

**PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTEM)
NO.MBJ : 3400000**

1. KEAHLIAN

- 1.1 Majlis Bersama Jabatan bagi **Universiti Teknikal Malaysia Melaka** (selepas ini disebut 'Majlis') hendaklah mengandungi **dua puluh satu (21)** ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi, Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **Naib Canselor** selaku Pengerusi dan **sepuluh (10)** orang ahli yang dilantik oleh **Naib Canselor** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pegawai**') dan **sepuluh (10)** orang ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Universiti Teknikal Malaysia Melaka** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pekerja**').

2. PIHAK PEGAWAI

- 2.1 Ahli-ahli Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai di **Universiti Teknikal Malaysia Melaka** seperti berikut :-

i)	Naib Canselor	- Pengerusi
ii)	Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)	- Ahli
iii)	Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	- Ahli
iv)	Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)	- Ahli
v)	Penolong Naib Canselor (Strategik dan Kelestarian Global)	- Ahli
vii)	Pendaftar	- Ahli
vii)	Bendahari	- Ahli
viii)	Penasihat Undang-Undang	- Ahli
ix)	Ketua Pegawai Digital	- Ahli
x)	Pengarah Pejabat Pengurusan Pembangunan	- Ahli
xi)	Timbalan Pendaftar Kanan, Pejabat Pendaftar	- Setiausaha

- 2.2 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing dan tiada had tempoh memegang jawatan di dalam Majlis.

3. PIHAK PEKERJA

3.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Universiti Teknikal Malaysia Melaka, Gred 56 dan ke bawah, tidak terlibat dalam membuat keputusan dan bukan Ketua Bahagian/Unit** dan dipilih oleh pekerja-pekerja itu 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 dalam **Universiti Teknikal Malaysia Melaka** dan diluluskan oleh **Naib Canselor**. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:

- | | | |
|------|--|-----------|
| i) | Wakil Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik) | - 3 orang |
| ii) | Wakil Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Pentadbiran) | - 3 orang |
| iii) | Wakil Kumpulan Pelaksana | - 3 orang |
| iv) | Wakil Polis Bantuan | - 1 orang |

3.2 Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha Pihak Pekerja adalah dibuat dalam kalangan ahli-ahli Pihak Pekerja yang dipilih dan pemilihan itu hendaklah dibuat oleh Pihak Pekerja sendiri tanpa campur tangan dari Pihak Pengurusan. Pengerusi Pihak Pekerja akan menjadi Naib Pengerusi kepada MBI manakala Setiausaha Pihak Pekerja akan menjadi Setiausaha Bersama.

3.3 Kekosongan yang berlaku dalam kalangan keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada **Bahagian/Unit/Gred/Skim Perkhidmatan** yang melantik wakil yang mengosongkan jawatan itu, atau pekerja-pekerja itu sendiri.

3.4 Ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh 2 tahun mulai daripada tarikh pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik atau dipilih.

4. PIHAK PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

4.1 Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan dua 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.

5. TUJUAN

5.1 Tujuan Majlis adalah

- (a) untuk memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara **Universiti Teknikal Malaysia Melaka** dengan pegawai-pegawai yang bergaji di dalam **Universiti Teknikal Malaysia Melaka** dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja yang berkenaan; dan
- (b) untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja dan amnya untuk mengumpul pelbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi **Universiti Teknikal Malaysia Melaka**.

6. BIDANG DAN FUNGSI

6.1 Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk dalam bidang kuasanya seperti berikut:

- (a) membincang dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada berkaitan dengan pentadbiran yang berkenaan **kecuali** perkara-perkara yang melibatkan dasar Kerajaan atau hal-hal perseorangan;
- (b) membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah mana tugas-tugas mereka lakukan;
- (c) menggalakkan kakitangan mengambil bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapat pengetahuan yang lebih lagi mengenai fungsi dan tanggungjawab Bahagian/Unit/Cawangan lain; dan
- (d) mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan dan organisasi **Universiti Teknikal Malaysia Melaka** serta memperuntukkan bagi menerima cadangan dan syor-syor dari kakitangan mengenai perkara ini.

7. MESYUARAT-MESYUARAT

- 7.1 Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan **tiga (3) kali setahun, iaitu sekali dalam tempoh empat (4) bulan**.
- 7.2 Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada **50% iaitu enam (6) orang ahli Pihak Pegawai dan 50% iaitu lima (5) orang ahli Pihak Pekerja**.

- 7.3 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.
- 7.4 Mesyuarat Khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi dan Naib Pengerusi bila dikehendaki. Tarikh mesyuarat 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.
- 7.5 Sekiranya Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mana-mana mesyuarat Majlis, maka **ahli Pihak Pegawai terkanan** boleh mempengerusikan mesyuarat Majlis dengan kebenaran daripada Pengerusi. Dalam apa keadaan sekalipun, Naib Pengerusi Pihak Pekerja **tidak boleh mempengerusikan** mana-mana mesyuarat Majlis.
- 7.6 Minit Mesyuarat MBJ hendaklah ditandatangani oleh Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja.

8. KEPUTUSAN

- 8.1 Segala keputusan-keputusan Majlis hendaklah dicapai secara **persetujuan bersama** di antara Pihak Pegawai dengan Pihak Pekerja.

Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan Jabatan-jabatan lain yang tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh **Universiti Teknikal Malaysia Melaka**. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-jabatan lain ia hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun kepada Jabatan-jabatan yang berkenaan.

9. PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

- 9.1 Perlembagaan Majlis tidak boleh dipinda di mana-mana mesyuarat Majlis dengan persetujuan **tidak kurang daripada 50% ahli Pihak Pegawai dan 50% ahli Pihak Pekerja**. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada ahli-ahli Majlis sekurang-kurangnya **tujuh (7)** sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan.