

PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN JABATAN PERUMAHAN NEGARA

KEAHLIAN

1. Majlis Bersama Jabatan (MBJ) bagi Jabatan Perumahan Negara (JPN) (selepas ini disebut sebagai "**Majlis**") hendaklah mengandungi 25 orang ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi serta Setiausaha-Setiausaha iaitu terdiri daripada **Ketua Pengarah, Jabatan Perumahan Negara** selaku Pengerusi dan 9 orang ahli dilantik oleh **Ketua Pengarah, Jabatan Perumahan Negara** (selepas ini disebut sebagai "**Pihak Pegawai**") dan 16 orang ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di Jabatan Perumahan Negara (selepas ini disebut sebagai "**Pihak Pekerja**").

PIHAK PEGAWAI

2. Ahli-ahli Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada Pegawai-Pegawai JPN seperti berikut:-

i.	Ketua Pengarah	-	Pengerusi
ii.	Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan Perumahan)	-	Ahli
iii.	Timbalan Ketua Pengarah (Perumahan Swasta)	-	Ahli
iv.	Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan	-	Ahli
v.	Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat	-	Ahli
vi.	Pengarah Bahagian Kewangan	-	Ahli
vii.	Ketua Unit Integriti	-	Ahli
viii.	Penolong Pengarah (Caw. Sumber Manusia)	-	Setiausaha
ix.	Penolong Pegawai Tadbir (Caw. Sumber Manusia)	-	Penolong Setiausaha

3. Pegawai-pegawai ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing.

PIHAK PEKERJA

4. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja (Lampiran A) hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di dalam JPN yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di JPN mengikut peraturan-peraturan seperti di bawah :-
 - 4.1 Satu (1) atau dua (2) ahli mewakili setiap Klasifikasi Perkhidmatan dan satu (1) atau dua (2) ahli ganti yang dipilih oleh pekerja-pekerja di dalam Klasifikasi Perkhidmatan berkenaan sahaja;

- 4.2 Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha bagi Pihak Pekerja akan dibuat dalam mesyuarat pertama yang akan dipanggil oleh Setiausaha Pihak Pegawai; dan
- 4.3 Pelantikan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah diluluskan oleh Ketua Pengarah, JPN.
- 5. Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh Ahli ganti yang dilantik. Pekerja-pekerja dalam Klasifikasi Perkhidmatan berkenaan hendaklah melantik ahli ganti yang baru bagi mengisi kekosongan tersebut.

TEMPOH KEAHLIAN

- 6. Ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun mulai dari tarikh pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut selama sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dipilih/ dilantik oleh pekerja-pekerja yang terlibat.
- 7. Sekiranya seseorang ahli tidak lagi berkhidmat (bertukar keluar), maka dengan sendiri keahlian tergugur dan kekosongan tersebut akan diisi mengguna pakai Perkara 5.

PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

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

TUJUAN MAJLIS

- 9. Tujuan Majlis adalah:
 - i. Untuk memperoleh kerjasama yang menyeluruh di antara Pihak Pegawai dan Pihak Pekerja di mana Pihak Pekerja di JPN diberi peluang untuk mengemukakan pendapat dan mengambil bahagian secara aktif dalam membincangkan dan menyelesaikan isu berkaitan sistem kerja, urusan pentadbiran, kebajikan pekerja dan perjalanan organisasi di bawah JPN;
 - ii. Untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja; dan
 - iii. Untuk mengumpul pelbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil rasmi JPN.

BIDANG DAN FUNGSI

10. 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 berkaitan dengan pentadbiran yang berkenaan kecuali perkara-perkara yang melibatkan Dasar Kerajaan atau hal-hal perseorangan;
 - ii. 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;
 - 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 daripada kakitangan mengenai perkara ini.

MESYUARAT-MESYUARAT

11. Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis ini hendaklah diadakan sekurang-kurangnya empat (4) bulan sekali iaitu tiga (3) kali setahun.
12. Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada 50% (4) ahli Pihak Pegawai dan 50% (8) ahli Pihak Pekerja.
13. Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar oleh Setiausaha-Setiausaha tersebut kepada pihak masing-masing tidak kurang daripada tiga (3) hari sebelum tarikh mesyuarat. Perkara-perkara yang tidak termasuk di dalam agenda hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi.
14. 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 di dalam notis memanggil mesyuarat tersebut.
15. 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.

KEPUTUSAN

16. Segala keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua belah pihak.
17. Keputusan yang diambil jika ada hubungan dengan Jabatan-Jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan Dasar Kerajaan bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh JPN. Bagi keputusan-keputusan yang ada kaitan dengan Dasar Kerajaan atau pun dengan Jabatan-Jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan-Jabatan yang berkenaan atau pun kepada Jabatan Perkhidmatan Awam.

PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

18. Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana mesyuarat Majlis dengan persetujuan tidak kurang daripada 50% ahli Pihak Pegawai dan 50% 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 diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan.
19. 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.

Majlis Bersama Jabatan

LAMPIRAN A**PECAHAN KEAHLIAN MENGIKUT KLASIFIKASI PERKHIDMATAN**

Bil.	Klasifikasi Perkhidmatan	Jumlah Ahli Tetap	Jumlah Ahli Ganti
1.	Tadbir dan Diplomatik (M)	2	2
2.	Kejuruteraan (J)	3	3
3.	Sistem Maklumat (F) dan	1	1
4.	Perundangan dan Kehakiman (L)	1	1
5.	Kewangan (W)	2	2
6.	Pentadbiran dan Sokongan (N)	5	5
7.	Polis (Y) dan	1	1
8.	Kemahiran (H)	1	1
		16	16