

KEMENTERIAN PERALIHAN TENAGA DAN TRANSFORMASI AIR (PETRA)

PERLEMBAGAAN

MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)

PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PERALIHAN TENAGA DAN TRANSFORMASI AIR (PETRA)
NO. MBJ : 3500000

---

1. KEAHLIAN

1.1 Majlis Bersama Jabatan (MBJ) bagi Kementerian Peralihan Tenaga Dan Transformasi Air (PETRA) (selepas ini disebut sebagai **'Majlis'**) hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya **lima belas (15)** orang ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **Ketua Setiausaha PETRA selaku Pengerusi** dan **enam (6) orang ahli** yang dilantik oleh Ketua Setiausaha PETRA (selepas ini disebut sebagai **'Pihak Pegawai'**) dan **lapan (8) orang ahli** yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di PETRA (selepas ini disebut sebagai **'Pihak Pekerja'**).

2. PIHAK PEGAWAI

2.1 Ahli-ahli bagi 'Pihak Pegawai' hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai yang berkhidmat di Kementerian Peralihan Tenaga Dan Transformasi Air (PETRA) seperti berikut:

i.	Ketua Setiausaha	-	Pengerusi
ii.	Setiausaha Bahagian Kanan (Pengurusan)	-	Ahli
iii.	Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	-	Ahli
iv.	Setiausaha Bahagian Kewangan dan Perolehan	-	Ahli
v.	Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan	-	Ahli

vi.	Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat	-	Ahli
vii.	Ketua Penolong Setiausaha (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia)	-	Setiausaha
viii.	Kelab PETRA	-	Ahli Jemputan

2.2 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing dan tiada had tempoh memegang jawatan di dalam Majlis.

3. PIHAK PEKERJA

3.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di PETRA, **Gred 12 dan ke bawah, tidak terlibat dalam membuat keputusan dan bukan merupakan Ketua Bahagian/Unit** dan dipilih oleh pekerja-pekerja itu sendiri. Peraturan bagi pemilihan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan yang akan disediakan buat permulaan oleh satu jawatankuasa yang ditubuhkan oleh pekerja-pekerja dalam PETRA dan **diluluskan oleh Ketua Setiausaha PETRA**. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:

BIL.	GRED	JENIS SKIM	KUOTA
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL			
1.	12	• Pegawai Tadbir dan Diplomatik • Jurutera • Akauntan • Pegawai Undang-Undang • Pegawai Penerangan	**1 orang**
2.	10	• Pegawai Tadbir dan Diplomatik • Akauntan • Juruaudit	**1 orang**

		• Pegawai Teknologi Maklumat • Jurutera • Pegawai Undang-Undang • Pegawai Arkib • Pegawai Penerangan	
3.	9	• Pegawai Tadbir dan Diplomatik • Jawatan Terbuka • Akauntan • Pegawai Teknologi Maklumat • Jurutera • Juruukur Bahan • Pegawai Penerangan • Pegawai Psikologi	**1 orang**
PELAKSANA 1			
4.	7	• Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	**1 orang**
5.		• Penolong Akauntan • Penolong Juruaudit • Penolong Pegawai Tadbir	
6.	6	• Penolong Pegawai Teknologi Maklumat • Penolong Akauntan • Penolong Juruaudit • Penolong Pegawai Tadbir • Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam • Setiausaha Pejabat	
7.	5 (TBK1 dan TBK2)	• Penolong Pegawai Teknologi Maklumat • Penolong Akauntan • Penolong Juruaudit • Penolong Pegawai Tadbir • Penolong Pegawai Psikologi • Penolong Jurutera • Penolong Juruukur Bahan • Penolong Pegawai Penerangan • Setiausaha Pejabat	**1 orang**
8.	3	• Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) • Pembantu Akauntan	**1 orang**

9.	2	• Juruteknik Komputer • Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) • Pembantu Tadbir (Kewangan) • Pembantu Akauntan	
10.	1 (TBK1 dan TBK2)	• Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) • Pembantu Setiausaha Pejabat • Jurufotografi • Pembantu Tadbir (Kewangan) • Pembantu Akauntan • Pembantu Pustakawan	**1 orang**
PELAKSANA 2			
11.	H1 (TBK1 dan TBK2)	• Pemandu Kenderaan • Pembantu Operasi • Pemandu Kenderaan • Pembantu Operasi • Pembantu Awam	**1 orang**
12.	KP1	• Pengawal Keselamatan	
		JUMLAH	**8 ORANG**

Jadual: Kuota Ahli MBJ

3.2 Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha Pihak Pekerja dibuat daripada kalangan ahli-ahli Pihak Pekerja yang dipilih dan **pemilihan itu hendaklah dibuat oleh Pihak Pekerja sendiri tanpa campur tangan dari Pihak Pengurusan**. Pengerusi Pihak Pekerja akan menjadi Naib Pengerusi kepada MBJ manakala Setiausaha Pihak Pekerja akan menjadi Setiausaha Bersama.

3.3 Kekosongan yang berlaku dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada kumpulan yang memilih pekerja-pekerja itu sendiri.

3.4 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh **dua (2) tahun mulai daripada tarikh**

pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik atau dipilih.

4. PEGAWAI- PEGAWAI MAJLIS

4.1 Pegawai-pegawai Majlis terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama. Naib Pengerusi hendaklah terdiri daripada ahli yang dipilih dan menjadi Pengerusi Pihak Pekerja. Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja menjadi Setiausaha Bersama bagi Majlis.

5. TUJUAN

5.1 Tujuan Majlis adalah:

a) Untuk memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara **PETRA** dengan pegawai-pegawai yang bergaji di dalam **PETRA** dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelancaran kerja dan kebajikan pekerja-pekerja yang berkenaan; dan

b) Untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja dan amnya untuk mengumpul pelbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi **PETRA**.

6. BIDANG DAN FUNGSI

6.1 Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk di dalam bidang kuasa Majlis seperti berikut:

a) membincang dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada kaitan dengan pentadbiran yang berkenaan **kecuali** perkara-perkara yang melibatkan dasar Kerajaan atau hal-hal perseorangan;

b) membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah mana tugas-tugas mereka dijalankan;

c) menggalakkan kakitangan menerusi pengambilan bahagian dalam perbincangan untuk memperoleh pengetahuan dan maklumat semasa mengenai pentadbiran pelbagai jabatan; dan

d) mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan dan organisasi PETRA serta peruntukan bagi menerima cadangan dan syor-syor daripada kakitangan mengenai perkara ini.

7. MESYUARAT-MESYUARAT

7.1 Mesyuarat–mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan sekurang-kurangnya **tiga (3) kali setahun**, iaitu **sekali dalam tempoh empat (4) bulan.**

7.2 Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada **50% iaitu empat (4) ahli Pihak Pegawai** dan **50% iaitu empat (4) ahli Pihak Pekerja;**

7.3 Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar Setiausaha-setiausaha tersebut kepada pihak masing-masing tidak kurang daripada **tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat**. Perkara-perkara yang tidak termasuk dalam agenda, hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi Majlis.

7.4 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 panggilan mesyuarat berkenaan.

7.5 Sekiranya Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mana-mana mesyuarat Majlis, maka **ahli Pihak Pegawai terkanan** boleh mempengerusikan mesyuarat Majlis dengan kebenaran daripada Pengerusi. Dalam apa keadaan sekalipun, Naib

Pengerusi iaitu Pengerusi Pihak Pekerja **tidak boleh mempengerusikan** mana-mana mesyuarat Majlis.

7.6 Minit Mesyuarat MBJ hendaklah ditandatangani oleh Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja.

8. KEPUTUSAN

8.1 Segala keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan bersama di antara Pihak Pegawai dengan Pihak Pekerja.

8.2 Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan Jabatan-jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan, bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh **PETRA**. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-jabatan lain ia hendaklah dirujukkan ke Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun Jabatan-jabatan yang berkenaan.

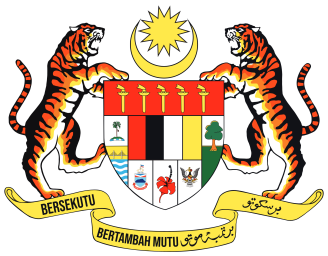
9. PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

9.1 Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana mesyuarat Majlis dengan persetujuan **tidak kurang daripada 50% peratus ahli Pihak Pegawai dan 50% peratus ahli Pihak Pekerja**. Pindaan perlembagaan hendaklah diputuskan samada melalui mesyuarat fizikal atau secara edaran. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada ahli-ahli Majlis sekurang-kurangnya **sebulan** sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan.

9.2 Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sebagai penggubal dasar boleh menetapkan kaedah terbaik bagi menyelesaikan sebarang perbezaan pendapat dan pertentangan di antara Pihak Pegawai dengan Pihak Pekerja mengenai penggubalan dan pindaan perlembagaan. Segala keputusan yang dibuat oleh Jabatan Perkhidmatan Awam adalah muktamad selari dengan kuasa yang diperuntukan dalam mana-mana Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan sedia ada yang sedang berkuat kuasa.

10. TARIKH KUAT KUASA PERLEMBAGAAN

10.1 Perlembagaan ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dipersetujui dan diluluskan oleh JPA. Pembatalannya hendaklah dibentang dan dipersetujui di mana-mana Mesyuarat Majlis dan dimaklumkan kepada JPA.



KEMENTERIAN PERALIHAN TENAGA DAN TRANSFORMASI AIR

MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PETRA