

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
1.	<p>Laman sesawang Majlis Bersama Jabatan, Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang</p>	<p>Mesyuarat mengambil maklum bahawa:</p> <p>(a) tiada platform yang khusus bagi membolehkan warga kerja mengemukakan sebarang usul atau cadangan penambahbaikan kepada wakil Pihak Pekerja. Pewujudan laman sesawang bukan sahaja memenuhi keperluan ini malah boleh menjadi medium perkongsian maklumat serta ruang komunikasi untuk menghubungkan pekerja dan majikan;</p> <p>(b) cadangan Pihak Pekerja supaya laman sesawang rasmi Majlis Bersama Jabatan Bahagian Hal Ehwal Undang Undang (MBJ BHEUU) diwujudkan. Laman sesawang ini akan dipantau oleh Pihak Pekerja dan pihak pengurusan; dan</p> <p>(c) Seksyen Pengurusan Maklumat, BHEUU (SPM BHEUU) tiada halangan untuk menyediakan satu laman sesawang MBJ BHEUU di portal BHEUU. Walau bagaimanapun, Pihak Pekerja hendaklah mengemukakan nama seorang (1) pentadbir/pasukan yang akan bertanggungjawab dalam menyediakan dan mengemaskini kandungan laman berkenaan dari semasa ke semasa.</p> <p>Mesyuarat bersetuju supaya Pihak Pekerja menjadi pentadbir kepada laman sesawang MBJ BHEUU dan nama pentadbir hendaklah dikemukakan kepada pihak SPM, BHEUU.</p>

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
2.	<p>Arahan kepada pegawai dalam melaksanakan suatu tugas rasmi diberikan secara bertulis dan dikeluarkan melalui emel rasmi</p>	<p>Mesyuarat mengambil maklum bahawa:</p> <p>(a) terdapat pegawai yang menerima arahan daripada pegawai atasan melalui aplikasi <i>whatsapp</i> sahaja. Ini akan menyukarkan pegawai yang menerima arahan tersebut untuk merekodkan arahan dan dikhuatiri menimbulkan kesulitan di masa hadapan sekiranya terdapat isu yang berbangkit berhubung arahan yang diberikan tersebut;</p> <p>(b) Pihak Pekerja tidak menolak bahawa suatu pemakluman atau arahan yang diterima melalui aplikasi <i>whatsapp</i> adalah lebih cepat sekiranya suatu perkara tersebut perlu diuruskan dengan kadar yang segera. Walau bagaimanapun, dicadangkan penggunaan arahan melalui aplikasi <i>whatsapp</i> perlu dihadkan;</p> <p>(c) Pihak Pekerja mencadangkan sekiranya arahan telah diberi melalui aplikasi <i>whatsapp</i>, arahan tersebut hendaklah disusuli dengan emel kepada pegawai yang menerima arahan tersebut. Ini bagi membolehkan arahan yang diterima boleh direkodkan dalam fail atau sebagai suatu bukti tindakan dilambil berdasarkan arahan yang diberi;</p> <p>(d) Selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian PO.1.1.2 Panduan Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat menyebutkan salah satu mekanisme perhubungan untuk memudahkan urusan Kerajaan ialah melalui telefon bimbit. Ini bagi</p>

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
		<p>membolehkan pegawai melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan;</p> <p>(e) Ketua Jabatan hendaklah memastikan pemasangan dan penggunaan telefon pejabat, telefon rasmi di rumah dan telefon bimbit mematuhi peraturan yang berkuat kuasa dan memantau penggunaannya. Penggunaan Sistem Pesanan Ringkas (SMS), Sistem Pesanan Multimedia (MMS), kamera digital dan pelbagai sistem lain yang dibekalkan di dalam telefon hendaklah dikawal penggunaannya mengikut peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa;</p> <p>(f) panggilan jauh hendaklah dihadkan kepada perkara yang mustahak sahaja dan memerlukan tindakan segera. Pegawai juga hendaklah meringkaskan percakapan. Setiap panggilan yang dibuat hendaklah direkodkan dalam fail (jika perlu) dan sekiranya memerlukan tindakan susulan hendaklah diikuti dengan surat;</p> <p>(g) berdasarkan peraturan tersebut, BHEUU berpandangan bagi arahan yang diterima melalui aplikasi <i>whatsapp</i>, arahan boleh direkodkan menggunakan menu '<i>Export Chat</i>' untuk pembuktian/rekod rasmi. Pegawai perlu memastikan nama pegawai yang memberi arahan disimpan di dalam '<i>Contact</i>' menggunakan nama sebenar. Selaras dengan peredaran masa, penggunaan <i>whatsapp</i> merupakan suatu keperluan dalam melaksanakan tugas. Namun begitu, pegawai</p>

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
		<p>diingatkan untuk menjaga kerahsiaan dan tidak membuat hebahan maklumat yang tidak disahkan; dan</p> <p>(h) Mdl berpandangan mana-mana arahan melalui aplikasi <i>whatsapp</i> adalah rasmi. Para pekerja boleh membuat <i>screenshot</i> arahan tersebut untuk disimpan sebagai bukti. Bagi tujuan minit susulan melalui emel, komunikasi antara pegawai perlu ditingkatkan.</p> <p>Mesyuarat <u>bersetuju</u> supaya pihak Mdl membuat perbincangan berasingan dengan Pihak Pekerja bagi menyelesaikan isu berbangkit.</p>
3.	<p>Penubuhan Jawatankuasa Kecil Pihak Pekerja Mdl dan JBG Peringkat Cawangan Negeri</p>	<p>Mesyuarat mengambil maklum bahawa:</p> <p>(a) supaya satu (1) jawatankuasa kecil ditubuhkan di peringkat Jabatan Mdl dan JBG yang terdiri daripada wakil setiap negeri atau cawangan. Ini untuk memastikan usul yang dibangkitkan dapat dibincangkan dengan lebih baik dan jelas. Selain itu, penyelesaian bagi suatu usul tersebut mungkin boleh diselesaikan di peringkat Jabatan sahaja. Pembentukan jawatankuasa kecil ini bagi membenarkan pihak pekerja yang terlibat melaksanakan perbincangan ini atas urusan rasmi dan diluluskan oleh Pengarah Negeri masing-masing;</p> <p>(b) JBG tiada halangan untuk penubuhan Jawatankuasa Kecil ini; dan</p>

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
		<p>(c) Mdl bersetuju dengan cadangan ini walaupun pada dasarnya pelantikan mengikut zon adalah memadai. Bagi tujuan tersebut pihak pekerja perlulah mencadangkan senarai keahlian jawatankuasa kecil untuk kelulusan Ketua Jabatan.</p> <p>Mesyuarat bersetuju supaya:</p> <p>(a) surat panggilan mesyuarat jawatankuasa kecil dikeluarkan oleh Naib Pengerusi MBJ BHEUU kepada Pihak Pekerja untuk diedarkan kepada wakil negeri/cawangan yang terlibat.</p> <p>(b) mesyuarat jawatankuasa kecil dilaksanakan secara dalam talian yang tidak melibatkan implikasi kewangan; dan</p> <p>(c) menyediakan Terma Rujukan (TOR) bagi menetapkan keahlian dan fungsi jawatankuasa kecil yang akan ditubuhkan.</p>
4	<p>Panggilan bertugas semasa menghadiri latihan/bengkel/ceramah</p>	<p>Mesyuarat mengambil maklum bahawa:</p> <p>(a) pegawai yang sedang menghadiri kursus/bengkel/latihan kadang kala menerima arahan daripada penyelia untuk kembali ke pejabat bagi menyelesaikan suatu tugas. Hal ini berlaku terutamanya apabila lokasi kursus/bengkel/latihan yang diadakan berada dalam satu bangunan yang sama dengan tempat bertugas;</p>

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
		<p>(b) perkara ini menyebabkan pegawai tidak dapat memberi perhatian atau fokus kepada kursus yang dihadapinya selain tidak dapat memenuhi tempoh kursus yang ditetapkan;</p> <p>(c) Pihak Pekerja memohon pertimbangan dan budi bicara Ketua Jabatan untuk membenarkan pegawai yang sedang menjalani kursus/bengkel/latihan tersebut menyelesaikan kursus/bengkel/latihan yang sedang diikuti sebelum tugas yang diterima dilaksanakan;</p> <p>(d) BHEUU berpandangan bahawa perkara ini adalah tertakluk kepada tahap kesegeraan urusan dan pembekalan maklumat oleh pegawai. Sekiranya tugas tersebut mustahak dan pegawai merupakan <i>desk officer</i> bagi maklumat yang diperlukan pada masa tersebut, pegawai boleh dipanggil bertugas walaupun sedang menjalani latihan. Walau bagaimanapun, sekiranya maklumat tersebut boleh dikemukakan pada hari seterusnya, maka penyelia perlulah memberi masa kepada pegawai untuk menyelesaikan tugas tersebut selepas selesai mengikuti latihan. Dalam apa jua keadaan, pegawai perkhidmatan awam haruslah pada setiap masa mendahulukan kepentingan Jabatan; dan</p> <p>(e) Mdl dan JBG bersetuju perkara ini adalah tertakluk kepada pertimbangan dan budi bicara penyelia masing-masing.</p>

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
		Mesyuarat bersetuju bahawa perkara ini adalah tertakluk kepada budi bicara penyelia/Ketua Jabatan masing-masing.
5.	Pengagihan lot parkir kereta kepada pegawai BHEUU, JBG dan Mdl	<p>Mesyuarat mengambil maklum bahawa:</p> <p>(a) terdapat pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional yang tidak menerima parkir lot khusus (<i>dedicated parking lot</i>). Kaedah pengagihan dan kriteria pegawai yang layak mendapat parkir kereta yang khusus tidak dimaklumkan secara rasmi. Sehubungan itu, Pihak Pekerja memohon kriteria tersebut dijelaskan;</p> <p>(b) Unit Khidmat Pengurusan BHEUU (UKP BHEUU) menjelaskan secara keseluruhannya terdapat 305 ruang letak kenderaan di bangunan BHEUU, termasuk sepuluh (10) ruang untuk pelawat di aras B1, B2 dan B3. Pembahagian ruang letak kenderaan ini adalah seperti berikut:</p> <p>(i) B1: melibatkan pegawai gred 48 dan ke atas (BHEUU, JBG dan Mdl) termasuk pegawai-pegawai di pejabat YB Menteri dan YB Timbalan Menteri;</p> <p>(ii) B2: melibatkan pegawai gred 32 dan ke atas yang telah mempunyai tanda nama di ruang letak kenderaan sedia ada; dan</p> <p>(iii) B3: ruang letak kenderaan terbuka dan terdapat tanda nama bagi beberapa pegawai gred 29 dan ke atas.</p>

**Usul Yang Dibincangkan Dan Diputuskan Semasa Mesyuarat MBJ
Bil. 2 Tahun 2022 Bertarikh 24 Ogos 2022.**

Bil.	USUL	KEPUTUSAN
		<p>(c) sebarang permohonan untuk mendapatkan ruang letak kenderaan yang khusus untuk mana-mana pegawai, boleh dimaklumkan kepada UKP BHEUU; dan</p> <p>(d) perubahan kepada ruang letak kenderaan sedia ada akan melibatkan kos bagi tempahan tanda nama baru dan penyusunan semula petak berkenaan.</p> <p>Mesyuarat <u>bersetuju</u> supaya:</p> <p>(a) Pihak Pekerja hendaklah membuat perbincangan lanjut bersama UKP BHEUU dan mengemukakan data pegawai yang memerlukan parkir khusus;</p> <p>(b) hebahan dibuat melalui emel kepada warga kerja mengenai penyediaan parkir pelawat kepada pegawai yang sedang hamil sekurang-kurangnya lima (5) bulan, Orang Kelainan Upaya, atau pegawai yang mempunyai kesulitan tertentu yang menyebabkan berkeperluan untuk mempunyai parkir berhampiran pintu masuk lif; dan</p> <p>(c) pemakaian pelekat kenderaan BHEUU diwajibkan kepada semua pegawai untuk mengelakkan kenderaan bukan milik pegawai BHEUU, JBG dan Mdl serta kenderaan tidak dikenali berada dalam bangunan BHEUU.</p>