

**PERLEMBAGAAN BAGI
KELAB KEBAJIKAN STAF
IPG KAMPUS PENDIDIKAN TEKNIK**

FASAL 1 NAMA

Kelab ini dikenali dengan nama

KELAB KEBAJIKAN STAF IPG KAMPUS PENDIDIKAN TEKNIK

selepas ini disebut sebagai **'KELAB'**.

FASAL 2 ALAMAT DAN TEMPAT URUSAN

Alamat dan tempat urusan Kelab ialah:

**INSTITUT PENDIDIKAN GURU KAMPUS PENDIDIKAN TEKNIK
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
KOMPLEKS PENDIDIKAN NILAI
BANDAR ENSTEK
71760 NILAI
NEGERI SEMBILAN**

FASAL 3 TUJUAN/MATLAMAT

Kelab ini diwujudkan bagi tujuan berikut:

- (1) Memupuk dan memperkukuhkan hubungan dalam kalangan ahli-ahli kelab.
- (2) Menyemarakkan perasaan muhibah dan persefahaman dalam kalangan ahli-ahli kelab.
- (3) Melaksanakan aktiviti-aktiviti kebajikan melalui badan-badan kebajikan sama ada melalui jabatan atau unit, unit khidmat pengurusan, atau badan-badan agama ahli-ahli kelab dan keluarga.
- (4) Menyalurkan peruntukan kewangan bagi kegiatan sosial, sukan dan kebajikan kepada ahli-ahli kelab berkhidmat.
- (5) Menjalankan aktiviti pelaburan dan perniagaan sebagaimana dipersetujui oleh ahli-ahli dalam Mesyuarat Agung dan Undang-Undang Kecil bagi menambah tabungan kelab. Dengan syarat semua wang yang diperolehi hasil dari pelaburan atau kegiatan perniagaan hendaklah digunakan untuk tujuan melanjutkan, memajukan dan menjalankan tujuan asas kelab. Kewangan Kelab tidak boleh diagihkan dalam bentuk bonus, dividen atau

sumbangan kepada individu, kecuali sebagai imbuhan atau saguhati kepada ahli kelab.

FASAL 4 KEAHLIAN

(1) **Ahli Kelab ini adalah terdiri daripada:**

- (a) Semua peringkat iaitu Pengarah, Timbalan Pengarah, Pensyarah, Pegawai Pengurusan, dan Staf unit khidmat pengurusan yang berjawatan Tetap bertugas di IPGK Pendidikan Teknik.

(2) **Kaedah Pelantikan Ahli**

Semua ahli mengikut Fasal 4 (1) layak dan secara automatik menjadi ahli kelab ini dengan syarat melengkapkan dan menandatangani borang permohonan menjadi ahli berserta bayaran RM2.00, kecuali ahli tersebut secara notis bertulis kepada pengarah di mana ahli tersebut bertugas dan dimajukan ke jawatankuasa menyatakan keengganan dari pengecualian dan menjadi ahli kelab.

(3) **Hak-Hak Ahli**

Tiap-tiap ahli mempunyai hak seperti berikut:

- (a) Bersuara mengemukakan usul-usul dan mengundi di dalam Mesyuarat Agung;
- (b) Memilih dan dipilih untuk sebarang jawatan yang tersebut di Fasal 8 (1) kecuali bagi jawatan Pengerusi dan Timbalan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari yang akan dilantik oleh Penaung.

(4) **Tanggungjawab Ahli**

Tiap-tiap ahli mempunyai tanggungjawab seperti berikut:-

- (a) Memegang teguh dan merealisasikan semua tujuan Kelab ini yang dinyatakan di Fasal 3 Perlembagaan.
- (b) Menghadiri Mesyuarat Agung, Mesyuarat Agung Khas dan lain-lain perjumpaan yang diarah dari semasa ke semasa;
- (c) Mengambil bahagian dalam aktiviti Kelab, mematuhi perintah yang diarahkan dari semasa ke semasa.

(5) Bayaran pendaftaran Masuk, Yuran dan Bayaran Lain

Yuran masuk dikenakan kepada ahli baru sejumlah RM2.00 sekali sahaja dan tidak dikembalikan tetapi disatukan bersama yuran ahli, yuran perlu dijelaskan sekali (1) pada bulan Januari tahun semasa. Pembayaran yuran juga dibenarkan dibayar secara ansuran dua kali (2) dalam setahun iaitu pada bulan Januari dan bulan Jun tahun semasa, Kadar bayaran adalah:

- (a) Pegawai gred 41 hingga JUSA - RM100.00 setahun
- (b) Pegawai gred 11 hingga 38 - RM 50.00 setahun

(6) Cara Bayaran

- (a) Bayaran yuran adalah dikutip pada bulan Januari dalam semester 1 dan pada bulan Jun dalam semester 2 tahun semasa.
- (b) Bayaran yuran boleh dikutip melalui potongan gaji oleh Unit kewangan dengan mendapat kelulusan daripada pengarah IPGKPT.

FASAL 5 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

(1) Seseorang ahli itu akan lucut keahliannya apabila:

- (a) Meninggal dunia.
- (b) Bersara dari perkhidmatan di IPGKPT.
- (c) Berhenti dari berkhidmat IPGKPT.
- (d) Diberhentikan kerja oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.

(2) Penggantungan Keahlian

- (a) Semua ahli tersebut akan digantung keahliannya apabila:
 - (i) Tidak hadir tanpa cuti atau tinggal tugas.
 - (ii) Menjalani hukuman tahanan atau penjara.
 - (iii) Dipinjamkan kepada agensi luar (secondment).

- (b) Ahli yang digantung keahliannya akan diaktifkan semula secara automatik apabila:
 - (i) Kembali semula bertugas daripada tidak hadir tanpa cuti atau tinggal tugas.
 - (ii) Kembali semula bertugas daripada tamat menjalani hukuman tahanan atau penjara.
 - (iii) Berkhidmat semula setelah tamat tempoh pinjaman (*secondment*) dari agensi luar.

(3) **Pemecatan**

Mana-mana ahli yang gagal mematuhi undang-undang kelab atau bertindak dalam cara yang mencemarkan nama baik kelab boleh dipecat atau digantung keahlian dalam sesuatu tempoh sebagaimana yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa. Sebelum Jawatankuasa memecat atau bagi pemecatan atau penggantungan secara bertulis, ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang menerangkan dan membela dirinya kepada Jawatankuasa atau Jawatankuasa kecil yang dilantik. Pemecatan atau penggantungan itu hendaklah dilaksanakan melainkan Mesyuarat Agung meminda atau membatalkan keputusan itu, atas rayuan ahli tersebut.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

Sumber pendapatan Kelab adalah seperti berikut:

- (1) Kutipan yuran ahli.
- (2) Sumbangan daripada mana-mana agensi sama ada kerajaan, swasta dan juga individu.
- (3) Usaha lain yang dipersetujui oleh Jawatankuasa.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

- (1) Segala aspek pengelolaan Kelab ditetapkan melalui Mesyuarat Agung. Mesyuarat Agung hendaklah diadakan **dua tahun (2) sekali** tidak lewat daripada 30 haribulan April. Notis atau

pemberitahuan untuk mengadakan Mesyuarat Agung hendaklah disampaikan kepada ahli empat belas (14) hari bekerja terlebih dahulu, dengan menerangkan tarikh, waktu dan tempat serta satu agenda termasuk salinan peringatan Mesyuarat Agung dan laporan berserta dengan penyata kira-kira Kelab bagi tahun dahulu yang telah diaudit. Salinan surat ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat berdaftar kelab.

(2) **Korum Mesyuarat Agung**

Korum bagi Mesyuarat Agung adalah satu perdua (1/2) dari jumlah ahli yang berhak mengundi atau sekurang-kurangnya dua (2) kali jumlah Jawatankuasa hendaklah hadir dalam Mesyuarat Agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.

(3) **Tujuan Mesyuarat Agung**

Tujuan Mesyuarat Agung diadakan ialah:

- (a) Menerima dan mengesahkan minit Mesyuarat Agung yang lalu.
- (b) Menerima laporan Jawatankuasa berkenaan aktiviti Kelab sepanjang tahun sebelumnya.
- (c) Membenteng dan menerima laporan Bendahari dan penyata kira-kira yang telah diaudit berakhir 31 haribulan Disember bagi tahun sebelumnya.
- (d) Melantik ahli Jawatankuasa dan pemeriksa kira-kira untuk tahun yang akan datang.
- (e) Menguruskan lain-lain perkara yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu. Semua usul yang hendak dibahas mestilah disampaikan kepada Setiausaha tujuh (7) hari bekerja sebelum Mesyuarat Agung.

(4) **Penangguhan Mesyuarat Agung**

Jika dalam masa setengah jam dari waktu yang ditetapkan bagi mesyuarat Agung, korum tidak mencukupi, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh [tidak lebih daripada tiga puluh (30) hari] yang ditetapkan oleh Jawatankuasa, dan jika korum tidak cukup selepas tiga puluh (30) minit daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu, maka berkuasalah ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi

tidaklah berkuasa membuat sebarang pindaan pada Perlembagaan Kelab.

(5) Mesyuarat Agung Khas

Satu Mesyuarat Agung Khas boleh dipanggil oleh Setiausaha atas persetujuan Pengerusi apabila difikirkan mustahak oleh majoriti ahli Jawatankuasa ataupun dengan permintaan yang bertulis tidak kurang daripada satu perlima ($1/5$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.

(6) Korum Mesyuarat Agung Khas

- (a) Korum bagi mengadakan Mesyuarat Agung Khas ialah satu perdua ($1/2$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau sekurang-kurangnya dua (2) kali jumlah Ahli Jawatankuasa. Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada semua ahli sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk bermesyuarat.
- (b) Fasal 7 (4) di dalam Perlembagaan ini berkenaan penangguhan Mesyuarat boleh digunakan untuk Mesyuarat Agung Khas, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli itu maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa enam (6) bulan daripada tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

FASAL 8 JAWATANKUASA

(1) Ahli-Ahli Jawatankuasa

- (a) Kelab ini akan ditadbir oleh satu badan Jawatankuasa terdiri daripada:
 - (i) Seorang Pengerusi.
 - (ii) Seorang Naib Pengerusi.

- (iii) Seorang Setiausaha.
 - (iv) Seorang Bendahari.
 - (v) 26 orang Ahli Jawatankuasa
- (b) Jawatan Pengerusi, Timbalan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari hendaklah dilantik oleh Penaung. Penggiliran perjawatan hendaklah tertakluk kepada syarat berikut:
- (i) Jawatan Pengerusi hendaklah disandang secara bergilir untuk tempoh dua (2) tahun sekali dari salah seorang Pegawai gred 52 - JUSA
 - (ii) Jawatan Timbalan Pengerusi hendaklah disandang secara bergilir untuk tempoh dua (2) tahun sekali dari salah seorang Pegawai gred 41 - 48
 - (iii) Jawatan Ahli Jawatankuasa Biasa (Terdiri daripada pegawai semua gred)
- (c) Jawatan Timbalan Setiausaha dan Timbalan Bendahari boleh diwujudkan oleh Pengerusi.

(2) **Mesyuarat Jawatankuasa**

Jawatankuasa hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali.

(3) **Notis Mesyuarat Jawatankuasa**

Satu notis mengenai Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah disampaikan kepada semua ahli Jawatankuasa sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum hari mesyuarat. Pengerusi dengan sendirinya atau tidak kurang dari empat (4) orang Ahli Jawatankuasa bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa pada bila-bila masa.

(4) **Korum Mesyuarat Jawatankuasa**

Korum bagi Mesyuarat Jawatankuasa ialah satu perdua (1/2) daripada bilangan Ahli Jawatankuasa. Jumlah ini hendaklah termasuk Pengerusi atau Timbalan Pengerusi.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

(1) **Kuasa-Kuasa Jawatankuasa**

Jawatankuasa adalah berkuasa setelah dipersetujui oleh mesyuarat bagi:

- (a) Meluluskan perbelanjaan untuk membayar saguhati atau imbuhan kepada ahli dan lain-lain perbelanjaan runcit Kelab.
- (b) Membuat satu peruntukan bagi perbelanjaan untuk tujuan kebajikan semua ahli seperti sumbangan perubatan, perkahwinan, melahirkan anak dan kematian dikalangan warga IPGK.
- (c) Melantik Ahli Jawatankuasa Kecil bagi maksud tertentu dan boleh mewakilkan kepada Ahli Jawatankuasa Kecil itu kuasa yang perlu.
- (d) Menjalankan kehendak undang-undang, peraturan dan disiplin Kelab.
- (e) Membawa dan merunding perkara yang tidak tertera di dalam Perlembagaan ini untuk membuat satu ketetapan mengenainya.
- (f) Melantik ahli Kelab yang lain bagi memenuhi kekosongan Jawatankuasa oleh kerana kematian atau perletakan jawatan, ahli Jawatankuasa atau calon kedua mendapat undi terbanyak di dalam pemilihan yang tidak ada atau menolak jawatan itu.
- (g) Memberi arahan kepada Setiausaha dan lain-lain pegawai untuk menjalani urusan Kelab yang difikirkan mustahak.
- (h) Menggantungkan atau melucutkan jawatan mana-mana AJK kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap menjalankan keputusan Jawatankuasa atau kerana sebab yang difikirkan merosakkan Kelab.
- (i) Menimbang pengaduan dari ahli serta membuat satu keputusan yang sesuai.
- (j) Membentangkan kepada Mesyuarat Agung satu laporan tahunan berkaitan perbelanjaan Kelab sepanjang tahun dan penyata kewangan yang telah diauditkan.

- (k) Membuat apa-apa peraturan atau undang-undang kecil Kelab selagi ianya tidak ultra virus mana-mana peruntukan di dalam perlembagaan ini.

(2) Tugas dan Tanggungjawab Pengerusi

Tugas dan tanggung jawab Pengerusi adalah seperti berikut:

- (a) Bertanggungjawab terhadap kesempurnaan perjalanan Kelab.
- (b) Berkuasa melantik seorang Timbalan Setiausaha dan Timbalan Bendahari daripada ahli kelab yang difikirkan layak, berpengetahuan dan jujur bagi mentadbir Kelab.
- (c) Mempengerusikan Mesyuarat Agung, Mesyuarat Agung Khas dan Mesyuarat Jawatankuasa atau mewakilkannya kepada Timbalan Pengerusi.
- (d) Membuat pemeriksaan ke atas buku kira-kira kewangan dari semasa ke semasa bagi memastikan perjalanan kewangan Kelab licin dan teratur.
- (e) Berkuasa memanggil Mesyuarat Jawatankuasa secara tergepar bagi membincangkan sesuatu perkara yang memerlukan tindakan segera.
- (f) Memberi kuasa kepada Timbalan Pengerusi memangku jawatan semasa ketiadaannya.
- (g) Menandatangani cek Kelab bersama dengan Bendahari dan Setiausaha.
- (h) Berkuasa meluluskan perbelanjaan berjumlah tidak lebih RM1,000 dalam jangka masa satu (1) tahun kewangan.

(3) Tugas dan Tanggungjawab Timbalan Pengerusi

Tugas dan tanggungjawab Timbalan Pengerusi:

- (a) Membantu tugas-tugas Pengerusi.
- (b) Mempengerusikan Mesyuarat Agung, Mesyuarat Agung Khas dan Mesyuarat Jawatankuasa seperti yang diarahkan oleh Pengerusi.

- (c) Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.
- (d) Mengetuai semua aktiviti yang dijalankan oleh Kelab.
- (e) Menandatangani Surat Perjanjian, Dokumen dan Surat Rasmi yang berkaitan dengan Kelab bersama Setiausaha.
- (f) Bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan Kelab mengikut peraturan yang sah.
- (g) Berkuasa meluluskan perbelanjaan wang runcit tidak melebihi RM500.00 dalam jangka masa satu (1) tahun kewangan.

(4) Tugas dan Tanggungjawab Setiausaha

Tugas dan tanggungjawab Setiausaha:

- (a) Mentadbirkan perjalanan Kelab mengikut kehendak undangundang serta menjalankan perintah Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa.
- (b) Melapor kepada Pengerusi segala tindakan yang diambil berhubung dengan pentadbiran Kelab.
- (c) Memberikan notis kepada semua Ahli Jawatankuasa mengenai Mesyuarat Jawatankuasa yang akan datang di samping menyediakan agenda.
- (d) Mencatat, menyedia, menandatangani dan seterusnya mengagihkan semua minit mesyuarat pada setiap kali mesyuarat diadakan.
- (e) Menyimpan data keahlian ahli Kelab dan mengemaskini pendaftaran keahlian dengan selamat dan sempurna.
- (f) Menguruskan semua hal surat menyurat Kelab bersabit dengan pentadbiran Kelab dan menyimpan semua buku, surat dan dokumen Kelab kecuali penyata kira-kira dan buku kewangan.
- (g) Memajukan penyata tahunan Kelab kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki dibawah Seksyen 14 (1) Akta Pertubuhan 1966 dalam masa 60 hari dari tarikh Mesyuarat Agung diadakan.

- (h) Menandatangani cek Kelab bersama dengan Pengerusi dan Bendahari.
- (i) Menjalankan lain tugas yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

(5) Tugas dan Tanggungjawab Bendahari

Tugas dan tanggungjawab Bendahari:

- (a) Menerima semua pembayaran tunai atau cek.
- (b) Mengeluarkan resit rasmi ke atas semua kemasukan wang Fasal 9 (5) (a) di atas.
- (c) Membuat dan menyimpan kira-kira serta mentadbirkan perjalanan kewangan Kelab dengan teratur dan sempurna.
- (d) Mengemukakan daftar kira-kira untuk diaudit sekurang-kurangnya sekali dalam masa tiga (3) bulan, atau pada bila masa yang dikehendaki oleh Pengerusi kepada Pemeriksa Kira-Kira yang dilantik mengikut Fasal 11.
- (e) Menyediakan semua resit, baucer pembayaran dan dokumen yang dikehendaki oleh undang-undang kewangan Kelab.
- (f) Menyimpan wang runcit yang tidak lebih daripada RM300.00 pada suatu masa dan wang yang lebih dari jumlah itu mestilah dimasukkan ke dalam bank seperti mana yang dipersetujui oleh Jawatankuasa.
- (g) Menandatangani semua cek dan baucer pembayaran wang Kelab bersama Pengerusi dan Setiausaha setelah berpuashati pembayaran itu betul.
- (h) Menyenaraikan semua harta Kelab dan memastikan ianya disimpan dengan baik dan sempurna.
- (i) Menjalankan tugas lain yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

(6) Tanggungjawab Ahli Jawatankuasa Biasa

Menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

FASAL 10 KEWANGAN

(1) Penyata Kira-Kira

Penyata penerimaan dan pembayaran serta imbangan kira-kira bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diperiksa oleh Pemeriksa Kira-Kira yang dilantik mengikut Fasal 11 dengan seberapa segera setelah tamat tahun kewangan. Penyata Kira-Kira yang telah diaudit itu hendaklah dikemukakan untuk kelulusan Mesyuarat Agung yang berikutnya dan salinannya hendaklah diagihkan untuk makluman ahli di alamat berdaftar di tempat mesyuarat bagi Kelab.

(2) Tahun Kewangan

Tahun kewangan Kelab ini bermula dari 1 haribulan Januari dan berakhir pada 31 haribulan Disember setiap tahun.

(3) Pengendalian wang Di Bank

Kelab akan membuka Akaun Semasa di mana-mana bank yang dipersetujui oleh Jawatankuasa. Buku cek Kelab dan lain-lain simpanan wang di bank hendaklah disimpan dengan selamat oleh Bendahari. Hanya Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari sahaja diberi kuasa untuk menandatangani cek pembayaran bagi pihak Kelab.

(4) Simpanan Tetap

Kelab boleh menyimpan sejumlah wang Kelab secara 'Simpanan Tetap' untuk kepentingan ahli dalam bank yang dipersetujui oleh Jawatankuasa.

(5) Pinjaman Wang Kelab

Tiada sebarang pinjaman peribadi berbentuk wang kepada ahli dibenarkan oleh Kelab.

(6) Bantuan Pembelaan dan Guaman

Tiada sebarang bentuk bantuan guaman akan diberikan kepada mana-mana ahli yang mentadbir kelab yang dihadapkan ke Mahkamah atas pertuduhan jenayah, salah tadbir atau penyelewengan wang kelab.

FASAL 11 JURUAUDIT

Pelantikan dan Tanggungjawab Pemeriksa Kira-Kira

Dua (2) orang ahli Kelab yang bukan Jawatankuasa boleh dilantik di dalam Mesyuarat Agung sebagai Pemeriksa Kira-Kira. Mereka boleh memegang jawatan selama dua (2) tahun dan boleh dilantik semula. Pemeriksa kira-kira dikehendaki memeriksa kira-kira Kelab Fasal 9 (5) (d) bagi setahun dan membuat laporan serta pengesahan untuk Mesyuarat Agung. Mereka juga boleh dikehendaki oleh Pengerusi memeriksa kira-kira Kelab pada bila-bila masa di dalam tempoh perjawatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

FASAL 12 PENTADBIR HARTA

- (1) Segala harta tidak alih Pertubuhan hendaklah didaftarkan atas nama Pertubuhan dan segala surat cara pelaksanaan berkaitan dengan harta ini dianggap sah dan berkuatkuasa seolah-olah ianya telah dilaksanakan oleh seorang tuan punya berdaftar dengan syarat surat cara itu disempurnakan oleh tiga (3) orang pemegang jawatan pertubuhan pada masa itu yang mana pelantikan mereka disahkan melalui sijil perakuan yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan dan dimeteri dengan meteri Pertubuhan.
- (2) Harta tidak alih Pertubuhan tidak boleh dijual, digadai, ditarik balik atau ditukar milik tanpa persetujuan Mesyuarat Agung.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

Di antara berlangsungnya Mesyuarat-Mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsiran kepada Perlembagaan ini dan bila mustahak memutuskan perkara yang tidak terkandung di dalam Perlembagaan ini. Kecuali perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat di dalam Mesyuarat Agung, keputusan Jawatankuasa adalah muktamad, jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung berikutnya.

FASAL 14 PENASIHAT/PENAUNG

Pengarah IPGK Pendidikan Teknik adalah Penasihat/Penaung Kelab ini.

FASAL 15 LARANGAN

- (1) Bilik pengurusan Kelab tidak boleh digunakan sebagai tempat untuk membahaskan hal siasah/politik dan juga lain-lain hal yang bertentangan dengan perlembagaan Kelab.
- (2) Sebarang jenis perjudian, teka nasib, loteri dan seumpamanya yang menyalahi undang-undang tidak boleh dijalankan sama sekali di IPGKPT.
- (3) Sebarang jenis minuman keras atau dadah yang terlarang sama sekali tidak boleh dibawa masuk IPGKPT.
- (4) Ahli yang menjadi Jawatankuasa Kelab tidak dibenarkan menggunakan kedudukannya untuk tujuan yang tertentu dan kepentingan diri sendiri serta terkeluar dari kehendak Perlembagaan ini.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

Perlembagaan ini boleh diubah atau dipinda dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk perubahan atau pindaan kepada Perlembagaan hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa enam puluh (60) hari dari tarikh Mesyuarat Agung dan hanya berkuatkuasa setelah diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan. Dengan syarat bahawa sebarang usul bagi meminda Fasal 4 (3), 8, 14 dan 16 kepada Perlembagaan ini hendaklah dengan persetujuan Penaung.

FASAL 17 PEMBUBARAN

Kelab ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada dua pertiga ($2/3$) jumlah semua ahli yang berhak mengundi di dalam sesuatu Mesyuarat Agung yang dipanggil khas kerananya. Sekiranya Kelab hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas maka segala hutang dan tanggungan Kelab yang sah mengikut undang-undang hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui di dalam Mesyuarat Agung. Kenyataan tersebut dengan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan di dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh pembubaran itu.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

LOGO KELAB KEBAJIKAN STAF (KKS)



- (1) Logo ini menerapkan warna-warna berunsur keakraban dan perpaduan, keceriaan dan berkebajikan, kesucian dan ketelusan hati. Unsur grafik membentuk seperti 3 grafik manusia bersatu menunjukkan kepentingan tenaga manusia yang pelbagai latar belakang sebagai penggerak utama Kelab ini, sesuai dengan aktiviti-aktiviti yang dijalankan berkaitan dengan kebajikan dan kemanusiaan.
- (2) Sekali imbas kelihatan seperti 3 grafik manusia yang berlainan warna, membentuk seperti pergerakan mengangkat kedua-dua tangan dari jauh. Inilah keunikan logo ini dan ianya membawa maksud aktif.
- (3) Perkataan 'KKS' direka sebegitu rupa dengan warna *purple* melambangkan eksklusif untuk menambah 'seri' pada wajah logo ini.

FASAL 19 TAKRIF

Dalam Perlembagaan ini jika ayat/perkataan tersebut menghendaki makna yang berlainan, perbahasan berikut hendaklah mempunyai erti yang dengan ini diberi kepadanya masing-masing:

- (1) IPGK – Institut Pendidikan Guru Kampus – termasuklah semua Institut Pendidikan Guru yang di bawah naungan Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM).
- (2) IPGKPT - Institut Pendidikan Guru Kampus Pendidikan Teknik – termasuklah semua yang berada dalam kawasan kampus.
- (3) 'Bulan' – bermakna bulan kalender Tahun Masehi.
- (4) 'Perlembagaan' – bermakna Perlembagaan dan Undang-Undang Kecil serta sebarang pindaan seterusnya yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung.
- (5) 'Secara Bertulis' – bermakna secara bertulis atau bercetak atau separa bertulis atau separa bercetak.

(6) 'Kebajikan' – bermakna merupakan peruntukan tahap minimum kesejahteraan dan sokongan kepada ahli untuk menyokong keperluan asas aktiviti KKS. Contohnya berkaitan aktiviti sosial, sambutan perayaan, jamuan, kesihatan, hari lahir, kelahiran, khairat kematian dan lain-lain. (Sumbangan jumlah kewangan yang diperlukan hanya ditentukan oleh Ahli Jawatankuasa semasa sahaja).