

PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA
NO. MBJ : 3649001

1. **KEAHLIAN**

- 1.1 Majlis Bersama Jabatan bagi **Perpustakaan Negara Malaysia** (selepas ini disebut sebagai '**Majlis**') hendaklah mengandungi **dua puluh tiga (23)** orang ahli secara keseluruhannya termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **Ketua Pengarah** selaku Pengerusi dan **lapan (8)** orang ahli yang dilantik oleh **Ketua Pengarah** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pegawai**') dan **empat belas (14)** orang ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Perpustakaan Negara Malaysia** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pekerja**').

2. **PIHAK PEGAWAI**

- 2.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai yang berkhidmat di **Perpustakaan Negara Malaysia** seperti berikut:

- | | | |
|------|--|-------------|
| i. | Ketua Pengarah | - Pengerusi |
| ii. | Timbalan Ketua Pengarah | - Ahli |
| iii. | Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia | - Ahli |
| iv. | Pengarah Perkhidmatan Rujukan dan Maklumat | - Ahli |
| v. | Pengarah Bahagian Pembangunan Modal Insan | - Ahli |
| vi. | Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat | - Ahli |
| vii. | Timbalan Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia | - Ahli |

- | | | | |
|-------|---|---|------------|
| viii. | Akauntan | - | Ahli |
| ix. | Penolong Pengarah Bahagian Khidmat
Pengurusan dan Sumber Manusia | - | Setiausaha |

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

3. **PIHAK PEKERJA**

31 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di **Perpustakaan Negara Malaysia, Gred 48 dan ke bawah, tidak terlibat dalam membuat keputusan, bukan merupakan 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 pekerja-pekerja dalam **Perpustakaan Negara Malaysia** dan diluluskan oleh **Ketua Pengarah**. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:

BIL	KUMPULAN PEGAWAI	JUMLAH
1.	Wakil Skim Perkhidmatan Pustakawan Gred S41 hingga S44	2 orang
2.	Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/ Juruteknik Komputer Gred FT19/ FT22/F29/F32/F41/F44	1 orang
3.	Wakil Skim Perkhidmatan Penolong Pustakawan Gred S29 hingga Gred S40	2 orang
4.	Wakil Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir/ Pembantu Tadbir/ Pegawai Perkhidmatan Pelanggan Gred N19/N22/N29/N32/N36	1 orang
5.	Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Pustakawan Gred S19 hingga Gred S28	2 orang

6.	Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Akauntan/ Penolong Akauntan Gred W19/W22/W29/W32	1 orang
7.	Wakil Skim Perkhidmatan Juru Fotografi / Pereka / Penolong Jurutera Gred B19/B22/JA29/JA36/JA38	1 orang
8.	Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Pemuliharaan Gred S19/S22/S26	1 orang
9.	Wakil Skim Perkhidmatan Setiausaha Pejabat Gred N19/N22/N29/N32/N36	1 orang
10.	Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Operasi Gred N11/ N14	1 orang
11.	Wakil Skim Perkhidmatan Pemandu Gred H11/H14	1 orang
JUMLAH		14 orang

32. Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha Pihak Pekerja adalah dibuat dari 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 MBJ manakala Setiausaha Pihak Pekerja akan menjadi Setiausaha Bersama.
33. Kekosongan yang berlaku dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada **Skim Perkhidmatan** yang melantik wakil yang mengosongkan jawatan itu, atau pekerja-pekerja itu sendiri.
34. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun mulai daripada tarikh pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik/dipilih.

4. PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

- 4.1 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.

5. TUJUAN

- 5.1 Tujuan Majlis adalah:

- (a) untuk memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara **Perpustakaan Negara Malaysia** dengan pegawai-pegawai yang bergaji dalam **Perpustakaan Negara Malaysia** 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 **Perpustakaan Negara Malaysia**.

6. BIDANG DAN FUNGSI

- 6.1 Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk dalam bidang kuasa Majlis seperti berikut:
- (a) membincang dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada kaitan dengan pentadbiran yang berkenaan **kecuali** perkara-perkara yang melibatkan dasar Kerajaan dan 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 dijalankan;

- (c) menggalakkan kakitangan menerusi pengambilan bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapat pengetahuan yang lebih lagi mengenai pentadbiran pelbagai jabatan; dan
- (d) mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan dan organisasi **Perpustakaan Negara Malaysia** serta peruntukan 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 lima (5) orang** ahli Pihak Pegawai dan **50% iaitu tujuh (7) 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 dalam agenda, hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi Majlis.
- 7.4 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 panggilan mesyuarat berkenaan.
- 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 iaitu Pengerusi Pihak Pekerja **tidak boleh mempengerusikan** mana-mana mesyuarat Majlis.

- 76 Minit Mesyuarat hendaklah ditandatangani oleh Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja.

8. KEPUTUSAN

- 81 Segala keputusan Majlis hendaklah dicapai secara **persetujuan bersama** di antara Pihak Pegawai dengan Pihak Pekerja.
- 82 Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan jabatan-jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan, bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh **Perpustakaan Negara Malaysia**. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun jabatan-jabatan lain, ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun jabatan-jabatan lain yang berkenaan.

9. PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

- 10.1 Perlembagaan Majlis 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) hari** sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan.