

**PERLEMBAGAAN BAGI
PERTUBUHAN INDUK
MAJLIS DATUK DATO' MALAYSIA (MDDM)
(PPM-036-10-04052021)**

FASAL 1 NAMA

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

MAJLIS DATUK DATO' MALAYSIA (MDDM)

Selepas ini disebut "**Pertubuhan**".

(2) Takrif Nama : **COUNCIL OF DATUKS DATO'S MALAYSIA**

(3) Taraf Pertubuhan : **Kebangsaan**

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

**A-8-7, TOWER A, EMPIRE TOWER, EMPIRE SUBANG, JALAN SS16/1,
47500 SUBANG JAYA
SELANGOR**

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

**A-8-7, TOWER A, EMPIRE TOWER, EMPIRE SUBANG, JALAN SS16/1,
47500 SUBANG JAYA
SELANGOR**

atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa;

2. Tempat urusan berdaftar dan alamat surat menyurat Pertubuhan tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 3 TUJUAN/MATLAMAT

3.1 Mengeratkan silaturrahim dan persefahaman yang lebih erat di kalangan semua Datuk dan Dato' yang diiktirafkan di Malaysia;

3.2 Mewujudkan satu identiti selaras dengan pengiktirafan yang telah

dianugerahkan oleh KDYMM Seri Paduka Baginda di-Pertuan Agong, DYMM Sultan-Sultan dan TYT Yang di-Pertua Negeri-Negeri dalam Persekutuan Malaysia;

3.3 Membina satu platform bagi jaringan ekonomi dan perniagaan di kalangan ahli-ahli; untuk kesedaran ekonomi bagi membantu ahli-ahli dalam urusan perniagaan;

3.4 Merancang dan melaksanakan aktiviti perniagaan dan program-program tertentu dengan tujuan membantu meningkatkan keupayaan ekonomi dan mengeratkan hubungan di antara ahli-ahli;

3.5 Mewujudkan kesedaran, merancang dan melaksanakan aktiviti-aktiviti tertentu dengan tujuan membantu mereka yang kurang bernasib baik selaras dengan konsep masyarakat penyayang bagi mengeratkan hubungan antara semua kaum di Malaysia tanpa mengira Bangsa atau Agama;

3.6 Memperolehi dan memiliki harta tetap bagi tujuan kegunaan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan memajukannya; dan

3.7 Mewujudkan semangat patriotisma dan mempertahankan prinsip RUKUNEGARA.

FASAL 4 KEAHLIAN

4.1 Keahlian Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) ini terbuka kepada semua penerima anugerah Darjah Kebesaran yang membawa gelaran Datuk dan Dato' (termasuklah gelaran-gelaran tambahan seperti Dato' Seri, Datuk Seri, Datuk Seri Panglima, Dato' Paduka, Datuk Wira dll.) yang diiktiraf di Malaysia, yang dianugerahkan oleh KDYMM Seri Paduka Baginda di-Pertuan Agong, DYMM Sultan-Sultan dan TYT Yang di-Pertua Negeri-Negeri di Malaysia.

4.2 Kriteria keahlian

- i) Keahlian adalah seumur hidup
- ii) Umur minima : 21 tahun
- iii) Jantina : Lelaki dan Perempuan
- iv) Kriteria Keahlian yang lain : Tiada

4.3 Tiap-tiap permohonan untuk menjadi ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) hendaklah dicadangkan dan disokong oleh dua ahli dan dihantar kepada Setiausaha Agung yang dikehendaki mengemukakan permohonan itu dengan secepat mungkin kepada Jawatankuasa Eksekutif Pertubuhan untuk dipertimbangkan. Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh mengikut budi bicaranya menolak sebarang permohonan tanpa memberi sebab.

4.4 Tiap-tiap permohonan yang pemohonnya yang telah diluluskan seperti yang tersebut di atas, hendaklah setelah membayar bayaran masuk dan yuran pertama

seperti yang ditetapkan hendaklah diterima menjadi ahli pertubuhan dan hendaklah ia sebagai ahli mematuhi perlembagaan pertubuhan

FASAL 5 PERBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

5.1 Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli pertubuhan hendaklah memberi kenyataan bertulis 2 minggu terlebih dahulu kepada Setiausaha Agung dan menjelaskan segala hutangnya.

5.2 Mana-mana ahli yang gagal mematuhi perlembagaan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) atau bertindak dengan cara yang akan atau telah mencemarkan nama baik pertubuhan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh masa yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM). Sebelum Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) memecat atau menggantung keahlian ahli tersebut, ahli itu hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi pemecatan atau penggantungan secara bertulis. Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungan itu hendaklah dilaksanakan melainkan mesyuarat agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

Sumber Kewangan Pertubuhan ini adalah daripada:

6.1 Bayaran masuk RM50 (Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja) atau bayaran masuk lain yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dari masa ke semasa.

6.2 Yuran seumur hidup RM1,000 (Ringgit Malaysia Satu Ribu Sahaja) atau yuran lain yang ditetapkan dari masa ke semasa oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dari masa ke semasa perlu dijelaskan semasa permohonan ahli.

6.3 Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi sesiapa yang telah memberikan keahliannya terlucut disebabkan hutang.

6.4 Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan mesyuarat agung ahli-ahli. Sekiranya ada ahli yang mungkir membayar wang yuran tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka wang itu dianggap sama seperti hutang yuran.

6.5 Sumbangan boleh diberikan oleh ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) sendiri dengan rela hati dan tiada sebarang paksaan dikenakan.

6.6 Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh menjalankan aktiviti ekonomi atau kegiatan amal bagi menambah kewangan pertubuhan jika ia tidak bercanggah dengan undang-undang negara; dan semua keuntungan yang diperolehi oleh pertubuhan melalui apa-apa perniagaan atau pelaburan mesti digunakan semata-mata untuk meningkatkan, memajukan dan menjalankan objektif dan matlamat pertubuhan ini.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

7.1 Pengelolaan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) ini terserah kepada mesyuarat agung ahli-ahli pertubuhan. Sekurang-kurangnya satu pertiga (1/3) daripada jumlah ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang berhak mengundi atau dua kali ganda jumlah ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang dipilih, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam mesyuarat agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.

7.2 Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh (tidak lebih dari 30 hari) yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM); dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu, maka berkuasalah ahli-ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang hadir, menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda undang-undang Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan membuat keputusan yang melibatkan semua ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM).

7.3 Mesyuarat Agung Tahunan bagi Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) hendaklah diadakan selewat lewatnya 30 haribulan Jun setiap tahun pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM). Agenda Mesyuarat Agung Tahunan adalah:

- a. Mempertimbangkan laporan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) berkenaan aktiviti pertubuhan yang lalu;
- b. Mempertimbangkan laporan Bendahari Agung dan penyata kewangan yang telah diaudit;
- c. Memilih ahli-ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan melantik Juruaudit (jika berkenaan); dan
- d. Menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.

7.4 Setiausaha Agung hendaklah menghantar melalui pos atau media elektronik seperti emel, whatsapp, telegram dan lain-lain atau faks kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu agenda mesyuarat termasuk salinan minit mesyuarat dan laporan aktiviti tahunan

serta penyata kira-kira pertubuhan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan dokumen- dokumen ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan pertubuhan.

7.5 Mesyuarat Agung Khas bagi pertubuhan ini boleh diadakan:

- a. Bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM); atau
- b. Atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang dari satu perlima (1/5) dari jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan ini hendaklah dihantar kepada Setiausaha Agung.

7.6 Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.

7.7 Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha Agung kepada ahli-ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.

7.8 Fasa 7.1 dan 7.2 di dalam perlembagaan ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan terpakai untuk Mesyuarat Agung Khas, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu, maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa 6 bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

7.9 Setiausaha Agung hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan minit Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dalam tempoh 3 bulan melalui pos atau media elektronik seperti emel, whatsapp dan lain-lain atau faks setelah selesainya mesyuarat itu. Salinan dokumen-dokumen ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan pertubuhan.

FASAL 8 JAWATANKUASA

8.1 Satu Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) seperti berikut yang dinamakan Exco Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM), hendaklah dipilih secara undi dalam Mesyuarat Agung Tahunan, bagi tempoh dua tahun:

- a. Seorang Presiden (hendaklah dari kalangan penerima Darjah Kebesaran Panglima Jasa Negara (PJN) atau Panglima Setia DiRaja (PSD))
- b. Seorang Naib Presiden (hendaklah dari kalangan penerima Darjah Kebesaran Panglima Jasa Negara (PJN) atau Panglima Setia DiRaja (PSD))
- c. Seorang Setiausaha Agung (hendaklah dari kalangan penerima Darjah Kebesaran Panglima Jasa Negara (PJN) atau Panglima Setia DiRaja (PSD))
- d. Seorang Bendahari Agung – terbuka mengikut Fasal 4.1

e. 5 orang Ahli Jawatankuasa Biasa – terbuka mengikut Fasal 4.1

8.2 Pemegang-pemegang untuk jawatan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) ini hendaklah terdiri dari warganegara dan bergelaran Datuk atau Dato' mengikut Fasal 4.1 yang diiktiraf di Malaysia.

8.3 Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Semua pegawai boleh dipilih semula.

8.4 Fungsi Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) adalah seperti yang berikut:

- a. Mengelola dan mengatur kerja-kerja harian Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM)
- b. Membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) mengikut dasar am yang telah ditetapkan di dalam Mesyuarat Agung;
- c. Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) tidak boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan Mesyuarat Agung dengan tidak terlebih dahulu berhubung mengenainya;
- d. Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) harus sentiasa mematuhi keputusan Mesyuarat Agung; dan
- e. Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) perlu mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun tahun yang lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung.

8.5 Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya:-

(4) kali dalam setahun. Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM), 7 hari terlebih dahulu. Presiden dengan bersendirian atau ahli Jawatankuasa Eksekutif Pertubuhan tidak kurang daripada 4 orang ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) pada bila-bila masa.

Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat.

8.6 Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) tidak dapat diadakan, maka Setiausaha Agung boleh mendapatkan kelulusan dari ahli-ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) secara pengedaran surat pekeliling melalui pos atau media elektronik seperti emel, whatsapp, telegram dan lain lain atau faks. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM):

a. Masalah yang dibangkitkan itu perlu dijelaskan dengan terang di dalam surat pekeliling melalui pos atau media elektronik seperti emel, whatsapp, telegram dan lain lain atau faks yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM);

b. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap itu; dan

c. Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak. Sebarang keputusan yang didapati melalui melalui pos atau media elektronik seperti emel, whatsapp dan lain lain atau faks surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha Agung kepada mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) berikutnya untuk disahkan dan dicatitkan dalam minit.

8.7 Ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang mungkir menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan yang diterima oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan.

8.8 Jika seorang ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) meninggal dunia atau meletakkan jawatan, atau dilucutkan jawatan mengikut Fasal 5.2 dan Fasal 8.7, maka calon yang seterusnya mendapat undi terbanyak di dalam pemilihan yang lalu hendaklah dipanggil untuk mengisikan kekosongan itu. Jika calon yang sedemikian tidak ada atau menolak jawatan itu, maka berkuasalah Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) melantik seorang dari ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang lain untuk memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

8.9 Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh memberi arahan kepada Setiausaha Agung dan pegawai lain untuk menjalankan urusan pertubuhan dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkan mustahak. Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) juga boleh menggantung atau melucutkan jawatan mereka jika cuai di dalam tugas yang diberikan, curang, tidak cekap, enggan menjalankan tugas dan keputusan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM), atau sebab-sebab lain yang boleh merosakkan kepentingan pertubuhan.

8.10 Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil jika difikirkan mustahak dan juga boleh memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM).

8.11 Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang lama hendaklah menyerahkan semua dokumen pertubuhan seperti sijil pendaftaran, perlembagaan berdaftar, salinan penyata tahunan, surat maklumbalas, buku-buku akaun, buku bank, cek dan resit, geran-geran tanah, senarai asset dan sebagainya kepada Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) baru.

8.12 Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh membuat tambahan Dua (2) orang Naib Presiden, seorang Penolong Setiausaha Agung, seorang Penolong Bendahari dan lima (5) orang Ahli Jawatankuasa Eksekutif Pertubuhan yang boleh dilantik oleh Presiden di kalangan ahli-ahli dengan persetujuan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) bagi tempoh yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan boleh dilantik semula.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

9.1 Presiden dalam tempoh menyandang jawatannya hendaklah menjadi Pengerusi semua Mesyuarat Agung dan semua Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan setiap mesyuarat. Pengerusi mempunyai undi pemutus dan hendaklah mendatangi minit mesyuarat bila diluluskan.

9.2 Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) hendaklah melantik seorang dari kalangan Naib Presiden untuk memangku jawatan Presiden semasa ketiadaannya. Jika tiada dari kalangan Naib Presiden menerima jawatan itu, maka berkuasalah Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) melantik mana-mana seorang di kalangan Ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) untuk mengisi kekosongan itu.

9.3 Naib Presiden yang dilantik hendaklah membantu Presiden melaksanakan tanggungjawab menguruskan pentadbiran Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM). Naib Naib Presiden yang dilantik itu hendaklah memangku dan melaksanakan tanggungjawab yang di berikan di bawah arahan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) semasa ketiadaan Presiden. Jika ketiga tiga Naib Presiden tiada atau menolak jawatan itu, maka berkuasalah Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) melantik mana-mana seorang di kalangan Ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) untuk mengisi kekosongan itu.

9.4 Setiausaha Agung hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) mengikut perlembagaan dan hendaklah ia menjalankan semua perintah Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM). Setiausaha Agung juga bertanggungjawab dalam mengendalikan urusan surat-menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM), kecuali buku-buku akaun dan dokumen kewangan. Setiausaha Agung hendaklah menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi maklumat terperinci ahli mengikut kategori seperti nama, tempat dan tarikh lahir, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan, dan alamat rumah kediaman tiap-tiap ahli. Setiausaha Agung juga hendaklah hadir dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat.

9.5 Penolong Setiausaha Agung Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh dipilih oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dari kalangan

ahli pertubuhan untuk bertanggungjawab dalam membantu Setiausaha Agung menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha Agung.

9.6 Bendahari Agung adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan pertubuhan. Bendahari Agung juga bertanggungjawab sepenuhnya atas ketepatan penyata kewangan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang terdiri daripada penyata penerimaan dan perbelanjaan serta kunci kira kira.

9.7 Ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) bertanggungjawab dalam membantu Jawatankuasa Kecil menjalankan tugas yang diarahkan olehnya.

FASAL 10 KEWANGAN

10.1 Tertakluk kepada peruntukan perlembagaan, wang pertubuhan sebanyak RM5,000.00 (Ringgit Malaysia Lima Ribu Sahaja) boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) termasuk belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah juruaudit.

10.2 Bendahari Agung dibenarkan untuk menyimpan wang tunai tidak lebih dari RM1,000 (Ringgit Malaysia Satu Ribu Sahaja) pada sesuatu masa. Wang yang lebih dari jumlah yang ditetapkan perlu dimasukkan ke dalam akaun bank selewat-lewatnya dalam tempoh 7 hari.

10.3 Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun pertubuhan perlu ditandatangani oleh Presiden, Setiausaha Agung dan Bendahari Agung. Walaubagaimanapun, Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) berhak melantik sesiapa di antara mereka sebagai pengganti untuk menandatangani cek atau pengeluaran wang Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) semasa ketiadaan mana-mana penandatangan tersebut.

10.4 Perbelanjaan yang tidak lebih daripada RM5,000 (Ringgit Malaysia Lima Ribu Sahaja) bagi satu masa boleh diluluskan secara bersama oleh Presiden, Setiausaha Agung dan Bendahari Agung. Perbelanjaan yang melebihi RM 5,000 (Ringgit Malaysia Lima Ribu Sahaja) hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran dan kelulusan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) sebelum ianya diluluskan.

10.5 Penyata kewangan bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari Agung dan diperiksa oleh Juruaudit yang dilantik di bawah Fasal 11 perlembagaan ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata kewangan yang telah diaudit hendaklah diedarkan melalui pos atau media elektronik seperti emel, whatsapp dan lain-lain atau faks bagi makluman ahli-ahli dan dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan yang berikut. Setiap salinan tersebut hendaklah dibekalkan untuk makluman ahli di tempat urusan pertubuhan.

10.6 Tahun kewangan pertubuhan dikira dalam tempoh 12 bulan iaitu bermula dari 1 haribulan Januari dan berakhir pada 31 haribulan Disember dalam setiap tahun.

FASAL 11 JURUAUDIT

11.1 Dua orang ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) yang bukannya ahli Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit. Mereka akan memegang jawatan itu selama dua tahun dan boleh dilantik semula.

11.2 Juruaudit dikehendaki memeriksa penyata kewangan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan membuat perakuan serta mendatangi penyata kewangan tersebut untuk pertimbangan Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka juga dikehendaki pada bila-bila masa jika diarah oleh Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) untuk mengaudit penyata kewangan di dalam tempoh perkhidmatan dan harus membuat laporan kepada Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM).

FASAL 12 PENTADBIR HARTA / PEMEGANG AMANAH

12.1 Segala harta tidak alih Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) hendaklah didaftarkan atas nama Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) dan segala surat cara pelaksanaan berkaitan dengan harta ini dianggap sah dan berkuatkuasa seolah-olah ianya dilaksanakan oleh 3 orang pemegang jawatan Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) iaitu Presiden, Setiausaha Agung dan Bendahari Agung pada masa itu yang mana perlantikan mereka disahkan melalui sijil perakuan yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan dan dimeteri dengan meteri Pendaftar Pertubuhan.

12.1 Harta tidak alih Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) tidak boleh dijual, digadai, ditarik balik atau ditukar milik tanpa persetujuan Mesyuarat Agung.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

13.1 Dalam tempoh diantara dua Mesyuarat Agung, Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) boleh memberikan tafsiran kepada perlembagaan ini dan Jawatankuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM), jika perlu, boleh memutuskan perkara-perkara yang kurang jelas di dalam perlembagaan ini.

13.2 Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat di dalam mesyuarat agung, keputusan Jawantakuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

FASAL 14 PENASIHAT / PENAUNG

Jawantakuasa Eksekutif Pertubuhan boleh jika difikirkan perlu, melantik orang-orang yang layak menjadi Penasihat/Penaung bagi Pertubuhan ini dengan syarat orang yang dilantik itu menyatakan persetujuannya secara bertulis terlebih dahulu.

FASAL 15 LARANGAN

15.1 Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam Akta Rumah Judi Terbuka 1953 adalah dilarang di premis pertubuhan.

15.2 Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) atau ahli-ahlinya tidak harus cuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan pekerja seperti definisi di dalam Akta Kesatuan Pekerja 1959.

15.3 Pertubuhan tidak boleh menjalankan kegiatan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) atau pegawai pegawai atau Jawantakuasa Eksekutif Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) atau ahli, tanpa kelulusan dari pihak berkuasa yang berkenaan.

15.4 Faedah seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966, tidak boleh diberikan oleh Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) kepada mana-mana ahlinya.

15.5 Semua wang dan keuntungan yang diperoleh Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) ini hasil dari penyertaan dalam kegiatan ekonomi hendaklah disalurkan semula kepada Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) bagi mencapai matlamat pertubuhan dan tidak boleh digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada mana mana ahli Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM). Walaubagaimanapun, peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran gaji atau perbelanjaan pertubuhan atau kedua-duanya kepada mana-mana ahli atau pekerja pertubuhan.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

16.1 Perlembagaan ini tidak boleh dipinda kecuali diluluskan di dalam Mesyuarat

Agung. Permohonan untuk pindaan perlembagaan perlu dikemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung yang meluluskan pindaan itu dan hanya boleh dikuatkuasakan bermula dari tarikh pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

FASAL 17 PEMBUBARAN

17.1 Majlis Datuk Dato' Malaysia (MDDM) ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang dari tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dalam Mesyuarat Agung yang dipanggil khas kerananya.

17.2 Sekiranya pertubuhan ingin dibubarkan secara sukarela, maka segala hutang dan tanggungan pertubuhan yang sah mengikut perlembagaan perlu dijelaskan dan baki wang yang tinggal akan diselesaikan mengikut dari cara yang dipersetujui dalam Mesyuarat Agung berkenaan.

17.3 Kenyataan berikutan dengan pembubaran pertubuhan perlu disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh pembubaran itu.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

1. Bendera

-

Keterangan

-

2. Lambang



Keterangan

1. Lambang MDDM berbentuk perisai menggambarkan kesepakatan membawa kepada keberkatan dan kesempurnaan.

2. Dua singa dan warna merah melambang kesetiaan yang tidak berbelah bahagi kepada Raja dan Negara.

3. Keris diatas perisai melambangkan institusi Raja berperlembagaan sebagai payung kepada kesejahteraan dan keamanan yang akan dipertahankan oleh MDDM.

4. Buah bintang pecah 14 belas melambangkan 14 negeri Malaysia beserta simbol bulan dan bintang melambangkan anugerah atas jasa yang disumbangkan kepada Negara.

5. Warna warna dalam Jata MDDM didalam perisai melambangkan Negara Malaysia berdaulat yang akan sentiasa dilindungi.

6. Warna emas, biru dan kuning melambangkan keluhuran budi pekerti menjadi asas penting kepada MDDM.

7 Peta Malaysia melambangkan rakyat Malaysia dan keluhuran perlembagaan

Lambang akan ditentukan oleh Jawantankuasa Eksekutif MDDM dari masa ke semasa.

3. Lencana

-

Keterangan

-