

PERLEMBAGAAN BAGI
PERTUBUHAN INDUK
KELAB SUKAN DAN REKREASI KAKITANGAN PUSTAKA NEGERI SARAWAK
(PPM-008-13-22072002)

FASAL 1 NAMA

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

KELAB SUKAN DAN REKREASI KAKITANGAN PUSTAKA NEGERI SARAWAK

Selepas ini disebut "**Pertubuhan**".

(2) Takrif Nama :

(3) Taraf Pertubuhan : **Negeri**

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

**PUSTAKA NEGERI SARAWAK, JALAN PUSTAKA, OFF JALAN STADIUM,
PETRA JAYA
93050
KUCHING**

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

**PUSTAKA NEGERI SARAWAK, JALAN PUSTAKA, OFF JALAN STADIUM,
PETRA JAYA
93050 KUCHING
SARAWAK**

atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa;

2. Tempat urusan berdaftar dan alamat surat menyurat Pertubuhan tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 3 TUJUAN/MATLAMAT

i. Tujuan-tujuan dan kuasa-kuasa Kelab ialah seperti berikut:

- a) Berusaha memperkukuhkan dan menggalakkan perpaduan dan perasaan tolong-menolong sesama pekerja dalam semua bidang kebajikan dan kemasyarakatan.
- b) Menggalakkan para ahli memupuk perasaan muhibah dan tanggungjawab terhadap tugas dan diri sendiri di samping bergiat dalam pelbagai aktiviti kelab.
- c) Menggalakkan dan memupuk semangat kesukanan dan kebajikan di kalangan semua ahli-ahli kelab.
- d) Menggalakkan pergaulan dan merapatkan persahabatan di antara semua peringkat ahli.
- e) Memupuk semangat persefahaman dan saling mengerti di antara semua peringkat ahli.
- f) Membantu ahli dalam hal-hal kebajikan seberapa yang boleh.
- g) Mengelolakan lawatan sambil belajar di dalam atau luar Negeri Sarawak sebagai kegiatan rekreasi atau kebudayaan.
- h) Memupuk perasaan setia kawan dengan kelab-kelab yang mempunyai dasar perjuangan yang serupa.
- i) Mendapatkan wang bagi membolehkan Kelab melaksanakan tujuan-tujuan yang tersebut di atas dengan kebenaran pendaftar pertubuhan dan kelulusan pihak berkuasa.
- j) Menerima pemberian, derma atau sumbangan daripada kerajaan, pertubuhan-pertubuhan atau orang-orang perseorangan untuk mengembangkan tujuan-tujuan kelab.
- k) Memilik, melabur dan menggunakan wang Kelab mengikut cara dan syarat-syarat yang ditentukan oleh Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung.
- l) Membeli, menerima dan mempusakai tanah, bangunan dan kemudahan-kemudahan lain bagi maksud memajukan tujuan-tujuan kelab.
- m) Menubuh syarikat-syarikat berhad bagi menguruskan harta Kelab dengan mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa terlebih dahulu.
- n) Mengadakan, menyelenggarakan dan menguruskan pejabat-pejabat, pusat-pusat dan tempat-tempat mesyuarat atau permainan serta melengkap dan mengadakan kakitangan bagi menyelenggarakannya.
- o) Kelab ini juga boleh menjadi gabungan mana-mana Kelab/Pertubuhan yang diiktiraf di peringkat Negeri, Kebangsaan atau Antarabangsa.

FASAL 4 KEAHLIAN

5.1 Keahlian Tetap

Kakitangan Pustaka Negeri Sarawak adalah ahli kelab secara automatik. Semua maklumat keahlian diperolehi dari Sumber Manusia.

TAFSIRAN

Kakitangan Pustaka Negeri Sarawak dalam perlembagaan ini adalah sesiapa sahaja yang berjawatan tetap/sementara/sangkutan di Pustaka Negeri Sarawak sama ada secara gaji harian/bulanan.

5.3 Keahlian ini adalah dirujuk sebagai "ahli" di dalam perlembagaan.

6. YURAN KEAHLIAN DAN BAYARAN-BAYARAN LAIN

i. Tiada yuran pendaftaran dikenakan.

ii. Yuran bulanan yang dikenakan kepada ahli adalah seperti mana dijelaskan di dalam Garis Panduan Pentadbiran Kelab Rekreasi Kakitangan Pustaka Negeri Sarawak.

iii. Pembayaran yuran keahlian dibuat melalui kaedah berikut:

- a) Potongan gaji bulanan
- b) Bayaran tunai selama setahun/6 bulan yang mana datang dahulu.
- c) Yuran yang telah dibayar tidak boleh dituntut .

7. HAK DAN KEISTIMEWAAN AHLI

i. Setiap ahli boleh menggunakan kemudahan Kelab

ii. Setiap ahli layak mengundi, boleh mengundi atau diundi untuk memegang sebarang jawatan.

iii. Setiap ahli boleh mengemukakan cadangan untuk kebaikan kelab.

iv. Setiap ahli kelab yang ditaja dan memenangi hadiah wang tunai acara sukan wajib membahagikan hadiah tersebut mengikut nisbah 70% pemenang dan 30% Kelab.

v. Setiap Ahli Kelab yang memenangi kejohanan d dalam acara sukan secara individu atau kumpulan di peringkat Negeri atau Kebangsaan atau antarabangsa layak menerima insentif khas seperti mana dijelaskan di dalam Garis Panduan Pentadbiran Kelab Sukan dan Rekreasi Kakitangan Pustaka Negeri Sarawak.

FASAL 5 PERBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

12. PENAMATAN KEAHLIAN

Penamatan keahlian kelab boleh berlaku kepada mana-mana ahli yang telah

menamatkan perkhidmatan di Pustaka Negeri Sarawak.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

i. Wang Kelab akan diperolehi daripada:

- a) Caruman bulanan
- b) Caruman daripada Pustaka Negeri Sarawak
- c) Derma persendirian daripada orang perseorangan dan syarikat berkorporat
- d) Hasil sewa.

ii. Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai runcit tidak lebih daripada RM500 pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dimasukkan ke dalam bank dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja atas nama kelab.

iii. Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari kira-kira kelab hendaklah ditandatangani oleh Bendahari atau Penolong Bendahari bersama Pengerusi /Timbalan Pengerusi

iv. Perbelanjaan yang melebihi RM5,000 bagi sesuatu masa hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa terlebih dahulu. Manakala perbelanjaan yang melebihi RM10,000 hendaklah mendapat kelulusan dari mesyuarat agung. Tahun kewangan pertubuhan hendaklah bermula pada 1 Januari dan berakhir pada 31 Disember setiap tahun.

v. Ahli Jawatankuasa pada tahun kewangan terakhir perlu memastikan baki akaun semasa di bank berjumlah sekurang-kurangnya RM5000 dan tiada hutang tertunggak.

vi. Ahli Jawatankuasa serta ahli jawatankuasa kecil yang dilantik dibenarkan membuat tuntutan perbelanjaan untuk aktiviti/program yang dianjurkan oleh kelab. Tuntutan hendaklah melalui minit dan disertakan resit sebagai bukti pembayaran.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

1. MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

Mesyuarat Agung Tahunan perlu diadakan di dalam tempoh tiga (3) bulan setelah berakhir setiap satu (1) tahun kewangan, pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa.

2. Agenda Mesyuarat meliputi perkara berikut:

- a) Mengesahkan minit yang lepas. Mesyuarat Agung Dwitahunan yang terakhir.
- b) Melapor aktiviti kelab dibawah Jawatankuasa masing-masing.

c) Membentangkan laporan kewangan yang telah diaudit.

d) Meminda perlembagaan atau/dan Garis Panduan Pentadbiran Kelab Rekreasi kakitangan Pustaka Negeri Sarawak (sekiranya perlu).

e) Notis Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dikeluarkan oleh setiausaha tidak lewat dari 14 hari sebelum tarikh mesyuarat diadakan dan dipamerkan pejabat berdaftar kelab.

e) Notis mesyuarat meliputi perkara berikut seperti yang dijelaskan dalam Klaus G Garis Panduan Pentadbiran Kelab Rekreasi kakitangan Pustaka Negeri Sarawak.

g) Cadangan-cadangan bertulis untuk dibincangkan dalam mesyuarat hendaklah dihantar kepada Setiausaha tidak lewat dari 14 hari sebelum Mesyuarat diadakan.

h) Minit mesyuarat dan laporan AJK Kelab hendaklah dihantar kepada setiap ahli tidak lewat dari 7 hari sebelum mesyuarat diadakan.

2. Mesyuarat Agung Pembubaran Dan Pelantikan Mesyuarat untuk pembubaran Ahli Jawatankuasa lama dan pelantikan Ahli Jawatankuasa baharu akan dibuat pada mesyuarat Agung Tahunan yang ketiga.

14.1 Korum Dan Penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan

Perjalanan mesyuarat boleh diteruskan tertakluk kepada:

Sekurang-kurangnya separuh daripada jumlah ahli yang layak mengundi iaitu ahli yang telah mencarum penuh setahun atau, dua kali ganda bilangan ahli jawatankuasa.

3. MESYUARAT AGUNG KHAS

i. Mesyuarat Agung Khas boleh diadakan atas permohonan secara bertulis oleh tidak kurang daripada 20 ahli, dengan menerangkan tujuan dan sebab-sebab mengadakannya.

ii. Perlaksanaan Mesyuarat termaktub dalam Klaus F Garis Panduan Pentadbiran Kelab Rekreasi kakitangan Pustaka Negeri Sarawak.

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

? Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan kepada semua ahli oleh Setiausaha sekurang-kurangnya 15 hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.

iii. Minit Mesyuarat Agung Khas

Salinan minit mesyuarat hendaklah diedarkan kepada semua ahli yang hadir.

FASAL 8 JAWATANKUASA

AHLI JAWATANKUASA KELAB

Ahli jawatankuasa kelab hendaklah dicalon, diundi dan dilantik tiga (3) tahun sekali di dalam Mesyuarat Agung Pembubaran dan Perlantikan.

i. Ahli jawatankuasa lengkap terdiri daripada:

?Pengerusi

?Timbalan Pengerusi

?Setiausaha

?Penolong Setiausaha

?Bendahari

?Penolong Bendahari

?Tujuh Ahli Jawatankuasa Kecil

ii. Ahli Jawatankuasa tidak boleh dicalon semula memegang mana-mana jawatan kelab dalam tempoh dua (2) penggal berturut-turut (6 Tahun).

lii. AJK yang diperakukan uzur kerana sakit, tidak siuman, tidak berada di dalam Negeri atau kerana lain-lain sebab yang menyebabkan ia tidak boleh menjalankan tugasnya atau pekerjaannya tidak memuaskan boleh dilucutkan daripada jawatannya oleh Mesyuarat Agung Khas.

16. TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA

i. Mengelola dan mengendalikan aktiviti dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan Kelab.

ii. Bermesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.

iii. Jika terdapat kekosongan ahli jawatankuasa akibat dari tamat perkhidmatan di maka kekosongan itu boleh diisi dengan melantik mana-mana ahli biasa.

iv. Jawatankuasa boleh melantik sesiapa yang layak dengan diberi honorarium untuk membantu pentadbiran kelab sekiranya perlu.

v. Ahli Jawatankuasa yang mencemarkan nama baik kelab akan digantung keahlian kelab dan diambil tindakan sewajarnya.

vi. Jawatankuasa perlu menyediakan surat lantikan kepada ahli jawatankuasa baru yang telah dilantik oleh ahli kelab berdasarkan undian yang telah diterima.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

1. Pengerusi, hendaklah mempengerusikan semua Mesyuarat Agung dan semua mesyuarat Jawatankuasa. Pengerusi berkuasa melantik seorang juruaudit.

2. Timbalan Pengerusi hendaklah membantu Pengerusi menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan Pengerusi semasa ketiadaannya.

3. Setiausaha bertanggungjawab mengurus semua mesyuarat Agung dan

Mesyuarat Jawatankuasa termasuk surat-menyurat dan menyimpan semua dokumen berkaitan.

4. Penolong Setiausaha hendaklah membantu menolong Setiausaha menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaannya.

5. Bendahari bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan.

6. Penolong Bendahari hendaklah membantu menolong Bendahari menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaannya.

7. Ahli Jawatankuasa Kecil hendaklah menjalankan tugas-tugas yang ditentukan.

FASAL 10 KEWANGAN

(1) Wang Kelab boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan Kelab termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, derma/biasiswa. Pinjaman pelaburan yang menguntungkan dan perbelanjaan pembantu yang bergaji atau yang diluluskan oleh Ahli Jawatankuasa tetapi tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukum di Mahkamah dan dibahagikan sebagai dividen atau bonus kepada ahli-ahli.

(2) Bendahari dibolehkan menyimpan wang runcit tidak lebih daripada RM500 pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dimasukkan di dalam tempoh tujuh hari ke dalam bank yang disetujui oleh Jawatankuasa. Kira-kira bank itu hendaklah di atas nama kelab.

(3) Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari kira-kira kelab hendaklah ditandatangani oleh Bendahari atau Penolong Bendahari bersama Setiausaha atau Presiden/Timbangan Presiden.

(4) Perbelanjaan yang lebih daripada RM5,000 bagi sesuatu masa tidak boleh dilaku dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa dan perbelanjaan yang lebih daripada RM10,000 bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa kebenaran daripada mesyuarat agung. Sesuatu perbelanjaan yang kurang daripada RM5,000 boleh diluluskan oleh Presiden bersama dengan Setiausaha dan Bendahari.

(5) Tahun kewangan pertubuhan hendaklah bermula pada 1 Januari dan berakhir pada 31 Disember tiap-tiap tahun.

(6) Ahli Jawatankuasa pada tahun kewangan terakhir perlu memastikan baki akaun di bank berjumlah sekurang-kurangnya RM5000 dan tiada hutang tertunggak.

(7) Ahli Jawatankuasa pada tahun kewangan terakhir perlu memastikan tiada hutang akaun semasa dibawa ke hadapan.

(8) Ahli Jawatankuasa yang dilantik sahaja yang dibenarkan untuk membuat

sebarang tuntutan perbelanjaan untuk aktiviti/program sukan. Tuntutan hendaklah melalui minit dan disertakan resit sebagai bukti pembayaran.

FASAL 11 JURUAUDIT

- i. Seorang yang bukan ahli jawatankuasa kelab dan akan memegang jawatan tersebut selama 3 tahun.
- ii. Juruaudit membuat pemeriksaan ke atas penyata kewangan kelab dan membuat laporan dan membuat pengesahan ke atas penyata kewangan tersebut.

FASAL 12 PENTADBIR HARTA / PEMEGANG AMANAH

- (1) Tiga pegawai pemegang harta adalah terdiri daripada Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari.
- (2) Mereka hendaklah memegang jawatan mereka sehingga tempoh bagi mereka memegang jawatan berakhir dan mereka adalah layak untuk dilantik semula.
- (3) Pegawai-pegawai yang dilantik di bawah undang-undang ini hendaklah mengurus harta tetap Kelab sebagaimana yang dikehendaki oleh Mesyuarat Agung tetapi semua harta tetap Kelab hendaklah didaftar atas nama Kelab.
- (4) Mereka tidak boleh menjual, menarik balik atau menukarkan harta kepunyaan Kelab ini dengan tidak ada persetujuan dan kuasa yang diberikan oleh Mesyuarat Agung Tahunan.
- (5) Seorang pegawai yang diperakukan boleh dilucutkan daripada jawatannya oleh Mesyuarat Agung Khas oleh sebab uzur kerana sakit, tida siuman, tidak berada di dalam Negeri atau kerana lain-lain sebab yang menyebabkan ia tidak boleh menjalankan tugasnya atau pekerjaannya tidak memuaskan. Sebarang kekosongan boleh dipenuhi oleh Mesyuarat Agung Khas yang diadakan untuk tujuan itu.

KEROSAKAN/PEMINDAHAN HARTA KELAB

- i. Mana-mana ahli melalui kecuai, memecah atau merosakkan mana-mana harta Kelab hendaklah membayar ganti rugi mengikut budi bicara Pemegang Harta.
- ii. Aset Kelab tidak boleh dipindah tanpa kebenaran Jawatankuasa.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

Diantara mesyuarat-mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada undang-undang ini dan bila mustahak memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam pelembagaan ini.

FASAL 14 PENASIHAT / PENAUNG

Ketua Pegawai Eksekutif Pustaka Negeri Sarawak

FASAL 15 LARANGAN

i.Semua ahli jawatankuasa dan setiap pegawai yang menjalankan tugas pentadbiran pemerintah dalam Kelab hendaklah warganegara Malaysia.

ii.Semua wang dan keuntungan yang didapati oleh Kelab ini hasil dari penyertaan dalam mana-mana perniagaan atau pelaburan akan digunakan semata-mata untuk melanjutkan, memajukan dan menjalankan tujuan-tujuan Kelab ini, dan tidak sebahagian pun daripada wang atau keuntungan itu akan digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada sebarang ahli Kelab. Sungguhpun begitu, peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran yang dibuat dengan tujuan baik, untuk membayar honorarium atau perbelanjaan atau kedua-duanya kepada sebarang ahli atau pembantu Kelab ini.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

Undang-undang ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan mesyuarat Agung (Simple Majoriti). Pengubahan-pengubahan dan pindaan-pindaan kepada undang-undang hanya boleh dijalankan kuatkuasanya mulai dari tarikh ianya diluluskan oleh pendaftar pertubuhan. Sebarang pindaan kepada undang-undang hendaklah dikemukakan kepada pendaftar pertubuhan dalam tempoh 60 hari dari tarikh kuatkuasa mesyuarat agung.

FASAL 17 PEMBUBARAN

i.Kelab ini boleh dibubar dengan sukarela berdasarkan satu usul yang tidak kurang tiga perlima $\frac{3}{5}$ dari jumlah keahlian yang layak mengundi hadir dalam Mesyuarat Agung yang diadakan Khas untuk tujuan tersebut.

ii.Keputusan mengenai pembubaran Kelab ini seperti yang tersebut di atas hendaklah dimaklumkan kepada Pendaftar di dalam tempoh 14 hari dari tarikh pembubaran.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

1. Bendera
 -
 - Keterangan
 -
2. Lambang



Keterangan

i. Logo Pustaka Negeri Sarawak yang ditampilkan adalah bertujuan untuk keseragaman.

ii. Warna adalah mengikut warna korporat Pustaka Negeri Sarawak yang melambangkan ianya dibawah naungan Pustaka Negeri Sarawak.

iii. Warna Biru Tua adalah melambangkan usaha dan kegigihan dalam berpasukan.

iv. Warna Biru Kehijauan adalah melambangkan semangat setia kawan dan hubungan silaturahim di antara keluarga dan staf.

3. Lencana

-

Keterangan

-

FASAL 19 LAIN-LAIN

Undang-undang kecil boleh dibuat untuk perkara-perkara yang tertentu asalkan tidak bertentangan dengan Perlembagaan.

FASAL 20 GARIS PANDUAN PENTADBIRAN KELAB REKREASI KAKITANGAN PUSTAKA NEGERI SARAWAK.

YURAN KEAHLIAN KELAB

Jadual A

Bil. Skel/Gred Yuran (RM)

1. Gred Khas A (Gred 48 dan ke atas) 20.00

2. Skel A (Gred 41 – 44). 12.00

3. Skel B (Gred 27 – 40). 8.00

4. Skel C dan D (Gred 01 – 26). 6.00

Kategori Acara Individu (RM) Acara Berkumpulan (RM)
Negeri Kebangsaan Antarabangsa Negeri Kebangsaan Antarabangsa
Johan 100 150 500 200 300 700
Naib
Johan 80 100 300 150 200 500
Ketiga 50 70 150 100 150 300

2.KEJOHANAN SUKAN.

(a) Hadiah Kemenangan Wang Tunai.

Hadiah wang tunai kemenangan sukan tajaan Kelab akan dibahagi mengikut nisbah 70% pemenang dan 30% Kelab

(b) Insentif Berupa Wang Tunai

Ahli Kelab yang memenangi mana –mana kejohanan dan pertandingan sukan secara individu atau berkumpul di peringkat Negeri dan Kebangsaan layak menerima insentif khas seperti berikut:

Jadual B

3.HADIAH GALAKKAN ANAK AHLI YANG CEMERLANG DALAM PEPERIKSAAN UMUM DAN BERJAYA MASUK KE INSTITUT PENGAJIAN TINGGI AWAM/SWASTA.

Pemberian hadiah galakkan kepada anak pencarum yang cemerlang di dalam peperiksaan adalah berdasarkan bilangan gred A dan bilangan prinsipal.

Jadual C

Jenis Peperiksaan Insentif (RM)

UPSR 15.00 untuk setiap A

PT3 25.00 untuk setiap A

SPM 30.00 untuk setiap A

STPM 35.00 untuk setiap Prinsipal.

Sumbangan akan diberikan sebanyak RM200 kepada anak-anak staf dan kakitangan yang berjaya melanjutkan pelajar/masuk ke IPTA/IPTS peringkat Diploma dan ijazah. Ianya hanya akan diberikan pada waktu pendaftaran pertama kali sahaja beserta surat tawaran kemasukan dan salinan kad pengenalan ahli.

4.KELAYAKAN CENDERA KENANGAN KEPADA AHLI.

Jadual D

Bil. Perkara Nilai Sumbangan (RM)

1. Tamat Perkhidmatan 100.00

2. Melahir dan mendapatkan anak 100.00

3. Melangsungkan Perkahwinan 150.00

4. Hadiah harijadi 50.00

5.KHAIRAT KEMATIAN KEPADA AHLI JIKA BERLAKU PERKARA BERIKUT:

Jadual E

Bil. Perkara Nilai Sumbangan (RM)

1. Khairat Kematian Ahli 500.00

2. Khairat Kematian Ahli Keluarga

(Isteri/Suami/Anak/Ibu dan Bapa) 300.00

Ahli Jawatankuasa boleh mengutip derma dari semua ahli sekiranya perlu untuk berbuat demikian.

6.MESYUARAT AGUNG KHAS DIADAKAN SEKIRANYA:

- a.Permintaan tidak kurang dari 20 orang ahli.
- b.Permintaan diterima daripada ahli dari tempoh 1 bulan dari tarikh penerimaan.
- c.Minit mesyuarat akan diedarkan dalam tempoh 15 hari dari tarikh selepas mesyuarat diadakan.