

## BORANG 7

MALAYSIA

AKTA VETERAN 2012

PERATURAN-PERATURAN VETERAN  
(PENDAFTARAN VETERAN DAN PENDAFTARAN PERSATUAN VETERAN) 2014

PERMOHONAN PENUBUHAN CAWANGAN

KEPADA :

PENDAFTAR

Kami dengan ini membuat permohonan bagi penubuhan cawangan di :

\_\_\_\_\_

2. Persatuan Veteran telah didaftarkan dengan Pendaftar pada \_\_\_\_\_  
dengan nombor pendaftaran \_\_\_\_\_

3. Butiran cawangan persatuan adalah seperti berikut:

(1) Nama : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(2) Alamat :

(a) Didaftarkan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(b) Alamat surat menyurat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(3) Tahun Kewangan Cawangan bermula pada \_\_\_\_\_ setiap tahun.

(4) (a) Pernahkah cawangan ini diluluskan sebelum ini : \_\_\_\_\_

(b) Tarikh kelulusan sebelumnya: \_\_\_\_\_

4. Tiga perlembagaan / peraturan \* salinan diperakui bagi cawangan ini dalam Bahasa Malaysia / Bahasa Inggeris \* dilampirkan bersama-sama. (Penjelasan 4)

5. RM50.00 dibayar melalui perintah tunai / wang pos / bank draf No. \* \_\_\_\_\_

Kami dengan ini mengesahkan berdasarkan pada pengetahuan dan kepercayaan kami bahawa maklumat yang diberikan dalam permohonan ini dalam setiap butiran adalah benar dan betul.

Tarikh :

(Tandatangan) : .....

(Nama) : .....

(Jawatan):.....

**\* Potong mana yang tidak berkenaan**

---

### **HURAIAN**

(Penjelasan ini bertujuan sebagai panduan umum untuk mengisi borang ini. Sila dapatkan nasihat daripada Pendaftar Pertubuhan atau mana-mana Penolong Pendaftar Persatuan jika bantuan atau bantuan lanjut diperlukan).

1. Empat salinan borang ini diperlukan, dan setiap salinan hendaklah ditandatangani oleh mana-mana dua pemegang jawatan persatuan.
2. Jika ruang yang disediakan pada borang tidak mencukupi, maka maklumat yang dikehendaki diberikan dalam kertas tambahan dan hendaklah dilampirkan bersama borang ini. Setiap kertas tambahan mestilah ditandatangani oleh pemegang jawatan.
3. Cawangan perniagaan adalah alamat di mana surat akan dihantar melainkan jika alamat pos lain yang telah diberikan.
4. Batalkan perenggan 4 yang jika cawangan itu tidak akan mempunyai perlembagaan yang berasingan dengan peraturan perlembagaan atau kaedah-kaedah bagi persatuan utama.
5. Setiap salinan perlembagaan atau kaedah-kaedah yang betul mesti disahkan oleh kedua-dua pemegang jawatan persatuan itu dengan tandatangan mereka pada muka surat terakhir setiap salinan perlembagaan atau peraturan. Nama dan jawatan yang dipegang oleh pemegang jawatan hendaklah ditaip keluar atau ditulis dengan jelas di bawah tandatangan mereka.
6. Sertakan salinan penyata bank / maklumat akaun bagi persatuan.
7. Sila lampirkan dua salinan harta tidak alih yang dipunyai oleh persatuan atau harta yang dipajak, seperti dokumen kontrak.