaran wang berjumlah melebihi RM 499.99 memerlukan persetujuan dua per tiga ahli-ahli
- 8.8 Pengeluaran wang yang kurang daripada RM 500. tetapi melebihi RM 199 hanya perlu mendapat persetujuan AJK tertinggi.
- 8.9 Bendahari hanya boleh membuat pengeluaran wang di bawah RM 200 sahaja dengan kebenaran pengerusi
- 8.10 Penyata kewangan akan di audit dan di edarkan bagi setiap tahun berakhir pada akhir tahun.

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

PERKARA 10 *AKTIVITI*

- 10.1 Dijalankan seperti yang dirancang dalam mesyuarat agung tahunan atau mesyuarat ahli jawatankuasa TKW
- 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 ketenteraman Kelab, boleh dipecat oleh Jawatankuasa Kelab. Ahli yang dipecat berhak membuat rayuan dalam tempoh 14 hari diberitahu pemecatan, kepada mesyuarat Agong untuk keputusan muktamat.

PERKARA 12 **PENGAMANAH**

- 12.1 2 orang Pengamanah ialah yang dilantik di Mesyuarat Agong yang berumur lebih daripada 21 tahun. Mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh Kelab. Kepada mereka akan diamanahkan semua harta tetap kepunyaan Kelab melalui Surat Amanah.
- 12.2 Pengamanah tidak boleh menjual, menarik balik atau menukarkan harta kepunyaan Kelab tanpa persetujuan dan kuasa yang diberikan oleh Mesyuarat Agong

PERKARA 13 *PINDAAN PERLEMBAGAAN*

- 13.1 Mana-mana bahagian dalam perlembagaan ini sah sehingga ia dipinda.
- 13.2 Cadangan pindaan perlembagaan boleh dibuat oleh ahli bersama ahli jawatankuasa TKW semasa mesyuarat Agung tahunan
- 13.3 Satu mesyuarat khas yang dihadiri oleh Pengerusi dan Ahli Jawatankuasa TKW dan ahli akan membincangkan cadangan tersebut dan meluluskannya jika perlu.
- 13.4 Setiap pindaan yang telah diluluskan hendaklah dipamirkan dan disahkan oleh pengerusi

PERKARA 14 *MESYUARAT AGUNG TAHUNAN*

- 14.1 Mesyuarat Agung tahunan hendaklah diadakan pada setiap tahun sebelum tahun persekolahan bermula
- 14.2 Notis tarikh mesyuarat agung tahunan hendaklah dihebahkan kepada ahli-ahli selewat-lewatnya TIGA hari sebelum tarikh mesyuarat
- 14.3 Agenda mesyuarat Agung hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut
 - 14.3.1 Ucapan pengerusi
 - 14.3.2 Membentang dan menerima minit mesyuarat agung tahun lalu
 - 14.3.3 Membentang dan menerima laporan kewangan/aktiviti
 - 14.3.4 Membahaskan perkara berbangkit
 - 14.3.5 Pemilihan Jawatankuasa TKW bagi tahun berkenaan
 - 14.3.6 Ucapan penangguhan
 - 14.3.7 Lain-lain hal

- 14.4 Mesyuarat agung tahunan bertanggungjawab memilih pemegang-pemegang jawatan dalam jawatankuasa TKW serta menimbang lain-lain perkara yang menyentuh kemajuan dan kebajikan kelab. Pemilihan pemegang jawatan di buat seperti berikut
- 14.4.1 Ahli yang dicalonkan untuk memegang jawatan hendaklah seperti yang dinyatakan dalam PERKARA 6 pernggan 2 dan perenggan 3
 - 14.4.2 Setiap pencalonan hendaklah mempunyai pencadang dan penyokong
 - 14.4.3 Pemilihan hendaklah dibuat secara undian bagi jawatan yang ditandingi
 - 14.4.4 Colon yang mendapat undian terbanyak dipilih menjawat jawatan yang dipertandingkan
- 14.5 Mesyuarat agung khas bagi kelab ini boleh diadakan :
- a) bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa TKW
 - b) Atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang daripada 1/4 daripada jumlah ahli biasa dengan menerangkan tujuan-tujuan dan sebab-sebab mengadakannya.
- 14.6. Mesyuarat Agong Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh permintaan itu.
- 14.7 Pengumuman dan agenda untuk sesuatu Mesyuarat Agong Khas itu hendaklah diedarkan kepada semua ahli-ahli oleh Setiausaha sekurang-kurangnya 15 hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk mesyuarat
- 14.8 Perkara 15 di dalam undang-undang ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agong Tahunan boleh digunakan untuk Mesyuarat Agong Khas, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agong Khas atau permintaan ahli-ahli maka Mesyuarat hendaklah dibatalkan dan sekurang-kuranbgnya enam bulan daripada tarikh ini. Mesyuarat Agong Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

PERKARA 15 KUOROM

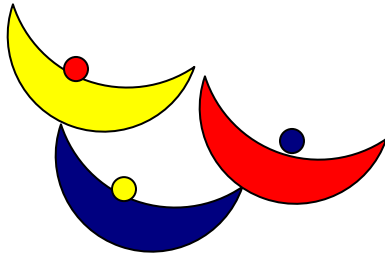
- 15.1 Kuorum mesyuarat yang diadakan oleh kelab adalah seperti berikut
 - 15.1.1 Mesyuarat agung tahunan hendaklah tidak kurang daripada $\frac{2}{3}$ ahli
 - 15.1.2 Mesyuarat jawatankuasa TKW hendaklah tidak kurang $\frac{1}{2}$ daripada jumlah bilangan ahli jawatankuasa TKW
- 15.2 Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Kelab; dan jika korum 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

PERKARA 16 *PEMBUBARAN KELAB*

- 16.1 Kelab akan dibubarkan pada mesyuarat agung terakhir bagi tahun semasa
- 16.2 Pengetua diberi kuasa untuk membubarkan kelab jika didapati melanggar perlembagaan dan Falsafah Pendidikan Negara.

PERKARA 17

LOGO KELAB



KELAB WARGA SMTP

17.1 Penerangan mengenai logo

- i) Berbentuk persahabatan dan bergerak seiringan
- ii) Pemuafakatan antara piha guru, staf dan pentadbiran
- iii) Warna biru, kuning dan merah adalah warna sekolah
- iv) Biru melambangkan keharmonian
- v) Merah melambangkan kasih sayang
- vi) Kuning melambangkan kesetiaan

.....
(Azimiy Mohd Bukhari)

Setiausaha
Kelab warga

Tarikh:.....

.....
(Saiful Azri Aziz)

Pengerusi
Kelab warga

Tarikh:

.....
(Hjh Zalihar Abd Ghani)

Pengetua
SMTPJB

Tarikh: