

PINDAAN PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KEAHLIAN

1. Majlis Bersama Jabatan bagi Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia (selepas ini disebut sebagai “Majlis”) hendaklah mengandungi 68 Ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-Setiausaha yang terdiri daripada 13 Ahli yang dilantik oleh Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia (selepas ini disebut sebagai “Pihak Pegawai”) dan 55 Ahli yang dipilih oleh Jabatan/Bahagian, anggota di semua Bahagian di Ibu Pejabat KKM (selepas ini disebut sebagai “Pihak Pekerja”).

PIHAK PEGAWAI

2. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai Kementerian Kesihatan Malaysia seperti berikut:-

(a) Ketua Setiausaha	- Pengerusi
(b) Ketua Pengarah Kesihatan	- Timb. Pengerusi
(c) Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)	- Ahli
(d) Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)	- Ahli
(e) Setiausaha Bahagian (Kewangan)	- Ahli
(f) Setiausaha Bahagian (Sumber Manusia)	- Ahli
(g) Setiausaha Bahagian (Pembangunan Kompetensi)	- Ahli
(h) Setiausaha Bahagian (Pengurusan Latihan)	- Ahli
(i) Setiausaha Bahagian (Perolehan & Penswastaaan)	- Ahli
(j) Setiausaha Bahagian (Teknologi Maklumat & Komunikasi)	- Ahli
(k) Setiausaha Bahagian (Khidmat Pengurusan)	- Ahli
(l) Ketua Penolong Setiausaha (Caw. Pengurusan Personel)	- Setiausaha
(m) Penolong Setiausaha (Caw. Pengurusan Personel)	- Timbalan Setiausaha

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

PIHAK PEKERJA

3. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada anggota di dalam Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia dan dilantik mewakili Jabatan/Bahagian. Pemilihan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan seperti di bawah:-
 - 3.1 Ahli bagi pihak pekerja hendaklah dilantik mengikut Bahagian dan terdiri daripada dua (2) hingga lima (5) orang bagi satu Bahagian.
 - 3.2 Wakil - wakil yang dipilih hendaklah terdiri daripada golongan anggota daripada kumpulan Pengurusan dan Profesional dan juga daripada kumpulan Sokongan.
 - 3.3 Pemilihan Pengerusi, Timb. Pengerusi dan Setiausaha serta AJK Pihak Pekerja akan dibuat di dalam mesyuarat pertama yang akan dipanggil oleh Setiausaha Pihak Pegawai.
 - 3.4 Pelantikan Ahli Pihak Pekerja yang baru bagi menggantikan ahli yang bertukar keluar hendaklah dilaksanakan dalam tempoh satu (1) bulan. Pelantikan Ahli Pihak Pekerja ini hendaklah dilakukan oleh Setiausaha Bahagian / Ketua Jabatan masing-masing.
4. Sekiranya berlaku kekosongan keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon Jabatan / Bahagian, yang melantik wakil yang mengosongkan jawatan itu.
5. Pelantikan Ahli Pihak Pekerja akan diselaraskan dimana mereka hendaklah memegang jawatan selama dua (2) tahun mulai daripada tarikh perantikan mereka pada 1 Januari dan berakhir 31 Disember tahun berikutnya dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil-alih telah dilantik / dipilih.

PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

6. Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama. Naib Pengerusi hendaklah terdiri daripada ahli yang dipilih dan menjadi Pengerusi Ahli Pihak Pekerja. Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja menjadi Setiausaha Bersama bagi majlis ini.

TUJUAN

7. Tujuan Majlis adalah seperti berikut :-
 - Untuk memperoleh kerjasama yang menyeluruh di antara Kementerian dengan pegawai-pegawai di Jabatan-jabatan/Bahagian-bahagian dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan anggota-anggota berkenaan.
 - Untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja.
 - Untuk mengumpul pelbagai buah fikiran daripada anggota-anggota dengan wakil-wakil rasmi Jabatan/Bahagian.

BIDANG DAN FUNGSI

8. 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 berkaitan dengan pentadbiran yang berkenaan kecuali semua perkara mengenai pekerja-pekerja perseorangan;

- (b) Membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah tugas-tugas mereka dijalankan;
- (c) Menggalakkan penyertaan kakitangan dalam perbincangan-perbincangan untuk meningkatkan pengetahuan yang lebih lagi mengenai pentadbiran pelbagai Bahagian; dan
- (d) Mengadakan kemudahan bagi melicinkan perjalanan dan pengurusan pejabat serta menyediakan saluran bagi menerima cadangan dan syor-syor daripada kakitangan mengenai perkara ini.

MESYUARAT - MESYUARAT

- 9. Mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali.
- 10. Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada 50% ahli Pihak Pegawai dan 50% ahli Pihak Pekerja.
- 11. Agenda bagi mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar oleh Setiausaha-setiausaha tersebut kepada pihak masing-masing tidak kurang dari tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat. Perkara-perkara yang tidak termasuk dalam agenda hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi.
- 12. Mesyuarat Khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi dan Naib Pengerusi bila dikehendaki. Perkara-perkara yang akan dibincangkan di mesyuarat tersebut hendaklah terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam notis panggilan mesyuarat tersebut.

KEPUTUSAN

13. Segala keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua pihak.
14. Keputusan yang diambil jika tidak ada kaitan dengan Jabatan-jabatan lain dan tidak pula bercanggah dengan Dasar Kerajaan bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh Jabatan/Bahagian Kementerian Kesihatan Malaysia. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun Jabatan-jabatan yang berkenaan.

PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

15. Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana satu mesyuarat Majlis. Nota mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada Ahli-Ahli Majlis sekurang-kurangnya sebulan sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam untuk diluluskan.