



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

**PERLEMBAGAAN
MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
- LEMBAGA PELABUHAN BINTULU -**

PINDAAN 2024

PERLEMBAGAAN UNTUK MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

KEAHLIAN

1. Majlis Bersama Jabatan Bagi Lembaga Pelabuhan Bintulu (selepas ini disebut sebagai “Majlis”) hendaklah mengandungi tiga (13) orang ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada enam (6) orang ahli yang dilantik oleh Pengurus Besar Lembaga Pelabuhan Bintulu (selepas ini disebut sebagai “Pihak Pegawai”) dan tujuh (7) orang ahli yang dipilih oleh Kesatuan Sekerja dan Persatuan-persatuan kakitangan yang mewakili pekerja-pekerja di Lembaga Pelabuhan Bintulu 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 Lembaga Pelabuhan Bintulu seperti berikut:

Majikan

- | | | |
|---|---|-----------|
| (a) Pengurus Besar | - | Pengerusi |
| (b) Pen.Pengurus Besar (Operasi) | - | Ahli |
| (c) Pen.Pengurus Besar (Korporat) | - | Ahli |
| (d) Setiausaha | | |
| (e) 2 orang pegawai dari Kumpulan Pengurusan akan dipilih oleh pihak majikan dari kalangan pegawai-pegawai Lembaga Pelabuhan Bintulu. | | |

Mereka ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing.

PIHAK PEKERJA

3. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja Lembaga Pelabuhan Bintulu dilantik oleh pekerja-pekerja sendiri. Peraturan bagi pemilihan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan yang akan disediakan buat permulaan oleh satu Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Pihak Pekerja Lembaga Pelabuhan Bintulu. Peraturan hendaklah diluluskan oleh Pengurus Besar.
4. Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha Pihak Pekerja dibuat di kalangan ahli-ahli Pihak Pekerja yang dilantik tanpa campur tangan dari Pihak Pegawai. Pengerusi Pihak Pekerja akan menjadi Naib Pengerusi MBJ, manakala Setiausaha Pihak Pekerja akan menjadi Setiausaha Bersama semasa mesyuarat MBJ.
5. Keahlian Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada Kumpulan Pengurusan dan ke bawah, tidak terlibat dalam membuat keputusan dan bukan Ketua Bahagian/Unit di dalam Lembaga Pelabuhan Bintulu seperti berikut:

Pekerja

- | | | | |
|-----|---|---|-----------|
| (a) | Kumpulan Pengurusan (Gred A3 – A6) | - | Pengerusi |
| (b) | Kumpulan Eksekutif (Gred B1 - B4) | - | 2 Orang |
| (c) | Kumpulan Bukan Eksekutif (Gred C1 - C4) | - | 3 Orang |
| (d) | Kumpulan Bukan Eksekutif (Gred D1 - D3) | - | 1 Orang |
| (e) | Pegawai & Kakitangan Kontrak | - | 1 Orang |
| | - Lembaga Pelabuhan Bintulu | | |
-
6. Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada pekerja-pekerja itu sendiri.

7. Ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selamat tempoh 2 tahun mulai daripada tarikh perantukan dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik/dipilih.

PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

8. 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

9. Tujuan Majlis adalah untuk memperolehi seluas-luas Kerjasama yang menyeluruh di antara pihak pegawai dan pihak pekerja Lembaga Pelabuhan Bintulu 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 pihak pegawai.

BIDANG DAN FUNGSI

10. Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk dalam bidang kuasa Majlis yang mana adalah seperti berikut:
 - (i) Membincangkan dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai - 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 mendapatkan 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

- 11. Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan tiga (3) kali setahun.
- 12. Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang ahli Pihak Pegawai dan lima (5) orang 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 7 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 dalam notis memanggil mesyuarat tersebut.

KEPUTUSAN

15. Segala keputusan-keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua belah pihak.
16. Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan jabatan-jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus. 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 KEPADA PERLEMBAGAAN

17. Perlembagaan majlis boleh dipinda dimana-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 kepada Pengurus Besar untuk diluluskan.