



## **PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

### **1. TUJUAN**

Tujuan utama Majlis Bersama Jabatan (MBJ) diwujudkan adalah sebagai satu saluran dua hala, di mana Pihak Pekerja diberi ruang untuk berkomunikasi dengan Pihak Pengurusan dalam mesyuarakan pendapat, pandangan serta menyumbang idea-idea yang bernas demi kepentingan dan kebaikan organisasi. Kedua-dua pihak diharap dapat memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara pihak Pengurusan Universiti Sains Malaysia dengan Pihak Pekerja dengan pekerja yang bergaji di dalam Universiti Sains Malaysia dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja yang berkenaan; untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja dan amnya untuk mengumpul berbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil rasmi Universiti Sains Malaysia.

### **2. KEAHLIAN**

Majlis Bersama Jabatan bagi Universiti Sains Malaysia [selepas ini disebut sebagai "Majlis"] mengandungi ahli terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama, 8 ahli yang dilantik oleh Naib Canselor Universiti Sains Malaysia [selepas ini disebut sebagai "Pihak Pegawai"] dan 8 ahli yang dipilih oleh (Kesatuan Kakitangan Am, Universiti Sains Malaysia) dan ahli Persatuan Kakitangan Akademik dan Pentadbiran yang mewakili Staf di Universiti Sains Malaysia [selepas ini disebut sebagai "Pihak Pekerja"].

### **3. KEAHLIAN PIHAK PEGAWAI**

3.1. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai di dalam Universiti Sains Malaysia seperti berikut:

<b>Bil.</b>	<b>Ahli Pihak Pegawai</b>	<b>Status</b>
1.	Naib Canselor	Pengerusi
2.	Timbalan Naib Canselor [Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa]	Ahli
3.	Pendaftar	Ahli
4.	Pengarah Hospital Universiti Sains Malaysia	Ahli
5.	Pengarah Kampus Kesihatan	Ahli
6.	Pengarah Kampus Kejuruteraan	Ahli
7.	Bendahari	Ahli
8.	Timbalan Pendaftar Kanan BPSM	Ahli
9.	Penasihat Undang-Undang	Ahli
10.	Pegawai Yang Dilantik Oleh Naib Canselor	Setiausaha Bersama

3.2. Pengerusi

Naib Canselor akan mempengerusikan Mesyuarat MBJ USM.

### 3.3. Ahli-ahli Pihak Pegawai

Ahli-ahli Pihak Pegawai dan bilangan keahlian Pihak Pegawai **TIDAK** dihadkan kepada 8 orang sahaja. Bilangan keahlian boleh ditambah mengikut kesesuaian. Ahli-ahli Pihak Pegawai hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing dan tidak ada had tempoh masa bagi memegang jawatan masing-masing dalam MBJ.

### 3.4. Setiausaha

Seorang yang dilantik oleh Naib Canselor bagi Pihak Pegawai. Pegawai yang bertanggungjawab mengenai urus tadbir dan perjalanan MBJ yang akan ditentukan oleh pihak majikan. Setiausaha Pihak Pegawai akan menjadi Setiausaha Bersama semasa Mesyuarat MBJ yang dilantik oleh Pengerusi.

### 3.5. Wakil-Wakil Jemputan

Hendaklah terdiri daripada kumpulan yang mewakili Pihak Pegawai untuk membincangkan isu yang berkaitan dengan kebenaran Pengerusi. Pelantikan Pegawai hendaklah berdasarkan kepada jawatan masing-masing.

## 4. KEAHLIAN PIHAK PEKERJA

- 4.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja terdiri daripada pekerja-pekerja di mana Majlis Bersama Jabatan ditubuhkan di dalam Universiti Sains Malaysia di mana berkenaan. Perwakilan Pihak Pekerja adalah dari persatuan kakitangan yang berdaftar yang mewakili keseluruhan pekerja seperti berikut:-

Bil.	Ahli Pihak Pekerja	Jumlah Ahli
1.	Persatuan Kakitangan Akademik dan Pentadbiran Universiti Sains Malaysia (PKAP USM)	8 Ahli
2.	Kesatuan Kakitangan Am (KKA USM) Universiti Sains Malaysia	8 Ahli

### 4.2 Naib Pengerusi

Seorang (1) yang dipilih oleh ahli-ahli Pihak Pekerja. Naib Pengerusi Pihak Pekerja **TIDAK BOLEH** mempengerusikan mesyuarat jika Pengerusi tidak hadir.

### 4.3 Setiausaha Bersama

Seorang (1) yang dipilih oleh ahli-ahli Pihak Pekerja.

### 4.4 Wakil-Wakil Jemputan

Hendaklah terdiri daripada kumpulan yang mewakili Pihak Pekerja untuk membincangkan isu berkaitan dengan kebenaran Pengerusi. Pelantikan Pegawai hendaklah berdasarkan kepada jawatan masing-masing.

- 4.5 Ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh 1 atau 2 tahun mulai daripada tarikh pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli yang akan mengambil alih telah dilantik/dipilih.

- 4.6 Jika sesuatu jawatan dikosongkan dalam Majlis Pihak Pekerja disebabkan kematian, perletakan jawatan atau lain-lain, Pihak Pekerja mempunyai kuasa melantik mana-mana ahli lain untuk tujuan mengisi kekosongan itu.

## **5. PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS**

- 5.1 Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk di dalam bidang kuasa Majlis seperti berikut:
- a) Pengerusi
    - Naib Canselor USM
  - b) Naib Pengerusi
    - Pengerusi Pihak Pekerja
  - c) Setiausaha Bersama
    - Setiausaha Pihak Pegawai
    - Setiausaha Pihak Pekerja

## **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:
- 6.1.1 Memberi pendapat dan membincangkan prinsip-prinsip saran, elaun, kemudahan dan syarat-syarat perkhidmatan bagi pekerja-pekerja sektor awam. Perbincangan hendaklah menyentuh perkara-perkara am dan tidak perkara-perkara yang melibatkan pekerja individu; dan
  - 6.1.2 Membolehkan Pihak Pegawai mengemukakan sebarang cadangan perubahan atau memaklum mengenai perkembangan-perkembangan baru untuk mendapat ulasan dan pandangan Pihak Pekerja sebelum dibawa untuk keputusan Universiti.
  - 6.1.3 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;
  - 6.1.4 Menggalakkan kakitangan mengambil bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapat pengetahuan yang lebih lagi mengenai pentadbiran berbagai Jabatan; dan
  - 6.1.5 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 3 bulan sekali.
- 7.2 Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada 5 orang ahli Pihak Pegawai, 4 orang Wakil Kesatuan Kakitangan Am (KKA USM) dan 4 orang Wakil Persatuan Kakitangan Akademik (PKAP USM)

- 7.3 Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar oleh Setiausaha tersebut kepada pihak masing-masing tidak kurang daripada 7 hari sebelum tarikh mesyuarat. Perkara-perkara yang tidak termasuk di dalam agenda hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi.
- 7.4 Mesyuarat Khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi dan Naib Pengerusi bila dikehendaki. Tarikh mesyuarat tersebut hendaklah dipersetujui oleh Pegawai Majlis. Perkara yang akan dibincangkan di mesyuarat tersebut hendaklah kepada perkara yang dinyatakan dalam notis memanggil mesyuarat tersebut.
- 7.5 Notis panggilan mesyuarat perlu dikeluarkan 14 hari sebelum mesyuarat.
- 7.6 Minit Mesyuarat perlu diedarkan kepada ahli dalam tempoh satu (1) bulan selepas mesyuarat dilaksanakan.

## **8. KEPUTUSAN**

- 8.1 Segala 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 hendaklah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh Universiti Sains Malaysia. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan atau pun dengan jabatan-jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun kepada Jabatan-jabatan berkenaan.

## **9. PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN**

Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana satu Mesyuarat Majlis. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan disediakan kepada ahli Majlis sekurang-kurangnya Satu Bulan sebelum tarikh mesyuarat. Segala Pindaan Perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam untuk dipersetujui dan diluluskan.

-0-