

AKTA PERTUBUHAN BELIA DAN PEMBANGUNAN
BELIA 2007

PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN BELIA
(PENDAFTARAN) 2007

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Borang
3. Permohonan pendaftaran
4. Pengakuteraan permohonan
5. Perakuan pendaftaran
6. Pemberitahuan mengenai keputusan Pendaftar menolak pendaftaran pertubuhan belia
7. Permohonan oleh pertubuhan belia berdaftar untuk menukar nama, dll., atau bagi menubuhkan cawangan
8. Permohonan bagi pembatalan pendaftaran pertubuhan belia
9. Kuasa Pendaftar meminta keterangan
10. Maklumat yang hendaklah diberikan di bawah seksyen 8 Akta
11. Menandatangani dokumen
12. Dokumen hakmilik dan rekod bertulis pertubuhan belia
13. Orang yang bertanggungjawab
14. Penyiaran dalam *Warta*
15. Fi
16. Pengecualian dari membayar fi

Jadual

AKTA PERTUBUHAN BELIA DAN PEMBANGUNAN
BELIA 2007

PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN BELIA
(PENDAFTARAN) 2007

PADA menjalankan kuasa yang diberi oleh seksyen 121 Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 [Akta 668], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pertubuhan Belia (Pendaftaran) 2007**.
- (2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 31 Disember 2007.

Borang

2. Borang-borang dalam Jadual ditetapkan bagi penggunaan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

Permohonan pendaftaran

3. (1) Tiap-tiap permohonan bagi pendaftaran sesuatu pertubuhan belia di bawah subseksyen 7(1) atau 7(3) Akta hendaklah dibuat kepada Pendaftar dalam dua salinan dalam Borang PPB 01 dan setiap salinan borang itu hendaklah ditandatangani oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia itu.
- (2) Dua salinan perlembagaan atau kaedah-kaedah pertubuhan belia dalam bahasa Kebangsaan atau bahasa Inggeris hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar atau Penolong Pendaftar bersama dengan tiap-tiap permohonan itu.

(3) Tiap-tiap salinan perlembagaan atau kaedah-kaedah yang dikemukakan di bawah subperaturan (2) hendaklah diperakui betul oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia.

Pengakuteraan permohonan

4. Apabila sesuatu permohonan untuk pendaftaran sesuatu pertubuhan belia diterima, Pendaftar atau Penolong Pendaftar hendaklah menghantar kepada pertubuhan belia suatu pengakuteraan dalam Borang PPB 02.

Perakuan pendaftaran

5. Perakuan pendaftaran yang dikeluarkan oleh Pendaftar di bawah seksyen 10 Akta hendaklah dalam Borang PPB 03.

Pemberitahuan mengenai keputusan Pendaftar menolak pendaftaran pertubuhan belia

6. Keputusan Pendaftar yang menolak pendaftaran sesuatu pertubuhan belia di bawah Akta hendaklah diberitahu dalam Borang PPB 04.

Permohonan oleh pertubuhan belia berdaftar untuk menukar nama, dll., atau bagi menubuhkan cawangan

7. (1) Tiap-tiap permohonan oleh sesuatu pertubuhan belia berdaftar bagi mendapat kelulusan terdahulu daripada Pendaftar berkenaan dengan mana-mana perkara yang disebut dalam subseksyen 17(1) Akta hendaklah dibuat mengikut apa-apa bentuk sebagaimana yang dikehendaki oleh Pendaftar.

(2) Tiap-tiap permohonan oleh sesuatu pertubuhan belia berdaftar bagi mendapat kelulusan terdahulu daripada Pendaftar di bawah subseksyen 18(1) Akta untuk menubuhkan suatu cawangan pertubuhan belia berdaftar hendaklah dibuat dalam Borang PPB 05.

(3) Tiap-tiap permohonan yang disebut dalam peraturan ini hendaklah dibuat dalam dua salinan dan setiap salinan hendaklah ditandatangani oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia berdaftar atau pertubuhan belia ibu bagi cawangan yang dicadangkan, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(4) Keputusan Pendaftar berkenaan dengan mana-mana permohonan yang disebut dalam peraturan ini hendaklah diberitahu kepada pertubuhan belia berdaftar yang berkenaan mengikut apa-apa bentuk sebagaimana yang ditentukan oleh Pendaftar.

Permohonan bagi pembatalan pendaftaran pertubuhan belia

8. Tiap-tiap permohonan bagi pembatalan pendaftaran sesuatu pertubuhan belia atas pembubaran pertubuhan belia di bawah perenggan 11(h) Akta hendaklah dibuat dalam dua salinan dalam Borang PPB 06 dan hendaklah ditandatangani oleh sekurang-kurangnya seorang pemegang jawatan dan hendaklah disertakan dengan keterangan bahawa sekurang-kurangnya tiga perlima daripada anggota pertubuhan belia itu telah bersetuju dengan pembubaran itu.

Kuasa Pendaftar meminta keterangan

9. Apabila sesuatu permohonan bagi pembatalan pendaftaran sesuatu pertubuhan belia berdaftar diserahkan kepadanya, Pendaftar, jika dia ada sebab untuk mempercayai bahawa orang yang menandatangani permohonan telah tidak diberi kuasa dengan sempurnanya oleh pertubuhan belia untuk membuat permohonan, boleh, bagi maksud menentukan fakta, menghendaki daripada orang yang menandatangani permohonan apa-apa keterangan yang difikirkannya perlu dan dia boleh juga memeriksa mana-mana pemegang jawatan atau anggota pertubuhan belia berkaitan dengan permohonan itu.

Maklumat yang hendaklah diberikan di bawah seksyen 8 Akta

10. (1) Apa-apa maklumat yang dizahirkan kepada Pendaftar di bawah seksyen 8 Akta hendaklah dibuat dalam dua salinan mengikut apa-apa bentuk sebagaimana yang dikehendaki oleh Pendaftar.

(2) Apa-apa laporan atau dokumen yang dikemukakan di bawah seksyen 8 Akta hendaklah dibuat dalam dua salinan mengikut apa-apa bentuk sebagaimana yang dikehendaki oleh Pendaftar.

(3) Tiap-tiap salinan maklumat, laporan atau dokumen hendaklah ditandatangani oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia, dan dalam hal sesuatu cawangan, hendaklah juga ditandatangani balas oleh seorang pemegang jawatan pertubuhan belia ibu.

Menandatangani dokumen

11. Di mana-mana jua dalam Peraturan-Peraturan ini apa-apa permohonan, penyata atau dokumen lain dikehendaki supaya ditandatangani oleh seorang atau lebih daripada seorang pemegang jawatan sesuatu pertubuhan belia atau cawangan sesuatu pertubuhan belia, nama dan jawatan yang dipegang oleh penandatangan itu hendaklah ditaip dengan jelas atau ditulis dengan huruf besar, dan dengan huruf Cina, jika berkenaan, sebaik sahaja di bawah atau di sebelah tandatangannya atas dokumen itu.

Dokumen hakmilik dan rekod bertulis pertubuhan belia

12. (1) Pendaftar boleh pada bila-bila masa melalui notis yang ditandatanganinya, memerintahkan mana-mana pertubuhan belia atau cawangan pertubuhan belia untuk mengemukakan bagi pemeriksaannya—

(a) dokumen hakmilik bagi apa-apa harta yang dipegang olehnya;

(b) semua atau mana-mana buku akaunnya;

- (c) minit atau rekod lain mengenai prosiding pertubuhan belia itu atau cawangan itu atau mana-mana jawatankuasa atau badan pengelola pertubuhan belia atau cawangan itu; dan
- (d) apa-apa dokumen lain yang disimpan atau disenggarakan oleh pertubuhan belia itu atau cawangan itu.

(2) Mana-mana orang yang tidak mematuhi mana-mana perintah yang diberikan oleh Pendaftar di bawah subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi satu ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi enam bulan atau kedua-duanya.

Orang yang bertanggungjawab

13. Kewajipan yang dikenakan ke atas sesuatu pertubuhan belia menurut kuasa Peraturan-Peraturan ini hendaklah mengikat tiap-tiap pemegang jawatan pertubuhan belia dan tiap-tiap orang yang mengurus atau membantu dalam pengurusan pertubuhan belia itu.

Penyiaran dalam *Warta*

14. Pendaftar hendaklah menyiarkan dalam *Warta*—

- (a) pendaftaran sesuatu pertubuhan belia;
- (b) penolakan pendaftaran sesuatu pertubuhan belia;
- (c) pembatalan pendaftaran atau pembubaran sesuatu pertubuhan belia; dan
- (d) apa-apa penukaran nama mana-mana pertubuhan belia berdaftar.

Fi

15. (1) Fi yang berikut hendaklah dibayar berkenaan dengan perkara yang disebut dalam Akta dan Peraturan-Peraturan ini:

- | | | |
|-----|--|-------------------------------------|
| (a) | mengenai apa-apa permohonan di bawah subseksyen 7(1) Akta bagi pendaftaran sesuatu pertubuhan belia | RM30.00 |
| (b) | bagi mengeluarkan perakuan pengesahan di bawah perenggan 11(c) Akta atau bagi mendaftarkan seseorang anggota sesuatu pertubuhan belia sebagai pegawai awam di bawah perenggan 11(c) Akta | RM10.00 |
| (c) | mengenai apa-apa permohonan di bawah subseksyen 17(1) Akta bagi kelulusan apa-apa penukaran nama atau tempat urusan atau bagi apa-apa pindaan kaedah-kaedah sesuatu pertubuhan belia berdaftar | RM10.00 |
| (d) | mengenai apa-apa permohonan di bawah subseksyen 18(1) Akta bagi kelulusan untuk menubuhkan sesuatu cawangan pertubuhan belia (peraturan 8) | RM10.00 |
| (e) | mengenai apa-apa permohonan bagi suatu salinan terperaku mana-mana dokumen yang diberikan kepada sesuatu pertubuhan belia oleh Pendaftar dan disebut dalam peraturan 5, 6 atau 7 | RM10.00 bagi tiap-tiap salinan |
| (f) | bagi membuat salinan terperaku mana-mana dokumen yang difailkan di bawah Akta | RM2.00 bagi tiap-tiap muka surat |
| (g) | bagi memeriksa dokumen sesuatu pertubuhan belia yang ada dalam milikan Pendaftar atau Penolong Pendaftar | RM10.00 |

| | | |
|-----|--|---------|
| (h) | bagi memproses sesuatu rayuan kepada Menteri di bawah seksyen 30 Akta | RM50.00 |
| (i) | mengenai apa-apa permohonan bagi maklumat mengenai nama dan/atau alamat sesuatu pertubuhan belia | RM2.00 |

(2) Fi yang tersebut dalam subperaturan (1) hendaklah dibayar dengan setem yang dilekatkan kepada permohonan dan hendaklah dibatalkan oleh Pendaftar atau Penolong Pendaftar apabila menerima permohonan itu.

Pengecualian dari membayar fi

16. Walau apa pun peraturan 15, tiada fi kena dibayar berkeenaan dengan apa-apa perkara yang disebut dalam peraturan itu jika perkara itu berkaitan dengan maklumat mengenai sesuatu pertubuhan belia dan maklumat itu dikehendaki bagi sesuatu maksud rasmi oleh mana-mana jabatan Kerajaan Persekutuan atau Negeri, pihak berkuasa berkanun atau agensi lain Kerajaan Persekutuan atau Negeri, atau pihak berkuasa tempatan sebagaimana diluluskan oleh Pendaftar.

4. Peringkat penubuhan (*Catatan: Tandakan (/) pada kotak yang berkenaan*)

- Kebangsaan
(*Hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya 6 cawangan atau badan gabungan di peringkat negeri*)
- Negeri
(*Hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya 3 cawangan atau badan gabungan di peringkat bahagian/daerah/kawasan*)
- Daerah Kawasan Lain-Lain-lain.....
(*Sila nyatakan*)
- Bahagian Cawangan

B. Maklumat penubuhan pertubuhan belia

1. Tarikh penubuhan (*Lampirkan dua salinan minit mesyuarat penubuhan pertubuhan belia- Lihat Huraian 3*)

- -
 Hari Bulan Tahun

2. Bilangan orang yang menghadiri mesyuarat penubuhan

orang

3. Bilangan terkini anggota dalam daftar keanggotaan :

| LELAKI | | | | PEREMPUAN | | | |
|---------------------------|------|-------|-----------|-----------|------|-------|-----------|
| Melayu | Cina | India | Lain-lain | Melayu | Cina | India | Lain-lain |
| | | | | | | | |
| Jumlah | | | | Jumlah | | | |
| Jumlah Keseluruhan | | | | | | | |

4. Pernahkah pertubuhan belia ini didaftarkan sebelum ini di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007?
(*Catatan: Tandakan (/) pada kotak yang berkenaan*)

YA TIDAK

(*Jika YA, sila nyatakan nombor pendaftaran dahulu*)

5. No. Pendaftaran dahulu

6. Adakah pertubuhan belia ini akan menggunakan apa-apa bendera, lambang, lencana atau warna atau apa-apa tanda lain?

YA TIDAK

(*Jika YA, sila baca Huraian 4*)

C.

Butir-butir pemegang jawatan pertubuhan belia

(Butir-butir bagi setiap pemegang jawatan hendaklah dinyatakan dalam helaian berasingan. Format ini boleh dibuat salinan mengikut bilangan pemegang jawatan atau sebagaimana yang diperlukan)

1. Jawatan
2. Nama penuh (dalam huruf besar)
3. No. Kad Pengenalan - -
4. Tarikh lahir - - 5. Umur
6. Tempat lahir
7. Jantina Lelaki Perempuan
8. Bangsa 9. Agama
10. Warganegara
11. Alamat tetap

 Poskod
12. Alamat surat menyurat

 Poskod
13. Nama dan alamat majikan :

 Poskod
14. No.Telefon Rumah -
15. No. Telefon Pejabat -
16. No. Telefon Bimbit -
17. No. Faksimile : -
18. E-mel :

D. **Butir-butir kewangan**

1. Jumlah wang yang telah diterima semenjak ditubuhkan

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| R | M | | | | | | | | | | | . | 0 | 0 |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|

2. Jumlah wang yang telah dibelanjakan semenjak ditubuhkan

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| R | M | | | | | | | | | | | . | 0 | 0 |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|

3. Jumlah wang yang merupakan baki di tangan

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| R | M | | | | | | | | | | | . | 0 | 0 |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|

4. Jumlah wang yang merupakan baki di dalam bank

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| R | M | | | | | | | | | | | . | 0 | 0 |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|

5. Akaun pertubuhan belia

| Nama Bank | Nombor Akaun | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

6. Tarikh tahun kewangan bermula

| | | | | | | | | | |
|------|--|---|-------|--|---|-------|--|--|--|
| | | - | | | - | | | | |
| Hari | | | Bulan | | | Tahun | | | |

7. Butir-butir syer, debentur, amanah saham atau pelaburan lain yang serupa yang dipegang

| JENIS | SYARIKAT/DANA | AMAUN | DIPEGANG SEJAK |
|-------|---------------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |

(Lampirkan dua salinan dokumen pelaburan itu sebagai bukti)

8. Butir-butir mengenai harta tak alih yang dipunyai dan/atau yang dipajak/dipajak kecil:
(Huraian 5)

| TEMPAT | NO. HAKMILIK | MAKSUD HARTA DIGUNAKAN |
|--------|--------------|------------------------|
| | | |
| | | |

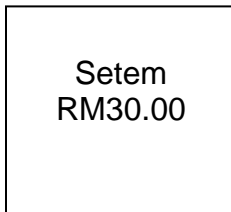
(Lampirkan dua salinan fotostat dokumen hakmilik harta tak alih)

- Sampul surat berselem yang beralamat sendiri dan pengakuteraan dikemukakan bersama ini.
- Dua salinan diperakui perlembagaan/kaedah-kaedah pertubuhan belia dalam bahasa Kebangsaan atau bahasa Inggeris dikemukakan bersama ini (*Huraian 7*)

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan dalam borang permohonan ini adalah benar dan betul dalam tiap-tiap butir-butir.

Bertarikh

Kami,



Tandatangan:.....

Nama:.....

Jawatan:.....

Tandatangan:.....

Nama:.....

Jawatan:.....

HURAIAN

(Catatan ini merupakan panduan am untuk mengisi borang ini. Jika bantuan selanjutnya diperlukan, sila dapatkan nasihat daripada Pendaftar Pertubuhan Belia, Timbalan Pendaftar Pertubuhan Belia atau Penolong Pendaftar Pertubuhan Belia)

1. Dua salinan borang dikehendaki dan setiap salinan mestilah ditandatangani oleh mana-mana dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia.
2. Jika ruang yang terdapat pada borang tidak mencukupi, maka maklumat yang dikehendaki perlu diberikan pada helaian kertas tambahan yang hendaklah dilampirkan pada borang. Setiap helaian tambahan mestilah ditandatangani oleh orang yang menandatangani borang.
3. Minit mesyuarat penubuhan mestilah ditandatangani oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia. Pertubuhan belia yang dahulunya didaftarkan di bawah Akta Pertubuhan 1966 tidak perlu mengemukakan minit mesyuarat penubuhan.
4. Dua salinan faksimile bendera, lambang, lencana atau warna atau tanda lain yang berwarna dan dua salinan makna bendera, lambang, lencana atau warna atau tanda lain itu mesti dilampirkan. Setiap salinan mesti ditandatangani oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia.
5. Penjelasan ringkas hendaklah diberikan tentang maksud yang baginya harta digunakan, contohnya "rumah kelab", "padang permainan". Jika pertubuhan belia tidak mempunyai harta tak alih, perkataan "TIADA" hendaklah ditulis pada bahagian borang ini.
6. Tiap-tiap salinan perlembagaan atau kaedah-kaedah mesti diperakui betul oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia dengan mereka mengakusaksikan sedemikian pada muka surat akhir setiap salinan. Nama dan jawatan yang dipegang oleh pemegang jawatan yang berkenaan hendaklah ditaip dengan jelas atau ditulis dengan huruf besar di bawah atau di sebelah tandatangan mereka.

[Peraturan 4]

BORANG PPB 02

AKTA PERTUBUHAN BELIA DAN PEMBANGUNAN BELIA 2007

PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN BELIA (PENDAFTARAN) 2007

PENGAKUTERIMAAN PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN

Pendaftar mengaku terima permohonan bagi pendaftaran di bawah Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 daripada

.....
.....

(Nama pertubuhan belia)

bertarikh..... dan akan memberitahu keputusan permohonan itu dalam masa yang sepatutnya.

Bertarikh

.....
Pendaftar Pertubuhan Belia
Malaysia

Kepada:

.....
.....
.....
.....

Catatan:

Sila ambil perhatian mengenai peruntukan Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 yang berikut:

- subseksyen 7(4)
- subseksyen 9(2)
- subseksyen 9(3)
- seksyen 20
- seksyen 33

Anda diminta mengaku terima borang ini.

[Peraturan 5]

BORANG PPB 03

AKTA PERTUBUHAN BELIA DAN PEMBANGUNAN BELIA 2007

PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN BELIA (PENDAFTARAN) 2007

PERAKUAN PENDAFTARAN

Dengan ini diperakui bahawa

.....
pada hari ini telah didaftarkan sebagai pertubuhan belia di bawah seksyen 10 Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 tertakluk kepada syarat-syarat seperti dilampirkan.

2. Nombor pendaftaran ialah.....

Bertarikh.....

.....
Pendaftar Pertubuhan Belia
Malaysia

[Peraturan 6]

BORANG PPB 04

AKTA PERTUBUHAN BELIA DAN PEMBANGUNAN BELIA 2007

PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN BELIA (PENDAFTARAN) 2007

**PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PENDAFTARAN
PERTUBUHAN BELIA**

Kepada:

.....
.....
.....

Dengan ini diberitahu bahawa permohonan anda bagi pendaftaran di bawah subseksyen 7(1)/7(3) Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 telah ditolak atas sebab-sebab yang beriku:

.....
.....
.....
.....

(Perihal pertubuhan belia)

Bertarikh

.....
Pendaftar Pertubuhan Belia
Malaysia

[Subperaturan 7(2)]

BORANG PPB 05

AKTA PERTUBUHAN BELIA DAN PEMBANGUNAN BELIA 2007

PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN BELIA (PENDAFTARAN) 2007

**PERMOHONAN BAGI KELULUSAN UNTUK MENUBUHKAN
CAWANGAN PERTUBUHAN BELIA BERDAFTAR**

Kepada:

PENDAFTAR PERTUBUHAN BELIA
MALAYSIA

Seperti yang dikehendaki oleh subseksyen 18(1) Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007, kami dengan ini membuat permohonan bagi kelulusan untuk menubuhkan suatu cawangan bagi pertubuhan belia yang disebut di bawah ini:

.....

(Nama pertubuhan belia)

2. Butir-butir mengenai cawangan itu ialah:

(1) Nama

(2) Tempat urusan dan alamat pos *(jika lain)* *(Huraian 3)*.....

(3) Tahun kewangan bagi cawangan itu akan bermula pada
.....
tiap-tiap tahun.

(4) (a) Sudahkah cawangan ini diluluskan sebelum ini?
.....

(b) Tarikh kelulusan yang dahulu

.....

3. Dua salinan terperaku perlembagaan/ kaedah-kaedah* cawangan itu dalam bahasa Kebangsaan/bahasa Inggeris* dikemukakan bersama-sama ini. (*Huraian 4*)
4. Kami dengan ini memperakui bahawa pada sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan di dalam permohonan ini adalah benar dan betul pada tiap-tiap butir-butir.

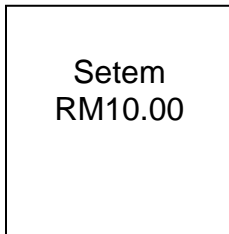
Bertarikh

Kami,

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:



Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

**Potong mana-mana yang tidak berkenaan*

HURAIAN

(Catatan ini merupakan panduan am untuk mengisi borang ini. Jika bantuan selanjutnya sila dapatkan nasihat daripada Pendaftar Pertubuhan Belia, Timbalan Pendaftar Pertubuhan Belia atau Penolong Pendaftar Pertubuhan Belia)

1. Dua salinan borang dikehendaki dan setiap salinan mestilah ditandatangani oleh mana-mana dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia yang memohon untuk menubuhkan cawangan itu.
2. Jika ruang yang terdapat pada borang tidak mencukupi, maka maklumat yang dikehendaki perlu diberikan pada helaian kertas tambahan yang hendaklah dilampirkan pada borang. Setiap helaian tambahan mestilah ditandatangani oleh orang yang menandatangani borang.
3. Tempat urusan cawangan itu ialah alamat ke mana semua surat akan dihantar melainkan jika suatu alamat pos yang lain ada diberi.
4. Jika cawangan itu tidak akan mempunyai perlembagaan atau kaedah-kaedahnya sendiri yang berasingan dengan perlembagaan atau kaedah-kaedah pertubuhan belia ibu, maka perenggan 3 dalam Borang ini hendaklah dipotong.
5. Tiap-tiap salinan perlembagaan atau kaedah-kaedah itu (jika perenggan 3 Borang ini tidak dipotong) mestilah diperakui betul oleh dua orang pemegang jawatan pertubuhan belia itu dengan menandatangani pada muka surat akhir setiap salinan. Nama dan jawatan yang dipegang oleh pemegang jawatan yang berkenaan hendaklah di taip dengan jelas atau ditulis dengan huruf besar di bawah tandatangan mereka.

[Peraturan 8]

BORANG PPB 06

AKTA PERTUBUHAN BELIA DAN PEMBANGUNAN BELIA 2007

PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN BELIA (PENDAFTARAN) 2007

PERMOHONAN BAGI PEMBATALAN PENDAFTARAN

Nama pertubuhan belia berdaftar.....
.....

Nombor pendaftaran

Alamat berdaftar

Bertarikh

Kepada:
Pendaftar Pertubuhan Belia
Malaysia

Pertubuhan belia yang disebut di atas dalam suatu mesyuarat agung* yang diadakan padatelah membuat ketetapan seperti yang berikut **

.....
.....

Oleh yang demikian kami memohon supaya pendaftarannya di bawah Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 dibatalkan.

Perakuan pendaftaran No. dikemukakan bersama-sama ini.

Kami memperakui bahawa pernyataan yang terkandung dalam permohonan ini sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami adalah benar.

Tandatangan pemegang jawatan

1.
Nama.....
Nombor Kad Pengenalan
.....

(Meterai pertubuhan belia, jika ada)

2.
Nama.....
Nombor Kad Pengenalan
.....

3.
Nama.....
Nombor Kad Pengenalan
.....

4.
Nama.....
Nombor Kad Pengenalan
.....

Tandatangan anggota

5.
Nama.....
Nombor Kad Pengenalan
.....

6.
Nama.....
Nombor Kad Pengenalan
.....

7.
Nama.....

Nombor Kad Pengenalan

.....

8.

Nama.....

Nombor kad pengenalan

.....

* Jika tidak dalam suatu mesyuarat agung, nyatakan dengan cara apa ketetapan itu dicapai

** Berikan salinan ketetapan yang sebenar

Dibuat 28 Disember 2007
[PPPB:01-11 ; PN(PU2)664]

DATO' SRI AZALINA DATO' OTHMAN SAID
Menteri Belia dan Sukan