

**GARIS PANDUAN MENYEDIAKAN
MINIT MESYUARAT PENAJA (MINIT MESYUARAT PENUBUHAN)
BADAN SUKAN**

Berikut adalah disenaraikan perkara-perkara yang perlu dicatatkan di dalam **Minit Mesyuarat Penaja (Minit Mesyuarat Penubuhan)** bagi tujuan penubuhan dan pendaftaran badan sukan di bawah Pejabat Pesuruhjaya Sukan Malaysia.

1. **MAKLUMAT LATAR BELAKANG MESYUARAT**

Maklumat yang perlu dicatatkan di dalam latar belakang mesyuarat adalah seperti di bawah :

- a. Tajuk mesyuarat
- b. Tarikh mesyuarat
- c. Tempat mesyuarat (alamat penuh)
- d. Masa mesyuarat
- e. Agenda mesyuarat
- f. Senarai kehadiran ahli mesyuarat (tidak kurang daripada tujuh (7) orang)

2. **AGENDA MESYUARAT**

Perkara-perkara yang perlu dibangkitkan oleh pengerusi dan dicatatkan di dalam Minit Mesyuarat Penaja adalah perkara-perkara seperti di bawah :

2.1. Aluan Pengerusi

- a. mengalu-alukan kehadiran ahli mesyuarat
- b. menerangkan tujuan mesyuarat diadakan
- c. menerangkan matlamat penubuhan badan sukan
- d. menerangkan harapan penubuhan badan sukan

2.2. Resolusi Penubuhan Badan Sukan

- a. persetujuan ahli untuk menubuhkan badan sukan
- b. cadangan dan sokongan ahli mesyuarat untuk pemilihan nama rasmi badan sukan

2.3. Ketetapan Alamat Badan Sukan

- a. cadangan dan sokongan ahli untuk menetapkan alamat badan sukan
- b. jika menggunakan alamat pejabat / permis tertentu, perlu mendapatkan surat persetujuan pihak berkenaan

2.4. Pelantikan Ahli Jawatankuasa

- a. mencatatkan nama setiap pencadang dan penyokong bagi pencalonan setiap Ahli Jawatankuasa Penaja (ahli yang dicalonkan mesti hadir semasa mesyuarat penaja diadakan)

2.5. Menyemak dan Meluluskan Perlembagaan Badan Sukan

- a. membentangkan kandungan perlembagaan badan sukan kepada ahli mesyuarat
- b. mencatatkan persetujuan ahli untuk menggunakan perlembagaan yang dibentangkan
- c. catatkan jika terdapat cadangan daripada ahli untuk membuat penambahan pada kandungan perlembagaan badan sukan yang dibentangkan

2.6. Hal-hal Lain

- a. catatkan jika terdapat perkara-perkara lain yang diputuskan dalam mesyuarat penaja

Peringatan :

Minit mesyuarat mesti ditandatangani oleh mana-mana dua (2) orang pemegang jawatan utama.