

PERLEMBAGAAN

PERSATUAN LEMBAGA PENGURUS SEKOLAH-SEKOLAH CINA KEDAH

FASAL 1 NAMA

Pertubuhan ini dikenali dengan nama **Persatuan Lembaga Pengurus Sekolah-Sekolah Cina Kedah**. Selepas ini disebut “**Persatuan**”.

FASAL 2 ALAMAT

- (1) Alamat berdaftar **Persatuan** ialah di **79-B, Taman Theam Peng, Kampung Berjaya, 05150 Alor Setar, Kedah Darul Aman** atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa; dan alamat untuk surat menyurat ialah **79-B, Taman Theam Peng, Kampung Berjaya, 05150 Alor Star, Kedah Darul Aman**.
- (2) Alamat berdaftar dan alamat surat menyurat **Persatuan** tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 3 TUJUAN / MATLAMAT:

Persatuan ini ditubuhkan bertujuan untuk merapatkan hubungan serta menyatupadukan Lembaga Pengurus Sekolah-Sekolah Cina di seluruh Negeri Kedah Darul Aman bagi:

- (1) Sama-sama berikhtiar mengembangkan pendidikan Bahasa Cina di seluruh Negeri Kedah Darul Aman.
- (2) Mengeratkan hubungan di antara Lembaga Pengurus sekolah-Sekolah Cina Kedah dengan Kerajaan.
- (3) Mengeratkan hubungan di antara Lembaga Pengurus Sekolah-Sekolah Cina Kedah.
- (4) Sama-sama mempertahankan pendidikan Bahasa Cina, Sekolah Rendah Cina serta memperkembangkan budaya Cina.

FASAL 4 KEAHLIAN

- (1)Keahlian adalah terbuka kepada Lembaga Pengurus Sekolah-Sekolah Cina Kedah.

FASAL 5 SUMBER KEWANGAN

Sumber kewangan **Persatuan** ini adalah daripada

(1) Yuran :

(a) Yuran **tahunan** :

RM **10.00** (Ringgit Malaysia : **Sepuluh** Sahaja)

Bagi setiap kelas yang ada dalam sekolahnya.

(b) Yuran tahunan hendaklah dijelaskan pada setiap awal tahun kepada Bendahari Persatuan.

(c) Ahli yang membiarkan hutang yuran tahunannya tertunggak lebih daripada dua (2) **tahun** akan menerima surat pengingatan yang dikeluarkan oleh Persatuan, dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga tunggakan hutangnya telah dijelaskan.

(d) Ahli yang membiarkan hutang yurannya tertunggak berturut-turut tiga (3) tahun dengan sendirinya terhenti daripada menjadi ahli Persatuan, dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga tunggakan hutangnya telah dijelaskan. Jawatankuasa boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya dengan syarat mereka berpuashati yang ahli itu telah menerima kenyataan berkenaan hutangnya terlebih dahulu .

(e) Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan Mesyuarat Agung ahli-ahli. Sekiranya ada ahli yang mungkir membayar wang yuran tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, maka wang itu akan dianggap sama seperti hutang yuran **tahunan**.

FASAL 6 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

(1) Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli **Persatuan** hendaklah memberi kenyataan bertulis dua (2) minggu terlebih dahulu kepada Persatuan dan menjelaskan segala hutangnya.

(2) Mana-mana ahli atau ahli Jawatankuasa yang gagal mematuhi Perlembagaan **Persatuan** atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik **Persatuan** boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi satu tempoh sebagaimana yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa. Sebelum Jawatankuasa memecat atau menggantung keahlian ahli tersebut, 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 penggantungannya itu

hendaklah dilaksanakan melainkan Mesyuarat Agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

- (1) Pengelolaan Persatuan ini terserah kepada Mesyuarat Agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya satu per empat ($1/4$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau sekali jumlah Ahli Jawatankuasa, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.
- (2) Jika korum tidak cukup selepas setengah ($1/2$) jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh Jawatankuasa; dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan mesyuarat itu, maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidak berkuasa meminda Perlembagaan **Persatuan**.
- (1) Mesyuarat Agung Tahunan bagi **Persatuan** hendaklah diadakan dengan secepat mungkin setelah berakhirnya tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada **31hb. Mac** pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa. Kerja-kerja Mesyuarat Agung Tahunan ialah :
 - (a) Menerima laporan Jawatankuasa berkenaan perjalanan **Persatuan** di dalam tahun lalu;
 - (b) Menerima laporan Bendahari dan Penyata Kewangan yang telah diaudit bagi tahun yang lalu;
 - (c) Memilih ahli-ahli Jawatankuasa dan melantik Pemeriksa Kira-Kira untuk **dua (2)** tahun yang akan datang; dan
 - (d) Menguruskan perkara-perkara lain yang dibentang di dalam mesyuarat itu.
- (2) Notis Pengumuman dan agenda Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada semua ahli sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan .
- (3) Mesyuarat Agung Khas bagi **Persatuan** ini boleh diadakan :
 - (a) Bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa, atau

- (b) Atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang daripada satu per lima (1/5) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan sebab mengadakannya. Permintaan itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha **Persatuan**.
- (4) Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.
- (5) Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada semua ahli sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.
- (6) Fasal 7(1) dan 7(2) di dalam Perlembagaan ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah digunakan untuk Mesyuarat Agung Khas, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah (1/2) jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu, maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa enam (6) bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.
- (7) Setiausaha hendaklah menghantar kepada ahli satu salinan minit Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dengan seberapa segera yang boleh setelah selesainya mesyuarat itu.

FASAL 8 JAWATANKUASA

- (1) Satu Jawatankuasa seperti berikut yang dinamakan Pegawai **Persatuan** hendaklah dipilih di dalam Mesyuarat Agung Tahunan :
- Seorang Pengerusi
 - Tiga Orang Naib Pengerusi
 - Seorang Setiausaha
 - Seorang Penolong Setiausaha
 - Seorang Bendahari
 - Seorang Penolong Bendahari
 - Sebelas orang Ahli Jawatankuasa Biasa
- (2) Pemegang-pemegang jawatan Persatuan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Persatuan ini hendaklah terdiri dari Warganegara Malaysia yang berumur lebih 21 tahun.
- (3) Setiap pegawai jawatan Persatuan yang dipilih di dalam Mesyuarat Agung Tahunan, mestilah daripada Penasihat atau Ahli Lembaga Sekolah yang diwakilinya. Tempoh jawatan sebagai pegawai jawatan

persatuan adalah 2 tahun, iaitu sehingga pemilihan Ahli Jawatankuasa yang baru dalam Mesyuarat Agung diadakan.

- (4) Pengerusi berhak melantik empat orang Ahli Jawatankuasa Biasa dan perlu diluluskan oleh Ahli Jawatankuasa, Kesemua Ahli Jawatankuasa termasuk yang dilantik oleh Pengerusi, mempunyai hak mengundi yang sama di dalam Ahli Jawatankuasa.
- (5) Cara Pemilihan: Ahli Jawatankuasa Persatuan menubuhkan satu Jawatankuasa Pemilihan yang terdiri daripada lima orang pegawai yang dipilih daripada Pegawai Persatuan. Jawatankuasa Pemilihan akan menguruskan kerja-kerja pemilihan, termasuk proses kerja pencalonan sebelum pemilihan, proses kerja pengundian, pengiraan undi. Dengan syarat proses pemilihan diterima oleh Ahli Jawatankuasa. Semua pegawai boleh dipilih semula tiap-tiap dua (2) tahun sekali..
- (6) Fungsi Jawatankuasa ialah mengelola dan mengaturkan kerja-kerja harian **Persatuan** dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan **Persatuan** mengikut dasar am yang telah ditetapkan oleh Mesyuarat Agung. Jawatankuasa seharusnya tidaklah boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan keputusan Mesyuarat Agung dengan tidak terlebih dahulu berhubung dengannya dan Jawatankuasa mestilah sentiasa mematuhi keputusan Mesyuarat Agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan.
- (7) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh tiga (3) bulan. Notis bagi mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diberi kepada ahli Jawatankuasa tujuh (7) hari terlebih dahulu. **Pengerusi** dengan bersendirian atau tidak kurang daripada empat (4) orang ahli Jawatankuasa bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Jawatankuasa hendak hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum untuk mesyuarat.
- (8) Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasa dan mesyuarat Jawatankuasa tidak dapat diadakan, maka Setiausaha bolehlah mendapatkan kelulusan dari ahli-ahli Jawatankuasa secara pengedaran Surat Pekeliling. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasa boleh dianggap sebagai telah diterima :
 - (a) Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam Surat Pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli Jawatankuasa;

(b) Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap cadangan itu; dan

(c) Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak.

Sebarang keputusan yang didapati melalui Surat Pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha kepada mesyuarat Jawatankuasa berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan di dalam minit mesyuarat.

- (9) Ahli Jawatankuasa yang mungkir menghadiri mesyuarat Jawatankuasa tiga (3) kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan di dalam Jawatankuasa.
- (10) Jika seorang ahli Jawatankuasa meninggal dunia atau meletakkan jawatan atau dipecat mengikut Fasal 6(2), Lembaga Ahli Jawatankuasa berhak melantik ahli yang lain memenuhkan kekosongan itu sehingga pemilihan dalam Mesyuarat Agung diadakan..
- (11) Lembaga Ahli Jawatankuasa boleh menubuhkan Jawatankuasa kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli Jawatankuasa.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

- (1) Pengerusi hendaklah menjadi Pengerusi semua Mesyuarat Agung dan semua mesyuarat Jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Beliau mempunyai undi pemutus.
- (2) Naib Pengerusi hendaklah membantu Pengerusi menjalankan kerja-kerjanya dan salah seorang hendaklah memangku jawatan Pengerusi semasa ketiadanya.
- (3) Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran **Persatuan** mengikut Perlembagaan dan hendaklah ia menjalankan perintah Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa. Ia bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen **Persatuan**, kecuali buku-buku akaun dan dokumen kewangan. Setiausaha hendaklah menyimpan buku Daftar Ahli yang mengandungi maklumat terperinci ahli. Ia hendaklah hadir di dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat. Setiausaha hendaklah dalam masa enam puluh (60) hari dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan menghantar penyata tahunan **Persatuan** kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Seksyen 14 (1) Akta Pertubuhan, 1966.

- (4) Penolong Setiausaha hendaklah menolong Setiausaha menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.
- (5) Bendahari adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan **Persatuan**. Ia hendaklah membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara kewangan dan bertanggungjawab di atas ketepatannya.
- (6) Penolong Bendahari hendaklah menolong Bendahari menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Bendahari.
- (7) Ahli-ahli Jawatankuasa adalah perlu membantu Jawatankuasa menjalankan kerja-kerja yang ditetapkan.

FASAL 10 **KEWANGAN**

- (1) Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan berikut dalam Perlembagaan ini wang **Persatuan** ini boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan **Persatuan**, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah memeriksa kira-kira. Walau bagaimanapun, wang itu tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukuman oleh Mahkamah.
- (2) Bendahari dibenarkan menyimpan wang runcit tidak lebih daripada **RM 500 (Ringgit Malaysia : Lima Ratus Sahaja)** pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dalam tempoh tujuh (7) hari dimasukkan ke dalam Bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa. Akaun Bank itu hendaklah di atas nama **Persatuan**.
- (3) 10 (3) Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun Persatuan hendaklah ditandatangani oleh dua orang daripada tiga orang berikut, iaitu Pengerusi , atau Setiausaha atau Bendahari..
- (4) Perbelanjaan RM 5,000 (Ringgit Malaysia : Lima Ribu Sahaja) dan ke bawah boleh diluluskan oleh Pengerusi bersama Setiausaha dan Bendahari. Perbelanjaan yang lebih daripada RM 5,000 (Ringgit Malaysia : Lima Ribu Sahaja) dan tidak melebihi RM 30,000 (Ringgit Malaysia : Tiga Puluh Ribu Sahaja) perlu diluluskan oleh Jawatankuasa terlebih dahulu. Perbelanjaan yang lebih daripada RM 30,000 (Ringgit Malaysia : Tiga Puluh Ribu Sahaja) perlu mendapat kebenaran Mesyuarat Agung terlebih dahulu sebelum dilakukan.
- (5) Penyata Kewangan serta Kunci Kira-Kira bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diperiksa oleh juruaudit yang dilantik di bawah Fasal 11 Perlembagaan ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata Kewangan..Kunci kira-kira yang

telah diaudit itu hendaklah dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan yang berikut dan salinannya hendaklah dipaparkan untuk makluman ahli di tempat urusan **Persatuan**.

- (6) Tahun kewangan **Persatuan** ini bermula dari **1hb Januari dan berakhir pada 31hb Disember** tiap-tiap tahun.

FASAL 11 JURUAUDIT DALAMAN

- (1) **Dua (2)** orang yang bukannya Pegawai **Persatuan** hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit Dalaman. Mereka akan memegang jawatan selama **dua (2)** tahun dan boleh dilantik semula.
- (2) Juruaudit Dalaman adalah dikehendaki memeriksa Penyata Kewangan dan kunci kira-kira **Persatuan** bagi **satu (1)** tahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka juga dikehendaki pada bila-bila masa oleh Pengerusi mengaudit Penyata Kewangan **Persatuan** bagi mana-mana masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

FASAL 12 PEGAWAI HARTA

- (1) Harta yang tidak boleh dialih bagi **Persatuan** hendaklah didaftar atas nama **Persatuan** dan segala surat-surat cara yang berkaitan dengan harta itu adalah sah dan berkuatkuasa seolah-olah suratcara itu telah disempurnakan oleh tiga (3) orang pemegang jawatan utama **Persatuan** ini yang terdiri daripada **Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari** yang ada pada masa itu dan perlantikan mereka adalah disahkan oleh satu perakuan daripada Pendaftar dan dimeterikan dengan meteri **Persatuan**.
- (2) Segala hak milik Persatuan tidak boleh dijual, ditarik balik atau dipindah hak milik dengan tidak mendapat kelulusan dan kuasa yang diberikan oleh Mesyuarat Agung Persatuan, iaitu sekurang-kurangnya kehadiran Mesyuarat Agung Persatuan tersebut adalah dua per tiga (2/3) daripada jumlah ahli, dan mendapat kelulusan dari dua per tiga (2/3) daripada jumlah ahli yang hadir pada Mesyuarat Agung .

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN

- (1) Di antara berlangsungnya Mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada Perlembagaan ini dan Jawatankuasa, jika mustahak, boleh memutuskan perkara-perkara yang tidak jelas di dalam Perlembagaan ini.
- (2) Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam Mesyuarat Agung, keputusan Jawatankuasa

terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

FASAL 14 PENASIHAT / PENAUNG

- (1) Jawatankuasa boleh, jika difikirkan perlu, berhak melantik orang-orang yang layak menjadi Penasihat / Penaung bagi **Persatuan** ini dengan syarat orang yang dilantik itu menyatakan persetujuannya secara bertulis.

FASAL 15 LARANGAN

- (1) Sebarang bentuk perjudian adalah dilarang di **Persatuan**.
- (2) “Faedah” seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966, tidak boleh diberikan oleh **Persatuan** kepada mana-mana ahlinya;
- (1) Seseorang hendaklah hilang layak daripada menjadi seorang pemegang jawatan, menjadi Penasihat atau pekerja **Persatuan** jika ia telah hilang kelayakan berbuat demikian menurut Seksyen 9A Akta Pertubuhan 1966.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

- (1) Perlembagaan ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk perubahan atau pindaan kepada Perlembagaan hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa enam puluh (60) hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung meluluskan perubahan atau pindaan itu dan hanya boleh dikuatkuasakan mulai daripada tarikh perubahan atau pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

FASAL 17 PEMBUBARAN

- (1) **Persatuan** tidak boleh dibubarkan secara sukarela, kecuali dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang menghadiri dalam suatu Mesyuarat Agung ..
- (2) Sekiranya **Persatuan** hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan **Persatuan** yang sah mengikut Perlembagaan hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam Mesyuarat Agung berkenaan.
- (3) Permohonan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh pembubaran itu.