



PEJABAT PENDAFTAR
Persatuan Nelayan Malaysia

GARIS PANDUAN
MESYUARAT AGUNG
TAHUNAN
PERSATUAN NELAYAN

**GARIS PANDUAN BAGI PERSIAPAN DAN PERSEDIAAN SEBELUM MENGADAKAN SESUATU
MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERSATUAN NELAYAN**

BIL	PERKARA
01	<p><u>MESYUARAT AGUNG:</u></p> <p>1.1. Majlis Perjumpaan atau Forum perbincangan antara ahli-ahli dengan pemimpin- pemimpin (Ahli Lembaga Pengarah) bagi sesuatu Persatuan Nelayan itu.</p> <p>1.2. Mesyuarat juga merupakan kuasa Tertinggi didalam sesuatu Persatuan Nelayan mengikut kuasa-kuasa yang telah diperuntukan dibawah Kaedah-Kaedah Persatuan Nelayan.</p>
02	<p><u>JENIS-JENIS MESYUARAT AGUNG:</u></p> <p>2.1. <u>MESYUARAT AGUNG TAHUNAN (MAT)</u> (Seksyen 24 Akta PN 1971)</p> <p>Mesyuarat Agung Tahunan bagi tiap-tiap Persatuan Nelayan hendaklah diadakan dalam masa 2 bulan selepas ditutup tahun kewangan tiap-tiap satu persatuan iti atau dalam masa yang lebih lanjut mengikut sebagaimana yang dibenarkan oleh Pendaftar atau sebagaimana yang ditetapkan oleh perlembagaan atau kaedah-kaedah persatuan itu.</p> <p>2.2. <u>MESYUARAT AGUNG LUARBIASA (MALB)</u> (Seksyen 35 Akta PN 1971)</p> <p>Mesyuarat Agung Luarbiasa hendaklah dipanggil oleh Pengerusi Lembaga Pengarah bagi sesuatu Persatuan Nelayan:-</p> <p>(a) Apabila difikirkan perlu;</p> <p>(b) Apabila menerima sesuatu permintaan bertulis yang ditandatangani oleh tidak kurang daripada 2/3 daripada Lembaga Pengarah;</p> <p>(c) Apabila menerima sesuatu permintaan bertulis yang ditandatangani oleh tidak kurang daripada 1/3 daripada ahli-ahli yang layak mengundi dibawah Peraturan 33;</p> <p>(d) Arahan Pendaftar Peraturan 52A Peraturan-Peraturan 1972.</p>
03	<p><u>TARIKH - TARIKH MESYUARAT AGUNG TAHUNAN:</u> (Peraturan 36(1) Peraturan-Peraturan PN 1972)</p> <p>3.1. Mesyuarat Agung Tahunan bagi Unit-unit dan Persatuan Nelayan hendaklah diadakan dalam bulan-bulan berikut:-</p> <p>(a) Unit-unit Nelayan tidak lewat daripada 28 hb. Februari ;</p> <p>(b) Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) tidak lewat dariapda 31hb.Mac</p> <p>(c) Persatuan Nelayan Negeri (PNN) tidak lewat 31hb.Mei</p> <p>(d) Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT) tidak lewat daripada 31hb.Julai, pada setiap tahun</p>
04	<p><u>AHLI-AHLI YANG LAYAK MENGUNDI DALAM SESUATU MESYUARAT AGUNG:</u> (Peraturan 33 Peraturan-Peraturan PN 1972)</p>

4.1. Ahli-ahli yang layak mengundi didalam sesuatu Mesyuarat Agung Unit atau Persatuan masing-masing ialah:-

4.1.1. Unit-Unit Nelayan Kecil:

Semua ahli-ahli didalam sesuatu Unit-Unit Nelayan Kecil itu.

4.1.2. Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) Yang Ada Unit-Unit Nelayan:

- (a) Wakil-wakil Unit;
- (b) Ketua-ketua Unit; dan
- (c) Ahli Lembaga Pengarah yang sedang berkhidmat bagi sesuatu PNK itu.

4.1.3. Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) Yang Tidak Ada Unit-unit Nelayan:

Semua ahli-ahli didalam sesuatu Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) itu.

4.1.4. Persatuan Nelayan Negeri (PNN):

- (a) Wakil-wakil Kawasan (PNK);
- (b) Pengerusi-Pengerusi Ahli L/Pengarah PNK didalam sesuatu negeri itu; dan
- (c) Ahli-ahli Lembaga Pengarah yang sedang berkhidmat bagi sesuatu PNN itu.

4.1.5. Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT):

- (a) Wakil-wakil Negeri (PNN);
- (b) Pengerusi-Pengerusi Ahli L/Pengarah bagi sesuatu PNN itu; dan
- (c) Ahli-ahli Lembaga Pengarah NEKMAT yang sedang berkhidmat.

05 BILANGAN WAKIL-WAKIL UNIT, KAWASAN DAN NEGERI:
(Peraturan 28 Peraturan-Peraturan PN 1972)

5.1. Wakil-wakil Unit:

Bilangan wakil-wakil Unit daripada sesuatu Unit Nelayan kepada sesuatu PNK ialah **2 orang bagi 50 orang ahli biasa yang pertama dan seorang wakil tambahan bagi tiap-tiap 50 orang biasa atau sebahagiannya.**

5.2. Wakil-wakil Kawasan (PNK):

Jumlah bilangan Wakil Kawasan kepada sesuatou Persatuan Nelayan Negeri (PNN) hendaklah:-

- (a) ditentukan oleh Lembaga Pengarah sesuatu PNN itu;
- (b) Bilangan Wakil Kawasan hendaklah ditentukan dengan formula:- Jumlah bilangan ahli Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) dibahagi dengan jumlah bilangan Wakil Kawasan kepada Persatuan Nelayan Negeri (PNN) sebagaimana yang ditentukan dipara (a) diatas; dan
- (c) Jika bilangan yang diperolehi itu bukannya suatu bilangan genap, pecahan itu tidak dikira.

5.3. Wakil-wakil Negeri (PNN):

Jumlah bilangan Wakil Negeri kepada sesuatou Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT) hendaklah:-

- (a) ditentukan oleh Lembaga Pengarah sesuatu Persatuan Nelayan Kebangsaan itu;

(b) Bilangan Wakil Negeri hendaklah ditentukan dengan formula:- Jumlah bilangan ahli Persatuan Nelayan Negeri (PNN) dibahagi dengan jumlah bilangan Wakil Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT) sebagaimana yang ditentukan di para (a) di atas; dan
(c) Jika bilangan yang diperolehi itu bukannya suatu bilangan genap, pecahan itu tidak dikira.

06 KEWANGAN DAN PENGAUDITAN AKAUN PERSATUAN NELAYAN:

**6.1. TAHUN KEWANGAN PERSATUAN NELAYAN:
(Fasal 54 Perlembagaan PNK)**

Tahun Kewangan Persatuan Nelayan adalah bermula pada 1hb. Januari dan berakhir pada **31hb Disember** setiap tahun.

**6.2. PENUTUPAN AKAUN:
(PP. 1/1991)**

Kerja-kerja penyiapan penutupan akaun, hendaklah diselesaikan, tidak lewat daripada **31hb. Januari**, setiap tahun.

**6.3. PENGAUDITAN AKAUN:
(PP. 1/1991 & Seksyen 25 Akta PN 1971)**

Akaun-akaun yang telah disempurnakan penutupannya dihantar kepada Juruaudit bertauliah dan berdaftar dengan Pendaftar Persatuan Nelayan; dan

Pendaftar hendaklah mengaudit atau mengarahkan diaudit oleh seseorang yang diberi kuasa olehnya dengan perintah tertulis samada am atau khas akaun tiap-tiap Persatuan Nelayan sekurang-kurangnya sekali dalam tiap-tiap tahun.

**6.4. KERJA PENGAUDITAN:
(Seksyen 25 Akta PN 1971)**

Tempoh masa pengauditan akaun-akaun Persatuan Nelayan yang diberikan kepada Juruaudit untuk menyempurnakan kerja tersebut tidak **melebihi daripada 2 bulan** dari tarikh akaun-akaun berkenaan diterima oleh juruaudit berkenaan..

**6.5. CADANGAN PEMBAHAGIAN KEUNTUNGAN:
(Fasal 48A Perlembagaan PNK)**

Sekiranya akaun yang telah diaudit dan diluluskan oleh Pendaftar itu, adalah akaun bagi tahun semasa, PN dibenarkan membuat peruntukan pembahagian keuntungan dalam bentuk:-

- (a) Dividen;
- (b) Bonus;
- (c) Honorarium; dan
- (d) Penubuhan Tabung Kebajikan dan lain-lain tabung, yang dibenarkan oleh Perlembagaan

Jika, akaun yang diluluskan itu, adalah akaun bagi tahun-tahun terbelakang atau tertunggak; PN hanya dibenarkan membuat peruntukan:-

(a) Dividen kepada ahli-ahli sahaja.

07 SEMAKAN KATEGORI AHLI-AHLI PNK:

7.1. Arahan dan panduan bagi maksud tersebut telah dikeluarkan oleh Pendaftar, melalui Pekeliling bil. / .

7.2. Semakan dibuat dalam tempoh 2 tahun sekali, iaitu selaras dengan tempoh masa pemilihan bagi jawatan yang dipilih sahaja.

7.3. Kerja-karya penyemakan tersebut, hendaklah diselesaikan sekurang-kurangnya **1 bulan sebelum MAT**; dan

7.4. Proses kerja bagi semakan kategori ahli-ahli PNK seperti dilampiran "A".

08 YURAN TAHUNAN:

8.1. *Kutipan Yuran Tahunan:*

Kutipan Yuran Tahunan hendaklah dibuat dalam bulan Januari, bermulanya tahun kewangan Persatuan Nelayan pada setiap tahun; dan

Tarikh akhir untuk menjelaskan pembayaran yuran tersebut ialah sebelum atau hari **ke 21 sebelum Mesyuarat Agung Tahunan** bagi sesuatu Persatuan Nelayan itu.

**8.2. Penggantungan Ahli Biasa:
(Peraturan 26 Peraturan-Peraturan PN 1972)**

Seseorang ahli biasa hendaklah disifatkan sebagai telah digantung keahliannya dan hendaklah terlucut semua kuasa dan keistimewaannya jika ia mungkir membayar satu yuran tahunan; dan

Seseorang ahli yang mungkir hendaklah diterima semula, setelah ia menjelaskan yuran tahunannya bagi tahun itu, tetapi tidak berhak untuk mendapatkan semula apa-apa kuasa atau keistimewaan yang hilang semasa penggantungannya itu.

8.3. Ahli yang mungkir atau gagal menjelaskan yuran disifatkan sebagai telah digantung keahliannya.

8.4. Ahli yang digantung adalah hilang atau terlucut semua kuasa dan keistimewaannya.

(a) Seseorang ahli yang digantung keahliannya; akan diterima semula jika ia menjelaskan yurannya bagi tahun itu tetapi tidak berhak menuntut hak atau keistimewaannya yang hilang semasa penggantungan itu

(b) Walaubagaimanapun, wakil-wakil atau ALP tidak boleh digantung dari memegang jawatan oleh sebab ia tidak membayar satu tahun yuran tahunan.

PENYEDIAAN BUKU LAPORAN TAHUNAN:

Buku Laporan Tahunan untuk
MAT hendaklah mengandungi:-

- (a) Aturcara;
- (b) Agenda;
- (c) Notis Mesyuarat Agung Tahunan
- (d) Minit Mesyuarat Agung Tahunan yang lalu;

	<ul style="list-style-type: none"> (e) Laporan Lembaga Pengarah; (f) Ulasan Pendaftar keatas Akaun yang telah diaudit; (g) Penyata kira-kira yang telah diaudit dan diluluskan oleh Pendaftar. (h) Penyata kira-kira yang belum diaudit; Untuk makluman (Jika ada) (i) Anggaran Belanjawan (j) Cadangan Pindaan Perlembagaan (Jika ada) (k) Kertas Projek-projek cadangan ; (Jika ada) (l) Usul-usul Bertulis yang diterima sebelum MAT; dan (Jika ada) (m) Penghargaan dan terima kasih.
<p>09</p>	<p><u>NOTIS MESYUARAT AGUNG:</u></p> <p>Pengerusi Lembaga Pengarah, bagi sesuatu Unit atau Persatuan itu hendaklah; sekurang-kurangnya 1 bulan kalender sebelum MAT :-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Menyampaikan notis kepada: <ul style="list-style-type: none"> i) Pendaftar; dan ii) Ahli-ahli yang layak untuk mengambil bahagian dan mengundi dibawah Peraturan 33; memberitahu mengenai:- <ul style="list-style-type: none"> i) Tarikh ii) Masa iii) Tempat iv) Aturcara; dan v) Agenda (b) Memberitahu Pendaftar mengenai:- <ul style="list-style-type: none"> (i) Tarikh pemilihan yang akhir diadakan bagi jawatan yang dipilih dan (ii) Menyatakan sama ada hendak diadakan pemilihan bagi jawatan yang dipilih. (Jika ada pemilihan : serta bersama suatu senarai Lembaga Pengarah yang ada) (c) Sekiranya ada pemilihan bagi jawatan yang dipilih dalam MAT itu; minta penamaan calon-calon dari ahli dengan disertakan borang pencalonan (Borang MA.1) bersama notis MAT yang dikeluarkan itu. (d) Minta usul-usul atau cadangan dari ahli dengan disertakan bersama borang usul bertulis, bersama notis MAT yang dikeluarkan itu. (c) Mendapatkan kebenaran daripada pihak berkuasa keselamatan atau polis; bagi maksud mengadakan perhimpunan atau MAT itu.
<p>10</p>	<p><u>MEMPAMIRKAN SENARAI NAMA AHLI-AHLI YANG LAYAK UNTUK MENGUNDI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Pengerusi Lembaga Pengarah, hendaklah mempamirkan sekurang-kurangnya 14 hari sebelum dari tarikh MAT, suatu senarai ahli-ahli yang layak mengundi (b) Rayuan hendaklah dibuat dan dikemukakan kepada Pendaftar oleh : <ul style="list-style-type: none"> (i) Seseorang ahli yang namanya tidak terkandung didalam senarai yang dipamirkan itu, dalam masa 3 hari dari tarikh penyenaian itu minta namanya dimasukkan dalam senarai.

	<p>(ii) Seseorang ahli yang muskhil atau mempertikaikan akan kemasukan nama seseorang ahli yang tidak layak dibawah peraturan 33, supaya memotong atau membatalkan nama ahli tersebut daripada senarai dan</p> <p>(iii) Keputusan Pendaftar berhubung dengan rayuan tersebut adalah muktamad</p>
<p>11</p>	<p><u>AHLI-AHLI YANG LAYAK MENGUNDI DALAM MAT</u></p> <p>(1) <u>Unit-unit Nelayan</u></p> <p>i) Semua ahli-ahli didalam sesuatu Unit berkenaan.</p> <p>ii) Bilangan Wakil Unit ialah 2 orang bagi 50 orang ahli biasa dan 1 orang wakil bagi tambahan 50 orang ahli biasa berikutnya / sebahagiannya.</p> <p>(2) Persatuan Nelayan <u>Kawasan (PNK) :</u></p> <p>a) <u>PNK Ada Unit-Unit :</u></p> <p>i) Wakil – wakil Unit</p> <p>ii) Ketua-ketua Unit dan</p> <p>iii) Ahli-ahli Lembaga Pengarah yang sedang berkhidmatan bagi PNK itu.</p> <p>iv) Jumlah bilangan Wakil PNK ke PNN ditentukan oleh ALP PNN (Perlembagaan PNN) itu,</p> <p>v) Bilangan Wakil PNK dengan Formula :-</p> <p style="text-align: center;"><i>* Jumlah bilangan ahli PNK dibahagi dengan jumlah bilangan wakil PNK kepada PNN sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan kecil (29) (a). *</i></p> <p>b) PNK Yang Tidak Ada <u>Unit-Unit Nelayan:</u></p> <p>i) Semua ahli-ahli didalam kawasan bagi sesuatu PNK itu.</p> <p>(3) Persatuan Nelayan <u>Negeri (PNN)</u></p> <p>i) Wakil-wakil Kawasan (PNK)</p> <p>ii) Pengerusi-Pengerusi Lembaga Pengarah PNK didalam sesuatu Negeri itu, dan</p> <p>iii) Ahli-ahli Lembaga Pengarah yang sedang berkhidmat.</p> <p>(4) Persatuan Nelayan <u>Kebangsaan (NEKMAT)</u></p> <p>i) Wakil-wakil Negeri (PNN)</p> <p>ii) Pengerusi –pengerusi Lembaga Pengarah, bagi sesuatu PNN itu, dan</p> <p>iii) Ahli-ahli Lembaga Pengarah NEKMAT yang sedang berkhidmat.</p> <p>iv)</p>
<p>12</p>	<p><u>TEMPOH PEMEGANGAN BAGI JAWATAN YANG DIPILIH</u></p> <p>(a) Pemilihan bagi jawatan-jawatan yang dipilih,diadakan setiap 2 tahun sekali</p>

	<p>(b) Ketua atau Timbalan Ketua Unit atau Lembaga Pengarah ; akan memegang jawatannya selama tempoh 2 tahun, atau sehingga MAT sekali lagi; tetapi boleh dipilih semula selama tempoh 2 tahun lagi atau</p> <p>(c) Ketua atau Timbalan Ketua Unit atau Lembaga Pengarah ; akan memegang jawatannya selama tempoh 2 tahun, atau 4 tahun berturut-turut dan hendaklah 2 tahun berselang sebelum boleh dipilih semula.</p>
<p>13</p>	<p><u>BORANG-BORANG BAGI MAKSUD PEMILIHAN :</u></p> <p>(a) BORANG MA I : Borang pencalunan bagi jawatan-jawatan yang dipilih</p> <p>(b) BORANG MA II : Borang Undi Sulit.</p> <p>(c) BORANG MA III : Borang untuk senarai calon bagi jawatan Lembaga Pengarah dibawah kategori 11 (1) (a) sahaja.</p> <p>(d) BORANG MA IV : Borang untuk senarai calon bagi jawatan Lembaga Pengarah dibawah 11 (1) (a), (b) dan (c).</p> <p>(d) BORANG MA V : Borang keputusan pemilihan bagi jawatan wakil.</p>
<p>14</p>	<p><u>PENUTUPAN PENAMAAN CALON-CALON</u></p> <p>Penamaan calon-calon bagi jawatan-jawatan yang dipilih ditutup pada jam : 12.00 tengahari, pada hari ke-7 sebelum tarikh MAT</p> <p>Penamaan hendaklah ditutup pada pukul 12.00 tengahari sebelum MAT atau tarikh yang lebih awal yang ditetapkan oleh Pendaftar</p>
<p>15</p>	<p><u>ACARA PADA HARI TUTUP PENAMAAN CALON-CALON :</u></p> <p>Pada hari tutup penamaan calon-calon Pengerusi Lembaga Pengarah, hendaklah :-</p> <p>(i) Mengadakan suatu Mesyuarat(Khas) Lembaga Pengarah, yang dihadiri sama Pegawai Penyelia Negeri atau Wakil Pendaftar, untuk :-</p> <p>(a) Meneliti dan memproses borang-borang pencalunan yang diterima,</p> <p>(b) Memastikan borang yang diterima itu sah dan sama dengan yang telah dikeluarkan,</p> <p>(c) Meneliti akan kelayakan calon-calon yang mencalon dan dicalonkan itu dan</p> <p>(d) Menjeniskan calon –calon yagn dicalonkan itu mengikut kepada jawatan yang dicalonkan</p> <p>(ii) Menjeniskan calon-calon bagi jawatan Lembaga Pengarah menurut kelayakan mereka dibawah kategori 11 (1) Akta.</p>

	<p>(iii) Sekiranya , calon-calon bagi jawatan Lembaga Pengarah yang layak dibawah Seksyen 11(1) (a), tidak melebihi 3/5 dari bilangan Lembaga Pengarah yang dipilih, maka tiada pemilihan bagi jawatan itu , boleh dijalankan dalam MAT.</p> <p>(iv) Oleh itu, Lembaga Pengarah yang dipilih, yang sedia ada itu akan terus memegang Jawatan Lembaga Pengarah tersebut, sehingga pemilihan yang akan datang.</p> <p>(v) Pengumuman atau pengistiharan mengenai perkara itu, akan dibuat oleh Pendaftar / wakil didalam MAT yang dijadualkan itu.</p> <p>(vi) Jika bilangan calon-calon bagi jawatan Lembaga Pengarah, yang layak dibawah Seksyen 11 (1) (a) melebihi 3/5 dari bilangan Lembaga Pengarah yang dipilih, maka suatu senarai nama calon-calon bagi jawatan itu hendaklah disediakan.</p> <p>(vii) Semua senarai calon-calon yang telah disemak dan diteliti itu, hendaklah disahkan oleh Pegawai Penyelia Negeri / Wakil Pendaftar.</p> <p>(viii) Bagi menentukan angka giliran atau nombor calon-calon kedalam borang undi sulit atau borang MA II, hendaklah dibuat dengan adil atau secara cabutan undi.</p>
<p>16</p>	<p>SYARAT-SYARAT KELAYAKAN <u>SESEORANG CALON</u> :</p> <p>Seseorang ahli atau wakil-wakil itu, boleh mencalonkan , dicalonkan atau mengundi atau memegang mana-mana jawatan yang dipilih itu, sekiranya ia memenuhi akan kesemua syarat-syarat berikut :-</p> <p>(a) Seorang ahli biasa (tergolong dibawah kategori 11 (1) (a), (b) atau (c) (b) Telah menjelaskan Yuran Tahunan atau yuran ahlinya bagi tahun semasa.</p>
<p>17</p>	<p><u>PENUBUHAN JAWATANKUASA KECIL (JKP) PERSEDIAAN :</u></p> <p>1) Perlantikan JKP bagi persediaan MAT, hendaklah dibuat untuk melincinkan kerja-kerja persiapan akhir MAT . JKP, ini bolehlah dibahagikan kepada beberapa Jawatankuasa yang difikirkan perlu. Diantaranya :</p> <p>a) <u>JKP Pendaftaran</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekod daftar kehadiran ahli / wakil - Sediakan kad tanda pengenalan ahli, - Pamirkan senarai nama-nama ahli yang layak mengundi dll yang berkaitan. <p>b) <u>JKP Kewangan</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan budget dan peruntukan perbelanjaan MAT

c) JKP Peti Undi :

- Menyediakan borang-borang bagi maksud pencalunan dan pemilihan
- Menganturkan tempat mengundi
- Mengeluarkan kertas-kertas undi, dll.

d) JKP Pentadbiran :

- Sediakan Notis MAT dan edarkan
- Jemputan /sambutan
- Persiapan Buku Laporan Tahunan MAT
- Memastikan draf buku laporan tahunan dihantar terlebih dahulu kepada Pendaftar untuk disemak sebelum dicetak dan edaran kepada ahli
- Meneliti / menapis usul-usul bertulis yang diterima dari ahli-ahli sebelum MAT , dall.

2) JKP yang telah dilantik itu, hendaklah melaporkan (laporan kemajuan) kepada Mesyuarat Lembaga Pengarah , serta mendapatkan maklumat dan penerangan mengenai tugas-tugas mereka selanjutnya semasa berlangsungnya MAT.

PERJALANAN SESUATU MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERSATUAN NELAYAN

BIL	PERKARA	RUJUKAN UNDANG- UNDANG	TINDAKAN
01	<p><u>PERJALANAN MESYUARAT:</u></p> <p>1.1.Mesyuarat Agung Tahunan (MAT) sesuatu Persatuan Nelayan boleh lah dimulakan sebaik sahaja selesai upacara atau majlis perasmiannya;</p>	Kehendak Manual Pengurusan	Pengerusi/ ALP/Wakil Pendaftar
02	<p><u>PENGERUSI MESYUARAT:</u></p> <p>2.1.Ketua Unit-unit Nelayan: hendaklah menjadi pegawai yang mengetuai atau pengerusi didalam mana-mana Mesyuarat Agung Unit; dan</p> <p>2.2.Pengerusi Persatuan Nelayan: hendaklah menjadi pegawai yang mengetuai atau Pengerusi di dalam mana-mana Mesyuarat Agung Persatuan itu.</p>	P.48 (1) P.48(2)	Ketua Unit Pengerusi/A LP
03	<p><u>KETIDAKHADIRAN KETUA UNIT ATAU PENGERUSI:</u></p> <p>3.1.Sekiranya Ketua Unit atau Pengerusi Lembaga Pengarah sesuatu Persatuan Nelayan itu tidak hadir didalam sesuatu mesyuarat Agung :-</p> <p>3.1.1.Maka maka seorang pegawai yang mengetuai atau Pengerusi Mesyuarat hendaklah dilantik dari kalangan anggota yang hadir bagi menjalankan mesyuarat berkenaan;</p> <p>3.1.2. Pemilihan Pegawai yang mengetuai dibuat dengan cara angkat tangan; dan</p> <p>3.1.3. Mana-mana orang yang mendapat undi terbanyak dalam pemilihan itu hendaklah menjadi Pengerusi mesyuarat berkenaan.</p>	P.48(4) P. 48(5) (a) P. 48(5) (b)	ALP/Wakil Pendaftar/ P. Penyelia Negeri

04	<p><u>KORUM MESYUARAT AGUNG:</u></p> <p>4.1.Korum bagi Mesyuarat Agung ialah tidak kurang daripada 1/3 dari ahli-ahli yang layak mengundi dibawah Peraturan 33: atau 30 orang ahli, mengikut mana yang kurang.</p>	Kehendak Manual Pengurusan	Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar
05	<p><u>JIKA KORUM MESYUARAT TIDAK CUKUP:</u></p> <p>5.1.Jika korum tidak cukup, mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan ke sesuatu tarikh sekurang-kurangnya 7 hingga 14 hari dari tarikh mesyuarat itu ditangguhkan.</p> <p>5.2.Dimesyuarat yang berikutnya itu, dengan syarat ianya menjalankan urusan yang telah dijadualkan bagi mesyuarat yang pertama itu; mana-mana ahli yang hadir adalah dikira sebagai korum, dan</p> <p>5.3.Sebarang keputusan dalam mesyuarat itu, hendaklah diluluskan oleh 2/3 majoriti ahli-ahli yang hadir dan yang layak mengundi.</p>	<p>P.34(4) (b)/ P.35(4)</p> <p>P.35(5)</p> <p>P.35(5)</p>	<p>Wakil Pendaftar/ P. Penyelia Negeri</p>
06	<p><u>AKIBAT TIDAK CUKUP KORUM :</u></p> <p>6.1.Mesyuarat yang ditangguhkan itu juga tidak mempunyai kuasa untuk memilih pemegang jawatan atau meminda Perlembagan dan</p> <p>6.2.Jika tiada pemilihan diadakan disebabkan kekurangan korum itu, maka Lembaga Pengarah yang dipilih yang sedia ada itu, akan terus memegang jawatan itu sehingga pemilihan yang akan datang.</p>	<p>P. 34(4) (c)</p> <p>P.41 (5)</p>	<p>Wakil Pendaftar/ P. Penyelia Negeri</p>
07	<p><u>KUASA-KUASA MESYUARAT AGUNG TAHUNAN:</u></p> <p>7.1. Mesyuarat Agung Tahunan bagi Unit, Persatuan Nelayan Kawasan (PNK), Persatuan Nelayan Negeri (PNN) dan Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT) masing-masingnya hendaklah menjadi pihak berkuasa bagi Unit atau Persatuan itu; dan</p> <p>7.2. Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah mempunyai kuasa-kuasa berikut:-</p>	<p>P.34(1)</p> <p>P.34(2)</p>	<p>Pengerusi/ ALP/Wakil Pendaftar/ Ahli-ahli</p>

	<p>(a) Membuat dan meminda Perlembagaan; (b) Memilih Wakil-wakil dan Lembaga Pengarah; (c) Menguruskan semua perkara-perkara mustahak; (d) Menerima Anggaran Perbelanjaan Tahunan (Belanjawan); (e) Meluluskan Penyata Kira-kira bagi tahun yang lalu yang telah diaudit; (f) Membubarkan Persatuan Nelayan; (g) Menghukum ahli-ahli; (h) Pungutan wang untuk tabung; (i) Pembelian dan penjualan harta tetap; (j) Menetapkan jumlah had pinjaman luar atau melanjutkan tempoh kredit; (k) Menyatukan Persatuan ke peringkat tinggi atau memasuki sebagai ahli Persatuan Nelayan peringkat tinggi; (l) Melantik Juruaudit luar; (m) Memilih atau memberhentikan perwakilan ke MAT NEKMAT; (n) Memilih calon-calon Lembaga Pengarah bagi PN Kebangsaan NEKMAT; (o) Menetap dan meluluskan pembahagian keuntungan; (p) Memilih Juruaudit luar dan 2 orang Juruaudit Dalam; (q) Menetapkan elaun-elaun atau lain-lain bayaran kepada L/Pengarah atau pekerja-pekerja PN; (r) Membuat keputusan atas lain-lain perkara yang tidak bertentangan dengan Akta, Peraturan-Peraturan dan Perlembagaan ini.</p> <p>8. <u>MEMULAKAN MESYUARAT:</u></p> <p>8.1. Sebelum sesuatu Mesyuarat dimulakan Pengerusi hendaklah memastikan kehadiran ahli-ahli atau korum mesyuarat itu mencukupi mengikut kepada rekod/buku 'Daftar Kehadiran';</p> <p>8.2. Mesyuarat dimulakan dengan ucapan/kata-kata alu-aluan daripada Pengerusi Mesyuarat (Pengerusi Persatuan Nelayan) serta diikuti dengan ucapan dan pesanan daripada Pendaftar/Wakil; dan</p> <p>8.3. Seterusnya Pengerusi menjalankan mesyuarat tersebut mengikut agenda yang telah ditetapkan.</p>	<p>K.44(1)(b) K.44(1)(c) K.44(1)(e) K.44(1)(f) K.44(1)(g) K.44(1)(h) K.44(1)(l) P`bagaan PNK K.34(ii) K.34(iii) K.(vii) K.(x) K.(xiii) K.(xiv) P`bagaan PNN/NEKMAT</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar</p> <p>Kehendak Manual Pengurusan</p>
--	---	--	---

<p>9</p>	<p><u>AGENDA MAT:</u></p> <p>9.1. <u>Mengesahkan Minit Mesyuarat Yang Lalu:</u></p> <p>9.1.1. Sebelum minit mesyuarat agung yang lalu disahkan, ahli-ahli boleh lah membuat semakan, pindaan atau pembedulan ke atas minit berkenaan;</p> <p>9.1.2. Cadangan untuk pengesahan hendaklah dibuat oleh ahli-ahli dengan sokongan sebelum dipersetujui oleh mesyuarat; dan</p> <p>9.1.3. Setelah minit mesyuarat tersebut disahkan, Pengerusi mesyuarat hendaklah menandatangani minit tersebut.</p>	<p>Kehendak Manual Pengurusan</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar</p>
	<p>9.2. <u>Membentang Dan Menerima Laporan Ahli Lembaga Pengarah:</u></p> <p>9.2.1. Agenda ini merupakan pembentangan laporan (Tahunan), mengenai maklumat akan keseluruhan perjalanan, kegiatan dan aktiviti-aktiviti Persatuan di sepanjang tahun lalu.</p> <p>9.2.2. Ianya juga melaporkan akan kerja dan tugas-tugas atau tindakan yang telah dilaksanakan oleh Lembaga Pengarah terhadap dasar dan ketetapan yang telah diputuskan oleh ahli-ahli dalam mesyuarat agung yang lalu. Disamping perancangan yang akan dilaksanakan pada masa-masa hadapan;</p> <p>9.2.3. Ahli-ahli dibenarkan bertanya berbincang atau memberi komen atau teguran yang membina untuk kepentingan bersama;</p> <p>9.2.4. Pengerusi/Ahli Lembaga Pengarah hendaklah memberikan penjelasan atau jawapan akan setiap pertanyaan dari ahli-ahli; dan</p> <p>9.2.5. Setelah perbahasan, agenda ini hendaklah diterima oleh ahli-ahli dan seterusnya oleh mesyuarat.</p>	<p><i>Kehendak Manual Pengurusan</i></p>	<p>Pengerusi/A LP/ Ahli-ahli</p>

<p><u>9.3. Membentang Dan Menerima Penyata Kewangan Yang Telah DiAudit/DiLuluskan Oleh Pendaftar:</u></p> <p>9.3.1.Penyata ini dibentang dan dibacakan kepada ahli-ahli bersama-sama dengan ulasan kelulusan Pendaftar;</p> <p>9.3.2.Ahli-ahli boleh bertanya atau membahaskan akan perkara dan butiran didalam penyata berkenaan;</p> <p>9.3.3.Jika ada sebarang keraguan atau penyelewengan, ahli-ahli berhak untuk mendapatkan apa-apa maklumat atau penjelasan yang difikirkan perlu;</p> <p>9.3.4.Sebarang pandangan atau komen daripada Pendaftar keatas penyata ini hendaklah diberikan perhatian dan tindakan yang sewajarnya oleh pihak pengurusan, ahli-ahli dan Lembaga Pengarah Persatuan Nelayan; dan</p> <p>9.3.5.Penyata ini boleh diterima mengikut keputusan majoriti.</p> <p><u>9.4. Membentang Penyata Kewangan Yang Belum DiAudit (Untuk Makluman):</u></p> <p>9.4.1.Agenda ini hanya untuk makluman sahaja, tanpa boleh dibahaskan atau dipersoaljawabkan.</p>	<p>P.34(2)(e)</p>	<p>Pengerusi/A LP/ Ahli/ahli</p>
<p><u>9.5. Pembahagian Keuntungan:</u></p> <p>9.5.1.Cadangan pembahagian keuntungan yang disediakan oleh L/Pengarah hendaklah mendapat kelulusan MAT sebelum dilaksanakan;</p> <p>9.5.2.Pembahagian keuntungan yang telah diluluskan oleh MAT hendaklah mendapat kebenaran Pendaftar sebelum diagihkan;</p> <p>9.5.3. Jumlah peruntukan diakhir tahun kewangan hendaklah mengandungi keuntungan usaha-usaha ekonomi dan kreditnya, dan hendaklah dibahagikan mengikut cara yang dinyatakan dibawah ini:-</p> <p>(1) Salepas menolak kerugian-kerugian yang berkumpul, kerugian tahun semasa mana-mana bahagian, jika ada, dan dividen bagi ahli-ahli dan lain-lain perkara yang diarahkan oleh pihak kerajaan yang berkaitan supaya</p>	<p>Kaedah 48 & 48A P'lembagaan PNK</p> <p>K.48A(1)</p>	<p>Pengerusi/ ALP/ Ahli/ahli</p> <p>Pengerusi/A LP/ Ahli-ahli/</p>

	<p>ditolak baki keuntungan tersebut hendaklah diperuntukan seperti berikut:-</p> <p>(a) 25% disimpan sebagai kumpulan wang simpanan;</p> <p>(b) 10% hendaklah diuntukan bagi tujuan kebajikan yang member faedah kepada orang ramai dan derma kepada kumpulan-kumpulan wang yang dibenarkan oleh Pendaftar;</p> <p>(c) 10% hendaklah dihadiahkan kepada Pengarah-pengarah dan pekerja-pekerja sebagai bonus dan lain-lain tujuan yang dibenarkan oleh Pendaftar;</p> <p>(d) 30% hendaklah digunakan sebagai kumpulan wang bagi kerja perkembangan;</p> <p>(e) 15% hendaklah dibahagikan sebagai bonus kepada ahli-ahli (rebet) yang telah menjual ikan atau membeli barang-barang menerusi PN ini dalam tahun yang lalu dikira atas jumlah harga ikan yang dijualnya itu atau barang-barang yang dibelinya; dan</p> <p>(f) Keuntungan atas saham tidak lebih dari 10%.</p>		P. Penyelia Negeri
	<p>9.6. <u>Membentang Dan Menerima Belanjawan:</u></p> <p>9.6.1. Agenda ini boleh dibincang dan dibahaskan. Ahli-ahli berhak menambah atau mengurangkan belanjawan tersebut mengikut kepada kepentingan atau keperluannya;</p> <p>9.6.2. Agenda ini adalah perlu diberikan kelulusan oleh ahli-ahli, supaya Lembaga Pengarah diberikan mandat dalam membelanjakan kewangan Persatuan untuk pengurusan, aktiviti dan sebagainya;</p> <p>9.6.3. Sekiranya tidak diluluskan bermakna L/Pengarah tidak berhak untuk membelanjakan wang Persatuan Nelayan; dan</p> <p>9.6.4. Jika diluluskan semua perbelanjaan yang dilakukan oleh L/Pengarah terhadap wang Persatuan itu hendaklah mengikut sebagaimana yang telah dimandat atau diluluskan dalam belanjawan tersebut.</p>	P.34(2)(d)	Pengerusi/A LP/ Ahli-ahli/ Wakil Pendaftar

	<p>9.9. Cadangan Pindaan Perlembagaan:</p> <p>9.9.1. Mesyuarat Agung mempunyai kuasa untuk menggubal, meminda atau memansuhkan sesuatu Perlembagaan Persatuan Nelayan itu;</p> <p>9.9.2. Sebarang cadangan untuk meminda sesuatu Perlembagaan Persatuan Nelayan itu hendaklah disampaikan kepada Pengerusi Lembaga Pengarah tidak kurang dari 3 minggu sebelum mesyuarat diadakan;</p> <p>9.9.3. Pengerusi Lembaga Pengarah hendaklah mengemukakan cadangan pindaan tersebut terlebih dahulu kepada Pendaftar untuk disemak dan diteliti serta kebenaran untuk dibentangkan didalam Mesyuarat Agung;</p> <p>9.9.4. Korum Mesyuarat Agung bagi maksud meminda Perlembagaan ialah tidak kurang daripada setengah dari ahli-ahli Persatuan itu;</p> <p>9.9.5. Setelah mendapat kelulusan Mesyuarat Agung 'Draf Cadangan' Pindaan tersebut hendaklah dihantar semula kepada Pendaftar untuk didaftar dan ditandatangani bagi maksud berkuatkuasanya pindaan berkenaan;</p> <p>9.9.6. Sebarang rayuan diatas penolakan Pendaftar keatas apa-apa pindaan hendaklah dibuat kepada Menteri dalam masa 3 bulan dari tarikh penolakan itu. Keputusan Pendaftar adalah muktamat; dan</p> <p>9.9.7. Apa-apa pindaan yang menukarkan nama sesuatu Persatuan itu tidak akan mengubah apa-apa hak atau tanggungan Persatuan atau mana-mana ahlinya atau apa-apa perbicaraan undang-undang yang belum selesai.</p>	<p>P.34(2)(a)</p> <p>P.34(3)(a)</p> <p>P.34(3)(b)</p> <p>P.34(4)(a)</p> <p>P.34(3)(c) & P.34(3)(e)</p> <p>P.34(3)(d)</p> <p>P.34(3)(f)</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar</p>
<p>10</p>	<p><u>PEMILIHAN BAGI JAWATAN-JAWATAN YANG DIPILIH:</u></p> <p>10.1. Pemilihan Ahli Lembaga Pengarah:</p> <p>10.1.1. Pemilihan bagi semua jawatan-jawatan yang dipilih hendaklah diadakan dalam tempoh masa 2 tahun sekali didalam MAT;</p>	<p>P.39(1)/ P.34(2)(b)</p> <p>P.41(3)</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar/ Ahli-ahli</p>

<p>10.1.2. Acara Pemilihan atau pengundiaan bagi jawatan yang dipilih itu, hendaklah dijalankan semasa perjalanan MAT;</p> <p>10.1.3. Semua pemilihan itu hendaklah diadakan dibawah panduan dan penyeliaan Pendaftar.</p> <p>10.1.4. Ketika mengadakan pemilihan itu Unit atau Persatuan boleh meminta bantuan daripada pembantu-pembantu pemilihan;</p> <p>10.1.5 .Pembantu-pembantu pemilihan itu hendaklah dilantik oleh Pendaftar dengan dipersetujuan terbanyak daripada calon-calon dari kalangan ahli-ahli;</p> <p>10.1.6. Pembantu-pembantu pemilihan itu hendaklah menjadi panel yang kepadanya akan dimajukan sebarang bantahan dan rayuan . keputusan panel itu adalah muktamad;</p> <p>10.2. <u>Acara Pemilihan:</u></p> <p>10.2.1. Apabila bermulanya Mesyuarat Agung, Pengerusi Lembaga Pengarah hendaklah mengistiharkan waktu bila masanya pengundian dimulakan dan ditutup. Selepas waktu itu tiada kertas undi yang bolrh diterima;</p> <p>10.2.2. Pengeluaran kertas-kertas undi yang mengandungi nama-nama calon bagi Jawatan-jawatan Yang dipilih:-</p> <p>(a) Ketua/Timbalan Ketua Unit; (b) Wakil-wakil Unit; (c) Ahli Lembaga Pengarah; (d) Wakil-wakil Kawasan, Negeri, Kebangsaan; (e) Pemeriksa Kira-kira (Audit Dalam);dan (f) Calon-calon L/Pengarah PN Kebangsaan.</p> <p>Hendaklah dikeluarkan kepada ahli-ahli/wakil-wakil ahli yang layak untuk mengundi untuk dijalankan pengundian (pemilihan).</p> <p>10.2.3. Ahli-ahli boleh mengundi seberapa banyak tetapi tidak boleh memberikan dua atau lebih undi kepada seseorang calon.</p> <p>10.2.4. Pengundian secara “Proxy” atau berwakil atau bagi pihak adalah dilarang sama sekali; dan</p>	<p>P.39(2)</p> <p>P.39(3)</p> <p>P.39(4)</p> <p>P.39(5)</p> <p>P.41(2)</p> <p>P.41(1)</p> <p>K.34(x) /K.34(iii) P'lembagaan PNN</p> <p>P.41(4)</p> <p>P.45</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar/A hli-ahli</p>
--	--	--

	10.2.5. Pemilihan dibuat secara berkertas undi dimana seseorang ahli dibenarkan mengundi sebanyak beberapa kali kepada calon-calon yang disenaraikan mengikut ramainya bilangan Lembaga Pengarah yang dicadangkan itu.	K.13(3) P'lembagaan PNK	
11	<p><u>WAKTU PENGUNDIAN DITUTUP:</u></p> <p>11.1. <u>Pengundian Di Tutup:</u></p> <p>11.1.1. Selepas daripada waktu pengundiaan ditutup, kertas-kertas undi tidak lagi boleh diterima oleh Panel Pemilihan; dan</p> <p>11.1.2. Ketua Panel hendaklah mengumumkan akan bilangan ahli-ahli yang layak mengundi, bilangan kertas undi yang dikeluarkan/diterima dan bilangan kertas undi rosak.</p> <p>11.2. <u>Pengesahan Kertas Undi:</u></p> <p>11.2.1. Sesuatu kertas undi itu adalah dikira sebagai tidak sah jika;_</p> <p>(a) Ia tidak mengandungi tandatangan pegawai yang mengeluarkannya atau Meteri Rasmi Unit atau Persatuan itu; atau</p> <p>(b) Tidak dapat dipastikan siapakah yang diundi oleh pengundi itu.</p> <p>11.2.2. Pegawai yang mengetuai hendaklah menentukan akan sah atau tidaknya kertas-kertas undi tersebut.</p> <p>11.2.3. Mana-mana calon yang muskil dengan keputusan Pegawai yang mengetuai itu, hendaklah merayu kepada (Ketua) Panel Pemilihan. Keputusan Panel adalah muktamad.</p> <p>11.3. <u>Pengiraan Undi:</u></p> <p>11.3.1. Setelah itu, Pengerusi Panel Pemilihan (Ketua Panel Peti Undi) bersama-sama dengan Pembantu-pembantu pemilihan akan menjalankan kerja-kerja pengiraan kertas-kertas undi yang diterima; dan</p> <p>11.3.2. Beberapa orang pemerhati dari kalangan ahli-ahli bolehlah dilantik dengan persetujuan mesyuarat agung untuk menjadi pemerhati semasa pengundian sedang berjalan atau semasa pengiraan undi dijalankan.</p>	<p>P.41(2)</p> <p>P.46(1)</p> <p>P.46(2)</p> <p>P.46(3)</p> <p>Kehendak Manual Pengurusan</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar/ Ahli-ahli</p> <p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar/ Ahli-ahli</p> <p>Pengerusi/A LP/Panel Pemilihan/ Wakil Pendaftar</p>

<p>12</p>	<p>11.4. Pemerhati:</p> <p>11.4.1. Beberapa orang pemerhati dari kalangan ahli-ahli boleh lah diambil untuk membantu sebagai pemerhati didalam perjalanan acara pengundian atau semasa kiraan undi dijalankan oleh petugas-petugas yang telah dilantik;</p> <p><u>MENENTUKAN CALON-CALON YANG BERJAYA</u></p> <p>12.1. Pada penutupan pengundian Pegawai yang mengetuai hendaklah membuat 3 senarai :-</p> <p>(a)Senarai Pertama: Mengandungi nama-nama calon bagi jawatan Lembaga Pengarah yang dipilih dan layak menjadi ahli dibawah Seksyen 11(1)(a) Akta mengikut kepada susunan bilangan undi yang diperolehi;</p> <p>(b)Senarai Kedua: Mengandungi nama semua calon-calon bagi jawatan Lembaga Pengarah yang dipilih mengikut kepada susunan bilangan undi yang diperolehi; dan</p> <p>(c)Senarai Ketiga: Mengandungi nama semua calon-calon bagi jawatan Wakil mengikut kepada susunan bilangan undi yang diperolehi.</p> <p>12.2. Untuk menentukan calon-calon yang Berjaya bagi sesuatu jawatan yang dipilih oleh Mesyuarat Agung (Tahunan), panduan berikut hendaklah dipatuhi:-</p> <p>12.2.1. Ahli Lembaga Pengarah (ALP):</p> <p>(a) setelah ditolak bilangan minima (6 atau 3/5 dari @ jika ALP 10) orang Ahli Lembaga Pengarah yang memperoleh bilangan undi yang terbanyak daripada senarai pertama hendaklah disifatkan (telah dipilih) sabagai L/Pengarah Yang Dipilih;</p> <p>(b) Setelah mengistiharkan keputusan dari `Senarai Pertama' (6 orang itu), Pegawai yang mengetuai hendaklah memotong nama calon-calon yang berjaya itu daripada `Senarai Kedua'; dan</p> <p>(c) Seterusnya, calon-calon dari `Senarai Kedua' iaitu (seramai 4 orang atau 2/5 dari @ jika ALP 10) yang memperoleh bilangan undi yang</p>	<p>Kehendak Manual Pengurusan</p> <p>P.42(a), (b) & (c)</p> <p>P.43(1)</p> <p>P.43(2)</p> <p>P.43(3)</p>	<p>Pengerusi/A LP/Panel Pemilihan/Wakil Pendaftar</p> <p>Pengerusi/A LP/Panel Pemilihan/Wakil Pendaftar</p> <p>Pengerusi/A LP/Panel Pemilihan/</p>
-----------	---	--	--

	<p>terbanyak hendaklah dipilih sebagai ahli-ahli 'Lembaga Yang DiPilih'.</p> <p>12.2.2. Wakil-wakil Ahli (Perwakilan):</p> <p>(a) Bilangan Minima Wakil atau Perwakilan yang pertama bagi calon-calon daripada senarai Ketiga yang memperolehi bilangan undi terbanyak hendaklah dipilih sebagai Wakil Unit atau Wakil Kawasan.</p>	<p>P.43(5)</p>	<p>Wakil Pendaftar</p> <p>Pengerusi/A LP/Panel Pemilihan/ Wakil Pendaftar</p>
<p>13</p>	<p><u>MEMBENTANG & MELULUSKAN PROJEK/AKTIVITI SERTA MENGURUS PERKARA-PERKARA PENTING BAGI PN :</u></p> <p>13.1. Mesyuarat Agung berkuasa untuk memberi mandat dan kelulusan atau menolak apa-apa cadangan projek-projek atau aktiviti mengenai apa-apa perkara penting berhubung Persatuan Nelayan;</p> <p>13.2. Didalam untuk mematuhi kehendak dibawah peruntukan Seksyen 5(2), 13A dan 13B Akta Persatuan Nelayan 1971, untuk menjalankan projek-projek ekonomi dan aktiviti-aktiviti Persatuan Nelayan, beberapa panduan dan tatacara hendaklah dipatuhi oleh semua Persatuan Nelayan; dan</p> <p>13.3. Diantara projek-projek dan aktiviti yang perlu mendapat kelulusan secara bertulis daripada Pendaftar, berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Pembelian bangunan, ladang, industry dll; (b) Pelaburan; (c) Penubuhan Anak-anak Syarikat (Subsidiary); (d) Pinjaman-pinjaman luar; (e) Usahasama (Joint Venture); (f) Projek-projek ekonomi dan sosial; (g) Penjualan Aset; dan (h) Penubuhan Tabung-tabung kebajikan dll. <p>13.4. Semua PN yang ingin memohon keatas projek dan aktiviti berkenaan hendaklah menyediakan kertas kerja cadangan; dan</p> <p>13.5. Permohonan hendaklah dibuat melalui dan mendapat perakuan/sokongan daripada Pegawai Penyelia Persatuan Nelayan Negeri (Pengarah LKIM Negeri) masing-masing.</p>	<p>S.5(2), 13A & 13B Akta PN 1971</p> <p>Pekeliling Pendaftar Bil.3/2009</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar/ Ahli-ahli</p> <p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar</p>

<p>14</p>	<p><u>MEMBENTANG DAN MEMBAHAS USUL-USUL:</u></p> <p>14.1. Agenda ini bertujuan bagi membincang serta membahaskan dan seterusnya samada menerima atau menolak usul-usul yang dikemukakan oleh Lembaga Pengarah atau ahli-ahli Persatuan;</p> <p>14.2. Pada kebiasaanya terdapat 2 jenis usul yang biasanya dikemukakan dalam sesuatu MAT iaitu :- (a) Usul-usul bertulis; dan (b) Usul tergepar.</p> <p>14.3. Usul bertulis adalah usul-usul yang diterima (secara bertulis) dari ahli-ahli sebelum MAT ;</p> <p>14.4. Usul Tergepar adalah merupakan suatu usul atau cadangan yang dikemukakan oleh ahli-ahli secara langsung didalam Mesyuarat Agung; dan</p> <p>14.5. Walaubagaimana pun sebelum sesuatu usul tergepar itu dimajukan hendaklah terlebih dahulu mendapat keizinan daripada Pengerusi.</p>	<p>Kehendak Manual Pengurusan</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar/ Ahli-ahli</p>
<p>15</p>	<p><u>UCAPAN PENANGGUHAN:</u></p> <p>15.1. Ini adalah merupakan agenda yang terakhir didalam sesuatu Mesyuarat Agung Tahunan;</p> <p>15.2. Agenda ini memberi peluang kepada ahli-ahli dan Lembaga Pengarah untuk berucap secara umum mengenai hal-ehwal Persatuan atau urusan yang berkaitan dengan perjalanan MAT yang telah berlangsung itu;</p> <p>15.3. Ahli-ahli memberi pengucapan tahniah serta pandangan, cadangan dan teguran yang membina sebagai usaha untuk memperbaiki setiap kelemahan yang ada, sebagai panduan pada masa-masa yang akan datang;</p> <p>15.4. Akhir sekali, sebelum Pengerusi menanggungkan mesyuarat itu, Pendaftar / wakilnya akan berucap;</p> <p>15.5. Ucapan dari Pendaftar/Wakil Pendaftar banyak tertumpu kepada pematuhan dari aspek perundangan Persatuan Nelayan di sepanjang mesyuarat berlangsung. Memberikan pendapat atau teguran mengenai perjalanan mesyuarat tersebut disamping ucapan penghargaan dan terima kasih kepada Ahli L/Pengarah serta pihak pengurusan Persatuan Nelayan; dan</p>	<p>Kehendak Manual Pengurusan</p>	<p>Pengerusi/A LP/Wakil Pendaftar</p>

	<p>15.6. Akhir sekali Pengerusi akan memberi ucapan ringkas dan seterusnya menanguhan Mesyuarat Agung Tahunan Persatuan Nelayan berkenaan kepada suatu masa yang akan datang.</p>		
--	---	--	--

**TINDAKAN-TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL SALEPAS SESUATU MESYUARAT
AGUNG TAHUNAN PERSATUAN NELAYAN**

BIL	PERKARA	RUJUKAN UNDANG- UNDANG	TINDAKAN
01	<p><u>KUASA MENTERI MELANTIK Pengerusi:</u></p> <p>1.1. Pengerusi Ahli Lembaga Pengarah Persatuan Nelayan hendak lah dilantik oleh Y.B. Menteri Pertanian Dan Industri Asas Tani dalam masa 1 bulan dari tarikh pengarah-pengarah itu dilantik didalam MAT (Pemilihan);</p> <p>1.2. Tetapi, jika tiada perlantikan dibuat oleh Menteri dalam tempoh tersebut. Pengarah-pengarah itu hendaklah memilih seorang Pengerusi dari kalangan mereka; dan</p> <p>1.3. Walaubagaimana pun, Menteri boleh sekiranya perlu melantik seorang Pengerusi dan pengarah-pengarah (tambahan), meskipun selepas dari tempoh masa yang telah ditetapkan diatas.</p>	<p><i>P.31(6)/ K.12(5) P`bagaan PNK</i></p> <p>K.12(6)</p>	<p>Pengerusi/ ALP/Wakil Pendaftar</p>
02	<p><u>TEMPOH 1 BULAN DARI TARIKH MAT PEMILIHAN:</u></p> <p>2.1. Dalam tempoh masa 1 bulan daripada tarikh MAT (Pemilihan) tiada Pengerusi boleh dilantik. Walaubagaimana pun, Persatuan Nelayan boleh lah melantik seorang `Pengerusi Sementara' atau seorang Pegawai yang mengetuai sesuatu Persatuan Nelayan bagi tempoh masa tersebut; dan</p> <p>2.2. `Pengerusi Sementara' tersebut tidak mempunyai apa-apa kuasa sebagai seorang Pengerusi Persatuan Nelayan dan jawatan tersebut hanya merupakan jawatan pengurusan sahaja.</p>	<p><i>P.31(6)</i></p>	<p>Pengerusi/ ALP/Wakil Pendaftar</p>
03	<p><u>`Pengerusi Sementara'</u></p>		

	<p>3.1. Perlantikan 'Pengerusi Sementara' ini hendaklah dibuat sebaik sahaja selesai Mesyuarat Agung Tahunan (Pemilihan) selesai dijalankan; dan</p> <p>3.2. Pemilihan dibuat didalam mesyuarat (luarbiasa) Lembaga Pengarah yang diketuai dan dikendalikan oleh Pegawai Penyelia Negeri atau Wakil Pendaftar.</p>	<i>Kehendak Manual Pengurusan</i>	P. Penyelia Negeri/W. Pendaftar
04	<p><u>MINIT MESYUARAT AGUNG:</u></p> <p>4.1. Semua minit mesyuarat PN hendaklah ditulis minitnya dan disimpan dalam 'Buku Minit Mesyuarat' Persatuan Nelayan;</p> <p>4.2. Minit-minit mesyuarat tersebut hendaklah dihantar ke Pejabat Pendaftar selewat-lewatnya 14 hari dari tarikh sesuatu mesyuarat itu diadakan; dan</p> <p>4.3. Keputusan-keputusan yang diperolehi dalam semua mesyuarat akan dicatat dalam buku-buku minit. Satu salinan minit itu, termasuk butir-butir mengenai rancangan perniagaan atau perbelanjaan dan laporan pergerakan, kewangan hendaklah dalam masa 10 hari, selepas disemak dalam mesyuarat L/Pengarah hendaklah dihantar kepada Pendaftar dan Pegawai Penyelia Negeri.</p>	<p><i>K.32(4) P'lembagaan PNK</i></p> <p><i>K.45 P'lembagaan PNK</i></p>	Pengerusi/ALP/Wakil Pendaftar & P. Penyelia Negeri
05	<p><u>BIODATA AHLI LEMBAGA PENGARAH:</u></p> <p>5.1. Bagi Persatuan Nelayan yang ada pemilihan Lembaga Pengarah didalam Mesyuarat Agung Tahunan (2 tahun sekali) dikehendaki mengisi 'Borang Biodata Ahli-ahli Lembaga Pengarah' yang (baru) terpilih dan hendaklah dihantar ke Pejabat Pendaftar Persatuan Nelayan di Ibu Pejabat LKIM melalui Pegawai Penyelia Negeri;</p> <p>5.2. Disamping itu, semua ALP dikehendaki mendapatkan 'Pengesahan Kebankrapan' dari Jabatan Insolvensi Malaysia; dan</p> <p>5.5. Pengesahan tersebut hendaklah dihantar bersekali dengan Biodata ALP dan Minit Mesyuarat Agung Tahunan kepada</p>	<i>Kehendak Manual Pengurusan</i>	Pengerusi/ALP/Wakil Pendaftar & P. Penyelia Negeri

<p>06</p>	<p>Pendaftar, dalam tempoh satu bulan selepas MAT (Pemilihan) itu diadakan.</p> <p><u>MESYUARAT L/PENGARAH (PERTAMA) PENGGAL BARU:</u></p> <p>6.1. Sekiranya dalam tempoh masa sebulan Menteri tidak melantik seorang Pengerusi seperti yang diperuntukan dibawah Peraturan 31(6), maka Lembaga Pengarah hendaklah melantik seorang Pengerusi dari kalangan mereka di dalam mesyuarat;</p> <p>6.2. Sebelum pengerusi (Tetap) dipilih, Penyelia Negeri atau Wakil Pendaftar hendaklah mempengerusikan mesyuarat berkenaan; dan</p> <p>6.3. Cara pemilihan Pengerusi hendaklah dibuat secara sulit dan bekertas undi dengan dikendalikan oleh Pegawai Penyelia Negeri/Wakil Pendaftar.</p>	<p><i>P.31(6)</i></p> <p><i>Kehendak Manual Pengurusan</i></p>	<p>Pengerusi/ ALP/Wakil Pendaftar & P. Penyelia Negeri</p>
<p>07</p>	<p><u>TINDAKAN KEATAS KEPUTUSAN MESYUARAT AGUNG:</u></p> <p>7.1. Pengerusi/Ahli L/Pengarah hendaklah mengambil tindakan-tindakan keatas setiap keputusan dan ketetapan yang telah dibuat oleh ahli-ahli/wakli ahli didalam MAT berkenaan; dan</p> <p>7.2. Terutamanya, tindakan segera keatas usul-usul dan cadangan, perancangan projek-projek baru yang telah di luluskan oleh ahli-ahli dan sebagainya.</p>	<p><i>Kehendak Manual Pengurusan</i></p>	<p>Pengerusi/ ALP & Wakil Pendaftar</p>

