



**PERLEMBAGAAN UNTUK MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI  
JABATAN KERJA RAYA SARAWAK**

**KEAHLIAN**

1. Majlis Bersama Jabatan bagi Jabatan Kerja Raya, Sarawak (selepas ini disebut sebagai “Majlis”) hendaklah mengandungi DUA PULUH (20) orang ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada LIMA (5) orang ahli yang dilantik oleh Ketua Jabatan Kerja Raya Sarawak (selepas ini disebut sebagai “Pihak Pegawai”) dan LIMA BELAS (15) orang ahli yang dipilih oleh Kesatuan Sekerja dan Persatuan-Persatuan kakitangan yang mewakili pekerja-pekerja di Jabatan Kerja Raya Sarawak atau pekerja-pekerja itu sendiri (selepas ini disebut sebagai “Pihak Pekerja”).

**PIHAK PEGAWAI**

2. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai di mana Majlis Bersama Jabatan ditubuhkan di dalam Jabatan seperti berikut:-

- |     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| (a) | Pengarah, Kerja Raya Sarawak  | - | Pengerusi  |
| (b) | Timbalan Pengarah (Hal Ehwal Korporat)  | - | Ahli       |
|     | <i>(dahulunya dikenali sebagai Timbalan Pengarah (Pengurusan))</i>                    |   |            |
| (c) | Pengurus Kualiti  | - | Ahli       |
|     | <i>(dahulunya dikenali sebagai Penolong Pengarah (Pengurusan dan Khidmat Teknik))</i> |   |            |
| (d) | Jurutera Bahagian, Bahagian Kuching   | - | Ahli       |
| (e) | Pegawai Tadbir (Pengurusan)   | - | Setiausaha |
|     | <i>(dahulunya dikenali sebagai Pegawai Tadbir)</i>                                    |   |            |

Mereka hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing.

## **PIHAK PEKERJA**

3. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di mana Majlis Bersama Jabatan ditubuhkan di dalam Jabatan Kerja Raya Sarawak di mana berkenaan dan dilantik oleh Kesatuan-kesatuan Sekerja dan Persatuan-persatuan Kakitangan yang berdaftar yang mewakili pekerja-pekerja tersebut (atau pekerja-pekerja sendiri). Persatuan bagi pemilihan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan yang akan disediakan buat permulaan oleh satu Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Pihak Pekerja di mana Majlis Bersama akan ditubuhkan di dalam Jabatan Kerja Raya Sarawak. Peraturan hendaklah diluluskan oleh Ketua Jabatan.

4. Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada Kesatuan/Persatuan yang melantik wakil yang mengosongkan jawatan itu, atau pekerja-pekerja itu sendiri.

5. Ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun mulai daripada tarikh perlantikan mereka 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 dan dipilih oleh Pihak Pekerja. Tiap-tiap pihak dalam Majlis hendaklah melantik seorang daripadanya untuk memenuhi jawatan Setiausaha Bersama.

## **TUJUAN**

7. Tujuan Majlis adalah untuk memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara Jabatan Kerja Raya Sarawak dengan pegawai-pegawai yang bergaji di dalam Jabatan 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-wakil rasmi Jabatan.

## **BIDANG DAN FUNGSI**

8. 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 semua perkara mengenai pekerja-pekerja 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 dari kakitangan mengenai perkara ini.

## **MESYUARAT-MESYUARAT**

9. Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali atau empat (4) kali setahun.

10. Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada 50% ahli Pihak Pegawai dan 50% ahli Pihak Pekerja.

11. 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.

12. 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.

#### **KEPUTUSAN**

13. Segala keputusan-keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua belah pihak.

14. Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan Jabatan-jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh Jabatan Kerja Raya, Sarawak. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun kepada Jabatan-Jabatan yang berkenaan.

#### **PINDAAN-PINDAAN PERLEMBAGAAN**

15. Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana satu mesyuarat Majlis 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 Jabatan Pehidmatan Awam untuk diluluskan.