

BORANG 1

MALAYSIA

**AKTA PEMBANGUNAN SUKAN 1997
PERATURAN-PERATURAN PEMBANGUNAN SUKAN
(PENDAFTARAN BADAN SUKAN) 1998
(Peraturan 4)**

PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN BADAN SUKAN

KEPADA:

PESURUHJAYA SUKAN

Seperti yang dikehendaki oleh seksyen * 15/16 Akta Pembangunan Sukan 1997, kami dengan ini membuat permohonan bagi pendaftaran badan sukan sebagaimana butir-butir di bawah.

1. Butir-butir badan sukan:

(1) Nama: _____

(2) Alamat:

(a) Tempat perniagaan _____

(b) Alamat pos _____

(3) Sukan _____

(4) Peringkat perwakilan atau pengelola: _____

(5) Penubuhan badan sukan (lampirkan dua (2) salinan minit mesyuarat sulung – silat lihat huraian 3):

(a) Tarikh penubuhan: _____

(b) Bilangan orang yang menghadiri mesyuarat sulung: _____

(6) Bilangan kini anggota dalam daftar anggota: _____

(7)

(a) Pernahkan badan sukan didaftarkan sebelum ini di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pembangunan Sukan 1997?

(b) Nombor pendaftaran dahulu (jika ada): _____

(8) Adakah badan sukan akan memakai apa-apa bendera, lambang, lencana atau warna atau apa-apa tanda yang lain (lihat huraian 4)?

(9) Jumlah wang –

(a) yang telah diterima dalam dua (2) tahun yang lepas:

(b) yang telah dibelanjakan dalam dua (2) tahun yang lepas:

(c) yang merupakan baki di tangan sekarang:

(d) yang merupakan baki di bank: _____

dan nama bank: _____

(10) Tahun kewangan bermula pada _____ setiap tahun.

(11) Butir-butir syer, debenture, amanah saham atau pelaburan lain yang serupa yang dipegang:

<u>Jenis</u>	<u>Syarikat/Dana</u>	<u>Amaun</u>	<u>Dipegang sejak</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(Lampirkan dua (2) salinan fotostat sebagai bukti pelaburan)

(12) Butir-butir harta tidak alih yang dipunyai dan/atau dipajak/dipajak kecil:

<u>Tempat</u>	<u>No. Hakmilik</u>	<u>Maksud harta digunakan</u> <u>(lihat huraian 5)</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Sampul surat berselem yang beralamat sendiri dan pengakuteraan penerimaan dikemukakan bersama ini.
3. Dua (2) salinan senarai pemegang jawatan badan sukan yang mengandungi butir-butir yang berikut dikemukakan bersama ini. (Nama [termasuk nama samaran, jika ada], nombor kad pengenalan, tarikh lahir, tempat lahir, alamat rumah dan pekerjaan pemegang jawatan dan nama dan alamat majikan pemegang jawatan – lihat huraian 6).
4. Dua (2) salinan diperakui perlembagaan/kaedah-kaedah* badan sukan dalam Bahasa Malaysia atau Inggeris* dikemukakan bersama ini (sila lihat huraian 7).

5. Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami, maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar dan betul dalam setiap butir.

Bertarikh: _____ haribulan _____ 20 _____

Kami,

(Tandatangan) _____

(Nama) _____

(Jawatan) _____

(Tandatangan) _____

(Nama) _____

(Jawatan) _____

* Potong jika tidak berkenaan.

HURAIAN

(Nota ini merupakan panduan am untuk mengisi borang ini. Jika bantuan selanjutnya diperlukan, sila dapatkan nasihat Pesuruhjaya atau mana-mana Penolong Pesuruhjaya).

1. Dua (2) salinan borang dikehendaki, dan setiap salinan mestilah ditandatangani oleh mana-mana dua (2) orang pemegang jawatan utama badan sukan. Pemegang jawatan utama ialah presiden, pengerusi, timbalan presiden, timbalan pengerusi, naib presiden, naib pengerusi, bendahari dan setiausaha.
2. Jika ruang yang terdapat pada borang tidak mencukupi, maklumat yang dikehendaki perlu diberikan pada lembaran kertas tambahan yang hendaklah dilampirkan pada borang. Setiap lembaran tambahan mestilah ditandatangani oleh orang yang menandatangani borang.
3. Minit mesyuarat sulung mesti ditandatangani oleh dua (2) orang pemegang jawatan utama badan sukan. Badan-badan sukan yang dahulunya didaftarkan di bawah Akta Pertubuhan 1966 tidak perlu memberikan minit mesyuarat sulung.
4. Dua (2) salinan faksimili bendera, lambang, lencana atau warna atau tanda lain yang berwarna dan enam salinan makna bendera, lambang, lencana atau warna atau tanda lain itu mesti dilampirkan. Setiap salinan mesti ditandatangani oleh dua (2) orang pemegang jawatan utama badan sukan.
5. Penjelasan ringkas hendaklah diberikan tentang maksud yang baginya harta digunakan, contohnya "kelab", "padang permainan". Jika badan sukan tidak mempunyai harta tidak alih, perkataan "TIADA" hendaklah ditulis pada bahagian borang ini.
6. Gunakan lembaran kertas yang berasingan untuk memberikan butir-butir pemegang jawatan. Tiap-tiap lembaran mesti ditandatangani oleh orang yang menandatangani borang.
7. Tiap-tiap salinan perlembagaan atau kaedah-kaedah mesti diperakui betul oleh dua (2) orang pemegang jawatan utama badan sukan dengan mereka mengakusaksikan sedemikian pada muka surat akhir setiap salinan. Nama dan jawatan yang dipegang oleh pemegang jawatan yang berkenaan hendaklah ditaip atau ditulis dalam huruf besar dengan jelas di bawah atau di sebelah tandatangan mereka.

EXPLANATORY NOTES

(These notes serve as a general guide in completing this form. If further assistance is required, advice should be sought from the Commissioner or from any Assistant Commissioner).

1. Two (2) copies of the form are required, and each copy must be signed by any two (2) principal office bearers of the sports body. The principal office bearers are the president, chairman, deputy chairman, deputy president, deputy chairman, vice-president, vice-chairman, treasurer and secretary.
2. If the space provided on the form is insufficient, the information required should be given on additional sheets of paper to be signed by the persons signing the form.
3. The minutes of the inaugural meeting must be signed by two (2) principal office bearers of the sports body. Sport bodies previously registered under the Societies Act 1966 need not provide minutes of the inaugural meeting.
4. Two (2) copies of the facsimile of the flag, emblem, badges or colour or other insignia must be attached. Each copy must be signed by two (2) principal office bearers of the sports body.
5. A brief explanation should be given of the purpose for which the property is used, for example "clubhouse", "playing field". If the sports body has no immovable property, the word "NIL" should be written on this part of the form.
6. Use separate sheets of paper for giving the particulars of office bearer. Every sheet must be signed by the persons signing the form.
7. Every copy of the constitution or rules must be certified correct by two (2) principal office bearers of the sports body by them so attesting on the last page of each copy. The name of, and offices held by the office bearer concerned shall be clearly typewritten or handwritten in block letters below or beside the signatures.

**SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN
PENDAFTARAN BADAN SUKAN**

NAMA PERSATUAN: _____

1. Bayaran proses **RM50.00** melalui cek/wang pos/kiriman wang atas nama **Pesuruhjaya Sukan**.
2. **Borang I** dan lampirannya telah ditandatangani oleh dua (2) pemegang jawatan utama badan sukan.
3. Empat (4) salinan **Perlembagaan/Kaedah-kaedah Persatuan/Badan Sukan**.
4. Dua (2) salinan **Minit Mesyuarat Penubuhan** Persatuan (Mesyuarat Jawatankuasa Penaja).
5. Dua (2) salinan **faksimili bendera, lambang, lencana** atau **warna** dan makna atau tanda lain berwarna dan salinannya ditandatangani oleh pemegang jawatan utama badan sukan.
6. Dua (2) salinan **senarai pemegang jawatan** badan sukan (jawatankuasa penaja) dan ditandatangani oleh orang yang menandatangani Borang I.
7. Satu (1) sampul surat yang berselem 0.30 sen dan beralamat sendiri.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Diterima oleh: _____
(_____)

Tarikh: _____

Ulasan

RUJUKAN FAIL PPS: _____

NAMA PERSATUAN: _____

SENARAI AHLI-AHLI JAWATANKUASA: _____

BIL.	JAWATAN	NAMA PENUH DAN NAMA CINA JIKA BERKENAAN	JANTINA (L ATAU P)	NO. K/P	KEWARGA- NEGARAAN (YA/TIDAK)	TARIKH LAHIR DAN TEMPAT LAHIR	PEKERJAAN	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN	ALAMAT KEDIAMAN SEMASA/ NO. TELEFON/TELEFON BIMBIT/E-MAIL

PENGAKUAN:

Adalah kami dengan ini mengesahkan bahawa semua Ahli Jawatankuasa bagi Pertubuhan di atas tidak hilang kelayakan memegang jawatan di bawah Bahagian 1 Seksyen 2 Pemegang Jawatan Akta Pembangunan Sukan 1997. Kami seterusnya mengaku bahawa keterangan-keterangan yang kami berikan di atas adalah sesungguhnya benar.

(Tandatangan)

(Tandatangan)

Nama:

Jawatan:

Nama:

Jawatan: