



NEGERI SELANGOR

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF SELANGOR GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 60
No. 26

20hb Disember 2007

*TAMBAHAN No. 34
PERUNDANGAN*

Sel. P.U. 346.

Sel. P.U. 347.

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM
(NEGERI SELANGOR) 2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 2007

—————
SUSUNAN PERATURAN
—————

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Pemakaian
3. Tafsiran

BAHAGIAN II

KEWAJIPAN MEMATUHI PERATURAN

4. Kewajipan mematuhi Peraturan
5. Kegagalan memberi dan mematuhi aku janji

BAHAGIAN III

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

6. Tugas untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib
7. Tugas untuk memaklumkan Ketua Jabatan setiap tindakan tatatertib

BAHAGIAN IV

TATAKELAKUAN

8. Am

Peraturan

9. Gangguan seksual
10. Pekerjaan luar
11. Etiket pakaian
12. Dadah
13. Hadiah, dsb.
14. Keraian
15. Pemunyaan harta
16. Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian yang sah
17. Meminjam wang
18. Keterhutangan kewangan yang serius
19. Dokumen atau laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius
20. Meminjamkan wang
21. Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan
22. Penglibatan dalam aktiviti perjudian
23. Penerbitan atau penulisan maklumat rasmi terperingkat
24. Membuat pernyataan awam
25. Larangan bertindak sebagai seorang penyunting, dsb., dalam mana-mana penerbitan
26. Mengambil bahagian dalam politik

BAHAGIAN V

KETIDAKHADIRAN TANPA CUTI

27. Tidak hadir untuk bertugas
28. Tindakan tatatertib kerana tidak hadir tanpa cuti
29. Tatacara dalam hal ketidakhadiran tanpa cuti
30. Tatacara jika pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan
31. Perlucuthakan emolumen kerana tidak hadir untuk bertugas

BAHAGIAN VI

PEGAWAI YANG TERTAKLUK KEPADA PROSIDING JENAYAH, DSB.

Peraturan

32. Tatacara jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seorang pegawai
33. Tanggungjawab Ketua Bahagian jika pegawai telah disabitkan kerana kesalahan jenayah
34. Tindakan tatatertib tidak boleh diambil hingga prosiding jenayah selesai
35. Akibat pembebasan
36. Tatacara jika terdapat suatu perintah tahanan, buang negeri, dsb.
37. Pertimbangan Jawatankuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan

BAHAGIAN VII

TATACARA TATATERTIB

BAB 1

AM

38. Peluang untuk didengar dalam prosiding tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat
39. Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis pelanggaran tatatertib

BAB 2

PROSIDING TATATERTIB TIDAK DENGAN TUJUAN
BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT

40. Tatacara dalam kes-kes tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

BAB 3

PROSIDING TATATERTIB DENGAN TUJUAN
BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT

41. Tatacara dalam kes-kes tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

Peraturan

42. Jawatankuasa Penyiasatan
43. Tatacara yang hendaklah diikuti oleh Jawatankuasa Penyiasatan
44. Alasan lanjut bagi pembuangan kerja
45. Kuasa Jawatankuasa Tatatertib

BAHAGIAN VIII

HUKUMAN TATATERTIB

46. Jenis hukuman tatatertib
47. Denda atau lucuthak emolumen
48. Tangguh pergerakan gaji
49. Turun gaji
50. Turun pangkat

BAHAGIAN IX

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

51. Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan
52. Penahanan kerja
53. Penggantungan kerja
54. Emolumen yang tidak dibayar
55. Penjalanan semula tugas
56. Tatacara tatatertib bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di luar Malaysia
57. Pegawai tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis

BAHAGIAN X

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

58. Penamatan demi kepentingan awam

BAHAGIAN XI

KEANGGOTAAN DAN BIDANG KUASA JAWATANKUASA
TATATERTIB DAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

BAB 1

JAWATANKUASA TATATERTIB

Peraturan

59. Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib
60. Bidang kuasa Jawatankuasa Tatatertib
61. Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mematuhi Peraturan
62. Pengisytiharan kepentingan
63. Pelantikan anggota ganti
64. Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib
65. Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib
66. Pengundian dalam mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib
67. Rekod mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib
68. Jawatankuasa Tatatertib boleh menghendaki penyiasatan dijalankan
69. Keputusan Jawatankuasa Tatatertib hendaklah diberitahu kepada pegawai

BAB 2

LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

70. Keanggotaan Lembaga Rayuan Tatatertib
71. Bidang kuasa Lembaga Rayuan Tatatertib
72. Pengisytiharan kepentingan
73. Mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib
74. Kuorum bagi mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib
75. Pengundian dalam mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib
76. Rekod mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib
77. Tatacara rayuan

Peraturan

78. Pendengaran rayuan
79. Keputusan Lembaga Rayuan Tatatertib
80. Pegawai hendaklah diberitahu mengenai keputusan Lembaga Rayuan Tatatertib

BAHAGIAN XII

PELBAGAI

81. Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah dicatatkan
82. Penyampaian notis, dokumen, dsb.
83. Tandatangan pada surat dan persuratan lain

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM (NEGERI SELANGOR)
2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 2007

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Seksyen 32 Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Selangor) 2003 [*Enakmen No. 1/2003*], Majlis, dengan kelulusan Duli Yang Maha Mulia Sultan, membuat Peraturan-Peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pegawai Majlis Agama Islam Selangor (Kelakuan dan Tatatertib) 2007**.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah mula berkuat kuasa pada 20 Disember 2007.

Pemakaian

2. Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi semua pegawai Majlis Agama Islam Selangor.

Tafsiran

3. (1) Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“anak” ertinya anak bagi seseorang pegawai yang di bawah tanggungannya, termasuk—

- (a) anak yang lahir selepas kematian dan anak tiri tanggungan pegawai itu;
- (b) anak yang diambil sebagai anak angkat oleh pegawai itu di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan pengangkatan itu; dan
- (c) anak, yang cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal dan yang tidak berupaya untuk menanggung dirinya sendiri;

“emolumen” ertinya apa-apa saraan, termasuklah gaji, pemberian tetap, pembayaran insentif dan elaun bulanan, yang kena dibayar kepada seseorang pegawai setiap bulan;

“Enakmen” ertinya Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Selangor) 2003;

“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

“institusi kewangan” ertinya bank atau institusi kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989 [*Akta 372*] atau Bank Islam yang dilesenkan di bawah Akta Bank Islam 1983 [*Akta 276*] atau mana-mana bank yang ditubuhkan di bawah undang-undang bertulis;

“Jawatankuasa Tatatertib” ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah Seksyen 31 Enakmen;

“kesalahan jenayah” ertinya apa-apa kesalahan yang melibatkan fraud atau ketidakjujuran atau tingkahlaku keji;

“Ketua Bahagian” ertinya seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu bahagian, jawatan, unit atau cawangan, dan termasuklah mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Majlis untuk menjalankan fungsi seorang Ketua Bahagian bagi apa-apa tempoh masa;

“Ketua Jabatan” ertinya Setiausaha Majlis atau mana-mana orang, walau dengan nama apa pun disebut, yang dipertanggungjawabkan dengan pentadbiran dan pengurusan harian hal ehwal Majlis;

“koperasi” ertinya koperasi yang didaftarkan di bawah Akta Koperasi 1993 [*Akta 502*];

“Lembaga Rayuan Tatatertib” ertinya Lembaga Rayuan Tatatertib yang ditubuhkan di bawah Seksyen 33 Enakmen;

“Mahkamah Sivil” atau “Mahkamah Syariah” atau “Mahkamah Rayuan Syariah” mempunyai erti yang diberikan kepadanya di bawah Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Selangor) 2003;

“pegawai” ertinya seseorang yang diambil bekerja secara tetap, sementara atau kontrak oleh Majlis, dan dibayar emolumen oleh Majlis, dan termasuklah seseorang yang dipinjamkan ke mana-mana perbadanan subsidiari atau syarikat atau mana-mana badan berkanun yang lain atau mana-mana agensi Kerajaan Negeri atau mana-mana syarikat yang dalamnya Majlis mempunyai kepentingan;

“penanggung insurans” ertinya penanggung insurans yang dilesenkan di bawah Akta Insurans 1996 [*Akta 553*] atau pengendali takaful yang didaftarkan di bawah Akta Takaful 1984 [*Akta 312*];

“sabitan” atau “disabitkan”, berhubung dengan seseorang pegawai, ertinya suatu dapatan oleh sesuatu mahkamah, termasuk Mahkamah Syariah, di bawah mana-mana undang-undang bertulis bahawa pegawai itu bersalah atas sesuatu kesalahan jenayah.

BAHAGIAN II

KEWAJIPAN MEMATUHI PERATURAN

Kewajipan mematuhi Peraturan

4. (1) Seseorang pegawai hendaklah mematuhi peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini oleh seseorang pegawai boleh menyebabkannya dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

Kegagalan memberi dan mematuhi aku janji

5. Seseorang pegawai yang gagal memberi aku janji sebagaimana yang diperuntukkan dalam perenggan 23(1)(c) Peraturan-Peraturan Pegawai Majlis Agama Islam Selangor (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2007, setelah dikehendaki berbuat demikian oleh Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan atau Ketua Bahagiannya, melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

BAHAGIAN III

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

Tugas untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib

6. (1) Menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dengan seberapa segera yang mungkin bagi apa-apa pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Seseorang pegawai yang gagal untuk menjalankan kawalan dan pengawasan ke atas pegawai bawahannya, atau untuk mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melanggar mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini hendaklah disifatkan cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

Tugas untuk memaklumkan Ketua Jabatan setiap tindakan tatatertib

7. Menjadi tugas Jawatankuasa Tatatertib untuk memaklumkan kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja tindakan tatatertib dimulakan terhadap seseorang pegawai dan juga keputusan tindakan itu setelah ia selesai.

BAHAGIAN IV
TATAKELAKUAN

Am

8. (1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa memberikan taat setianya kepada Duli Yang Maha Mulia Sultan, Negeri, Kerajaan dan Majlis.

(2) Seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) membelakangkan kewajipannya kepada Majlis demi kepentingan peribadinya;
- (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada Majlis;
- (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa—
 - (i) dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada Majlis sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai Majlis; atau
 - (ii) dia telah menggunakan kedudukannya sebagai seorang pegawai Majlis bagi faedahnya sendiri;
- (d) berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan atau mencemarkan nama Majlis;
- (e) kurang cekap atau kurang berusaha;
- (f) tidak jujur atau tidak amanah;
- (g) tidak bertanggungjawab;
- (h) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap Majlis, sama ada tuntutan itu adalah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain Majlis;
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Gangguan seksual

9. (1) Seseorang pegawai tidak boleh melakukan gangguan seksual terhadap orang lain, iaitu, seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) membuat cubaan untuk merapati orang lain secara seksual, atau meminta layanan seksual daripada orang itu; atau
- (b) melakukan apa-apa perbuatan yang bersifat seksual berhubung dengan orang lain, dalam keadaan yang setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras tersinggung, terhina atau terugut.

(2) Sebutan dalam subperaturan (1) tentang perlakuan sesuatu perbuatan yang bersifat seksual kepada orang lain—

- (a) termasuklah perbuatan sesuatu pernyataan yang bersifat seksual kepada, atau di hadapan, orang lain itu sama ada pernyataan itu dibuat secara lisan, bertulis atau dengan apa-apa cara lain;
- (b) tidak terhad kepada pelaksanaan perbuatan itu di tempat kerja atau dalam waktu kerja sahaja selagi pelaksanaan itu memburukkan atau mencemarkan nama Majlis.

Pekerjaan luar

10. (1) Melainkan jika setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam perjalanan tugasnya sebagai seorang pegawai Majlis, seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) mengambil bahagian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa perusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;
- (b) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;
- (c) sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada secara percuma atau dengan dibayar upah; atau
- (d) bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima.

(2) Walau apa pun subperaturan (1) seseorang pegawai boleh, dengan terlebih dahulu mendapatkan kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan untuk menjalankan mana-mana aktiviti atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan yang dinyatakan dalam subperaturan itu, sama ada bagi faedahnya atau bagi faedah saudara-maranya yang dekat atau mana-mana badan tidak mencari keuntungan yang baginya dia menjadi seseorang pemegang jawatan.

(3) Dalam menimbang sama ada atau tidak kebenaran patut diberikan kepada mana-mana pegawai di bawah subperaturan (2), Ketua Jabatan hendaklah memberikan perhatian kepada tatakelakuan yang ditetapkan dalam Peraturan 8 dan hendaklah memastikan bahawa aktiviti atau perkhidmatan itu—

- (a) tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa pegawai itu dikehendaki melaksanakan tugas rasminya;
- (b) tidak akan dengan apa-apa cara cenderung menjejaskan kebergunaan pegawai itu sebagai seorang pegawai Majlis; dan
- (c) tidak akan dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan Majlis, atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai Majlis.

(4) Kecuali sebagaimana yang ditetapkan selainnya oleh Majlis, segala jumlah wang yang diterima oleh seseorang pegawai sebagai saraan kerana menjalankan mana-mana aktiviti atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan

yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah didepositkan dengan Majlis sementara menunggu keputusan Ketua Jabatan tentang amaun, jika ada, yang boleh disimpan oleh pegawai itu sendiri dan oleh mana-mana pegawai lain yang membantu pegawai itu dalam menjalankan aktiviti atau melaksanakan perkhidmatan itu.

Etiket pakaian

11. (1) Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Majlis melalui arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Majlis.

(2) Seseorang pegawai yang dikehendaki menghadiri sesuatu upacara rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara itu, dan jika etiket pakaian bagi upacara itu tidak ditentukan, dia hendaklah berpakaian yang sesuai bagi upacara itu.

Dadah

12. (1) Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya, kecuali sebagaimana yang dipreskripsikan untuk kegunaannya bagi maksud perubatan oleh pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [*Akta 50*], atau menyalahgunakan atau menagih apa-apa jenis dadah berbahaya.

(2) Jika seseorang pengamal perubatan memperakui bahawa seseorang pegawai menggunakan atau mengambil, selain bagi maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan atau menagih sesuatu dadah berbahaya, pegawai itu boleh dikenakan tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja.

(3) Walau apa pun subperaturan (2), perkhidmatan seseorang pegawai yang telah diperakui oleh seorang pengamal perubatan menggunakan atau mengambil, selain bagi maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan atau menagih suatu dadah berbahaya boleh ditamatkan demi kepentingan awam di bawah Bahagian X Peraturan-Peraturan ini.

(4) Bagi maksud Peraturan ini, "dadah berbahaya" ertinya apa-apa dadah atau bahan yang disenaraikan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 [*Akta 234*].

Hadiah, dsb.

13. (1) Tertakluk kepada peruntukan Peraturan ini, seseorang pegawai tidak boleh menerima atau memberikan dan tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain untuk menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah, sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya, daripada atau kepada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang jika penerimaan atau pemberian hadiah itu dalam apa-apa segi mempunyai kaitan, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dengan tugas rasminya.

(2) Ketua Jabatan boleh, jika difikirkannya patut, membenarkan pegawai itu untuk menerima suatu surat pujian daripada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang sempena persaraan atau pertukaran pegawai itu asalkan surat pujian itu tidak terkandung dalam suatu bekas yang bernilai.

(3) Ketua Jabatan boleh membenarkan pemungutan sumbangan secara spontan oleh pegawai di bawah jagaannya bagi maksud pemberian hadiah kepada seseorang pegawai di jabatannya sempena persaraan, pertukaran atau perkahwinan pegawai itu atau apa-apa peristiwa lain yang sesuai.

(4) Jika hal keadaan menyebabkan sukar bagi seseorang pegawai untuk menolak sesuatu hadiah atau cenderamata yang bernilai, yang penerimaannya dilarang oleh Peraturan ini, hadiah itu bolehlah diterima secara rasmi tetapi pegawai itu hendaklah, dengan seberapa segera yang praktikal, mengemukakan satu laporan bertulis kepada Ketua Jabatan yang mengandungi perihalan lengkap dan anggaran nilai hadiah itu dan hal keadaan hadiah itu diterima.

(5) Apabila diterima laporan yang dibuat di bawah subperaturan (4), Ketua Jabatan hendaklah—

- (a) membenarkan pegawai itu menyimpan hadiah itu; atau
- (b) mengarahkan supaya hadiah itu dikembalikan, melalui Ketua Jabatan itu, kepada pemberinya.

Keraian

14. Seseorang pegawai boleh memberi atau menerima daripada mana-mana orang apa-apa jenis keraian jika—

- (a) keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugasnya sebagai seorang pegawai Majlis untuk kepentingan orang itu; dan
- (b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan Peraturan 8.

Pemunyaan harta

15. (1) Seseorang pegawai hendaklah, apabila dilantik ke perkhidmatan Majlis atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Majlis, mengisytiharkan secara bertulis kepada Ketua Jabatan, segala harta yang dipunyai olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya.

(2) Seseorang pegawai yang tidak mempunyai apa-apa harta hendaklah membuat suatu perisytiharan secara bertulis yang menyatakan sedemikian.

(3) Jika, selepas membuat suatu perisytiharan di bawah subperaturan (1), seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya memperoleh apa-apa harta, sama ada secara langsung atau tidak langsung, atau apa-apa harta

yang telah diperoleh olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya dilupakan, pegawai itu hendaklah dengan segera, mengisytiharkan pemerolehan atau pelupusan harta itu kepada Ketua Jabatan.

(4) Jika seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya bercadang hendak memperolehi apa-apa harta, dan pemerolehan itu adalah tidak selaras dengan Peraturan 8, pemerolehan itu tidak boleh dibuat tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan.

(5) Dalam memutuskan sama ada atau tidak hendak memberikan kebenaran di bawah subperaturan (4), Ketua Jabatan hendaklah mengambil kira perkara yang berikut:

- (a) saiz, amaun atau nilai harta itu berbanding dengan emolumen pegawai itu dan apa-apa pendapatan persendirian yang sah;
- (b) sama ada pemerolehan atau pemegangan harta itu akan atau mungkin akan bercanggah dengan kepentingan Majlis, atau dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai Majlis atau dengan apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan Peraturan 8;
- (c) apa-apa faktor lain yang dianggap perlu oleh Ketua Jabatan bagi menjaga keutuhan dan kecekapan Majlis dan pegawai Majlis.

(6) Ketua Jabatan hendaklah, jika dia berpuashati dengan perisytiharan harta yang dibuat oleh pegawai itu, mengarahkan supaya ia dicatatkan di dalam rekod perkhidmatan pegawai itu bahawa perisytiharan sedemikian telah dibuat.

(7) Tiap-tiap perisytiharan di bawah subperaturan (1) hendaklah diklasifikasikan sebagai terperinci dan tiap-tiap orang yang memperoleh maklumat di bawah Peraturan ini tentang apa-apa perisytiharan sedemikian hendaklah mematuhi prosedur dan Peraturan-Peraturan berkenaan dengan pengurusan dokumen terperinci Majlis.

(8) Dalam Peraturan ini, "harta" termasuklah harta daripada apa-apa perihalan, sama ada harta alih atau harta tak alih, yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Majlis.

Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian yang sah

16. (1) Jika Ketua Jabatan berpendapat bahawa seseorang pegawai adalah atau tampaknya—

- (a) menyenggara suatu taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendiriannya yang lain yang sah, jika ada; atau
- (b) mengawal atau memiliki sumber kewangan atau harta, sama ada harta alih atau harta tak alih, yang nilainya tidak seimbang dengan, atau yang tidak boleh semunasabahnya dijangka telah diperoleh oleh pegawai itu dengan emolumennya dan apa-apa pendapat persendiriannya yang lain yang sah,

Ketua Jabatan hendaklah melalui notis bertulis, memanggil pegawai itu supaya memberikan penjelasan bertulis dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh penerimaan notis itu tentang bagaimana dia dapat menyenggara taraf kehidupan sedemikian atau bagaimana dia telah mendapat sumber kewangan atau harta itu.

(2) Ketua Jabatan hendaklah apabila menerima penjelasan di bawah subperaturan (1) atau, jika pegawai itu gagal memberikan apa-apa penjelasan dalam tempoh yang ditentukan, apabila tempoh itu tamat, melaporkan hakikat ini kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan penjelasan pegawai itu, jika ada.

(3) Apabila laporan di bawah subperaturan (2) diterima, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai itu atau mengambil apa-apa tindakan lain terhadap pegawai itu sebagaimana yang difikirkan patut oleh Jawatankuasa Tatatertib itu.

Meminjam wang

17. (1) Tiada pegawai boleh meminjam daripada mana-mana orang atau menjadi penjamin kepada mana-mana peminjam, atau dengan apa-apa cara meletakkan dirinya di bawah suatu obligasi kewangan kepada mana-mana orang—

- (a) yang secara langsung atau tidak langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) yang dengannya pegawai itu ada atau mungkin ada urusan rasmi;
- (c) yang tinggal atau memiliki tanah atau menjalankan perniagaan di dalam kawasan tempatan tempat dia mempunyai kuasa rasmi; atau
- (d) yang menjalankan perniagaan pemberian pinjaman wang.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), seseorang pegawai boleh meminjam wang daripada, atau menjadi penjamin kepada mana-mana orang yang meminjam wang daripada, mana-mana institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi atau menanggung hutang dengan cara pemerolehan barang-barang melalui perjanjian sewa beli, jika—

- (a) institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) peminjaman itu tidak dan tidak akan membawa kepada skandal awam dan tidak boleh ditafsirkan sebagai suatu penyalahgunaan oleh pegawai itu kedudukannya sebagai seorang pegawai Majlis untuk faedah peribadinya; dan
- (c) agregat hutangnya tidak atau tidak mungkin menyebabkan pegawai itu berada dalam keterhutangan kewangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan di bawah subperaturan 18(7) dan (8).

(3) Tertakluk kepada subperaturan (2), seseorang pegawai boleh menanggung hutang yang berbangkit daripada—

- (a) jumlah wang yang dipinjam atas cagaran tanah yang digadaikan atau digadai janjikan, jika jumlah wang yang dipinjam itu tidak melebihi nilai tanah itu;
- (b) overdraf atau kemudahan kredit lain yang diluluskan oleh institusi kewangan;
- (c) jumlah wang yang dipinjam daripada penanggung insurans atas cagaran polisi insurans;
- (d) jumlah wang yang dipinjam daripada Kerajaan, Majlis atau mana-mana koperasi; atau
- (e) jumlah wang yang kena dibayar atas barang yang diperolehi melalui perjanjian sewa beli.

Keterhutangan kewangan yang serius

18. (1) Seseorang pegawai tidak boleh dengan apa-apa cara menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius.

(2) Keterhutangan kewangan yang serius kerana apa-apa jua pun sebab, selain akibat malang yang tidak dapat dielakkan yang tidak disebabkan dengan apa-apa cara oleh pegawai itu sendiri, hendaklah dianggap sebagai memburukkan nama Majlis dan hendaklah menyebabkan pegawai itu boleh dikenakan tindakan tatatertib.

(3) Jika keterhutangan kewangan yang serius telah berlaku akibat malang yang tidak dapat dielakkan, Majlis boleh memberi pegawai itu apa-apa bantuan sebagaimana yang wajar mengikut hal keadaan.

(4) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan yang serius kepadanya, atau satu prosiding sivil berbangkit daripada hutang itu telah dimulakan terhadapnya, dia hendaklah dengan serta-merta melaporkan hakikat itu kepada Ketua Jabatan.

(5) Seseorang pegawai yang tidak melaporkan atau lengah melaporkan keterhutangan kewangan yang serius atau yang melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius tetapi tidak mendedahkan takat keterhutangannya itu dengan sepenuhnya atau memberikan keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenai keterhutangannya adalah melakukan sesuatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

(6) Tanpa menjejaskan peruntukan lain dalam Peraturan ini, jika hutang pegawai itu terjumlah kepada suatu keterhutangan kewangan yang serius tapi dia belum dihukum bankrap, Ketua Jabatan hendaklah memantau dan, dari semasa ke semasa, mengkaji semula kes itu.

(7) Bagi maksud Peraturan ini, ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” ertinya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang, setelah diambil

kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius kepadanya.

(8) Tanpa menjejaskan pengertian am ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” yang dinyatakan dalam subperaturan (7), seseorang pegawai hendaklah disifatkan sebagai berada dalam keterhutangan kewangan yang serius jika—

- (a) agregat hutang dan nilai tanggungan tidak bercagarnya pada bila-bila masa tertentu melebihi sepuluh kali emolumen bulanannya;
- (b) dia adalah seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu tidak dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari penerimaan bermeterai penghakiman itu; atau
- (c) dia adalah seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memihak kepada Pegawai Pemegang Harta masih belum dijelaskan atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.

(9) Walau apa pun peruntukan di bawah subperaturan (7), mana-mana pegawai boleh berhutang bagi maksud pinjaman pendidikan selagi dia tidak diisytiharkan bankrap.

Dokumen atau laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius

19. (1) Jika seseorang pegawai melaporkan di bawah subperaturan 18(4) bahawa prosiding sivil telah dimulakan terhadapnya atau jika Ketua Jabatan menerima apa-apa dokumen daripada mana-mana pihak bahawa prosiding sivil telah dimulakan terhadap seseorang pegawai, Ketua Jabatan hendaklah mendapatkan daripada mahkamah suatu cabutan keputusan mutakhir mahkamah dalam prosiding itu.

(2) Ketua Jabatan hendaklah membuat perkiraan dengan pihak berkuasa mahkamah yang berkenaan bagi mendapatkan daripada pihak berkuasa itu apa-apa dokumen yang berkaitan dengan pegawai itu—

- (a) yang, selaku seorang penghutang penghakiman, didapati daripada fail guaman itu telah tidak menjelaskan hutang dalam tempoh yang ditetapkan dalam penghakiman itu;
- (b) yang telah memfailkan petisyen kebankrapannya sendiri atau untuk mendapatkan perintah pentadbiran pemakan gaji; atau
- (c) yang terhadapnya suatu petisyen pemiutang dalam kebankrapan telah diserahkan.

(3) Sebagai tambahan kepada perkiraan yang boleh dibuat di bawah subperaturan (2), Ketua Jabatan hendaklah membuat perkiraan dengan Ketua Pengarah Insolvensi bagi Ketua Pengarah Insolvensi menyampaikan kepada Ketua Jabatan suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara yang berikut:

- (a) pernyataan hal ehwal yang difailkan oleh pegawai itu mengikut undang-undang kebankrapan yang sedang berkuat kuasa;

- (b) amaun bayaran ansuran yang diperintahkan atau yang dicadangkan dibuat;
- (c) sama ada atau tidak Ketua Pengarah Insolvensi bercadang untuk memulakan apa-apa prosiding selanjutnya dan, jika demikian, suatu pernyataan ringkas mengenai jenis prosiding selanjutnya itu;
- (d) sebab utama kebangkrapan itu;
- (e) sama ada pada pendapat Ketua Pengarah Insolvensi kes itu melibatkan suatu malang yang tidak dapat dielakkan, kelakuan hina atau apa-apa hal keadaan lain yang khas, yang memihak atau tidak memihak kepada pegawai itu; dan
- (f) apa-apa perkara lain yang difikirkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi, mengikut budi bicaranya, patut disebut.

(4) Ketua Jabatan hendaklah menghantar laporan pegawai dan cabutan keputusan mahkamah yang diterima di bawah subperaturan (1) dan laporan yang diterima di bawah subperaturan (2) dan (3) kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan laporannya mengenai kerja dan kelakuan pegawai itu sebelum dan sejak keterhutangan kewangannya yang serius.

(5) Setelah menimbangkan semua laporan dan cabutan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (4), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah memutuskan sama ada hendak mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai itu dan, jika demikian, apa tindakan yang hendak diambil.

(6) Jika tindakan tatatertib yang diambil terhadap pegawai itu berkeputusan dengan hukuman tangguh pergerakan gaji, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, apabila habis tempoh penangguhan pergerakan gaji itu, memerintahkan supaya suatu amaun yang sama banyak dengan amaun yang diterima daripada pergerakan gaji yang dipulihkan itu ditambahkan kepada ansuran-ansuran yang kena dibayar kepada Ketua Pengarah Insolvensi atau mana-mana pemiutang penghakiman.

(7) Seseorang pegawai yang telah dilepaskan daripada kebangkrapan atau yang penghakiman kebangkrapannya telah dibatalkan hendaklah dikira sebagai telah memulihkan kedudukan kewangannya dengan sepenuhnya.

Meminjamkan wang

20. (1) Seseorang pegawai tidak boleh meminjamkan wang dengan faedah, sama ada dengan atau tanpa cagaran.

(2) Penyimpanan wang secara deposit tetap atau ke dalam suatu akaun dalam mana-mana institusi kewangan atau koperasi atau dalam bon yang diterbitkan oleh Kerajaan atau oleh Majlis tidak boleh dianggap sebagai peminjaman wang dengan faedah bagi maksud Peraturan ini.

Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan

21. Tiada pegawai boleh melibatkan dirinya sebagai pembeli atau penjual atau selainnya dalam pasaran niaga hadapan, sama ada pasaran tempatan atau luar negara.

Penglibatan dalam aktiviti perjudian

22. Seseorang pegawai tidak boleh mengadakan, mengelola atau mengambil bahagian dalam apa-apa aktiviti perjudian.

Penerbitan atau penulisan maklumat rasmi terperingkat

23. Seseorang pegawai tidak boleh menerbitkan atau menulis apa-apa bahan dalam bentuk yang berasaskan maklumat rasmi terperingkat.

Membuat pernyataan awam

24. (1) Seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain—

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memudaratkan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Majlis tentang apa-apa isu;
- (b) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memalukan atau memburukkan nama Majlis;
- (c) membuat apa-apa pernyataan awam mengenai kelemahan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Majlis; atau
- (d) mengedarkan apa-apa pernyataan atau ulasan, sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain.

(2) Seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain—

- (a) membuat apa-apa ulasan tentang kelebihan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Majlis;
- (b) memberikan apa-apa maklumat berdasarkan fakta berhubung dengan perjalanan fungsi Majlis;
- (c) memberikan apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa peristiwa atau laporan yang melibatkan Majlis; atau
- (d) menyebarkan apa-apa ulasan, maklumat atau penjelasan sedemikian sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain,

melainkan jika kebenaran bertulis, sama ada secara am atau khusus, telah diperoleh terlebih dahulu daripada Pengerusi Majlis.

(3) Subperaturan (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa ulasan, maklumat atau penjelasan yang dibuat, diberikan atau disebarkan jika kandungan ulasan, maklumat atau penjelasan itu telah diluluskan oleh Ketua Jabatan.

(4) Bagi maksud Peraturan ini, “pernyataan awam” termasuklah apa-apa pernyataan atau ulasan yang dibuat kepada pihak akhbar atau orang ramai atau semasa memberikan apa-apa syarahan atau ucapan awam atau dalam apa-apa penyiaran atau penerbitan, tanpa mengambil kira caranya.

Larangan bertindak sebagai seorang penyunting, dsb., dalam mana-mana penerbitan

25. Seseorang pegawai tidak boleh bertindak sebagai penyunting bagi, atau mengambil bahagian secara langsung atau tidak langsung dalam pengurusan, atau dengan apa-apa cara membuat apa-apa sumbangan kewangan atau selainnya kepada, mana-mana penerbitan, termasuk mana-mana surat khabar, majalah atau jurnal, tanpa mengambilkira cara ia diterbitkan, kecuali penerbitan yang berikut:

- (a) penerbitan jabatan;
- (b) penerbitan profesional;
- (c) penerbitan organisasi sukarela yang tidak bercorak politik; dan
- (d) penerbitan yang diluluskan secara bertulis oleh Ketua Jabatan bagi maksud Peraturan ini.

Mengambil bahagian dalam politik

26. (1) Seseorang pegawai tidak boleh mengambil bahagian aktif dalam aktiviti politik atau memakai apa-apa lambang sesuatu parti politik, dan khususnya, dia tidak boleh—

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat sebelah tentang apa-apa perkara yang menjadi isu antara parti-parti politik;
- (b) menerbitkan atau mengedar apa-apa bahan yang mengemukakan pandangannya yang berat sebelah atau pandangan orang lain, tentang apa-apa perkara yang berkaitan dengan mana-mana parti politik;
- (c) terlibat dalam merayu undi bagi menyokong mana-mana calon dalam sesuatu pilihan raya umum, pilihan raya kecil atau apa-apa pilihan raya untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;
- (d) bertindak sebagai ejen pilihan raya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau bagi pihak seseorang calon dalam sesuatu pilihan raya bagi Dewan Rakyat atau bagi mana-mana Dewan Undangan Negeri;
- (e) masuk bertanding untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau
- (f) memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), seseorang pegawai yang telah dibenarkan bercuti untuk tarikh persaraannya bagi maksud menghabiskan cutinya yang terkumpul boleh mengambil bahagian dalam aktiviti politik jika—

- (a) dia telah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis Majlis untuk berbuat demikian; dan
- (b) dengan penglibatan sedemikian dia tidak melanggar peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88].

(3) Sesuatu permohonan bagi kelulusan di bawah perenggan (2)(a) hendaklah dibuat sekurang-kurangnya tiga bulan sebelum tarikh pegawai itu dibenarkan bercuti sebelum persaraannya.

(4) Tiada apa-apa jua dalam Peraturan ini boleh menghalang seseorang pegawai daripada menjadi anggota biasa mana-mana parti politik.

BAHAGIAN V

KETIDAKHADIRAN TANPA CUTI

Tidak hadir untuk bertugas

27. Dalam Bahagian ini “tidak hadir”, berhubung dengan seseorang pegawai, termasuklah tidak hadir bagi apa-apa jua tempoh masa, pada masa dan di tempat pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

Tindakan tatatertib kerana tidak hadir tanpa cuti

28. Ketidakhadiran untuk bertugas oleh seseorang pegawai tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab munasabah boleh menyebabkan dia dikenakan tindakan tatatertib.

Tatacara dalam hal ketidakhadiran tanpa cuti

29. (1) Jika seseorang pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, Ketua Bahagiannya hendaklah, secepat yang mungkin, melaporkan hakikat itu berserta dengan tarikh-tarikh dan hal keadaan ketidakhadiran itu dan apa-apa maklumat selanjutnya berkenaan dengan ketidakhadiran itu kepada Jawatankuasa Tatatertib.

(2) Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, setelah menimbangkan laporan Ketua Bahagian di bawah subperaturan (1), memulakan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu.

Tatacara jika pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan

30. (1) Jika seseorang pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama tujuh hari bekerja berturut-turut dan tidak dapat dikesan, Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah menyebabkan suatu surat diserahkan kepada pegawai itu sendiri atau dihantar melalui Pos Berdaftar Akuan Terima kepada pegawai itu di alamatnya yang akhir diketahui, mengarahkan pegawai itu supaya segera melaporkan diri untuk bertugas.

(2) Jika, selepas surat itu diserahkan—

- (a) pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas; atau
- (b) pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas atau tiada khabar didengar daripadanya,

Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah mengemukakan suatu laporan kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan dan Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu.

(3) Jika surat tidak dapat diserahkan kepada pegawai itu sendiri disebabkan dia tidak lagi tinggal di alamatnya yang akhir diketahui atau jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima telah dikembalikan tidak terserah, Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat ke atas pegawai itu.

(4) Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah, apabila menerima laporan yang disebut dalam subperaturan (3), mengambil langkah untuk menyiarkan suatu notis dalam sekurang-kurangnya satu surat khabar harian yang diterbitkan dalam bahasa kebangsaan dan mempunyai edaran di seluruh negara sebagaimana yang ditentukan oleh Jawatankuasa Tatatertib itu—

- (a) hakikat bahawa pegawai itu telah tidak hadir bertugas dan tidak dapat dikesan; dan
- (b) menghendaki pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran itu.

(5) Jika pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran notis yang disebut dalam subperaturan (4), Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan dan Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan prosiding tatatertib terhadap pegawai itu.

(6) Jika pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran notis yang disebut dalam subperaturan (4), pegawai itu hendaklah disifatkan telah dibuang kerja daripada perkhidmatan Majlis berkuat kuasa mulai dari tarikh dia tidak hadir bertugas.

(7) Pembuangan kerja seseorang pegawai menurut kuasa subperaturan (6) hendaklah diberitahukan dalam *Warta*.

Perlucuthakan emolumen kerana tidak hadir untuk bertugas

31. (1) Jika seseorang pegawai didapati bersalah kerana tidak hadir untuk bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, dia tidak berhak kepada apa-apa emolumen bagi tempoh ketidakhadirannya dan segala emolumen sedemikian hendaklah disifatkan telah terlucuthak walaupun Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan tidak mengarahkan perlucuthakan itu.

(2) Seseorang pegawai yang emolumennya telah terlucuthak di bawah subperaturan (1) hendaklah diberitahu secara bertulis mengenai perlucuthakan itu.

(3) Perlucuthakan emolumen oleh sebab subperaturan (1) bukanlah suatu hukuman tatatertib.

BAHAGIAN VI**PEGAWAI YANG TERTAKLUK KEPADA PROSIDING JENAYAH, DSB.****Tatacara jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seorang pegawai**

32. (1) Seseorang pegawai hendaklah dengan segera memaklumkan Ketua Jabatan jika apa-apa prosiding jenayah telah dimulakan terhadapnya dalam mana-mana mahkamah.

(2) Jika telah sampai kepada pengetahuan Ketua Bahagian seseorang pegawai daripada apa-apa punca bahawa prosiding jenayah telah dimulakan dalam mana-mana mahkamah terhadap pegawai itu, Ketua Bahagian itu hendaklah mendapatkan daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang dalamnya prosiding itu telah dimulakan suatu laporan yang mengandungi maklumat yang berikut:

- (a) pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan terhadap pegawai itu;
- (b) jika pegawai itu telah ditangkap, tarikh dan waktu penangkapannya;
- (c) sama ada atau tidak pegawai itu diikat jamin; dan
- (d) apa-apa maklumat lain yang berkaitan;

di akhir prosiding itu, keputusan mahkamah itu dan apa-apa maklumat yang berhubungan dengan apa-apa rayuan, jika ada, yang telah difailkan oleh mana-mana pihak.

(3) Jika Ketua Bahagian mengetahui bahawa prosiding jenayah telah dimulakan dalam mana-mana mahkamah terhadap seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di bawahnya, Ketua Bahagian itu hendaklah mendapatkan suatu laporan yang mengandungi maklumat yang disebutkan di dalam perenggan (2)(a) daripada Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah dan hendaklah mengemukakan laporan itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan syor Ketua Bahagian tentang sama ada pegawai itu patut ditahan daripada kerja.

(4) Setelah menimbang laporan dan syor Ketua Bahagian yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (3), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, jika difikirkan sesuai, menahan pegawai itu daripada menjalankan tugasnya.

(5) Sebaik sahaja selesai prosiding jenayah terhadap pegawai itu, Ketua Bahagiannya hendaklah mendapatkan daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang di hadapannya kes itu dibereskan dan mengemukakan kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan—

(a) keputusan mahkamah itu; dan

(b) maklumat berhubung dengan rayuan, jika ada, yang telah difailkan oleh pegawai itu atau Pendakwa Raya.

(6) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai itu berkeputusan dengan pensabitannya, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah sama ada atau tidak pegawai itu merayu terhadap sabitan itu, menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya berkuat kuasa mulai dari tarikh sabitannya sementara menunggu keputusan Jawatankuasa Tatatertib di bawah Peraturan 33.

(7) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pembebasannya dan tiada rayuan dibuat oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan itu, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia berhak untuk menerima apa-apa emolumen yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya serta juga cuti rehat tahunan yang dia berhak kepadanya dalam tempoh penahanan kerjanya.

(8) Jika prosiding jenayah terhadap pegawai itu berkeputusan dengan pembebasannya dan rayuan dibuat oleh Pendakwa Raya, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah memutuskan sama ada atau tidak pegawai itu patut terus ditahan kerja sehingga rayuan itu diputuskan.

(9) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya tetapi atas rayuan pegawai itu telah dibebaskan, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia berhak untuk menerima apa-apa emolumen yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya atau kedua-duanya serta juga apa-apa cuti rehat tahunan yang dia berhak kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau tempoh penggantungan kerjanya atau kedua-duanya.

(10) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pembebasannya tetapi atas rayuan pegawai itu telah disabitkan, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya berkuat kuasa mulai dari tarikh sabitannya sementara menunggu keputusan Jawatankuasa Tatatertib di bawah Peraturan 33.

(11) Bagi maksud Peraturan ini, perkataan “pembebasan” termasuklah pelepasan yang tidak terjumlah kepada pembebasan.

Tanggungjawab Ketua Bahagian jika pegawai telah disabitkan kerana kesalahan jenayah

33. (1) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya dan dia tidak merayu terhadap sabitan itu, atau jika rayuannya terhadap sabitan itu telah ditolak atau jika rayuan oleh Pendakwa Raya terhadap pembebasannya berkeputusan dengan pensabitannya, Ketua Bahagiannya hendaklah segera mendapatkan satu salinan keputusan mahkamah itu daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang olehnya dia telah disabitkan atau rayuannya telah ditolak.

(2) Apabila keputusan yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah mengemukakan keputusan itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu dan syor Ketua Bahagian bawaha—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) pegawai itu patut dihukum dengan apa-apa hukuman selain buang kerja atau turun pangkat;
- (c) perkhidmatan pegawai itu patut ditamatkan demi kepentingan awam; atau
- (d) tiada hukuman patut dikenakan,

bergantung kepada jenis dan keseriusan kesalahan yang telah dilakukan berbanding dengan takat sabitan itu telah memburukkan nama Majlis.

Tindakan tatatertib tidak boleh diambil hingga prosiding jenayah selesai

34. (1) Jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai dan masih belum selesai, tiada apa-apa tindakan tatatertib boleh diambil terhadap pegawai itu berasaskan alasan yang sama dengan pertuduhan jenayah dalam prosiding jenayah itu.

(2) Tiada apa-apa jua dalam subperaturan (1) boleh ditafsirkan sebagai menghalang tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai itu sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah itu jika tindakan itu diasaskan pada apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya dalam pelaksanaan tugasnya.

Akibat pembebasan

35. (1) Seseorang pegawai yang telah dibebaskan daripada suatu pertuduhan jenayah dalam mana-mana prosiding jenayah tidak boleh dikenakan tindakan tatatertib atas pertuduhan yang sama.

(2) Tiada apa-apa jua dalam subperaturan (1) boleh ditafsirkan sebagai menghalang tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai itu atas apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya berhubung dengan pertuduhan jenayah itu sama ada atau tidak berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya, selain alasan bagi tindakan tatatertib itu tidak membangkitkan secara substansial isu-isu yang sama dengan isu-isu dalam prosiding jenayah yang berhubung dengan pertuduhan jenayah yang daripadanya pegawai itu telah dibebaskan.

Tatacara jika terdapat suatu perintah tahanan, buang negeri, dsb.

36. (1) Jika—

- (a) suatu perintah tahanan selain suatu perintah tahanan reman sementara menunggu perbicaraan atau bagi maksud penyiasatan;
- (b) suatu perintah pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi; atau
- (c) suatu perintah yang mengenakan apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan, sama ada dengan bon atau selainya,

telah dibuat terhadap seseorang pegawai di bawah mana-mana undang-undang yang berhubung dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagian Malaysia, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen atau perlindungan wanita dan gadis atau perlindungan kanak-kanak, Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah memohon untuk mendapatkan satu salinan perintah itu daripada pihak berkuasa yang berkenaan.

(2) Apabila satu salinan perintah yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah mengemukakannya kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu dan syor Ketua Bahagian bawaha—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) pegawai itu patut dihukum dengan apa-apa hukuman selain buang kerja atau turun pangkat;
- (c) perkhidmatan pegawai itu patut ditamatkan demi kepentingan awam; atau
- (d) tiada hukuman patut dikenakan,

bergantung kepada takat keburukan yang telah dibawa oleh pegawai itu kepada nama Majlis.

Pertimbangan Jawatankuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan

37. (1) Jika, setelah menimbangkan laporan, rekod perkhidmatan dan syor Ketua Bahagian Sumber Manusia yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan 33(2), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu;
- (b) kesalahan yang kerananya pegawai itu telah disabitkan tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan 46 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu; atau
- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

(2) Jika, setelah menimbangkan laporan, rekod perkhidmatan dan syor Ketua Bahagian Sumber Manusia yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan 36(2), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu;
- (b) alasan yang berdasarkannya perintah itu telah dibuat terhadap pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan 46 sebagaimana yang difikirkan sesuai dan patut oleh Jawatankuasa Tatatertib itu; atau
- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

(3) Jika hukuman selain buang kerja telah dikenakan ke atas seseorang pegawai atau jika tiada hukuman telah dikenakan ke atasnya, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu supaya menjalankan tugasnya semula.

BAHAGIAN VII

TATACARA TATATERTIB

BAB I

AM

Peluang untuk didengar dalam prosiding tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

38. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), dalam semua prosiding tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan ini, tiada seorang pegawai pun boleh dibuang kerja atau diturunkan pangkat melainkan jika dia telah terlebih dahulu diberitahu secara bertulis mengenai alasan yang berdasarkan tindakan itu dicadangkan dan dia telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.

(2) Subperaturan (1) tidaklah terpakai dalam hal-hal yang berikut:

- (a) jika seseorang pegawai telah dibuang kerja atau diturunkan pangkat di bawah subperaturan 37(1) atau (2);
- (b) jika Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpuashati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, tidaklah semunasabahnya praktik untuk menjalankan kehendak subperaturan (1);
- (c) jika Majlis berpuashati bahawa demi kepentingan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya tidaklah suai manfaat untuk menjalankan kehendak subperaturan (1); atau
- (d) jika apa-apa perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap pegawai itu atau jika apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan dengan bon atau selainnya telah dikenakan ke atas pegawai itu, di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Negeri atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis.

Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis pelanggaran tatatertib

39. Jika seseorang pegawai dikatakan telah melakukan suatu kesalahan tatatertib, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, menimbang dan menentukan sama ada kesalahan tatatertib yang diadakan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat atau suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat.

BAB 2

PROSIDING TATATERTIB TIDAK DENGAN TUJUAN
BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**Tatacara dalam kes-kes tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat**

40. (1) Jika ditentukan di bawah Peraturan 39 bahawa kesalahan tatatertib yang diadakan terhadap seseorang pegawai adalah daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat, Jawatankuasa Tatatertib setelah berpuashati bahawa wujud suatu kesalahan tatatertib, hendaklah memberitahu pegawai itu secara bertulis fakta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi pegawai itu peluang untuk membuat representasi bertulis dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia dimaklumkan mengenai fakta itu.

(2) Jika Jawatankuasa Tatatertib berpendapat bahawa representasi pegawai itu menghendaki penjelasan lanjut, Jawatankuasa Tatatertib itu boleh menghendaki pegawai itu supaya memberikan penjelasan lanjut dalam suatu tempoh sebagaimana yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib itu.

(3) Jika, setelah menimbangkan representasi pegawai itu dan, jika penjelasan lanjut diberikan, Jawatankuasa Tatatertib—

- (a) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan 46 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib; atau
- (b) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah membebaskannya.

BAB 3

PROSIDING TATATERTIB DENGAN TUJUAN
BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**Tatacara dalam kes-kes tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat**

41. (1) Jika ditentukan di bawah Peraturan 39 bahawa kesalahan tatatertib yang diadakan terhadap seseorang pegawai adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menimbangkan segala maklumat yang ada.

(2) Jika didapati oleh Jawatankuasa Tatatertib bahawa wujud suatu kes *prima facie* terhadap pegawai itu, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah—

- (a) mengarahkan supaya suatu pertuduhan yang mengandungi fakta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dan alasan

yang berdasarkannya pegawai itu dicadangkan supaya dibuang kerja atau diturunkan pangkatnya dihantar kepada pegawai itu; dan

- (b) memanggil pegawai itu untuk membuat, dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia menerima pertuduhan itu, suatu representasi bertulis yang mengandungi alasan yang padanya dia bergantung untuk membebaskan dirinya.

(3) Jika, setelah menimbangkan representasi yang dibuat menurut subperaturan (1), Jawatankuasa Tatatertib berpendapat bahawa kesalahan tatatertib yang dilakukan oleh pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Jawatankuasa Tatatertib boleh mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang dinyatakan dalam Peraturan 46 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib.

(4) Jika pegawai itu tidak membuat apa-apa representasi dalam tempoh yang dinyatakan dalam perenggan (2)(b), atau jika pegawai itu telah membuat representasi sedemikian tetapi representasi itu tidak dapat membersihkan dirinya sehingga memuaskan hati Jawatankuasa Tatatertib, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah terus menimbangkan dan membuat keputusan tentang pembuangan kerja atau penurunan pangkat pegawai.

(5) Jika Jawatankuasa Tatatertib berpendapat bahawa kes terhadap pegawai itu menghendaki penjelasan lanjut, Jawatankuasa Tatatertib boleh menubuhkan suatu Jawatankuasa Penyiasatan bagi maksud mendapatkan penjelasan lanjut sedemikian.

Jawatankuasa Penyiasatan

42. (1) Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah terdiri daripada dua orang pegawai dan seorang Ahli Majlis yang tidak menganggotai Jawatankuasa Tatatertib sebagai Pengerusi.

(2) Pegawai yang menganggotai Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah berpangkat lebih tinggi daripada pegawai yang disiasat itu tetapi Ketua Bahagian pegawai yang disiasat itu tidak boleh menjadi anggota Jawatankuasa Penyiasatan.

(3) Walau apapun subperaturan (1) dan (2), Jawatankuasa Penyiasatan boleh terdiri daripada tiga orang Ahli Majlis yang ditentukan oleh Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib.

Tatacara yang hendaklah diikuti oleh Jawatankuasa Penyiasatan

43. (1) Jawatankuasa Penyiasatan—

- (a) hendaklah memberitahu pegawai yang disiasat itu tarikh persoalan mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya akan dibawa di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan; dan

- (b) boleh memanggil dan memeriksa mana-mana saksi atau mengambil apa-apa tindakan sebagaimana yang difikirkan perlu atau patut oleh Jawatankuasa Penyiasatan untuk mendapatkan penjelasan lanjut mengenai kes itu.
- (2) Jika Jawatankuasa Penyiasatan berpandangan bahawa pegawai itu patut dibenarkan hadir di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan untuk membersihkan dirinya, pegawai itu hendaklah menghadirkan dirinya di hadapan Jawatankuasa itu bagi maksud itu.
- (3) Jika saksi-saksi telah dipanggil dan diperiksa oleh Jawatankuasa Penyiasatan, pegawai itu hendaklah diberi peluang untuk hadir dan untuk menyoal balas saksi-saksi bagi pihak dirinya.
- (4) Tiada keterangan dokumentasi boleh digunakan terhadap seseorang pegawai melainkan jika pegawai itu telah sebelum itu dibekali dengan satu salinan keterangan itu atau telah diberi akses kepada keterangan itu.
- (5) Jawatankuasa Penyiasatan boleh membenarkan Majlis atau pegawai itu diwakili oleh seorang pegawai Majlis atau, dalam hal yang luar biasa, oleh seorang peguam bela dan peguam cara, tetapi Jawatankuasa Penyiasatan boleh menarik balik kebenaran itu tertakluk kepada apa-apa penangguhan yang munasabah dan perlu bagi membolehkan pegawai itu untuk membentangkan kesnya sendiri.
- (6) Jika Jawatankuasa Penyiasatan membenarkan Majlis diwakili, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah juga membenarkan pegawai yang disiasat itu diwakili dengan cara yang sama.
- (7) Jika pegawai yang disiasat dikehendaki hadir di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan tidak hadir pada tarikh dan masa yang ditetapkan dan jika tiada alasan yang mencukupi diberikan bagi penangguhan, Jawatankuasa Penyiasatan boleh terus menimbang dan membuat keputusan tentang aduan itu atau boleh menangguhkan prosiding itu ke suatu tarikh yang lain.
- (8) Setelah tamat penyiasatannya, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah mengemukakan satu laporan tentang penyiasatan itu kepada Jawatankuasa Tatatertib.
- (9) Jika Jawatankuasa Tatatertib berpendapat bahawa laporan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (8) tidak jelas tentang perkara-perkara tertentu atau bahawa penyiasatan lanjut adalah perlu, Jawatankuasa Tatatertib boleh merujuk perkara itu semula kepada Jawatankuasa Penyiasatan bagi penyiasatan lanjut.

Alasan lanjut bagi pembuangan kerja

44. (1) Jika, semasa sesuatu penyiasatan dijalankan oleh Jawatankuasa Penyiasatan, alasan-alasan lanjut bagi pembuangan kerja pegawai yang disiasat itu telah kelihatan, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah memberitahu Jawatankuasa Tatatertib mengenai alasan-alasan lanjut itu.

(2) Jika Jawatankuasa Tatatertib berfikir patut diteruskan tindakan terhadap pegawai itu berdasarkan alasan-alasan lanjut itu, pegawai itu hendaklah diberi suatu pernyataan bertulis mengenai alasan-alasan itu, dan tatacara yang dinyatakan dalam Peraturan 41, 42 dan 43 hendaklah terpakai berkenaan dengan alasan lanjut itu sebagaimana tatacara itu terpakai berkenaan dengan alasan asal.

Kuasa Jawatankuasa Tatatertib

45. Jika, setelah menimbang representasi pegawai dan laporan Jawatankuasa Penyiasatan, jika ada, Jawatankuasa Tatatertib—

- (a) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib;
- (b) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya tetapi, setelah mengambilkira dalam pertimbangan hal keadaan dalam mana kesalahan tatatertib itu telah dilakukan dan faktor peringanan yang lain, kesalahan itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan 46 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib; atau
- (c) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah membebaskannya daripada pertuduhan.

BAHAGIAN VIII

HUKUMAN TATATERTIB

Jenis hukuman tatatertib

46. Jika seseorang pegawai didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman yang berikut, bergantung kepada keseriusan kesalahan itu, boleh dikenakan ke atas pegawai itu—

- (a) amaran;
- (b) denda;
- (c) lucuthak emolumen;
- (d) tangguh pergerakan gaji;
- (e) turun gaji;
- (f) turun pangkat; atau
- (g) buang kerja.

Denda atau lucuthak emolumen

47. (1) Hukuman denda atau lucuthak emolumen hendaklah dibuat mengikut subperaturan (2), (3), (4), (5) dan (6).

(2) Apa-apa denda yang dikenakan pada mana-mana satu masa tidak boleh melebihi amaun yang sama banyak dengan emolumen bagi tujuh hari pegawai yang berkenaan.

(3) Jika seseorang pegawai didenda lebih daripada sekali dalam mana-mana bulan kalendar, agregat denda yang dikenakan ke atasnya dalam bulan itu tidak boleh melebihi amaun yang sama banyak dengan empat puluh lima peratus daripada emolumen bulanannya.

(4) Jika hukuman yang dikenakan adalah kerana pegawai tidak hadir untuk bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, apa-apa perlucuthakan emolumen pegawai itu hendaklah, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Jawatankuasa Tatatertib, dihitungkan dengan mengambilkira tempoh sebenar pegawai itu tidak hadir.

(5) Pelaksanaan hukuman denda atau lucuthak emolumen tidak boleh dikenakan ke atas seseorang pegawai yang tidak hadir tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah jika emolumen pegawai itu telah dilucuthakkan, berkenaan dengan ketidakhadiran untuk bertugas itu, di bawah Peraturan 31.

(6) Segala denda atau lucuthak emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dibayar ke dalam hasil Majlis.

Tanggung pergerakan gaji

48. (1) Hukuman tanggung pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Jawatankuasa Tatatertib bagi tempoh—

- (a) tiga bulan;
- (b) enam bulan;
- (c) sembilan bulan; atau
- (d) dua belas bulan,

sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib.

(2) Hukuman tanggung pergerakan gaji yang dikenakan ke atas seseorang pegawai hendaklah dilaksanakan pada tarikh ulang tahun pergerakan gaji yang berikutnya bagi pegawai itu selepas tarikh pengenaan hukuman itu oleh Jawatankuasa Tatatertib.

(3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman tanggung pergerakan gaji dikenakan tidak berhak untuk menerima apa-apa pergerakan gaji bagi dan dalam tempoh hukuman itu sedang berkuat kuasa.

(4) Sesuatu hukuman tangguh pergerakan gaji hendaklah mempunyai akibat-akibat yang berikut pada pegawai yang atasnya hukuman itu dikenakan—

- (a) pergerakan gajinya hendaklah diubah ke tarikh pergerakan gaji yang paling hampir selepas tamat tempoh hukuman itu; dan
- (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah perenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tangga maksimum dalam jadual gajinya.

Turun gaji

49. (1) Jawatankuasa Tatatertib boleh mengenakan hukuman turun gaji ke atas seseorang pegawai mengikut peruntukan yang berikut:

- (a) gaji itu hanya boleh diturunkan secara mendatar dalam peringkat gaji yang sama;
- (b) penurunan gaji itu tidak boleh melebihi tiga pergerakan gaji; dan
- (c) tempoh hukuman itu tidak boleh kurang daripada dua belas bulan tetapi tidak boleh lebih daripada tiga puluh enam bulan pada mana-mana satu masa.

(2) Hukuman turun gaji yang dikenakan ke atas seseorang pegawai hendaklah dilaksanakan pada tarikh yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan.

(3) Tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan hendaklah diubah ke tarikh pergerakan gaji yang berikutnya selepas hukuman itu tamat.

(4) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan tidak berhak untuk menerima apa-apa pergerakan gaji bagi dan dalam tempoh hukuman itu sedang berkuat kuasa.

Turun pangkat

50. Jawatankuasa Tatatertib boleh mengenakan hukuman turun pangkat ke atas seseorang pegawai mengikut cara yang berikut:

- (a) dengan menurunkan gred pegawai itu ke gred yang lebih rendah dalam skim perkhidmatan yang sama; dan
- (b) dengan menentukan bahawa gaji baru pegawai itu hendaklah pada suatu mata gaji dalam jadual gaji bagi gred yang dikurangkan itu supaya gaji itu lebih rendah daripada, tetapi paling hampir dengan, gaji akhir yang diterima oleh pegawai itu sebelum hukuman itu dikenakan ke atasnya.

BAHAGIAN IX

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan

51. (1) Tanpa menjejaskan Peraturan 32 dan 52, jika seseorang pegawai dikatakan atau semunasabahnya disyaki telah melakukan suatu kesalahan jenayah atau suatu kesalahan tatatertib yang serius, Jawatankuasa Tatatertib boleh, menahan kerja pegawai itu bagi suatu tempoh yang tidak melebihi dua bulan bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap pegawai itu.

(2) Dalam memutuskan sama ada hendak menahan kerja seseorang pegawai di bawah subperaturan (1), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambilkira faktor-faktor yang berikut:

- (a) sama ada pernyataan itu atau kesalahan yang disyaki itu adalah secara langsung berhubung dengan tugas pegawai itu; dan
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan menggendalakan penyiasatan.

(3) Jika, dalam tempoh seseorang pegawai itu ditahan kerja—

- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu di mana-mana mahkamah; atau
- (b) tindakan tatatertib telah diambil terhadapnya dengan tujuan pempuangan kerja atau penurunan pangkatnya,

perintah penahanan kerja yang dibuat di bawah subperaturan (1) hendaklah terhenti berkuat kuasa mulai dari tarikh prosiding jenayah itu dimulakan atau tindakan tatatertib itu diambil terhadap pegawai itu; dan Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya sebagaimana yang difikirkannya patut di bawah Peraturan 52.

(4) Seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah peraturan ini berhak menerima emolumen penuhnya dalam tempoh penahanan kerjanya.

Penahanan kerja

52. (1) Jawatankuasa Tatatertib boleh, jika difikirkan sesuai dan patut dan dengan mengambilkira perkara-perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (4), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika—

- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu; atau
- (b) prosiding tatatertib dengan tujuan supaya hukuman buang kerja atau turun pangkat dikenakan ke atasnya telah dimulakan terhadap pegawai itu.

(2) Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah perenggan (1)(a), penahanan kerjanya boleh dijadikan berkuat kuasa mulai dari tarikh dia telah ditangkap atau dari tarikh saman telah disampaikan kepadanya.

(3) Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah perenggan (1)(b), penahanan kerjanya boleh dijadikan berkuat kuasa mulai dari tarikh yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib.

(4) Dalam memutuskan sama ada hendak menahan kerja seseorang pegawai di bawah subperaturan (1), Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengambilkira faktor-faktor yang berikut:

- (a) sama ada jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduh adalah secara langsung berhubungan dengan tugasnya;
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan mengendalakan penyiasatan;
- (c) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya yang biasa boleh memalukan atau boleh menjejaskan nama atau imej Majlis; atau
- (d) sama ada, dengan mengambil kira jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduh, penahanan kerja pegawai itu akan menyebabkan Majlis menanggung kerugian.

(5) Jika Jawatankuasa Tatatertib memanggil balik seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah subperaturan (1) untuk menjalankan semula tugasnya sedangkan prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya masih belum selesai, maka—

- (a) perintah penahanan kerja itu hendaklah terhenti berkuat kuasa mulai dari tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya;
- (b) pegawai itu hendaklah dibayar emolumen penuhnya mulai dari tarikh dia menjalankan semula tugasnya; dan
- (c) apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar semasa penahanan kerjanya tidak boleh dibayar sehingga prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya selesai dan suatu keputusan berkaitan dengan emolumen itu dibuat oleh Jawatankuasa Tatatertib.

(6) Dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah Peraturan ini, seseorang pegawai berhak, melainkan jika dan sehingga dia digantung kerja atau dibuang kerja, untuk menerima tidak kurang daripada setengah emolumennya sebagaimana yang difikirkan patut oleh Jawatankuasa Tatatertib.

(7) Tanpa menjejaskan subperaturan 32(7), jika seseorang pegawai telah dibebaskan daripada pertuduhan jenayah atau telah dilepaskan tetapi pelepasan itu tidak terjumlah kepada suatu pembebasan atau telah dibebaskan daripada apa-apa pertuduhan tatatertib, apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya semasa dia ditahan kerja hendaklah dibayar kepadanya.

Penggantungan kerja

53. (1) Jawatankuasa Tatatertib boleh menggantung seseorang pegawai itu daripada menjalankan tugasnya jika—

- (a) pegawai itu telah disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah; atau
- (b) suatu perintah sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan 36 telah dibuat terhadap pegawai itu.

(2) Tempoh penggantungan kerja di bawah Peraturan ini hendaklah mula berkuat kuasa dari tarikh sabitan atau tarikh kuat kuasa perintah itu, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(3) Seseorang pegawai yang telah digantung daripada menjalankan tugasnya—

- (a) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah Peraturan 52; dan
- (b) tidak berhak untuk menerima apa-apa emolomen sepanjang tempoh penggantungan kerjanya.

(4) Keputusan oleh Jawatankuasa Tatatertib untuk menggantung kerja seseorang pegawai hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis.

Emolomen yang tidak dibayar

54. (1) Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pegawai itu dibuang kerja, dia tidak berhak kepada apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya.

(2) Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan suatu hukuman selain buang kerja dikenakan ke atas pegawai itu, dia berhak untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya.

Penjalanan semula tugas

55. Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah Peraturan 52 atau digantung kerja di bawah Peraturan 53, dan prosiding tatatertib terhadap pegawai itu berkeputusan dengan suatu hukuman selain buang kerja dikenakan ke atas pegawai itu, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengarahkan pegawai itu supaya menjalankan semula tugasnya.

Tatacara tatatertib bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di luar Malaysia

56. Jika prosiding tatatertib telah dimulakan terhadap seorang pegawai di luar Malaysia, pegawai itu hendaklah ditahan kerja mengikut Peraturan 52, dan jika dia telah disabitkan, tindakan tatatertib hendaklah diambil di bawah Peraturan-Peraturan ini terhadapnya.

Pegawai tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis

57. (1) Seseorang pegawai yang telah ditahan kerja atau digantung daripada menjalankan tugasnya tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib.

(2) Jika pegawai yang telah ditahan kerja atau digantung daripada menjalankan tugasnya sedang berkhidmat di luar Malaysia, dia hendaklah segera dipanggil balik ke Malaysia dan dia tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib.

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan 52(6), Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengambil segala langkah yang perlu untuk menghentikan pembayaran apa-apa emolumen kepada seseorang pegawai yang telah ditahan kerja tetapi telah meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib.

BAHAGIAN X**PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM****Penamatan demi kepentingan awam**

58. (1) Walau apa pun apa-apa peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini, jika Majlis mendapati atau jika representasi dibuat kepada Majlis bahawa adalah wajar perkhidmatan seseorang pegawai ditamatkan demi kepentingan awam, Majlis bolehlah meminta laporan penuh daripada Ketua Bahagian di mana pegawai itu sedang berkhidmat atau telah berkhidmat.

(2) Laporan tersebut hendaklah mengandungi butir-butir berhubung dengan kerja dan kelakuan pegawai itu dan ulasan-ulasan Ketua Bahagian, jika ada.

(3) Jika, setelah menimbang laporan yang diterima di bawah subperaturan (1), Majlis berpuas hati bahawa memandangkan syarat-syarat perkhidmatan, kegunaan pegawai itu kepada perkhidmatan, kerja dan kelakuan pegawai itu dan segala hal keadaan lain kes itu, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Majlis boleh mengesyorkan kepada Duli Yang Maha Mulia Sultan untuk menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang ditentukan oleh Majlis.

(4) Adalah sah di sisi undang-undang bagi Jawatankuasa Tatatertib untuk mengesyorkan kepada Majlis bahawa perkhidmatan seseorang pegawai itu ditamatkan demi kepentingan awam walau pun prosiding tatatertib belum dijalankan di bawah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini dan Majlis boleh mengesyorkan kepada Duli Yang Maha Mulia Sultan untuk menamatkan perkhidmatan pegawai tersebut.

(5) Walau apa pun apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini dan mana-mana undang-undang lain yang berlawanan, apabila menamatkan perkhidmatan mana-mana pegawai demi kepentingan awam di bawah Peraturan ini, pegawai itu boleh tidak diberikan apa-apa peluang untuk didengar dan seseorang pegawai yang perkhidmatannya telah ditamatkan demi kepentingan awam di bawah Peraturan ini tidak boleh bagi maksud Perkara 135(2) Perlembagaan Persekutuan, dianggapkan telah dibuang kerja, tidak kira sama ada penamatan perkhidmatan pegawai itu melibatkan suatu elemen hukuman atau yang berkaitan dengan kelakuan berhubungan dengan jawatannya yang Majlis menganggap tidak memuaskan atau patut disalahkan.

BAHAGIAN XI

KEANGGOTAAN DAN BIDANG KUASA JAWATANKUASA TATATERTIB DAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

BAB 1

JAWATANKUASA TATATERTIB

Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib

59. Keanggotaan suatu Jawatankuasa Tatatertib adalah seperti yang dinyatakan dalam Jadual Pertama.

Bidang kuasa Jawatankuasa Tatatertib

60. Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mempunyai bidang kuasa atas semua perkara yang berhubungan dengan kelakuan dan tatatertib setiap kategori pegawai yang dinyatakan dalam ruang (2) Jadual Pertama.

Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mematuhi Peraturan

61. Dalam menjalankan fungsinya, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mematuhi Peraturan-Peraturan ini.

Pengisytiharan kepentingan

62. (1) Jika Pengerusi atau mana-mana anggota sesuatu Jawatankuasa Tatatertib mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana prosiding tatatertib, dia

Jawatankuasa Tatatertib boleh menghendaki penyiasatan dijalankan

68. Sebelum membuat apa-apa keputusan tentang apa-apa perkara yang Jawatankuasa Tatatertib itu dikehendaki memutuskannya dalam mana-mana prosiding tatatertib, Jawatankuasa Tatatertib boleh menyebabkan suatu penyiasatan dijalankan oleh seorang pegawai atau suatu kumpulan pegawai bagi maksud mendapatkan penjelasan, penerangan atau syor berkenaan dengan perkara itu.

Keputusan Jawatankuasa Tatatertib hendaklah diberitahu kepada pegawai

69. Jawatankuasa Tatatertib hendaklah memastikan bahawa keputusan dalam mana-mana prosiding tatatertib diberitahu secara bertulis kepada pegawai yang menjadi subjek prosiding tatatertib itu.

BAB 2**LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB****Keanggotaan Lembaga Rayuan Tatatertib**

70. Keanggotaan Lembaga Rayuan Tatatertib adalah seperti yang dinyatakan dalam Jadual Kedua.

Bidang kuasa Lembaga Rayuan Tatatertib

71. Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah mempunyai kuasa untuk menerima, menimbang dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai terhadap sesuatu keputusan Jawatankuasa Tatatertib.

Pengisytiharan kepentingan

72. (1) Jika Pengerusi atau mana-mana anggota Lembaga Rayuan Tatatertib mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana rayuan yang dibawa di hadapan Lembaga Rayuan Tatatertib, dia hendaklah mengisytiharkan jenis kepentingan itu dan pengisytiharan itu hendaklah direkodkan dalam minit mesyuarat yang dalamnya pengisytiharan itu telah dibuat.

(2) Pengerusi atau mana-mana anggota Lembaga Rayuan Tatatertib yang mempunyai kepentingan dalam mana-mana rayuan yang dibawa di hadapan Lembaga Rayuan Tatatertib itu tidak boleh mengambil bahagian dalam pertimbangan atau keputusan Lembaga Rayuan Tatatertib itu berhubung dengan rayuan itu.

(3) Majlis boleh, atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan, melantik mana-mana anggota Majlis untuk bersidang sebagai Pengerusi atau anggota Lembaga Rayuan Tatatertib dalam mana-mana prosiding rayuan oleh seseorang pegawai.

Mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib

73. Bagi maksud melaksanakan fungsinya, Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah bermesyuarat pada tarikh dan di tempat dan pada masa yang ditetapkan oleh Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib itu.

Kuorum bagi mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib

74. Pengerusi dan dua orang anggota lain Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah membentuk kuorum bagi tiap-tiap mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib itu.

Pengundian dalam mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib

75. Semua soalan yang dibangkitkan dalam mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah diputuskan melalui undi majoriti anggota yang hadir dan mengundi, dan jika bilangan undi sama banyak, maka Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus.

Rekod mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib

76. Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah memastikan bahawa rekod tiap-tiap prosiding rayuan tatatertib dan minit tiap-tiap mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib itu disimpan dengan sempurna.

Tatacara rayuan

77. (1) Sesuatu rayuan oleh mana-mana pegawai yang telah didapati bersalah oleh sesuatu Jawatankuasa Tatatertib hendaklah dibuat secara bertulis, melalui Ketua Bahagiannya, kepada Lembaga Rayuan Tatatertib dalam tempoh empat belas hari dari tarikh keputusan Jawatankuasa Tatatertib itu disampaikan kepadanya.

(2) Ketua Bahagian hendaklah, tidak lewat daripada empat belas hari dari tarikh dia menerima rayuan itu, mengemukakan rayuan itu berserta dengan ulasannya kepada Jawatankuasa Tatatertib yang terhadap keputusannya rayuan itu dibuat.

(3) Dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh Jawatankuasa Tatatertib itu menerima rayuan dan ulasan Ketua Bahagian itu, Jawatankuasa Tatatertib yang terhadap keputusannya rayuan itu dibuat hendaklah menyebabkan satu salinan rekod prosiding tatatertib terhadap pegawai itu dihantar kepada Lembaga Rayuan Tatatertib berserta dengan alasan keputusannya.

(4) Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib boleh melanjutkan tempoh yang dinyatakan dalam subperenggan (1), (2) dan (3) atas permohonan pegawai yang berkenaan dan apabila sebab-sebab yang mencukupi diberikan.

Pendengaran rayuan

78. (1) Sebaik selepas menerima dokumen rayuan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Peraturan 77, Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah mengadakan suatu mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib itu untuk menimbangkan rayuan itu.

(2) Lembaga Rayuan Tatatertib itu hendaklah memutuskan tiap-tiap rayuan semata-mata berdasarkan merit alasan rayuan itu tanpa menerima apa-apa pernyataan lanjut atau keterangan tambahan.

(3) Walau apa pun subperaturan (2), Lembaga Rayuan Tatatertib itu boleh, jika difikirkannya adil dan perlu, dan tertakluk kepada hak pegawai itu untuk didengar, meminta apa-apa pernyataan lanjut atau keterangan tambahan daripada mana-mana orang lain.

Keputusan Lembaga Rayuan Tatatertib

79. (1) Dalam menimbangkan rayuan di bawah Peraturan 78 terhadap keputusan sesuatu Jawatankuasa Tatatertib, Lembaga Rayuan Tatatertib boleh—

- (a) menghantar balik kes itu kepada Jawatankuasa Tatatertib itu untuk ditimbangkan semula;
- (b) mengesahkan keputusan Jawatankuasa Tatatertib itu;
- (c) mengesahkan keputusan Jawatankuasa Tatatertib itu berhubung dengan salah laku pegawai itu, tetapi mengubah hukuman kepada suatu hukuman yang lebih ringan; atau
- (d) mengakaskan keputusan dan hukuman Jawatankuasa Tatatertib itu dan membebaskan pegawai itu daripada pertuduhan terhadapnya.

(2) Keputusan Lembaga Rayuan Tatatertib adalah muktamad.

Pegawai hendaklah diberitahu mengenai keputusan Lembaga Rayuan Tatatertib

80. Dengan seberapa segera yang praktikal selepas membuat keputusannya di bawah Peraturan 79 atas suatu rayuan yang dibuat oleh seseorang pegawai, Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah memberitahu pegawai itu mengenai keputusan itu.

BAHAGIAN XII

PELBAGAI

Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah dicatatkan

81. Tiap-tiap tindakan tatatertib yang diambil terhadap seseorang pegawai yang berkeputusan dengan suatu hukuman dikenakan ke atas pegawai itu di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah dicatatkan dalam rekod perkhidmatan pegawai itu dengan menyatakan butir-butir kesalahan yang telah dilakukan dan hukuman yang telah dikenakan.

Penyampaian notis, dokumen, dsb.

82. (1) Tiap-tiap pegawai hendaklah memberi Ketua Bahagiannya alamat kediamannya atau apa-apa perubahan alamat itu dan alamat itu hendaklah menjadi alamatnya bagi maksud menyampaikan kepadanya apa-apa notis atau dokumen yang dikehendaki disampaikan di bawah Peraturan-Peraturan ini atau bagi maksud berkomunikasi dengannya mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Apa-apa notis, dokumen atau komunikasi yang ditinggalkan atau diposkan ke atau dihantar dengan apa-apa cara lain yang munasabah ke alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah subperaturan (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahukan dengan sewajarnya kepada pegawai itu.

Tandatangan pada surat dan persuratan lain

83. Apa-apa surat-menyurat antara—

- (a) Jawatankuasa Tatatertib dengan pegawai yang tertakluk kepada tindakan tatatertib hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib atau oleh mana-mana anggota Jawatankuasa Tatatertib bagi pihak Pengerusi.
 - (b) Lembaga Rayuan Tatatertib dengan pegawai yang tertakluk kepada tindakan rayuan tatatertib hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib atau oleh mana-mana anggota Lembaga Rayuan Tatatertib bagi pihak Pengerusi.
-

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM (NEGERI SELANGOR) 2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 2007

JADUAL PERTAMA

(Peraturan 59)

JAWATANKUASA TATATERTIB MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

<i>RUANG 1</i>	<i>RUANG 2</i>	<i>RUANG 3</i>	<i>RUANG 4</i>
<i>Jawatankuasa Tatatertib</i>	<i>Pengelasan pegawai atau pekhidmat</i>	<i>Bidangkuasa</i>	<i>Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib</i>
Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Kumpulan Sokongan	Semua kategori pegawai	Tindakan tatatertib— (a) bukan dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat; dan (b) dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Pengerusi: Setiausaha Majlis Anggota: (i) Penasihat Undang-Undang Negeri (ii) 3 orang anggota Majlis yang dilantik oleh Pengerusi Majlis

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM (NEGERI SELANGOR) 2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(KELAKUAN DAN TATATERIB) 2007

JADUAL KEDUA

(Peraturan 70)

LEMBAGA RAYUAN TATATERIB MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

<i>RUANG 1</i>	<i>RUANG 2</i>	<i>RUANG 3</i>	<i>RUANG 4</i>
<i>Lembaga Rayuan Tataterib</i>	<i>Pengelasan pegawai atau pekhidmat</i>	<i>Bidangkuasa</i>	<i>Keanggotaan Lembaga Rayuan Tataterib</i>
Lembaga Rayuan Tataterib Majlis Agama Islam Selangor	Semua kategori pegawai	Menimbang sesuatu rayuan ke atas keputusan Jawatankuasa Tataterib	Pengerusi: Pengerusi Majlis Anggota: 2 orang anggota Majlis yang dilantik oleh Pengerusi Majlis

Dibuat 12 November 2007
[MAIS/BU 09/001/1; PU.Sel.AGM 0006/1]

DATO' SETIA HAJI MOHAMAD ADZIB BIN MOHD ISA
Pengerusi
Majlis Agama Islam Selangor

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
(STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS
(CONDUCT AND DISCIPLINE) REGULATIONS 2007

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Application
3. Interpretation

PART II

DUTY TO COMPLY WITH THE REGULATIONS

4. Duty to comply with the Regulations
5. Failure to give and to comply with undertaking

PART III

DUTY OF DISCIPLINARY CONTROL AND SUPERVISION

6. Duty to exercise disciplinary control and supervision
7. Duty to inform Head of Department of every disciplinary action

PART IV

CODE OF CONDUCT

8. General
9. Sexual harassment

Regulation

10. Outside employment
11. Dress etiquette
12. Drugs
13. Presents, *etc.*
14. Entertainment
15. Ownership of property
16. Maintaining a standard of living beyond emoluments and legitimate private means
17. Borrowing money
18. Serious pecuniary indebtedness
19. Document or report of serious pecuniary indebtedness
20. Lending money
21. Involvement in the future market
22. Involvement in the gambling activity
23. Publication or writing of classified official information
24. Making public statement
25. Prohibition on acting as editor, *etc.*, in any publication
26. Taking part in politics

PART V

ABSENCE WITHOUT LEAVE

27. Absence from duty
28. Disciplinary action for absence without leave
29. Procedure in cases of absence without leave
30. Procedure where officer is absent without leave and cannot be traced
31. Forfeiture of emoluments due to absence from duty

PART VI

OFFICERS SUBJECT TO CRIMINAL PROCEEDINGS, *ETC.*

Regulation

32. Procedure where criminal proceedings are instituted against an officer
33. Responsibility of Head of Division if an officer is convicted of criminal offence
34. Disciplinary action shall not be taken until criminal proceedings are completed
35. Consequences of an acquittal
36. Procedure where there is an order of detention, banishment, *etc.*
37. Consideration of Disciplinary Committee in case of conviction and detention

PART VII

DISCIPLINARY PROCEDURE

Chapter 1

GENERAL

38. Opportunity to be heard in disciplinary proceedings with a view to dismissal or reduction in rank
39. Disciplinary Committee to determine nature of breach of discipline

Chapter 2

DISCIPLINARY PROCEEDING NOT WITH A VIEW TO DISMISSAL
OR REDUCTION IN RANK

40. Procedure in disciplinary cases not with a view to dismissal or reduction in rank

Chapter 3

DISCIPLINARY PROCEEDING WITH A VIEW TO DISMISSAL
OR REDUCTION IN RANK

41. Procedure in disciplinary cases with a view to dismissal or reduction in rank

Regulation

42. Investigation committee
43. Procedure to be followed by the Investigation Committee
44. Further grounds for dismissal
45. Power of the Disciplinary Committee

PART VIII

DISCIPLINARY PUNISHMENTS

46. Types of disciplinary punishments
47. Fine or forfeiture of emoluments
48. Deferment of salary movement
49. Reduction of salary
50. Reduction in rank

PART IX

INTERDICTION AND SUSPENSION

51. Interdiction for the purpose of investigation
52. Interdiction
53. Suspension
54. Unpaid emoluments
55. Resumption of duties
56. Disciplinary procedures for an officer serving outside Malaysia
57. Officer shall not leave Malaysia without written permission

PART X

TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST

58. Termination in the public interest

PART XI

COMPOSITION AND JURISDICTION OF DISCIPLINARY COMMITTEES
AND DISCIPLINARY APPEAL BOARD

Chapter 1

DISCIPLINARY COMMITTEES

Regulation

59. Composition of Disciplinary Committees
60. Jurisdiction of Disciplinary Committee
61. Disciplinary Committee shall comply with the Regulations
62. Declaration of interest
63. Appointment of substitute member
64. Meetings of Disciplinary Committee
65. Quorum for meetings of Disciplinary Committee
66. Voting in meetings Disciplinary Committee
67. Record of meetings of Disciplinary Committee
68. Disciplinary Committee may require investigation be carried out
69. Decision of Disciplinary Committee to be notified to officer

Chapter 2

DISCIPLINARY APPEAL BOARD

70. Composition of Disciplinary Appeal Board
71. Jurisdiction of Disciplinary Appeal Board
72. Declaration of interest
73. Meetings of Disciplinary Appeal Board
74. Quorum for meetings of Disciplinary Appeal Board
75. Voting in meetings Disciplinary Appeal Board
76. Record of meetings of Disciplinary Appeal Board
77. Appeal procedures

Regulation

78. Hearing of appeal
79. Decision of the Disciplinary Appeal Board
80. Officer to be notified of decision of Disciplinary Appeal Board

PART XII

MISCELLANEOUS

81. Particulars of the offence and punishment to be recorded
82. Service of notice, document, *etc.*
83. Signature on letters and other correspondence

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
(STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS
(CONDUCT AND DISCIPLINE) REGULATIONS 2007

IN exercise of the powers conferred by Section 32 of the Administration of the Religion of Islam (State of Selangor) 2003 [*Enactment No. 1/2003*], Majlis, with the consent of His Royal Highness the Sultan, makes the following Regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These Regulations may be cited as the **Majlis Agama Islam Selangor Officers (Conduct and Discipline) Regulations 2007**.

(2) These Regulations shall come into operation on 20 December 2007.

Application

2. These Regulations shall apply to all officers of the Majlis Agama Islam Selangor.

Interpretation

3. (1) In these Regulations, unless the context otherwise requires—

“child” means a child of an officer who is dependant on him, including—

(a) a posthumous child and a dependant step-child of the officer;

(b) a child adopted by the officer under any written law relating to adoption; and

(c) a child, who is mentally retarded or physically and permanently incapacitated and is incapable of supporting himself;

“emolument” means any remuneration, that includes salary, fixed rewards, incentive payments and monthly allowance, that being payable to an officer in every month;

“Enactment” means the Administration of the Religion of Islam (State of Selangor) Enactment 2003;

“salary” means the basic pay of an officer;

“financial institution” means a bank or financial institution licensed under the Banks and Financial Institution Act 1989 [Act 372] or an Islamic bank licensed under the Islamic Banking Act 1983 [Act 276] or any other bank established under any written law;

“Disciplinary Committee” means the committee established under Section 31 of the Enactment;

“criminal offence” means any offence involving fraud or dishonesty or moral turpitude;

“Head of Division” means an officer who is responsible for a division, post, unit or branch, and includes any officer authorized in writing by the Majlis to carry out the functions of a Head of Division for any period of time;

“Head of Department” means the Secretary of the Majlis or any person, by whatever name called, who is charged with the day to day administration and management of the affairs of the Majlis;

“co-operative society” means a co-operative society registered under the Co-operative Societies Act 1993 [Act 502];

“Disciplinary Appeal Board” means the Disciplinary Appeal Board established under Section 33 of the Enactment;

“Civil Court” or “Syariah Court” or “Syariah Court of Appeal” refers to the meaning that been given under the Administration of the Religion of Islam (State of Selangor) Enactment 2003;

“officer” means a person who is employed on a permanent, temporary or contractual basis by the Majlis, and is paid emoluments by the Majlis, and includes a person who is seconded to any subsidiary corporation or company or any other statutory bodies or any agency of the State Government or any company the Majlis has an interest;

“insurer” means an insurer licensed under the Insurance Act 1996 [Act 553] or a takaful operator registered under the Takaful Act 1984 [Act 312];

“convicted” or “conviction”, in relation to an officer, means a finding by court, that includes Syariah Court, under any written law that such officer is guilty of a criminal offence.

PART II

DUTY TO COMPLY WITH THE REGULATIONS

Duty to comply with the Regulations

4. (1) An officer shall comply with the provisions of these Regulations.

(2) The breach of any provision of these Regulations shall render an officer liable to disciplinary action in accordance with these Regulations.

Failure to give and to comply with undertaking

5. An officer who fails to give the undertaking provided for in paragraph 23(1)(c) of the Majlis Agama Islam Selangor Officers (Appointments, Promotions, and Termination of Services) Regulations 2007, after being required to do so by the appropriate Disciplinary Committee or his Head of Division, commits a breach of discipline and shall be liable to disciplinary action in accordance with these Regulations.

PART III

DUTY OF DISCIPLINARY CONTROL AND SUPERVISION

Duty to exercise disciplinary control and supervision

6. (1) It is the duty of every officer to exercise disciplinary control and supervision over his subordinates and to take appropriate action as soon as possible for any breach of the provisions of these Regulations.

(2) An officer who fails to exercise disciplinary control and supervision over his subordinates, or to take action against his subordinate who breaches any provision of these Regulations shall be deemed to have been negligent in the performance of his duties and to be irresponsible, and he shall be liable to disciplinary action.

Duty to inform Head of Department of every disciplinary action

7. It is the duty of the Disciplinary Committee to inform the Head of Department once a disciplinary action has been initiated against an officer and also the outcome of such action upon its conclusion.

PART IV

CODE OF CONDUCT

General

8. (1) An officer shall at all times give his undivided loyalty to His Royal Highness the Sultan, the State, the Government and the Majlis.

(2) An officer shall not—

(a) subordinate his duty to the Majlis to his private interests;

(b) conduct himself in such a manner as is likely to bring his private interests into conflict with his duty to the Majlis;

-
- (c) conduct himself in any manner likely to cause a reasonable suspicion that—
 - (i) he has allowed his private interests to come into conflict with his duty to the Majlis so as to impair his usefulness as an officer of the Majlis; or
 - (ii) he has used his position as an officer of the Majlis for his personal advantage;
 - (d) conduct himself in such a manner as to bring the Majlis into disrepute or to bring discredit to the Majlis;
 - (e) lack of efficiency or industry;
 - (f) be dishonest or untrustworthy;
 - (g) be irresponsible;
 - (h) bring or attempt to bring any form of outside influence or pressure to support or advance any claim relating to or against the Majlis, whether the claim is his own claim or that of any other officer of the Majlis;
 - (i) be insubordinate or conduct himself in any manner which can be reasonably construed as being insubordinate; and
 - (j) be negligent in performing his duties.

Sexual harassment

9. (1) An officer shall not subject another person to sexual harassment, that is, an officer shall not—

- (a) make any sexual advance, or any request for sexual favours to another person; or
- (b) do any act of a sexual nature in relation to another person, in circumstances in which a reasonable person, having regard to all the circumstances, would be offended, humiliated or intimidated.

(2) A reference in subregulation (1) to the doing of the act of a sexual nature to another person—

- (a) includes the making of a statement of a sexual nature to, or in the presence, that other person, whether the statement is made orally, in writing or in any other manner;
- (b) is not limited to the doing of such act at workplace or during working hours only as long as the doing of such act brings into disrepute or bring discredit to the Majlis.

Outside employment

10. (1) Unless if to the extent that he is required or authorized to do so in the course of his duties as an officer of the Majlis, an officer shall not—

- (a) take part, either directly or indirectly, in the management or dealings of any commercial, agricultural or industrial undertaking;
- (b) undertake for reward any work with any institution, company, firm or private individual;
- (c) as an expert, furnish any report or give any evidence, whether gratuitously or for reward; or
- (d) function as an executor, administrator or receiver.

(2) Notwithstanding subregulation (1) an officer may, with the prior written permission the Head of Department carry on any of the activities or perform any of the services specified in that subregulation, either for his benefit or for the benefit of his close relatives or any non-profit-making body of which he is an office-bearer.

(3) In considering whether or not permission should be granted to any officer under subregulation (2), the Head of Department shall have regard to the code of conduct as laid down in Regulation 8 and shall ensure that the activity or service—

- (a) does not take place during office hours and during such time when the officer is required to perform his official duties;
- (b) does not in any way tend to impair the officer's usefulness as an officer of the Majlis; and
- (c) does not in any way tend to conflict with the interests of the Majlis, or be inconsistent with the officer's position as an officer of the Majlis.

(4) Except as may otherwise be determined by the Majlis, all sums of money received by an officer as remuneration for carrying on any of the activities or performing any of the services mentioned in subregulation (1) shall be deposited with the Majlis pending the decision of the Head of Department as to the amount, if any, which may be retained by the officer personally and by any other officer who assists such officer in carrying on the activity or performing the service.

Dress etiquette

11. (1) An officer on duty shall always be properly attired in such manner as may be specified by the Majlis through directives issued from time to time by the Majlis.

(2) An officer who is required to attend an official function shall be attired as specified for the function, and if the dress etiquette for such function is not specified, he shall be appropriately attired for such function.

Drugs

12. (1) An officer shall not use or consume any dangerous drug, except as may be prescribed for his consumption for medicinal purposes by a medical practitioner who is registered under the Medical Act 1971 [Act 50], or abuse or be addicted to any dangerous drug.

(2) If a medical practitioner certifies that an officer is using or consuming, other than for medicinal purposes, a dangerous drug or is abusing or addicted to a dangerous drug, that officer shall be liable to disciplinary action with a view to dismissal.

(3) Notwithstanding subregulation (2), the service of an officer whom a medical practitioner has certified to be using or consuming, other than for medicinal purposes, a dangerous drug or abusing or addicted to a dangerous drug may be terminated in the public interest under Part X of these Regulations.

(4) For the purpose of this Regulation, "dangerous drug" means any drug or substance listed in the First Schedule to the Dangerous Drugs Act 1952 [Act 234].

Presents, etc.

13. (1) Subject to the provisions of this Regulation, an officer shall not receive or give nor shall he allow his spouse or any other person to receive or give on his behalf any present, whether in a tangible form or otherwise, from or to any person, association, body or group of persons if the receipt or giving of such present is in any way connected, either directly or indirectly, with his official duties.

(2) The Head of Department may, if he thinks fit, permit the officer to receive a letter of recommendation from any person, association, body or group of persons on the occasion of the officer's retirement or transfer so long as such letter of recommendation is not enclosed in a receptacle of value.

(3) The Head of Department may permit the collection of spontaneous contributions by officers under his charge for the purpose of making a presentation to an officer in his department on the occasion of the officer's retirement, transfer or marriage or any other appropriate occasion.

(4) If the circumstances make it difficult for an officer to refuse a present or token of value, the receipt of which is prohibited by this Regulation, such present may be formally accepted but the officer shall, as soon as practicable, submit to the Head of Department a written report containing a full description and estimated value of the present and the circumstances under which it was received.

(5) Upon receipt of a report made under subregulation (4), the Head of Department shall—

- (a) permit the officer to retain the present; or
- (b) direct that the present be returned, through the Head of Department to the giver.

Entertainment

14. An officer may give to or accept from any person any kind of entertainment if—

- (a) the entertainment does not in any manner influence the performance of his duties as an officer of the Majlis in the interest of that person; and
- (b) the giving or acceptance of such entertainment is not in any way inconsistent with Regulation 8.

Ownership of property

15. (1) An officer shall, on his appointment to the service of the Majlis or at any time thereafter as may be required by the Majlis, declare in writing to the Head of Department, all properties owned by him or by his spouse or child or held by any person on his behalf or on behalf of his spouse or child.

(2) An officer who does not own any property shall make a declaration in writing to that effect.

(3) Where, after making a declaration under subregulation (1), an officer or his spouse or child acquires any property, either directly or indirectly, or any property acquired by him or by his spouse or child is disposed of, that officer shall immediately, declare such acquisition or disposal of property to the Head of Department.

(4) Where an officer or his spouse or child intends to acquire any property, and the acquisition is inconsistent with Regulation 8, the acquisition shall not be made without the prior written permission of the Head of Department.

(5) In deciding whether or not to grant permission under subregulation (4), the Head of Department shall have regard to the following matters:

- (a) the size, amount or value of the property in relation to the officer's emoluments and any legitimate private means;
- (b) whether the acquisition or holding of such property will or is likely to conflict with the interests of the Majlis, or with the officer's position as an officer of the Majlis or be in any way inconsistent with Regulation 8;
- (c) any other factor which the Head of Department may consider necessary for upholding the integrity and efficiency of the Majlis and officers of the Majlis.

(6) The Head of Department shall, if it is satisfied with the declaration of property made by the officer, direct that it be recorded in the officer's records of service that the declaration has been made.

(7) Every declaration under subregulation (1) shall be categorised as classified and every person who gains information under this Regulation of any such declaration shall comply with the procedures and Regulations pertaining to the management of the Majlis's classified documents.

(8) In this Regulation, "property" includes property of any description, whether moveable or immovable, as may be prescribed by the Majlis from time to time.

Maintaining a standard of living beyond emoluments and legitimate private means

16. (1) Where the Head of Department is of the opinion that an officer is or appears to be—

- (a) maintaining a standard of living which is beyond his emoluments and other legitimate private means, if any; or
- (b) in control or in possession of pecuniary resources or property, movable or immovable, the value of which is disproportionate to, or which could not reasonably be expected to have been acquired by the officer with his emoluments and other legitimate private means,

the Head of Department shall by notice in writing, call upon the officer to give a written explanation within a period of thirty days from the date of receipt of such notice on how he is able to maintain such standard of living or how he obtained such pecuniary resources or property.

(2) The Head of Department shall upon receipt of the explanation under subregulation (1) or, where the officer fails to give any explanation within the specified period, upon the expiry of such period, report this fact to the appropriate Disciplinary Committee together with the officer's explanation, if any.

(3) Upon receipt of the report under subregulation (2), the appropriate Disciplinary Committee may take disciplinary action against the officer or take such other action against the officer as it deems fit.

Borrowing money

17. (1) No officer may borrow from any person or stand as surety to any borrower, or in any manner place himself under a pecuniary obligation to any person—

- (a) who is directly or indirectly subject to his official authority;
- (b) with whom the officer has or is likely to have official dealings;

- (c) who resides or possesses land or carries on business within the local limits of his official authority; or
- (d) who carries on the business of money lending.

(2) Notwithstanding subregulation (1), an officer may borrow money from, or stand as surety to any person who borrows money from, any financial institution, insurer or co-operative society or incur debt through the acquisition of goods by means of hire-purchase agreements, if—

- (a) the financial institution, insurer or co-operative society from which the officer borrows is not directly subject to his official authority;
- (b) the borrowing does not and will not lead to public scandal and cannot be construed as an abuse by the officer of his position as an officer of the Majlis to his private advantage; and
- (c) the aggregate of his debts does not or is not likely to cause the officer to be in serious pecuniary indebtedness as defined under subregulations 18(7) and (8).

(3) Subject to subregulation (2), an officer may incur debts arising from—

- (a) sums borrowed on the security of land charged or mortgaged, where the sums borrowed do not exceed the value of the land;
- (b) overdrafts or other credit facilities approved by financial institutions;
- (c) sums borrowed from insurers on the security of insurance policies;
- (d) sums borrowed from the Government, the Majlis or any co-operative society; or
- (e) payment due on goods acquired by means of hire-purchase agreements.

Serious pecuniary indebtedness

18. (1) An officer shall not in any manner cause himself to be in serious pecuniary indebtedness.

(2) Serious pecuniary indebtedness from whatever cause, other than as a result of unavoidable misfortune not contributed to in any way by the officer himself, shall be regarded as bringing disrepute to the Majlis and shall render the officer liable to disciplinary action.

(3) Where serious pecuniary indebtedness has occurred as a result of unavoidable misfortune, the Majlis may give to the officer such assistance as the circumstances may warrant.

(4) If an officer finds that his debts cause or are likely to cause serious pecuniary indebtedness to him, or civil proceedings arising from the debts have been instituted against him, he shall immediately report this fact to the Head of Department.

(5) An officer who fails or delays in reporting his serious pecuniary indebtedness or who reports his serious pecuniary indebtedness but fails to disclose its full extent or gives a false or misleading account of such indebtedness commits a breach of discipline and shall be liable to disciplinary action.

(6) Without prejudice to the other provisions of this Regulation, where an officer's debts amount to serious pecuniary indebtedness but he has not been adjudged a bankrupt, the Head of Department shall monitor and, from time to time, review the case.

(7) For the purpose of this Regulation, the expression "serious pecuniary indebtedness" means the state of an officer's indebtedness which, having regard to the amount of debts incurred by him, has actually caused serious financial hardship to him.

(8) Without prejudice to the general meaning of the expression "serious pecuniary indebtedness" set out in subregulation (7), an officer shall be deemed to be in serious pecuniary indebtedness if—

- (a) the aggregate of his unsecured debts and liabilities at any given time exceeds ten times his monthly emoluments;
- (b) he is a judgement debtor and the judgement debt has not been settled within the period of one month upon receipt of the sealed order of the judgement; or
- (c) he is a bankrupt or an insolvent wage earner, as the case may be, for so long as any judgement against him in favour of the Director General of Insolvency remains unsatisfied or for so long as there is no annulment of his adjudication of bankruptcy.

(9) Notwithstanding subregulation (7), an officer may incur debts for the purpose of education loan so long as he is not declared a bankrupt.

Document or report of serious pecuniary indebtedness

19. (1) If an officer reports under subregulation 18(4) that civil proceedings have been instituted against him or if the Head of Department receives any document from any party that civil proceedings have been instituted against an officer, the Head of Department shall obtain from the court an extract of the court's final decision in those proceedings.

(2) The Head of Department shall make arrangement with the appropriate court authority to obtain from such authority a document in respect of the officer—

- (a) who, being a judgement debtor, does not appear from the file of the suit to have settled the debt within the period specified in the judgement;
- (b) who has filed his own petition in bankruptcy or for wage earner's administration order; or
- (c) against whom a creditor's petition in bankruptcy has been presented.

(3) In addition to such arrangements as may be made under subregulation (2), the Head of Department shall makes arrangements with the Director General of Insolvency for the Director General of Insolvency to communicate to the Head of Department a report containing the following matters:

- (a) the statement of affairs filed by the officer in accordance with the bankruptcy law for the time being in force;
- (b) the amount of installment payment ordered or proposed to be made;
- (c) whether or not the Director General of Insolvency proposes to initiate any further proceedings and, if so, a brief indication relating to the nature of those further proceedings;
- (d) the main cause of the bankruptcy;
- (e) whether in the opinion of the Director General of Insolvency the case involves unavoidable misfortune, dishonourable conduct or any other special circumstances, favourable or unfavourable to the officer; and
- (f) any other matter which the Director General of Insolvency, in his discretion, thinks it proper to mention.

(4) The Head of Department shall forward the report of the officer and the extract of the court's decision received under subregulation (1) and the reports received under subregulations (2) and (3) to the appropriate Disciplinary Committee together with his report on the officer's work and conduct before and since his serious pecuniary indebtedness.

(5) After considering all the reports and extract forwarded to it under subregulation (4), the appropriate Disciplinary Committee shall decide whether to take disciplinary action against the officer and, if so, what action to take.

(6) If the disciplinary action taken against the officer results in a punishment of deferment of salary movement, the appropriate Disciplinary Committee may, upon the expiry of the period of deferment of salary movement, order that an amount equivalent to the amount of the restored salary movement be added to the installments payable to the Director General of Insolvency or to any judgement creditor.

(7) An officer who has been discharged from bankruptcy or whose adjudications of bankruptcy has been annulled shall be treated as having fully restored his financial credit.

Lending money

20. (1) An officer shall not lend money at interest, whether with or without security.

(2) The placing of money on fixed deposit or into an account in any financial institution or co-operative society or in bonds issued by Government or by the Majlis shall not be regarded as lending of money at interest for the purposes of these Regulations.

Involvement in the future market

21. No officer shall involve himself as a buyer or seller or otherwise in the futures market, whether a local or foreign market.

Involvement in the gambling activity

22. An officer shall not hold, organize or participate in any gambling activity.

Publication or writing of classified official information

23. An officer shall not publish or write any substance in form of which is based on classified official information.

Making public statement

24. (1) An officer shall not, either orally or in writing or in any other manner—

- (a) make any public statement that is detrimental to any policy, programme or decision of the Majlis on any issue;
- (b) make any public statement which may embarrass or disrepute to the Majlis;
- (c) make any comments on any weakness of any policy, programme or decision of the Majlis; or
- (d) circulate such statement or comments, whether made by him or any other person.

Procedure in cases of absence without leave

29. (1) Where an officer is absent from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause, his Head of Division shall, as soon as possible, report that fact together with the dates and circumstances of such absence and any further information in respect of such absence to the appropriate Disciplinary Committee.

(2) The appropriate Disciplinary Committee may, after considering the report of the Head of Division under subregulation (1), institute disciplinary action against the officer.

Procedure where officer is absent without leave and cannot be traced

30. (1) Where an officer is absent from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause for seven consecutive working days and cannot be traced, the Head of Human Resources Division shall cause a letter to be delivered personally or sent by A.R. registered post to the officer at his last-known address, directing the officer to immediately report for duty.

(2) If, after the letter is delivered—

(a) the officer reports for duty; or

(b) the officer fails to report for duty or no news is heard from him,

the Head of Human Resources Division shall submit a report to the appropriate Disciplinary Committee and the Disciplinary Committee shall institute disciplinary action against the officer.

(3) If the letter cannot be delivered in person to the officer by reason of the fact that he is no longer residing at his last-known address or if the A.R. registered letter is returned undelivered, the Head of Human Resources Division shall report the matter to the Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank upon the officer.

(4) The appropriate Disciplinary Committee shall, upon receiving the report referred to in subregulation (3), take steps to publish a notice in at least one daily newspaper published in the national language and having national circulation as determined by the Disciplinary Committee—

(a) of the fact that the officer has been absent from duty and cannot be traced; and

(b) requiring the officer to report for duty within seven days from the date of such publication.

(5) If the officer reports for duty within seven days from the date of publication of the notice referred to in subregulation (4), the Head of Human Resources Division shall report the matter to the appropriate Disciplinary Committee and the Disciplinary Committee shall institute disciplinary proceedings against the officer.

(6) If the officer fails to report for duty within seven days from the date of the publication of the notice referred to in subregulation (4), the officer shall be deemed to have been dismissed from the service of the Majlis with effect from the date he was absent from duty.

(7) The dismissal of an officer by virtue of subregulation (6) shall be notified in the *Gazette*.

Forfeiture of emoluments due to absence from duty

31. (1) Where an officer has been found guilty for being absent from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause, he shall not be entitled to any emolument for the period of his absence and all such emoluments shall be deemed to have been forfeited notwithstanding that the appropriate Disciplinary Committee may not have ordered such forfeiture.

(2) An officer whose emoluments are forfeited under subregulation (1) shall be notified in writing of the forfeiture.

(3) The forfeiture of emoluments by virtue of subregulation (1) is not a disciplinary punishment.

PART VI

OFFICERS SUBJECT TO CRIMINAL PROCEEDINGS, *ETC.*

Procedure where criminal proceedings are instituted against an officer

32. (1) An officer shall immediately inform the Head of Department if any criminal proceedings are instituted against him in any court.

(2) Where it comes to the knowledge of the Head of Division of an officer from any source that criminal proceedings have been instituted in any court against the officer, the Head of Division shall obtain from the Registrar, Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar of the court in which the proceedings were instituted a report containing the following information:

- (a) the charge or charges against the officer;
- (b) if the officer was arrested, the date and time of his arrest;
- (c) whether or not the officer is on bail;
- (d) such other information as is relevant,

at the end of proceedings, the decision of court and any information relating to appeals, if any, filed by either party.

(3) Where the Head of Division knows that criminal proceedings have been instituted in any court against an officer serving under him, he shall obtain a report containing the information referred to in paragraph (2)(a) from the Registrar or Senior Assistant Registrar of the court and shall forward the report to the appropriate Disciplinary Authority that has the power to impose a punishment of dismissal or reduction in rank together with his recommendation as to whether or not the officer should be interdicted from duty.

(4) Upon consideration of the report and the Head of Division recommendation forwarded to it under subregulation (3), the appropriate Disciplinary Committee may, if it deems fit, interdict the officer from the exercise of his duties.

(5) Upon the completion of the criminal proceedings against the officer, his Head of Division shall obtain from the Registrar, Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar of the court before whom the case was disposed of and forward to the appropriate Disciplinary Committee—

(a) the decision of that court; and

(b) information relating to appeals, if any, filed by that officer or the Public Prosecutor.

(6) Where criminal proceedings against an officer result in his conviction, the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank shall, whether or not the officer appeals against the conviction, suspend the officer from the exercise of his duties with effect from the date of his conviction pending the decision of the Disciplinary Committee under Regulation 33.

(7) Where criminal proceedings against an officer result in his acquittal and there is no appeal by or on behalf of the Public Prosecutor against such acquittal, the officer shall be allowed to resume his duties and he shall be entitled to receive any emoluments which had not been paid during the period of his interdiction as well as the annual leave to which he was entitled during the period of his interdiction.

(8) Where the criminal proceedings against the officer result in his acquittal and an appeal is lodged by the Public Prosecutor, the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank shall decide whether or not the officer should continue to be interdicted until the appeal is determined.

(9) Where criminal proceedings against an officer result in his conviction but on appeal the officer is acquitted, the officer shall be allowed to resume his duties and he shall be entitled to receive any emoluments which had not been paid during the period of his interdiction or suspension or both as well as to any annual leave to which he was entitled during the period of his interdiction or suspension or both.

(10) Where criminal proceedings against an officer result in his acquittal but on appeal the officer is convicted, the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank shall suspend the officer from the exercise of his duties with effect from the date of his conviction pending the decision of the Disciplinary Committee under Regulation 33.

(11) For the purpose of this Regulation, the word "acquittal" includes a discharge not amounting to an acquittal.

Responsibility of Head of Division if an officer is convicted of criminal offence

33. (1) Where criminal proceedings against an officer result in his conviction and he does not appeal against such conviction, or where his appeal against the conviction has been dismissed or where the Public Prosecutor's appeal against his acquittal results in his conviction, his Head of Division shall immediately obtain a copy of the court's decision from the Registrar, Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar of the court by which he was convicted or his appeal is dismissed.

(2) Upon receipt of the decision referred to in subregulation (1), the Head of Human Resources Division shall forward it to the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank together with the records of service of the officer and the recommendation of the Head of Division that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank;
- (b) the officer should be punished with any punishment other than dismissal or reduction in rank;
- (c) the service of the officer should be terminated in the public interest;
or
- (d) no punishment should be imposed,

depending on the nature and seriousness of the offence committed in relation to the degree of disrepute which the conviction has brought to the Majlis.

Disciplinary action shall not be taken until criminal proceedings are completed

34. (1) Where criminal proceedings have been instituted against an officer and are still pending, no disciplinary action shall be taken against the officer based on the same grounds as the criminal charge in the criminal proceedings.

(2) Nothing in subregulation (1) shall be construed so as to prevent disciplinary action from being taken against the officer during the pendency of such criminal proceedings if the action is based on any other ground arising out of his conduct in the performance of his duties.

Consequences of an acquittal

35. (1) An officer who is acquitted of a criminal charge in any criminal proceedings shall not be subject to disciplinary action on the same charge.

(2) Nothing in subregulation (1) shall be construed so as to prevent disciplinary action from being taken against the officer on any other ground arising out of his conduct in relation to the criminal charge whether or not connected to the performance of his duties, as long as the grounds for the disciplinary action do not raise substantially the same issues as those in the criminal proceedings in relation to the criminal charge of which the officer was acquitted.

Procedure where there is an order of detention, banishment, etc.

36. (1) Where—

- (a) order of detention other than an order of remand pending trial or for purposes of investigation;
- (b) an order of supervision, restricted residence, banishment or deportation;
or
- (c) an order which imposes any form of restriction or supervision, whether with bond or otherwise,

has been made against an officer under any law relating to the security of Malaysia or any part of Malaysia, the prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration or the protection of women and girls or of children, the Head of Human Resources Division shall apply for a copy of the order from the appropriate authority.

(2) Upon receipt of a copy of the order referred to in subregulation (1), the Head of Human Resources Division shall forward it to the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank together with the records of service of the officer and the recommendation of the Head of Division that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank;
- (b) the officer should be punished with any punishment other than dismissal or reduction in rank;

- (c) the service of the officer should be terminated in the public interest;
or
- (d) no punishment should be imposed,

depending on the degree of disrepute which the officer has brought to the Majlis.

Consideration of Disciplinary Committee in case of conviction and detention

37. (1) If, after considering the report, the records of service and the Head of Human Resources Division's recommendation forwarded to it under subregulation 33(2), the appropriate Disciplinary Committee is of the opinion that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Committee shall impose the punishment of dismissal or reduction in rank, as it deems appropriate;
- (b) the offence of which the officer was convicted does not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank but warrants the imposition of a lesser punishment, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in Regulation 46 as it deems appropriate; or
- (c) no punishment should be imposed on the officer, the Disciplinary Committee shall acquit him.

(2) If, after considering the report, the records of service and the Head of Human Resources Division's recommendation forwarded to it under subregulation 36(2), the appropriate Disciplinary Authority is of the opinion that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Committee shall impose the punishment of dismissal or reduction in rank, as it deems appropriate;
- (b) the grounds on which the order was made against the officer do not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank but warrant the imposition of a lesser punishment, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishment other than dismissal or reduction in rank as specified in Regulation 46 as it deems fit and proper; or
- (c) no punishment should be imposed on the officer, the Disciplinary Committee shall acquit him.

(3) Where a punishment other than dismissal has been imposed on an officer or where, no punishment is imposed on him, the appropriate Disciplinary Committee shall direct the officer to resume his duties.

PART VII

DISCIPLINARY PROCEDURE

Chapter 1

GENERAL

Opportunity to be heard in disciplinary proceedings with a view to dismissal or reduction in rank

38. (1) Subject to subregulation (2), in all disciplinary proceedings under these Regulations, no officer shall be dismissed or reduced in rank unless he has first been informed in writing of the grounds on which such action is proposed and he has been afforded a reasonable opportunity of being heard.

(2) Subregulation (1) shall not apply in the following cases:

- (a) where an officer is dismissed or reduced in rank under subregulation 37(1) or 37(2);
- (b) where the appropriate Disciplinary Committee is satisfied that for some reason, to be recorded by it in writing, it is not reasonably practicable to carry out the requirements of subregulation (1);
- (c) where the Majlis is satisfied that in the interest of the security of Malaysia or any part thereof it is not expedient to carry out the requirements of subregulation (1); or
- (d) where there has been made against the officer any order of detention, supervision, restricted residence, banishment or deportation, or where there has been imposed on such officer any form of restriction or supervision by bond or otherwise, under any law relating to the security of the State or any part thereof, prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration, or protection of women and girls.

Disciplinary Committee to determine nature of breach of discipline

39. (1) Where an officer is alleged to have committed a disciplinary offence, Disciplinary Committee shall, before commencing any disciplinary proceedings in respect of the officer, consider and determine whether the disciplinary offence complained of is a nature of which warrants a punishment or reduction in rank or a punishment lesser than dismissal or reduction in rank.

*Chapter 2*DISCIPLINARY PROCEEDING NOT WITH A VIEW TO DISMISSAL
OR REDUCTION IN RANK**Procedure in disciplinary cases not with a view to dismissal or reduction in rank**

40. (1) If it is determined under Regulation 39 that the disciplinary offence complained of against an officer is of a nature that warrants a punishment lesser than dismissal or reduction in rank, Disciplinary Committee on being satisfied that there exists a disciplinary offence, shall inform the officer in writing of the facts of the disciplinary offence alleged to have been committed by him and shall give to the officer an opportunity to make a written representation within a period of twenty-one days from the date he is informed of the facts.

(2) If the Disciplinary Committee is of the opinion that the officer's representation requires further clarification, the Disciplinary Committee may require the officer to furnish further clarification within such period as the Disciplinary Committee may specify.

(3) If, after considering the officer's representation and, if further clarification is furnished, the appropriate Disciplinary Committee—

(a) finds the officer guilty of the disciplinary offence alleged to have been committed by him, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in Regulation 46 as it deems appropriate; or

(b) finds the officer not guilty, the Disciplinary Committee shall acquit him.

*Chapter 3*DISCIPLINARY PROCEEDING WITH A VIEW TO DISMISSAL
OR REDUCTION IN RANK**Procedure in disciplinary cases with a view to dismissal or reduction in rank**

41. (1) If it is determined under Regulation 39 that the disciplinary offence complained of against an officer is of a nature that warrants a punishment of dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Committee to which the case is referred shall consider all the available information.

(2) If it appears to the Disciplinary Committee that there exists a *prima facie* case against the officer, the Disciplinary Committee shall—

(a) direct that a charge containing the facts of the disciplinary offence alleged to have been committed by the officer and the grounds on which it is proposed to dismiss the officer or reduce his rank be sent to the officer; and

(b) call upon the officer to make, within a period of twenty-one days from the date he receives the charge, a written representation containing the grounds upon which he relies to exculpate himself.

(3) If, after considering the representation made pursuant to subregulation (1), the appropriate Disciplinary Committee is of the opinion that the disciplinary offence committed by the officer does not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Committee may impose upon the officer any of the lesser punishments specified in Regulation 46 as it deems appropriate.

(4) If the officer does not make any representation within the period specified in paragraph (2)(b), or if the officer made such a representation but the representation does not exculpate himself to the satisfaction of the appropriate Disciplinary Committee, the Disciplinary Committee shall then proceed to consider and decide on the dismissal or reduction in rank of the officer.

(5) If the Disciplinary Committee is of the opinion that the case against the officer requires further clarification, the Disciplinary Committee may establish an Investigation Committee for the purpose of obtaining such further clarification.

Investigation Committee

42. (1) The Investigation Committee shall be comprised of two officers and one member of the Majlis who is not a member of the Disciplinary Committee as the Chairman.

(2) An officer who is a member of the Investigation Committee shall be higher in rank than the officer under investigation but the Head of Division of the officer under investigation shall not be a member of the Investigation Committee.

(3) Notwithstanding subregulation (1) and (2), the Investigation Committee may be comprised of three members of the Majlis as determined by the Chairman of the Disciplinary Committee.

Procedure to be followed by the Investigation Committee

43. (1) The Investigation Committee—

(a) shall inform the officer under investigation of the date when the question of his dismissal or reduction in rank will be brought before the Investigation Committee; and

(b) may call and examine any witness or take any action as it thinks necessary and proper for obtaining further clarification regarding the case.

(2) If the Investigation Committee is of the view that the officer should be allowed to be present before the Investigation Committee to exculpate himself, the officer shall present himself before the Committee for such purpose.

(3) If witnesses are called and examined by the Investigation Committee, the officer shall be given an opportunity to be present and to cross-examine the witnesses on his own behalf.

(4) No documentary evidence shall be used against an officer unless the officer has previously been supplied with a copy of the evidence or given access to the evidence.

(5) The Investigation Committee may permit the Majlis or the officer to be represented by an officer of the Majlis or, in exceptional case, by an advocate and solicitor, but the Investigation Committee may withdraw such permission subject to any reasonable and necessary adjournment to enable the officer to present his case in person.

(6) If the Investigation Committee permits the Majlis to be represented, it shall also permit the officer under investigation to be similarly represented.

(7) If the officer under investigation who is required to appear before the Investigation Committee fails to appear on the date and at the time appointed and if no sufficient ground is shown for an adjournment, the Investigation Committee may proceed to consider and decide on the complaint or may adjourn the proceeding to another date.

(8) Upon the completion of its investigation, the Investigation Committee shall submit a report on such investigation to the appropriate Disciplinary Committee.

(9) If the Disciplinary Committee is of the opinion that the report submitted to it under subregulation (8) is vague in particular matters or that further investigation is required, the Disciplinary Committee may refer the matter back to the Investigation Committee for further investigation.

Further grounds for dismissal

44. (1) If, in the course of an investigation by the Investigation Committee, further grounds for the dismissal of the officer under investigation are disclosed, the Investigation Committee shall inform the appropriate Disciplinary Committee of the further grounds.

(2) If the Disciplinary Committee thinks fit to proceed against the officer on such further grounds, the officer shall be given a written statement of those grounds, and the procedures set out in Regulations 41, 42 and 43 shall apply in respect of the further grounds as they apply in respect of the original grounds.

Power of the Disciplinary Committee

45. If, after considering the officer's representation and the report of the Investigation Committee, if any, the appropriate Disciplinary Committee—

- (a) finds the officer guilty of the disciplinary offence alleged to have been committed by him and that the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Committee shall impose the punishment of dismissal or reduction in rank, as it deems appropriate;
- (b) finds the officer guilty of the disciplinary offence alleged to have been committed by him but that, after taking into consideration the circumstances in which the disciplinary offence was committed and other mitigating factors, such offence does not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank but warrants the imposition of a lesser punishment, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in Regulation 46 as it deems appropriate; or
- (c) finds the officer not guilty, the Disciplinary Committee shall acquit him.

PART VIII

DISCIPLINARY PUNISHMENTS

Types of disciplinary punishments

46. If an officer is found guilty of a disciplinary offence, any one or any combination of two or more of the following punishments, depending upon the seriousness of the offence, may be imposed on the officer—

- (a) warning;
- (b) fine;
- (c) forfeiture of emoluments;
- (d) deferment of salary movements;
- (e) reduction of salary;
- (f) reduction in rank; or
- (g) dismissal.

Fine or forfeiture of emoluments

47. (1) A punishment of fine or forfeiture of emoluments shall be made in accordance with subregulations (2), (3), (4), (5) and (6).

(2) Any fine imposed on any one occasion shall not exceed an amount equivalent to seven day's emoluments of the officer concerned.

(3) If an officer is fined on more than one occasion in any calendar month, the aggregate of the fines imposed on him in that month shall not exceed an amount equivalent to forty-five per cent of his monthly emoluments.

(4) Where the punishment is imposed as a consequence of the officer being absent from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause, any forfeiture of the officer's emoluments shall, unless otherwise decided by the Disciplinary Committee, be calculated by having regard to the actual period the officer is absent.

(5) The punishment of a fine or forfeiture of emoluments shall not be imposed on an officer who was absent without leave or without prior permission or without reasonable cause where the officer's emoluments have been forfeited, in respect of such absence from duty, under Regulation 31.

(6) All fines or forfeitures of emoluments shall be deducted from the officer's monthly emoluments and shall be paid into the revenue of the Majlis.

Deferment of salary movement

48. (1) The punishment of deferment of salary movement may be imposed by the Disciplinary Committee for a period of—

- (a) three months;
- (b) six months;
- (c) nine months; or
- (d) twelve months,

as the Disciplinary Committee deems appropriate.

(2) The punishment of deferment of salary movement imposed on an officer shall be executed on the next anniversary of the salary movement of that officer after the date of imposition of the punishment by the appropriate Disciplinary Committee.

(3) An officer on whom the punishment of deferment of salary movement is imposed shall not be entitled to receive any salary movement for and during the period in which the punishment is in force.

(4) A punishment of deferment of salary movement shall have the following consequences on the officer on whom the punishment is imposed—

- (a) his salary movement shall be altered to the nearest date of salary movement after the expiry of the period of punishment; and
- (b) the date of his salary movement shall remain at the date altered under paragraph (a) until the officer reaches the maximum step in his salary schedule.

Reduction of salary

49. (1) The Disciplinary Committee may impose a punishment of reduction of salary on an officer in accordance with the following provisions:

- (a) the salary can only be reduced horizontally in the same salary level;
- (b) the reduction of salary shall not exceed three salary movements; and
- (c) the duration of the punishment shall not be less than twelve months but shall not be more than thirty-six months on any one occasion.

(2) The punishment of reduction of salary imposed on an officer shall be implemented on the date as specified by the appropriate Disciplinary Committee.

(3) The date of salary movement of an officer on whom the punishment of reduction of salary is imposed shall be altered to the date of the next salary movement after the punishment expires.

(4) An officer on whom the punishment of reduction of salary is imposed shall not be entitled to receive any salary movement for and during the period in which the punishment is in force.

Reduction in rank

50. The Disciplinary Committee may impose the punishment of reduction in rank on an officer in the following manner:

- (a) by reducing the grade of the officer to a lower grade in the same scheme of service; and
- (b) by determining that the officer's new salary shall be at a salary point in the salary schedule of such reduced grade such that the salary is lower than, but nearest to, the last-drawn salary of the officer before the punishment is imposed on him.

PART IX**INTERDICTION AND SUSPENSION****Interdiction for the purpose of investigation**

51. (1) Without prejudice to Regulations 32 and 52, if an officer is alleged or reasonably suspected of having committed a criminal offence or a serious disciplinary offence, the Disciplinary Committee may interdict the officer for a period not exceeding two months for the purpose of facilitating investigation against the officer.

(2) In deciding whether to interdict an officer under subregulation (1), the Disciplinary Committee shall take into account the following factors:

- (a) whether the allegation or the suspected offence is directly related to the officer's duties; and
- (b) whether the presence of the officer in the office would hamper investigation.

(3) If, during the period an officer is under interdiction—

- (a) criminal proceedings are instituted against the officer in any court; or
- (b) disciplinary action is taken against him with a view to his dismissal or reduction in rank,

the interdiction order made under subregulation (1) shall cease to have effect from the date such criminal proceedings are instituted or disciplinary action is taken against the officer; and the Disciplinary Committee shall take such further action as it thinks fit under Regulation 52.

(4) An officer who has been interdicted under this regulation shall be entitled to receive full emoluments during the period of his interdiction.

Interdiction

52. (1) The Disciplinary Committee may, if it thinks fit and proper and having regard to the matters specified in subregulation (4), interdict an officer from the exercise of his duties if—

- (a) criminal proceedings have been instituted against the officer; or
- (b) disciplinary proceedings with a view that a punishment of dismissal or reduction in rank be imposed on him have been instituted against the officer.

(2) If an officer is interdicted under paragraph (1)(a), his interdiction may be made effective from the date he was arrested or from the date the summons were served on him.

(3) If an officer is interdicted under paragraph (1)(b), his interdiction may be made effective from such date as may be determined by the appropriate Disciplinary Committee.

(4) In deciding whether to interdict an officer under subregulation (1), the Disciplinary Committee shall take into account the following factors:

- (a) whether the nature of the offence with which the officer is charged is directly related to his duties;
- (b) whether the presence of the officer in the office would hamper investigation;

- (c) whether the presence of the officer in the office to exercise his normal duties and responsibilities may be a source of embarrassment to, or may adversely affect the name or image of the Majlis; or
- (d) whether, taking into account the nature of the offence with which the officer is charged, the interdiction of the officer would result in the Majlis incurring a loss.

(5) If the Disciplinary Committee recalls an officer who has been interdicted under subregulation (1) to resume his duties whilst criminal proceedings or disciplinary proceedings with a view to his dismissal or reduction in rank are still pending, then—

- (a) the order of interdiction shall cease to have effect from the date the officer resumes his duties;
- (b) the officer shall be paid his full emoluments from the date he resumes his duties; and
- (c) any part of his emoluments which has not been paid during his interdiction shall not be paid until the criminal proceedings or disciplinary proceedings with a view to his dismissal or reduction in rank have been completed and a decision as regards such emoluments has been made by the Disciplinary Committee.

(6) During the period of his interdiction under this Regulation, an officer shall be entitled, unless and until he has been suspended or dismissed, to receive not less than half of his emoluments as the Disciplinary Committee deems fit.

(7) Without prejudice to subregulation 32(7), where an officer has been acquitted of a criminal charge or has been discharged but such discharge does not amount to an acquittal or has been acquitted of any disciplinary charge, any part of his emoluments which has not been paid to him while he was interdicted shall be paid to him.

Suspension

53. (1) The Disciplinary Committee may suspend an officer from the exercise of his duties if—

- (a) the officer has been convicted by any criminal court; or
- (b) an order as specified in Regulation 36 has been made against the officer.

(2) The period of suspension under this Regulation shall commence from the date of conviction or the effective date of the order, as the case may be.

- (3) An officer who is suspended from the exercise of his duties—
- (a) shall not be allowed to receive any part of his emoluments which has not been paid during the period of his interdiction under Regulation 52; and
 - (b) shall not be entitled to receive any emolument throughout the period of his suspension.
- (4) The decision by the Disciplinary Committee to suspend an officer shall be notified to him in writing.

Unpaid emoluments

54. (1) Where disciplinary proceedings against an officer result in the officer being dismissed, he shall not be entitled to any part of the emoluments which has not been paid to him during the period of his interdiction or suspension.

(2) Where disciplinary proceedings against an officer result in a punishment other than dismissal being imposed on the officer, he shall be entitled to receive any part of his emoluments which has not been paid to him during the period of his interdiction or suspension.

Resumption of duties

55. Where an officer is interdicted under Regulation 52 or suspended under Regulation 53, and the disciplinary proceedings against the officer result in a punishment other than dismissal being imposed on the officer, the appropriate Disciplinary Committee shall order the officer to resume his duties.

Disciplinary procedures for an officer serving outside Malaysia

56. Where disciplinary proceedings have been instituted against an officer outside Malaysia, the officer shall be interdicted in accordance with Regulation 52, and if he is convicted, disciplinary action shall be taken under these Regulations against him.

Officer shall not leave Malaysia without written permission

57. (1) An officer who has been interdicted to suspend from the exercise of his duties shall not leave Malaysia without the prior written permission from the Chairman of the Disciplinary Committee.

(2) If the officer who has been interdicted or suspended from the exercise of his duties is serving outside Malaysia, he shall be immediately recalled to Malaysia and he shall not leave Malaysia without the prior written permission from the Chairman of the appropriate Disciplinary Committee.

(3) Notwithstanding the provisions of subregulation 52(6), the appropriate Disciplinary Committee shall take all the necessary steps to stop the payment of any emoluments to an officer who has been interdicted but has left Malaysia without the prior written permission from the Chairman of the Disciplinary Committee.

PART X

TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST

Termination in the public interest

58. (1) Notwithstanding any provision in these Regulations, where the Majlis finds or where representations are made to the Majlis that is desirable that the service of an officer be terminated in the public interest, the Majlis may call for a full report from the Head of Division in which the officer is or has been serving.

(2) The report shall contain particulars relating to the work and conduct of the officer and the comments, if any, of the Head of Division.

(3) If, after considering the report received under subregulation (1), the Majlis is satisfied that, having regard to the conditions of the service, the usefulness of the officer to the service, the work and conduct of the officer and all the other circumstances of the case, it is desirable in the public interest so to do, the Majlis may certify to His Royal Highness the Sultan to terminate the service the officer with effect from such date as the Majlis shall specify.

(4) It shall be lawful for the Disciplinary Committee to recommend to the Majlis that the service of an officer be terminated in the public interest notwithstanding that disciplinary proceedings have not been carried out under any of the provisions of these Regulations and the Majlis may certify to His Royal Highness the Sultan to terminate the service of such officer.

(5) Notwithstanding anything in these Regulations and any other law to the contrary, in terminating the service of any officer in the public interest under this Regulation, such officer may not be given any opportunity of being heard and an officer whose service has been terminated in the public interest under this Regulation shall not for the purpose of Article 135(2) of the Federal Constitution, be regarded as having been dismissed, regardless of whether such termination of the service of the officer involved an element of punishment or was in connection with conduct in relation to his office which the Majlis regards as unsatisfactory or blameworthy.

PART XI

COMPOSITION AND JURISDICTION OF DISCIPLINARY
COMMITTEES AND DISCIPLINARY APPEAL BOARD*Chapter 1*

DISCIPLINARY COMMITTEES

Composition of Disciplinary Committees

59. Composition of such Disciplinary Committee is as specified in the First Schedule.

Jurisdiction of Disciplinary Committee

60. The Disciplinary Committee shall have jurisdiction over all matters relating to the conduct and discipline of each category of officers specified in column (2) of the First Schedule.

Disciplinary Committee shall comply with the Regulations

61. In exercising its functions, every Disciplinary Committee shall comply with these Regulations.

Declaration of interest

62. (1) If the Chairman or any member of a Disciplinary Committee has any interest in any disciplinary proceedings, he shall declare the nature of that interest and such declaration shall be recorded in the minutes of the meeting at which the declaration is made.

(2) The Chairman or any member of a Disciplinary Committee who has an interest in any disciplinary proceeding shall not take part in the deliberation or decision of the Disciplinary Committee in that proceeding.

Appointment of substitute member

63. (1) The Majlis may, for reasons which shall be recorded, appoint any member of the Majlis or officer of the Majlis to sit as the Chairman or a member of the Disciplinary Committee in any disciplinary proceedings against an officer.

(2) The officer to be appointed under subregulation (1) as the Chairman or a member of the Disciplinary Committee shall be higher in rank than the officer who is the subject of the disciplinary proceedings.

Meetings of Disciplinary Committee

64. For the purpose of performing its functions, a Disciplinary Committee shall meet on a date and at a place and time to be determined by the Chairman of the Disciplinary Committee.

Quorum for meetings of Disciplinary Committee

65. The Chairman and two other members of a Disciplinary Committee shall form the quorum for every meeting of the Disciplinary Committee.

Voting in meetings Disciplinary Committee

66. All questions raised in the meetings of a Disciplinary Committee shall be decided by the votes of the majority of members present and voting, and if the number of votes are equal, then the Chairman shall have the casting vote.

Record of meetings of Disciplinary Committee

67. The Chairman of the Disciplinary Committee shall ensure that the records of every disciplinary proceeding and the minutes of every meeting of the Disciplinary Committee are properly kept.

Disciplinary Committee may require investigation be carried out

68. Before making any decision on any matter which it is required to determine in any disciplinary proceedings, the Disciplinary Committee may cause an investigation be carried out by an officer or a body of officers for the purpose of obtaining an explanation, clarification or recommendation in respect of that matter.

Decision of Disciplinary Committee to be notified to officer

69. Every Disciplinary Committee shall ensure that its decision in any disciplinary proceedings is notified in writing to the officer who is the subject of the disciplinary proceedings.

Chapter 2

DISCIPLINARY APPEAL BOARD

Composition of Disciplinary Appeal Board

70. Composition of Disciplinary Appeal Board is as specified in the Second Schedule.

Jurisdiction of Disciplinary Appeal Board

71. The Disciplinary Appeal Board shall have the power to receive, consider and determine any appeal submitted by an officer against the decision of a Disciplinary Committee.

Declaration of interest

72. (1) If the Chairman or any member of the Disciplinary Appeal Board has any interest in any appeal brought before the Disciplinary Appeal Board, he shall declare the nature of that interest and such declaration shall be recorded in the minutes of the meeting at which the declaration is made.

(2) The Chairman or any member of the Disciplinary Appeal Board who has an interest in any appeal brought before the Disciplinary Appeal Board shall not take part in the deliberation or decision of the Disciplinary Appeal Board in relation to that appeal.

(3) The Majlis may, with the reason shall be recorded, appoint any Majlis member to sit as the Chairman or member of the Disciplinary Appeal Board in any appeal proceeding by an officer.

Meetings of Disciplinary Appeal Board

73. For the purpose of performing its functions, the Disciplinary Appeal Board shall meet on a date and at a place and time to be determined by the Chairman of the Disciplinary Appeal Board.

Quorum for meetings of Disciplinary Appeal Board

74. The Chairman and two other members of the Disciplinary Appeal Board shall form the quorum for every meeting of the Disciplinary Appeal Board.

Voting in meetings of Disciplinary Appeal Board

75. All questions raised in the meetings of the Disciplinary Appeal Board shall be decided by the votes of the majority of members present and voting, and if the number of votes are equal, then the Chairman shall have the casting vote.

Record of meetings of Disciplinary Appeal Board

76. The Chairman of the Disciplinary Appeal Board shall ensure that the records of every disciplinary appeal proceeding and the minutes of every meeting of the Disciplinary Appeal Board are properly kept.

Appeal procedures

77. (1) An appeal by any officer who has been found guilty by a Disciplinary Committee shall be made in writing, through his Head of Division, to the Disciplinary Appeal Board within a period of fourteen days from the date the decision of the Disciplinary Committee is served on him.

(2) The Head of Division shall, not later than fourteen days from the date he receives such appeal, submit that appeal together with his comments to the Disciplinary Committee against whose decision the appeal is made.

(3) Within a period of thirty days from the date it receives the appeal and the Head of Division comments, the Disciplinary Committee against whose decision the appeal is made shall cause a copy of the records of disciplinary proceedings against that officer to be sent to the Disciplinary Appeal Board together with the grounds of its decision.

(4) The Chairman of the Disciplinary Appeal Board may extend the periods specified in subparagraphs (1), (2) and (3) on the application of the officer concerned and on sufficient cause being shown.

Hearing of appeal

78. (1) Immediately after receiving the appeal documents as provided in Regulation 77, the Chairman of the Disciplinary Appeal Board shall convene a meeting of the Disciplinary Appeal Board to consider such appeal.

(2) The Disciplinary Appeal Board shall decide every appeal solely on the merits of the grounds of such appeal without admitting any further statement or additional evidence.

(3) Notwithstanding subregulation (2), the Disciplinary Appeal Board may, if it thinks just and necessary, and subject to the officer's right to be heard, request for any further statement or additional evidence from any other person.

Decision of the Disciplinary Appeal Board

79. (1) In considering an appeal under Regulation 78 against the decision of a Disciplinary Committee, the Disciplinary Appeal Board may—

- (a) remit the case for reconsideration to the Disciplinary Committee;
- (b) confirm the decision of the Disciplinary Committee;
- (c) confirm the decision of the Disciplinary Committee as regards the misconduct of that officer, but vary the punishment to a lesser punishment; or
- (d) reverse the decision and punishment of the Disciplinary Committee and acquit that officer from the charge against him.

The decision of the Disciplinary Appeal Board is final.

Officer to be notified of decision of Disciplinary Appeal Board

80. As soon as practicable after making its decision under Regulation 79 on an appeal made by an officer, the Disciplinary Appeal Board shall notify the officer of that decision.

PART XII

MISCELLANEOUS

Particulars of the offence and punishment to be recorded

81. Every disciplinary action taken against an officer which results in a punishment being imposed upon the officer under these Regulations shall be recorded in the records of service of the officer by stating the particulars of the offence committed and the punishment imposed.

Service of notice, document, etc.

82. (1) Every officer shall furnish to his Head of Division the address of his residence or any change of that address and that address shall be his address for the purpose of serving on him any notice or document required to be served under these Regulations or for the purpose of communicating with him on any matter in relation to these Regulations.

(2) Any notice, document or communication left at or posted to or sent by any other reasonable means to the address for service furnished under subregulation (1) shall be deemed to have been duly served on or communicated to the officer.

Signature on letters and other correspondence

83. Any correspondence between—

- (a) The Disciplinary Committee and the officer who is subject to disciplinary action shall be signed by the Chairman of the Disciplinary Committee or by any member of Disciplinary Committee on behalf of the Chairman.
 - (b) The Disciplinary Appeal Board and the officer who is subject to disciplinary appeal action shall be signed by the Chairman of the Disciplinary Appeal Board or by any member of Disciplinary Appeal Board on behalf of the Chairman.
-

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM (STATE OF SELANGOR) 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE) REGULATIONS 2007

FIRST SCHEDULE

(Regulation 59)

DISCIPLINARY COMMITTEES OF THE MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

<i>COLUMN 1</i>	<i>COLUMN 2</i>	<i>COLUMN 3</i>	<i>COLUMN 4</i>
<i>Disciplinary Committee</i>	<i>Classification of officer or servant</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Composition of Disciplinary Committee</i>
Managerial Group & Professional and Supporting Group Disciplinary Committee	All categories of officers	Disciplinary action— (a) not with a view to dismissal or reduction in rank; and (b) with a view to dismissal or reduction in rank	Chairman: Secretary of the Majlis Members: (i) State Legal Adviser (ii) 3 other members of the Majlis to be appointed by the Chairman of the Majlis

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM (STATE OF SELANGOR) 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE) REGULATIONS 2007

SECOND SCHEDULE

(Regulation 70)

DISCIPLINARY APPEAL BOARD OF THE MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

COLUMN 1	COLUMN 2	COLUMN 3	COLUMN 4
<i>Disciplinary Appeal Board</i>	<i>Classification of officer or servant</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Composition of Disciplinary Committee</i>
Disciplinary Appeal Board of the Majlis Agama Islam Selangor	All categories of officers	To measure any appeal against decision by the Disciplinary Committee	Chairman:
			Chairman of the Majlis
			Members:
			2 other members of the Majlis to be appointed by the Chairman of the Majlis

Made 12 November 2007
[MAIS/BU09/001/1; PU. Sel. Agm 0006/1]

DATO' SETIA HAJI MOHAMAD ADZIB BIN MOHD ISA
Chairman
Majlis Agama Islam Selangor

- ii. **Nombor Pengenalan** Tentera:
- iii. **Nombor Pengenalan** Polis:
- iv. **Nombor** Pasport:
- v. **Nombor** Pengenalan lain yang diiktiraf:
- Tarikh Lahir: Bilangan Anak: orang (..... L /P)
- Alamat tempat tinggal semasa:
-
- Alamat e-mel:**

3. Nama isteri ketiga (seperti dalam dokumen pengenalan diri):
-

Dokumen pengenalan diri:

- i. **Nombor** Kad Pengenalan:
- ii. **Nombor Pengenalan** Tentera:
- iii. **Nombor Pengenalan** Polis:
- iv. **Nombor** Pasport:
- v. **Nombor** Pengenalan lain yang diiktiraf:
- Tarikh Lahir: Bilangan Anak: orang (..... L /P)
- Alamat tempat tinggal semasa:
-
- Alamat e-mel:**

BAHAGIAN F:

PENGAKUAN DAN IKRAR PEMOHON

- Saya mengaku bahawa saya **berstatus** *bujang/ duda/ beristeri/ anak dara/ janda/ janda yang belum disetubuhi oleh suaminya (janda berhias) **yang** telah dibubarkan pernikahannya oleh Mahkamah (*faraq* nikah)/ balu.
- Nombor** Surat Perakuan Cerai (jika berkenaan): Tarikh **perceraian**:
- Pernikahan kali **ke**:
- Nombor Surat Perakuan** Kematian (jika berkenaan): Tarikh kematian:
- Saya dengan ini sesungguhnya mengaku bahawa segala maklumat yang terkandung dalam Bahagian A dan Bahagian E (jika berkenaan) adalah benar. Jika maklumat ini adalah palsu, saya telah melakukan suatu kesalahan dan boleh disabitkan di bawah seksyen 38 Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam (Negeri Selangor) 2003.

