

DRAF PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN

NAMA DAN KEGUNAAN

Perlembagaan ini hendaklah digunakan untuk Majlis Bersama Jabatan bagi Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (selepas ini disebut MBJ-MAIWP)

OBJEKTIF

2. Objektif MBJ-MAIWP adalah seperti berikut:
 - 2.1 untuk memperoleh seluas-luasnya kerjasama antara MAIWP dengan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji di dalam MAIWP, dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja berkenaan;
 - 2.2 sebagai salah satu mekanisme terbaik kepada pekerja-pekerja bagi menyalurkan permasalahan berkaitan syarat-syarat perkhidmatan; dan
 - 2.3 sebagai saluran kepada pekerja-pekerja menyalurkan pendapat mengenai keputusan dan tindakan yang diambil oleh pihak pengurusan.

KEAHLIAN

3. Keahlian MBJ-MAIWP hendaklah mengandungi 32 ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada 10 ahli yang dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (selepas ini disebut sebagai "Pihak Pegawai") dan 22 ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di MAIWP (selepas ini disebut sebagai "Pihak Pekerja").

PIHAK PEGAWAI

4. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai MAIWP seperti berikut:

- 4.1 Ketua Pegawai Eksekutif - Pengerusi
- 4.2 Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif
- 4.3 Pengurus Bahagian Kewangan
- 4.4 Pengurus Bahagian Khidmat Pengurusan
- 4.5 Pengurus Bahagian Baitulmal
- 4.6 Pengurus Bahagian Pembangunan Insan
- 4.7 Pengurus Bahagian Pembangunan dan Pelaburan
- 4.8 Pengurus MAIWP cawangan Labuan
- 4.9 Ketua Unit Audit Dalam
- 4.10 Ketua Unit Sumber Manusia, - Setiausaha
Bahagian Khidmat Pengurusan

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

PIHAK PEKERJA

5. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja yang dilantik secara tetap atau kontrak di dalam MAIWP dan dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di MAIWP. Pemilihan keahlian Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan seperti di bawah:-

- 5.1 Setiap wakil dalam keahlian Pihak Pekerja hendaklah dipilih melalui satu perjumpaan yang dikendalikan oleh Pihak Pekerja dan perlu dihadiri oleh pegawai dan kakitangan daripada setiap bahagian. Keahlian adalah seperti berikut:

- a) Pengerusi Pihak Pekerja merangkap Naib Pengerusi MBJ
- b) Setiausaha Pihak Pekerja
- c) Ahli-Ahli :
 - i) Bahagian Khidmat Pengurusan
 - Wakil Gred 27 dan ke atas - seorang
 - Wakil Gred 22 dan ke bawah - seorang
 - ii) Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi
 - Wakil Gred 27 dan ke atas - seorang
 - Wakil Gred 22 dan ke bawah - seorang
 - iii) Bahagian Baitulmal
 - Wakil Gred 27 dan ke atas - seorang
 - Wakil Gred 22 dan ke bawah - 2 orang
 - iv) Bahagian Pembangunan Insan
 - Ibu Pejabat (Semua gred) - seorang
 - Darul Kifayah (Semua gred) - seorang
 - Dar Assaadah (Semua gred) - seorang
 - Institut Kemahiran Baitulmal (Semua gred) - seorang
 - Tadika Islam/ Darul Hannan
 - Wakil Gred 27 dan ke atas - seorang
 - Wakil Gred 22 dan ke bawah - 2 orang
 - v) Bahagian Kewangan
 - Wakil Gred 27 dan ke atas - seorang
 - Wakil Gred 22 dan ke bawah - seorang
 - vi) Bahagian Pembangunan dan Pelaburan
 - Wakil Gred 27 dan ke atas - seorang
 - Wakil Gred 22 dan ke bawah - seorang

- vii) Unit Undang-Undang
 - Semua gred - seorang
- viii) Unit Audit Dalam
 - Semua gred - seorang
- ix) MAIWP cawangan Labuan
 - Wakil Gred 27 dan ke atas - seorang
 - Wakil Gred 22 dan ke bawah - seorang

d) Terma rujukan Pihak Pekerja adalah seperti di Lampiran "A".

6. Kekosongan yang berlaku di dalam keahlian Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon yang dicadangkan oleh Mesyuarat Pihak Pekerja.

7. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sekiranya dilantik semula selepas tempoh tersebut.

PEGAWAI-PEGAWAI MBJ-MAIWP

8. Pegawai-pegawai MBJ-MAIWP 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.

SKOP DAN FUNGSI

9. Tertakluk kepada Perkara 16, skop dan fungsi MBJ-MAIWP hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk di dalam bidang kuasa MAIWP yang mana adalah seperti berikut:

- 9.1 membincang dan memutuskan perkara-perkara mengenai syarat-syarat perkhidmatan yang berkaitan dengan pentadbiran kecuali yang menyentuh dasar kerajaan atau hal-hal perseorangan;
- 9.2 membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab terhadap tugas mereka dan mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan;
- 9.3 menggalakkan kakitangan mengembangkan pengetahuan dan pengalaman mengenai pentadbiran lain-lain bahagian/unit menerusi pengambilan bahagian dalam perbincangan-perbincangan; dan
- 9.4 menjadi saluran kepada kakitangan bagi menyampaikan cadangan dan syor-syor untuk memperbaiki organisasi dan perjalanan pejabat serta peraturan-peraturan pejabat.

MESYUARAT-MESYUARAT

10. Mesyuarat-mesyuarat biasa MBJ-MAIWP hendaklah diadakan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali atau 4 kali setahun.
11. Korum bagi mesyuarat MBJ-MAIWP hendaklah terdiri daripada 5 orang ahli Pihak Pegawai dan 11 orang ahli Pihak Pekerja.
12. Notis dan agenda bagi mesyuarat-mesyuarat MBJ-MAIWP 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. Semua perkara yang hendak dibincangkan dalam mesyuarat hendaklah disediakan kertas maklumat terlebih dahulu dan diedarkan sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat.

13. Bagi mana-mana mesyuarat yang telah dipanggil tetapi tidak dapat dihadiri oleh Pengerusi, maka Pengerusi boleh memilih ahli pihak pegawai yang terkanan sebagai Pengerusi ganti. Naib Pengerusi MBJ-MAIWP iaitu Pengerusi Pihak Pekerja tidak boleh mempengerusikan mesyuarat MBJ-MAIWP dalam apa keadaan sekalipun.

14. Mesyuarat khas MBJ-MAIWP boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi apabila dikehendaki. Tarikh mesyuarat tersebut hendaklah dipersetujui oleh Pegawai-pegawai MBJ-MAIWP. Perkara-perkara yang akan dibincangkan di mesyuarat tersebut hendaklah terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam notis panggilan mesyuarat tersebut.

KEPUTUSAN

15. Segala keputusan-keputusan MBJ-MAIWP hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua pihak dan bukan berdasarkan majoriti.

16. Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan Jabatan-jabatan lain yang tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan bolehlah disenggarakan atau dilaksanakan terus oleh MAIWP. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-jabatan lain, ia hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun pihak berkuasa yang berkenaan.

PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

17. Perlembagaan MBJ-MAIWP boleh dipinda di mana-mana mesyuarat MBJ-MAIWP. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada ahli-ahli MBJ-MAIWP sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan Perlembagaan yang telah diluluskan oleh MBJ-MAIWP hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam untuk dipersetujui dan diluluskan.

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN

3 JULAI 2009

TERMA RUJUKAN BAGI
AHLI MBJ-MAIWP PIHAK PEKERJA

1. Peranan Pengerusi MBJ Pihak Pekerja:
 - 1.1 Mempengerusikan mesyuarat MBJ Pihak Pekerja.
 - 1.2 Mengemukakan isu/cadangan yang hendak dibawa dalam mesyuarat MBJ-MAIWP kepada Setiausaha Pihak Pegawai seminggu sebelum mesyuarat.
 - 1.3 Membentangkan isu/cadangan dalam Mesyuarat MBJ-MAIWP.
 - 1.4 Melantik mana-mana ahli lain yang difikirkan sesuai untuk menjalankan tugas dalam keadaan ketiadaan Pengerusi Pihak Pekerja.

2. Peranan Setiausaha MBJ Pihak Pekerja:
 - 2.1 Memanggil mesyuarat Pihak Pekerja sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum Mesyuarat MBJ-MAIWP.
 - 2.2 Memastikan kehadiran ahli MBJ Pihak Pekerja dalam mesyuarat MBJ-MAIWP mencukupi kuorum yang ditetapkan seperti dalam Perlembagaan.
 - 2.3 Menapis isu/cadangan yang dikemukakan oleh ahli MBJ Pihak Pekerja.
 - 2.4 Memastikan kertas kerja lengkap berkaitan isu/cadangan yang telah diluluskan untuk dibawa kepada Mesyuarat MBJ-MAIWP disediakan oleh wakil setiap bahagian.

3. Peranan Ahli MBJ Pihak Pekerja:
 - 3.1 Mendapatkan isu/cadangan daripada warga di setiap bahagian yang diwakili.
 - 3.2 Mengemukakan isu/cadangan kepada Setiausaha MBJ Pihak Pekerja.
 - 3.3 Menyediakan kertas kerja lengkap berkaitan isu/cadangan yang telah diluluskan untuk dibawa kepada Mesyuarat MBJ dan dikemukakan kepada Setiausaha MBJ Pihak Pekerja.