

PERLEMBAGAAN UNTUK MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI JABATAN PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH

(PINDAAN 1 / 2016)

KEAHLIAN

1. Majlis Bersama Jabatan bagi Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah (Selepas itu disebut sebagai MAJLIS) hendaklah mengandungi **Dua Puluh Empat (24)** ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-Setiausaha yang terdiri daripada **Sebelas (11)** ahli yang dilantik oleh Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri Sabah (Selepas itu disebut sebagai PIHAK PEGAWAI) dan **Tiga Belas (13)** ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja (Selepas itu disebut sebagai PIHAK PEKERJA)

PIHAK PEGAWAI

2. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai di mana Majlis Bersama Jabatan ditubuhkan di dalam Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah. Ahli-Ahli yang tersebut adalah seperti yang berikut :-

2.1 : Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri Sabah - Pengerusi

2.2 : Timbalan Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri Sabah (Pembangunan) - Ahli

2.3 : Timbalan Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri Sabah (Pengurusan) - Ahli

2.4 : Kesemua tujuh (7) Ketua Penolong Pengarah - Ahli Ahli

2.5 : Ketua Penolong Pengarah, **Bahagian Pentadbiran & Kewangan** - Setiausaha

PIHAK PEKERJA

3. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di mana Majlis Bersama Jabatan ditubuhkan di Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah dan dipilih oleh pekerja sendiri menurut kumpulan pekerja seperti yang berikut :-

3.1 : Kategori Pengurusan dan Professional (Gred 41 ke atas)

3.2 : Kategori Pekerja-Pekerja Am dalam kumpulan **Pelaksana** (Gred 36 ke bawah)

4. Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh Calon-calon yang dipilih oleh pekerja-pekerja sendiri.
5. Ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun mulai tarikh perlantikan mereka dan mereka terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang mengambalalih telah dipilih.

PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

6. Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama. Naib Pengerusi hendaklah terdiri dan dipilih oleh Pihak Pekerja. Setiausaha Bersama adalah terdiri Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja.
7. Struktur Majlis Bersama Jabatan, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri hendaklah dibaca bersama-sama perlembagaan ini seperti yang di **Jadual 1**.

TUJUAN

8. Tujuan Majlis adalah memperolehi seluas-luasnya kerjasama yang menyeluruh di antara Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah dengan pegawai-pegawai yang bergaji di Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja yang berkenaan untuk mengadakan jentera bagi mengurus soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja dan amnya mengumpulkan berbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan Pihak Pegawai, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah.

BIDANG DAN FUNGSI

9. Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk di dalam bidang kuasa Majlis mana seperti yang berikut :-
 - 9.1 : Membincang dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai dengan syarat-syarat bekerja yang ada berkaitan dengan pentadbiran yang berkenaan kecuali semua perkara mengenai dengan pekerja-pekerja perseorangan.
 - 9.2 : Membolehkan kakitangan mengambil bahagian lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai dengan kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat di bawah mana tugas mereka dijalankan.

9.3 : Menggalakkan kakitangan menerusi pengambilan bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapatkan pengetahuan yang lebih lagi mengenai dengan pentadbiran berbagai Jabatan ; dan

9.4 : Mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan dan organisasi pejabat serta peruntukan bagi menerima cadangan dan syor-syor dari kakitangan mengenai dengan perkara ini.

MESYUARAT-MESYUARAT

10. Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan sekurang-kurang empat (4) kali setahun
11. Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada **Tujuh (7)** ahli Pihak Pegawai dan **Tujuh (7)** ahli Pihak Pekerja.
12. Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar oleh Setiausaha-Setiausaha tersebut kepada Pihak masing-masing tidak kurang daripada tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat. Perkara-Perkara yang tidak termasuk di dalam agenda hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi.
13. Mesyuarat khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi bila dikehendaki. Tarikh mesyuarat tersebut hendaklah dipersetujui oleh pegawai-pegawai Majlis. Perkara-perkara yang akan dibincangkan di mesyuarat tersebut hendaklah terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam notis memanggil mesyuarat tersebut.

KATEGORI GRED

14. Pihak Pekerja terdiri daripada dua (2) kategori gred seperti Jadual 2 iaitu :-

14.1 : Kategori Pengurusan dan Professional (Gred 41 ke atas)

14.2 : Kategori Pekerja-Pekerja Am dalam Kumpulan **Pelaksana** (Gred **36** ke bawah)

15. Ahli-ahlinya terdiri daripada anggota Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah yang berkhidmat dalam Gred yang dilantik sama ada bertaraf Tetap, Percubaan, Sementara atau Kontrak.

16. Anggota dalam kategori yang berkenaan hendaklah memilih wakilnya bagi tempoh dua (2) tahun yang terdiri daripada :- (**Kecuali bagi jawatan pada 16.3 dan 16.5**)

16.1 : Seorang Pengerusi Kategori

16.2 : Seorang Timbalan Pengerusi Kategori

16.3 : **Tiga (3) Naib Pengerusi Kategori (Akan dilantik)**

16.4 : Seorang Setiausaha Kategori

16.5 : Seorang Penolong Setiausaha Kategori (**Akan dilantik**)

16.6 : Seorang Bendahari

16.7 : **Dua Belas (12)** orang Ahli Jawatankuasa Kategori

17. **Pemegang - pemegang jawatan bagi 16.3 dan 16.5** akan dilantik atas budibicara Pengerusi Kategori bagi membantu dalam mengendalikan urusan **kategori**.
18. Sekiranya berlakunya kekosongan dalam jawatan Pengerusi Kategori maka Timbalan Pengerusi Kategori dikehendaki terus menjalankan aktiviti kategori sehingga jawatan Pengerusi Kategori diisi.
19. Sekiranya berlakunya kekosongan dalam jawatan Setiausaha Kategori maka Penolong Setiausaha Kategori dikehendaki menjalankan urusan kategori sehingga jawatan Setiausaha Kategori diisi.
20. Sekiranya berlakunya kekosongan dalam jawatan Pengerusi Kategori dan Timbalan Pengerusi Kategori **maka Naib Pengerusi Kategori yang terkanan dikehendaki terus menjalankan aktiviti kategori sehingga jawatan Pengerusi / Timbalan Pengerusi Kategori diisi**. Mesyuarat khas Kategori yang akan dipengerusikan oleh **Naib Pengerusi Kategori yang terkanan** hendaklah dipanggil dalam masa satu (1) bulan untuk memilih Pengerusi dan Timbalan Pengerusi bagi mengisi kekosongan yang ada.
21. Kuorum bagi Mesyuarat Agung Tahunan, Khas dan Biasa di peringkat Kategori adalah satu pertiga ($1/3$) jumlah ahli Kategori atau dua kali jumlah Ahli Jawatankuasa Kategori yang berkenaan.
22. Kuorum bagi mesyuarat Ahli Jawatankuasa adalah satu perdua ($1/2$) jumlah Ahli Jawatankuasa yang tetap dipilih / dilantik dalam Mesyuarat Agung **Tahunan, Khas dan Biasa** Kategori.

KEPUTUSAN

23. Segala keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua belah Pihak.
24. Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan jabatan-jabatan lain dan tidak pula bercanggah dengan dasar kerajaan bolehlah dilaksanakan terus oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah.

PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

25. Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana mesyuarat Majlis. Notis mengenai dengan pindaan hendaklah diberikan dan diedarkan kepada ahli-ahli Majlis sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tarikh mesyuarat.

TARIKH BERKUATKUASA

26. Tarikh berkuatkuasa Perlembagaan adalah pada 08 Mac 2016