



**PERLEMBAGAAN UNTUK
MAJLIS BERSAMA JABATAN
BAGI YAYASAN TERENGGANU**

PERLEMBAGAAN UNTUK MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI YAYASAN TERENGGANU

1. KEAHLIAN

- 1.1 Majlis Bersama Jabatan bagi Yayasan Terengganu (selepas ini disebut sebagai "Majlis") hendaklah mengandungi enam belas (16) ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada lapan (8) ahli yang dilantik oleh Pengarah Yayasan Terengganu (selepas ini disebut sebagai "Pihak Pegawai") dan lapan (8) ahli yang dipilih oleh Kakitangan yang mewakili pekerja-pekerja di Yayasan Terengganu (selepas ini disebut sebagai "Pihak Pekerja.")

2. PIHAK PEGAWAI

- 2.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai adalah terdiri daripada pegawai-pegawai yang berkhidmat di Yayasan Terengganu seperti berikut:-

- | | | |
|--|---|-------------|
| a) Pengarah | - | Pengerusi. |
| b) Timbalan Pengarah (Pendidikan) | - | Ahli. |
| c) Timbalan Pengarah (Operasi & Keusahawanan) | - | Ahli. |
| d) Ketua Penolong Pengarah
(Inovasi & Teknologi Maklumat) | - | Ahli |
| e) Ketua Penolong Pengarah
(Kewangan) | - | Ahli. |
| f) Ketua Penolong Pengarah
(Khidmat Pengurusan) | - | Ahli. |
| g) Ketua Penolong Pengarah
(Projek & Pelaburan) | - | Ahli. |
| h) Penolong Pengarah Kanan (Pentadbiran) | - | Setiausaha. |

Mereka ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing.

3. PIHAK PEKERJA

Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja Gred 48 dan ke bawah, bukan Ketua Bahagian dan pembuat keputusan di Yayasan Terengganu serta dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di Yayasan Terengganu. Peraturan bagi pemilihan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan yang akan disediakan buat permulaan oleh Kelab Yayasan Terengganu. Peraturan ini hendaklah diluluskan oleh Pengarah Yayasan Terengganu. Keahlian Pihak Pekerja adalah seperti berikut:-

- a) seorang (1) wakil pegawai gred N41 hingga N48;
- b) seorang (1) wakil pegawai gred N29 hingga N40;
- c) tiga (3) orang wakil pegawai gred N19 hingga N26;
- d) seorang (1) wakil pegawai gred W19 hingga W32;
- e) seorang (1) wakil pegawai gred H11 hingga H14; dan
- f) seorang (1) wakil pegawai gred N11 hingga N14.

4. PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

4.1 Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama. Naib Pengerusi hendaklah terdiri daripada dan dipilih oleh Pihak Pekerja. Tiap-tiap pihak dalam Majlis hendaklah melantik seorang daripadanya untuk memenuhi jawatan Setiausaha Bersama.

5. TUJUAN

5.1 Tujuan Majlis adalah:

- a) Untuk memperolehi seluas-luas kerjasama di antara Yayasan Terengganu dengan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji di Yayasan Terengganu dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja yang berkenaan;

- b) Untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja; dan
- c) Untuk mengumpul berbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi Yayasan Terengganu.

6. BIDANG DAN FUNGSI

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

- i) 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;
- ii) Membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggung jawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah mana tugas-tugas mereka dijalankan;
- iii) Menggalakkan kakitangan menerusi pengambilan bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapat pengetahuan yang lebih lagi mengenai pentadbiran berbagai Jabatan; dan
- iv) Mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan dan organisasi pejabat serta peruntukan bagi menerima cadangan dan syor-syor dari kakitangan mengenai perkara ini.

7. MESYUARAT-MESYUARAT

- 7.1 Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam masa tiga (3) bulan iaitu empat (4) kali setahun.
- 7.2 Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada 50% empat (4) ahli Pihak Pegawai dan 50% empat (4) ahli Pihak Pekerja.
- 7.3 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.
- 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 memanggil mesyuarat tersebut.
- 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.

8. KEPUTUSAN

- 8.1 Segala keputusan-keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua belah pihak.
- 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 Yayasan Terengganu. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan-jabatan yang berkenaan ataupun kepada Jabatan Perkhidmatan Awam.

9. PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

- 9.1 Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana mesyuarat Majlis dengan persetujuan tidak kurang daripada 50% orang ahli Pihak Pegawai dan 50% orang ahli Pihak Pekerja. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada ahli-ahli Majlis sekurang-kurangnya sebulan sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah dipersetujui oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Bahagian Saraan Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan.
- 9.2 Jabatan Perkhidmatan Awam 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 Majlis. Segala keputusan yang dibuat oleh Jabatan Perkhidmatan Awam adalah muktamad selari dengan kuasa yang diperuntukkan dalam perenggan 13 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992.