

9. Puan Aminah Binti Mohd. Nasir
(Wakil Setiausaha Bahagian Pembangunan Kompetensi)
10. Encik Mohd Hussain Bin Che Mamat
(Wakil Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

URUS SETIA

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

1. Encik Sivanantham A/L Perianan
Penolong Setiausaha Kanan (PP)
2. Encik Imran Bin Idris
Penolong Setiausaha (PP) 1
3. Encik Md Aziman Bin Aziz
Penolong Setiausaha (PP) 3

TURUT HADIR

1. Puan Hashimah Binti Abdul Razak
Ketua Penolong Setiausaha (Kaunseling)
Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Encik Elangovan a/l Narayanan
Penolong Setiausaha Kanan (Pengurusan Kewangan)
Bahagian Khidmat Pengurusan
3. Puan Sudha Sivadas
Penolong Setiausaha Kanan (Protokol)
Bahagian Khidmat Pengurusan
4. Cik Khadijah Binti Minhat
Penolong Setiausaha Kanan (Kaunseling)
Bahagian Khidmat Pengurusan
5. Puan Zaidah Binti Zakaria
Bahagian Khidmat Pengurusan (Pengurusan Kewangan)

TIDAK HADIR DENGAN MAAF

PIHAK PEGAWAI

1. Y. Bhg. Tan Sri Datuk Dr. Haji Mohd Ismail Merican Timb. Pengerusi
Ketua Pengarah Kesihatan
2. Encik Mohamad Zabidi Bin Zainal
Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
3. Puan Nor'aini Binti Abdul Wahab
Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan
4. Puan Hasnah Binti Haji Salleh
Setiausaha Bahagian Pembangunan Kompetensi
5. Dr. Mokhtar Bin Mohd Yusof
Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat & Komunikasi
6. Puan Noor Majidah Binti Wallad
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan

KEHADIRAN PIHAK PEKERJA

1. Dr. Shamsaini Binti Shamsuddin Pengerusi MBJ
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Perubatan Tradisional Dan Komplementari
2. Tuan Haji Zainal Bin Abdul Ghaffar Naib Pengerusi MBJ
Penolong Pengarah Kesihatan Persekitaran
Bahagian Kawalan Penyakit
3. Cik Norhayati Binti Kassim Setiausaha Bersama MBJ
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pendidikan Kesihatan
4. Cik Perada Wilson Putit Timb. Setiausaha MBJ
Pegawai Sains (Kaji Serangga)
Bahagian Kawalan Penyakit
5. Tuan Haji Abdul Ghani Bin Yusof AJK MBJ
Pembantu Farmasi
Bahagian Perkhidmatan Farmasi
6. Puan Rosnah Binti Mohd Yusof AJK MBJ
Jururawat (Pengajar)
Bahagian Pengurusan Latihan
7. Puan Nurulasmah Binti Mohamed AJK MBJ
Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)
Bahagian Perancangan dan Pembangunan

Bahagian Sumber Manusia

1. Cik Normaya Binti Nordin
Penolong Setiausaha Kanan

Bahagian Kawalan Penyakit

1. Haji Mohd Salihan Bin Dakun
Pembantu Kesihatan Awam

Bahagian Khidmat Pengurusan

1. Cik Nur Ain Binti Meskam
Pustakawan
2. Tuan Haji Ibrahim Bin Hamzah
Pemandu Kenderaan Bermotor
3. Puan Rasidah Binti Sudin
Pembantu Tadbir Rendah (Operator Telefon)

Bahagian Akaun

1. Encik Hamizul Fadzly Bin Abdul Hashim
Pegawai Akauntan
2. Puan Rohaya Binti Malek
Pembantu Tadbir Kewangan

Bahagian Perkhidmatan Farmasi

1. Encik Mohamad Bin Awang
Pembantu Farmasi
2. Puan Maisarah Binti Ahmad
Pembantu Tadbir Kanan

Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

1. Puan Habibah Binti Talib
Jururawat

Bahagian Kesihatan Pergigian

1. Dr. Natifah Binti Che Salleh
Pegawai Pergigian
2. Encik Abdul Rahman Bin Jaafar
Juruteknologi Pergigian

Bahagian Perkembangan Perubatan

1. Dr. Asmah Binti Samat
Pegawai Perubatan
2. Puan Nor Asmah Binti Zainol
Penolong Pegawai Tadbir Kanan
3. Cik Vimalathevi Perumal
Pembantu Tadbir (P/O)

Bahagian Amalan Perubatan

1. Encik Ismail Bin A. Shukor
Pegawai Optometri
2. Haji Muhamad Hakim Bin Hasim
Pembantu Perubatan

Bahagian Kejururawatan

1. Puan Noraini Binti Abu Hassan
Ketua Jururawat

Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan

1. Puan Norzifah Binti Abu Khair
Pegawai Teknologi Makanan
2. Puan Meriam Binti Ali
Penolong Pegawai Tadbir

Bahagian Telekesihatan

1. Puan Hajjah Jamilah Binti Abdullah
Ketua Jururawat

Bahagian Pendidikan Kesihatan

1. Puan Sa'adiah Binti Ahmad
Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip)

Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari

1. Cik Siti Ina Suhaida Binti Idris
Penolong Pegawai Tadbir
2. Encik Azrul Nizam Bin Azhari
Penolong Pegawai Tadbir
3. Cik Norjanah Binti Abdul Karim
Pembantu Tadbir (P/O)

Cawangan Audit Dalam

1. Encik Ayub Karim Bin Kasim
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)

Bahagian Pembangunan Kompetensi

1. Encik Abdul Hadi Bin Haji Salleh
Ketua Penolong Setiausaha

PIHAK PEKERJA YANG TIDAK HADIR

1. Encik Unny Sankar a/l Ravi Sankar
Pegawai Tadbir & Diplomatik
Bahagian Dasar Korporat dan Industri Kesihatan
AJK MBJ
2. Cik Aniza Binti Ahmad
Penolong Pegawai Sistem Maklumat
Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi
AJK MBJ

Bahagian Sumber Manusia

1. Encik Che Azmi Bin Haji Saad
Penolong Pegawai Tadbir

Bahagian Khidmat Pengurusan

1. Encik Mohd Azri Bin Abdullah
Pembantu Am Rendah

Bahagian Kewangan

1. Puan Haslina Binti Awang Din
Penolong Pegawai Tadbir

Bahagian Perolehan dan Penswastaaan

1. Puan Fazilah Binti Ahmat
Pegawai Stor

Pejabat Penasihat Undang-Undang

1. Encik Noor Hisham Bin Ismail
Penasihat Undang-Undang

Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan

1. Tuan Haji Ir. Othman Bin Hashim
Jurutera
2. Puan Aminah Binti Tanggu
Penolong Pegawai Tadbir

Unit Perhubungan Awam

1. Puan Jamilah Binti Mohd Shahid
Pegawai Perhubungan Awam

Bahagian Perkhidmatan Farmasi

1. Encik Mohd Hatta Bin Haji Ahmad
Pegawai Farmasi

Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

1. Puan Fatimah Zurina Binti Mohamad
Pegawai Sains (Zat Makanan)
2. Encik Mohd Lazim Bin Kadir
Pembantu Perubatan
3. Puan Norizan Mashttah Binti Mardan
Jururawat

Bahagian Kesihatan Pergigian

1. Puan Rohana Binti Mohamad Johari
Ketua Penyelia Jururawat Pergigian

Bahagian Telekesihatan

1. Puan Norziah Binti Mahamud
Pembantu Tadbir Kanan (Perkeranian/Operasi)

Bahagian Pendidikan Kesihatan

1. Encik Azlan Bin Ismail
Pegawai Senireka
2. Encik Nazli Bin Mat Noh
Ahli Fotografi
3. Encik Nor Bihisham Bin Johari
Penyelenggara Stor

Cawangan Audit Dalam

1. Puan Noor Aza binti Mohd Arif
Juruaudit

1.0 UCAPAN ALU-ALUAN Y. BHG. DATO' Pengerusi

- 1.1 Y. Bhg. Dato' Pengerusi mengucapkan salam dan selamat datang serta terima kasih kepada semua Ahli Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan yang hadir di Mesyuarat ini dan seterusnya memaklumkan antara lain :
 - 1.1.1 Ucapan selamat berpuasa kepada semua ahli mesyuarat yang beragama Islam. Semoga dapat menjalani ibadat puasa dengan sempurna.
 - 1.1.2 Mengalu-alukan dan ucapan selamat datang kepada TKSU (K) yang baru iaitu **Encik Mohamad Zabidi Bin Zainal** sebagai Ahli Pihak Pegawai yang baru dilantik pada 1 Julai 2007.
 - 1.1.3 Merakam ucapan terima kasih dan penghargaan kepada **Cik Hajjah Jama'ah Binti Hassan** bekas TKSU (K) iaitu Ahli Pihak Pegawai yang telah bersara wajib pada 17 Ogos 2007.
 - 1.1.4 Merakamkan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada **Puan Zalekha Binti Haji Mohamed Tahir** bekas Setiausaha MBJ yang telah dinaikkan pangkat ke Bahagian Sumber Manusia.
 - 1.1.5 Merakam ucapan tahniah kepada **Dr. Shamsaini Binti Shamsuddin** yang dilantik sebagai Pengerusi MBJ Ahli Pihak Pekerja yang baru pada 22 Ogos 2007.
 - 1.1.6 Merakamkan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada **Puan Mahanum Binti Daim**, bekas Pengerusi MBJ Ahli Pihak Pekerja yang telah bertukar keluar ke Badan Pencegah Rasuah (BPR), Jabatan Perdana Menteri pada 23 Julai 2007.
 - 1.1.7 Memohon ahli mesyuarat MBJ mendoakan kesihatan **Puan Noor Majidah Binti Wallad** SUB (P) supaya cepat sembuh dan dapat kembali menjalankan tugas.

2.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT BIL. 02/2007

- 2.1 Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Peringkat Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia Bil. 02/2007 disahkan tanpa sebarang pindaan.

3.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

3.1 Taska Untuk Anak Anggota di Putrajaya (1/2005 – 23 Ogos 2005)

- 3.1.1** Mesyuarat dimaklumkan oleh Bahagian Khidmat Pengurusan bahawa dokumen untuk melantik TASKA D'SAYANG sebagai operator masih disemak oleh Bahagian ini. Ini bagi memastikan pelantikan yang dilaksanakan mengikut peraturan-peraturan yang betul bagi mengelakkan berlakunya masalah pada masa akan datang.
- 3.1.2** Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato Pengerusi supaya semakan yang paling penting adalah samada TASKA D'SAYANG ini telah berdaftar dan mempunyai pengesahan daripada Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat. Ini bagi menjamin keselamatan anak-anak yang akan ditempatkan di TASKA tersebut.
- 3.1.3** Mesyuarat juga mengambil maklum saranan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya Bahagian Khidmat Pengurusan merujuk kepada Y. Bhg. Dato' TKSU (P) dalam proses menentukan pelantikan TASKA D'SAYANG sebagai operator TASKA di Kementerian Kesihatan Malaysia

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

3.2 Kafeteria di Kementerian Kesihatan Malaysia (1/2006 – 17 Mac 2006)

- 3.2.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan telah menjalankan pemeriksaan di Kafeteria dengan kerjasama Pejabat Kesihatan Putrajaya dan Penguatkuasa Perbadanan Putrajaya dan mendapati terdapat penambahbaikan dari segi kebersihan permis. Namun arahan pembersihan telah dikeluarkan dan susulan arahan tersebut operasi pembersihan telah dilaksanakan dibawah pengawasan Pejabat Kesihatan Daerah Putrajaya dan Perbadanan Putrajaya.

Makluman

3.3 Keselamatan Di Bangunan KKM (1/2007 – 1 Mac 2007)

- 3.3.1** Mesyuarat dimaklumkan oleh Wakil Pihak Pekerja berkenaan kejadian gegaran susulan gempa bumi yang berlaku di bangunan-bangunan kementerian Kesihatan Malaysia. Pegawai-pegawai di setiap bahagian tidak mengeluarkan arahan supaya mengosongkan bangunan tersebut.
- 3.3.2** Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Y.Bhg. Dato' TKSU (P) bahawa arahan supaya anggota mengosongkan bangunan telah dikeluarkan dari pusat iaitu Bahagian Khidmat Pengurusan. Pengumuman ini di keluarkan dari blok E7 dan dapat didengari di blok-blok lain seperti E1, E6 dan E10.

Makluman

- 3.3.3** Mesyuarat dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya mempunyai sistem yang sistematik dalam menangani masalah gempa bumi kerana negara kita tiada pengalaman khusus mengenai gempa bumi.
- 3.3.4** Mesyuarat mengambil maklum saranan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya Y. Bhg. Dato' TKSU (P) mendapatkan garis panduan dan peraturan terperinci yang seharusnya dilakukan sekiranya gegaran gempa bumi berlaku lagi di Kementerian Kesihatan daripada Majlis Keselamatan Negara dan Jabatan kaji Cuaca.

Tindakan : Y.Bhg Dato' TKSU (P) & Bahagian Khidmat Pengurusan

3.4 Peruntukan Bagi Aktiviti Anjuran Ahli Pihak Pekerja MBJ (1/2007 – 1 Mac 2007)

- 3.4.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa kertas kerja mengenai lawatan ke Pejabat Perhutanan Negeri Kedah telah diserahkan kepada pihak Urusetia MBJ untuk dimajukan kepada Y. Bhg. Dato' Pengerusi untuk kelulusan.

- 3.4.2** Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya urusetia MBJ menghantar kertas kerja tersebut kepada beliau dengan segera untuk penelitian.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

**3.5 Menceriakan Tangga Bangunan KKM
(2/2007 – 4 Jun 2007)**

- 3.5.1** Mesyuarat dimaklumkan oleh Y.Bhg. Dato' Pengerusi bahawa kawasan tangga dipenuhi dengan kotak rokok dan putong rokok di tangga blok-blok kementerian ini. Y. Bhg Dato' Pengerusi menyarankan agar semua anggota menjaga kebersihan tangga tersebut. Bahagian yang terlibat sentiasa membuat pemeriksaan di kawasan tangga tersebut.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

- 3.5.2** Mesyuarat juga mengambil maklum saranan Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya melihat perkara ini dengan teliti untuk mengenal pasti langkah-langkah yang pratikal untuk menghias kawasan tangga terbabit kerana melibatkan kos yang tinggi.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

**3.6 Mesyuarat MBJ Sebagai Forum Perkongsian Ilmu
(2/2007 – 4 Jun 2007)**

- 3.6.1** Mesyuarat mengambil maklum saranan Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya Mesyuarat MBJ boleh menjadi sebagai tempat perkongsian ilmu bagi semua Ahli Mesyuarat untuk sama-sama belajar.

Tindakan : Wakil Pihak Pekerja

- 3.6.2** Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Bil.3/2007 telah dibentangkan satu taklimat ringkas oleh Unit Kaunseling, Bahagian Khidmat Pengurusan mengenai "Bagaimana Menangani Stress". Sesi penerangan yang dijalankan mendapat sambutan dan berjalan dengan lancar.

Makluman

3.6.3 Y. Bhg. Dato' Pengerusi memuji pembentangan yang dilakukan oleh Unit Kaunseling tersebut. Y. Bhg. Dato' Pengerusi memohon pada masa akan datang Wakil Pihak Pekerja supaya mencari satu tajuk yang sesuai untuk dibincangkan bersama dalam Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan sebagai perkongsian ilmu.

Tindakan : Wakil Pihak Pekerja

3.7 Tuntutan Pembayaran Penggunaan Telefon Bagi Pemandu (2/2007 – 4 Jun 2007)

3.7.1 Mesyuarat dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato' TKSU (P) bahawa pemandu - pemandu boleh membuat tuntutan mengenai pembayaran penggunaan telefon semasa menghubungi pegawai-pegawai untuk urusan rasmi sekiranya tuntutan tersebut disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Makluman

3.8 Maklum Balas Ke Atas Minit Mesyuarat (2/2007 – 4 Jun 2007)

3.8.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa Wakil Pihak Pekerja mencadangkan supaya senarai edaran minit mesyuarat MBJ diedarkan juga kepada semua Pengarah-Pengarah Bahagian supaya tindakan ke atas maklum balas yang diperlukan dijawab oleh Bahagian dan bukannya wakil Pihak Pekerja di Bahagian berkenaan.

Makluman

4.0 ISU-ISU YANG DIBANGKITKAN OLEH PIHAK PEKERJA

4.1 Kelewatan Menerima Surat Penempatan (3/2007 – 17 September 2007)

4.1.1 Mesyuarat dimaklumkan oleh Setiausaha Bahagian Sumber Manusia bahawa sebelum seseorang pegawai ditukar ke tempat yang sesuai satu mesyuarat jawatankuasa akan diadakan terlebih dahulu. Proses pertukaran ini mengambil masa antara 2 minggu hingga 1 bulan bergantung kepada jarak. Sekiranya pertukaran tersebut melibatkan jarak yang jauh proses yang diambil adalah selama 1 bulan, manakala bagi jarak yang dekat tempohnya adalah selama 2 minggu. Namun terdapat sesetengah kes tindakan yang diambil dalam tempoh 1 minggu, iaitu kes-kes yang tidak dapat di elakkan dan kes kecemasan.

Makluman

4.1.2 Y. Bhg. Dato' Pengerusi memaklumkan mengenai surat pelantikan daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) yang menyatakan bahawa kerajaan boleh mengarahkan setiap anggota perkhidmatan awam untuk bertugas dimana-mana sahaja tanpa memberi tempoh masa untuk bertukar.

Makluman

4.1.3 Y. Bhg. Dato' Pengerusi juga memaklumkan bahawa para anggota sekarang boleh melaporkan diri ke tempat kerja baru tanpa pergi ke tempat baru. Pegawai boleh melaporkan diri hanya melalui panggilan telefon ke tempat kerja baru tersebut dan boleh bertugas di tempat baru selepas tempoh penangguhan.

Makluman

4.2 Keahlian dan Keanggotaan Wakil Pihak Pekerja Sesi 2008-2009 (3/2007 – 17 September 2007)

4.2.1 Mesyuarat dimaklumkan Wakil Pihak Pekerja meminta urusetia MBJ menyediakan senarai nama berserta tarikh keanggotaan setiap Ahli Pihak Pekerja. Ini bagi memudahkan penyerahan tugas kepada anggota yang masih menjadi ahli bagi memastikan kesinambungan isu-isu yang dibangkitkan sebelum ini.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

4.3 Ketidakselesaian Ruang Pejabat (3/2007 – 17 September 2007)

4.3.1 Mesyuarat dimaklumkan oleh Bahagian Khidmat Pengurusan bahawa cadangan untuk menyewa ruang pejabat bangunan 3 C 4 di Presint 3 yang dijangka siap pada akhir 2007. Lawatan ke tapak terbabit telah dibuat pada 28 Ogos 2007. Bahagian ini telah membuat pembahagian mengikut permohonan yang telah dibuat. Namun terdapat juga permohonan yang dibuat selepas pembahagian tersebut tetapi cadangan tersebut tidak dapat dipertimbangan kerana Bahagian-Bahagian tidak memohon peruntukan pada tahun 2008.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

4.3.2 Mesyuarat mengambil maklum saranan oleh Y. Bhg. Dato' TKSU (P) yang memohon penjelasan Wakil Pihak Pekerja supaya menyenaraikan Bahagian-Bahagian yang mempunyai keperluan mendesak ruang pejabat dan perlu diatasi segera kepada Bahagian Khidmat Pengurusan untuk diambil tindakan segera. Y. Bhg. Dato Pengerusi memohon Wakil Pihak Pekerja memberi input kepada Bahagian Khidmat Pengurusan dengan segera untuk diambil tindakan sewajarnya.

Tindakan : Wakil Pihak Pekerja

4.3.3 Mesyuarat juga dimaklumkan mengenai keputusan Jawatankuasa Ruang Pejabat di Putrajaya yang dipengerusikan oleh Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri bahawa dalam masa 4 hingga 5 tahun lagi bangunan Blok E3 akan diagihkan kepada Kementerian Kesihatan Malaysia setelah Kementerian Pengajian Tinggi berpindah ke lokasi baru.

Makluman

4.3.4 Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Wakil Pihak Pekerja yang ingin mendapat penjelasan dan maklumat terkini tentang Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Peringkat Kementerian Kesihatan Malaysia, Putrajaya.

Tindakan : Bahagian Kawalan Penyakit

4.3.5 Mesyuarat mengambil maklum saranan Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya Bahagian Khidmat Pengurusan mendapatkan format daripada Kementerian-Kementerian lain mengenai Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Kementerian tersebut.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

4.4 Meningkatkan Imej Pegawai Khidmat Pelanggan KKM (3/2007 – 17 September 2007)

4.4.1 Mesyuarat dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi bahawa mesyuarat bersetuju untuk membekalkan "blazer" kepada Pegawai Khidmat Pelanggan supaya nampak kemas. Disamping itu juga, Y. Bhg. Dato' Pengerusi berharap supaya Pegawai Khidmat Pelanggan sentiasa senyum semasa berurusan di kaunter.

4.4.2 Mesyuarat mengambil maklum saranan Y. Bhg. Dato' TKSU (P) supaya Bahagian Khidmat Pengurusan memastikan hanya Pegawai Khidmat Pelanggan sahaja yang berada di kaunter-kaunter tersebut. Pengawal keselamatan tidak dibenarkan berada di kaunter terbabit.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

5.0 HAL – HAL LAIN

5.1 Peranan Pihak Pegawai Keselamatan di KKM (3/2007 – 17 September 2007)

5.1.1 Mesyuarat mengambil maklum saranan oleh Wakil Pihak Pekerja supaya Pengawal Keselamatan mengawal dan melarang anggota daripada memasuki bangunan ketika berlaku bencana atau kejadian gegaran gempa bumi yang berlaku baru-baru ini. Ini bagi memastikan keselamatan anggota terbabit terjamin.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

5.2 Masalah Tempat Meletak Kenderaan di KKM (3/2007 – 17 September 2007)

5.2.1 Mesyuarat mengambil maklum pandangan Y. Bhg. Dato' TKSU (P) yang menyatakan bahawa masalah tempat meletak kenderaan yang tidak mencukupi bukan sahaja melibatkan Kementerian ini tetapi juga melibatkan kementerian-kementerian lain di Putrajaya.

5.2.2 Mesyuarat dimaklumkan bahawa kerajaan telah bersetuju untuk menambah lot-lot parking di Kompleks C, Kompleks D dan juga Kompleks E. Tumpuan lebih kepada Kompleks C dan E kerana kedua-dua kompleks tersebut menghadapi masalah tempat meletak kenderaan yang lebih serius.

Makluman

5.2.3 Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya Bahagian Khidmat Pengurusan mengambil nama anggota dan gambar kenderaan kakitangan KKM yang meletakkan kenderaan di kawasan yang tidak dibenarkan untuk parking. Nama dan gambar tersebut hendaklah diserahkan kepada Y. Bhg. Dato' Pengerusi untuk tindakan susulan.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

**5.3 Kemudahan Bilik Pemandu
(3/2007 – 17 September 2007)**

5.3.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa kontraktor yang dilantik telah menjalankan kerja-kerja pembinaan bilik pemandu di aras 3 Blok E7 dan anggaran kos yang terlibat ialah RM87,000.00 dan dijangka siap pada tahun 2007 ini.

Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan

6.0 Penangguhan Mesyuarat

6.1 Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.00 pagi dengan ucapan terima kasih daripada Y. Bhg. Dato' Pengerusi.

Disediakan Oleh:
Urus setia
Cawangan Pengurusan Personel
Bahagian Khidmat Pengurusan

Disemak Oleh

.....
(SIVANANTHAM PERIANAN)

Setiausaha

Majlis Bersama Jabatan

Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia

Disemak Bersama

.....
(PERADA WILSON PUTIT)

Timbalan Setiausaha Ahli Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan

Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia