



**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-
PEKERJA PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

“ANULAE SEMENANJUNG MALAYSIA”

(Pendaftaran: 342)

PERATURAN - PERATURAN

KANDUNGAN

<u>PERATURAN</u>	<u>MUKA SURAT</u>
1. Nama Dan Pejabat Berdaftar	3
2. Tujuan-Tujuan	3
3. Kelayakan Ahli	4
4. Yuran-Yuran	6
5. Berhenti Menjadi Ahli	7
6. Hak Ahli	7
7. Kewajipan Ahli	7
8. Perlembagaan Dan Pentadbiran	8
9. Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan	8
10. Persidangan Perwakilan Luarbiasa	10
11. Pegawai-Pegawai Dan Kakitangan	11
12. Majlis Jawatankuasa Agung	12
13. Kewajipan Pegawai-Pegawai Tertinggi	17
14. Pemegang Amanah	19
15. Juruaudit Dalam	20
16. Juruaudit Am	20
17. Pemeriksa Undi	20
18. Gaji Dan Lain-Lain Bayaran	21
19. Kewangan Dan Kira-Kira	22
20. Pemeriksaan Buku-Buku Dan Kira-Kira	25
21. Yuran Khas	25
22. Pertikaian Kerja	26
23. Kegiatan Pelajaran	27
24. Peraturan-Peraturan Dan Pindaan	27

25. Undi Sulit	28
26. Pertikaian	29
27. Pembubaran	30
28. Penubuhan Cawangan-Cawangan	30
29. Jawatankuasa Cawangan	30
30. Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan	36
31. Pemeriksa Undi Cawangan	38
32. Wang Dan Kira-Kira Cawangan	39
33. Juruaudit Dalam	39
34. Pengambilan Alih Dan Pembubaran	40
35. Aturan Menjalankan Undi Sulit	41
Contoh-Contoh Borang-Borang Kertas-Kertas Undi Dan Penamaan	46
Borang Undi Bagi Pemilihan Pegawai-Pegawai Tertinggi Kesatuan. CONTOH "A"	47
Borang Undi Bagi Pemilihan Ahli-Ahli Jawatankuasa Cawangan, CONTOH "B"	49
Borang Undi Bagi Pemilihan Ahli-Ahli Majlis Jawatankuasa Agung Dan Wakil-Wakil Ke Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan. CONTOH "C"	51
Borang Bagi Pemilihan Pegawai-Pegawai Kanan Cawangan. CONTOH "D"	53
Borang Undi Am. CONTOH "E"	55
Borang Penamaan Calon Bagi Pemilihan Pegawai-Pegawai Kanan Cawangan. CONTOH "F"	56
Borang Penamaan Calon Bagi Pemilihan Ahli-Ahli Jawatankuasa Cawangan. CONTOH "G"	58
Jadual Nama-Nama Bagi Wakil-Wakil Kumpulan Lampiran "I"	60

**PERATURAN-PERATURAN
KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

PERATURAN 1 – NAMA DAN PEJABAT BERDAFTAR

1. Adapun nama Kesatuan Sekerja yang telah ditubuhkan menurut Peraturan-Peraturan ini ialah **“Kesatuan Kebangsaan Pekerja-Pekerja Pihak Berkuasa Tempatan, Semenanjung Malaysia”** atau nama ringkasnya **“ANULAE Semenanjung Malaysia”** (Yang disebut “Kesatuan” di dalam ini). *Rujuk:383/1/2010(1)*

2. Pejabat Kesatuan ini yang didaftarkan dan tempat mesyuaratnya ialah di No. 74-2, Wisma ANULAE, Jalan Raja Bot, 50300 Kuala Lumpur atau di mana-mana tempat lain yang ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung. Ibu Pejabat Kesatuan adalah di mana sahaja pejabat yang didaftarkan dari semasa ke semasa.

PERATURAN 2 – TUJUAN-TUJUAN

1. Adapun tujuan-tujuan Kesatuan ini ialah untuk:-
 - (a) Mengadakan sebuah pertubuhan yang lengkap bagi semua pekerja-pekerja seperti yang ditentukan di bawah Peraturan 3 (1) memajukan kepentingan ahli-ahlinya dalam hal perusahaan, kemasyarakatan dan pengetahuan.
 - (b) Memperoleh dan mengekalkan bagi ahli-ahlinya sukatan gaji yang adil dan sesuai, keselamatan bekerja, masa dan syarat-syarat bekerja yang berpatutan dan juga memberi nasihat dan bantuan tentang hal-hal yang tersebut.
 - (c) Mengatur perhubungan di antara pihak majikan dengan pekerja, di antara ahli dengan ahli atau di antara ahli dengan lain-lain pekerja dan berikhtiar untuk menyelesaikan sebarang perselisihan di antara mereka itu dengan cara aman damai dan bermuafakat.
 - (d) Memajukan kebajikan ahli-ahlinya dari segi kebendaan, kemasyarakatan dan pelajaran dengan cara yang sah disegi undang-undang dan difikirkan munasabah oleh Persidangan Perwakilan atau Majlis Jawatankuasa Agung.
 - (e) Memberi bantuan guaman kepada ahli-ahli berkenaan dengan pekerjaan mereka itu jika dipersetujui oleh Majikan Jawatankuasa Agung.

- (f) Mengadakan bantuan-bantuan, jika dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung, seperti bayaran di masa teraniaya atau di masa pertikaian kerja.
- (g) Menganjurkan kursus, dialog, seminar dan sebagainya untuk kebajikan ahli-ahli Kesatuan ini khasnya dan para pekerja amnya.
- (h) Menyelenggarakan, jika dipersetujui oleh Persidangan Perwakilan, pekerjaan mengarang, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang suratkhbar, majalah, kertas berita atau lain-lain penerbitan untuk menjayakan tujuan-tujuan Kesatuan ini atau untuk faedah ahli-ahlinya.
- (i) Mengadakan kumpulan wang kebajikan jika dipersetujui oleh Persidangan Perwakilan, dan menggubalkan Peraturan-Peraturan untuk mengawal kumpulan wang ini. Peraturan-Peraturan itu tidak boleh dijalankan sebelum didaftarkan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja.
- (j) Mendorong kepada pekerja-pekerja suatu perasaan tanggungjawab terhadap masyarakat dan negara.
- (k) Mengembangkan kepada pekerja-pekerja suatu kesedaran bertugas yang mengatasi segala rintangan sosial.
- (l) Memperbaiki kecekapan dan disiplin dikalangan pekerja-pekerja untuk meningkat pengeluaran.
- (m) Menggalakkan pelaburan sebarang Syarikat Kerjasama atau perusahaan atau sebarang perdagangan, jika dipersetujui oleh Persidangan Perwakilan dan menurut Seksyen 49, Akta Kesatuan Sekerja 1959.
- (n) Amnya untuk membuat sebarang pekerjaan yang halal dibuat oleh sesebuah Kesatuan Sekerja di sisi undang-undang.

2. Tujuan-tujuan ini hendaklah dilaksanakan menurut Peraturan-Peraturan ini dan Peruntukan-Peruntukan Akta Kesatuan Sekerja 1959.

PERATURAN 3 – KELAYAKAN AHLI

Kelayakan

1. Keanggotaan Kesatuan ini terbuka kepada semua pekerja-pekerja yang bekerja di Pihak Berkuasa Tempatan di Semenanjung Malaysia seperti Dewan Bandaraya, Perbandaran-Perbandaran dan Majlis-Majlis Daerah dan lain-lain Kuasa Berkanun sebagaimana diluluskan oleh Menteri

menurut Seksyen 27(4)(b) Akta Kesatuan Sekerja 1959. Mereka itu hendaklah berumur lebih dari 16 tahun dan mempunyai tempat kerjanya di Semenanjung Malaysia dengan syarat seseorang yang masih diberi pelajaran menurut Akta Pelajaran 1961 tidak boleh menjadi ahli kecuali jika sekiranya iaitu :-

- (a) Sebenar pekerja menurut takrif Akta Kesatuan Sekerja 1959; dan
- (b) Berumur lebih dari 18 tahun.

2. Seseorang ahli yang belum sampai 18 tahun umurnya tidaklah berhak mengundi atau tiap-tiap perkara yang tersebut di bawah ini :-

- (a) Mogok dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya;
- (b) Mengenakan yuran khas (levy);
- (c) Membubarkan Kesatuan atau sebarang persekutuan Kesatuan-Kesatuan Sekerja yang Kesatuan ini menjadi anggotanya;
- (d) Pindaan Peraturan-Peraturan Kesatuan jika pemindaan itu akan menyebabkan bertambahnya lagi tanggungjawab ahli untuk mencarum atau sekurangnya faedah yang didapatinya.

3. Seseorang ahli yang belum sampai 21 tahun umurnya tidaklah boleh menjadi pegawai atau Pemegang Amanah Kesatuan.

Penerimaan atau penolakan

4. Permohonan menjadi ahli hendaklah dibuat dengan mengisi borang yang ditentukan oleh Kesatuan dan dihantarkan kepada Setiausaha Cawangan yang akan mengemukakan kepada Jawatankuasa Cawangan untuk diluluskan. Jawatankuasa Cawangan menurut timbang bicaranya boleh menolak sebarang permohonan menjadi ahli dengan tidak perlu memberi alasannya.

Pertukaran Kerja

5. Sekiranya seseorang ahli daripada sesebuah Cawangan terhenti daripada menjadi ahli disebabkan pertukaran di dalam jawatan atau perkhidmatan dan memohon untuk menjadi ahli disebuah Cawangan yang lain, ia boleh diterima menjadi ahli Cawangan berkenaan tanpa membayar yuran masuk dengan syarat ia telah menjelaskan yuran dengan sepenuhnya di Cawangan yang lama dan satu sijil yang ditandatangani oleh Setiausaha Cawangan itu mengenainya hendaklah dimajukan dengan permohonannya, dan segala faedah yang terkumpul dari berbagai tabung faedah yang dikelolakan oleh Kesatuan akan diberikan kepadanya.

- Kad Keahlian
6. Apabila permohonan seseorang itu telah diluluskan oleh Jawatankuasa Cawangan dan yuran masuk dan yuran bulannya yang pertama telah dijelaskan, maka namanya hendaklah didaftarkan Daftar Ahli sebagai seorang ahli dan hendaklah diberikan senaskah buku Peraturan-Peraturan Kesatuan dengan percuma, satu nombor daftar serta satu kad keahlian sebagaimana ditentukan oleh Majlis Jawatankuasa Agung yang dikeluarkan melalui Cawangan.
 7. Ahli-ahli hendaklah menunjukkan kad-kad keahlian mereka kepada pegawai Kesatuan apabila diminta berbuat demikian dan di mana-mana tempat mesyuarat rasmi ahli-ahli Kesatuan.
 8. Kad Keahlian hendaklah dikemukakan jika dikehendaki untuk tujuan-tujuan menyemak dengan daftar.

PERATURAN 4 – YURAN-YURAN

- | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| Yuran Masuk | 1. Yuran Masuk adalah RM5.00 (Ringgit Malaysia Lima Sahaja). | <i>Rujuk:383/2/2012(1)</i> |
| | 2. Yuran bulanan adalah RM5.00 | <i>Rujuk:383/2/2012(1)</i> |
| | Sebarang kenaikan yuran hendaklah diputuskan dengan undi sulit menurut Peraturan 25. | |
| | 3. Yuran bulanan hendaklah dijelaskan pada hari kerja yang pertama tiap-tiap bulan. | |
| Berhenti menjadi ahli | 4. Seseorang ahli yang terhutang yurannya selama tiga bulan hendaklah berhenti dari menjadi ahli Kesatuan dan akan hilanglah segala haknya di dalam Kesatuan dan namanya hendaklah dipotong dari Daftar Ahli. | |
| Memasuki semula keahlian | 5. Seseorang yang berhenti dari menjadi ahli kerana tunggakan yuran boleh memohon menjadi ahli semula menurut Peraturan 3. | |
| | 6. Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan, mengikut keadaannya masing-masing mempunyai kuasa untuk menyelenggara pemotongan yuran dan yuran khas dan lain-lain hutang yang berkaitan, jika ada, dan dengan kebenaran bertulis ahli-ahli yang dikehendaki dibayar mengikut Peraturan-Peraturan daripada gaji ahli-ahli dan jumlah potongan ini hendaklah dihantar oleh majikan ahli-ahli terus kepada Bendahari Agung Kesatuan. | |
| | 7. Apabila Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan, mengikut keadaannya masing-masing telah mendapat persetujuan daripada ahli-ahli untuk memotong yuran-yuran Kesatuan, yuran khas melalui potongan gaji, maka kesemua ahli-ahli tanpa pengecualian di mana-mana Cawangan hendaklah menjelaskan melalui potongan gaji. | |

8. Majlis Jawatankuasa Agung berkuasa menetapkan bayaran yuran bulanan yang kurang atau mengecualikan buat sementara bayaran yuran bulanan atau yuran khas (jika ada) bagi ahli-ahli yang berhenti kerja, sakit atau ditimpa kesusahan lain yang sebenar.

PERATURAN 5 – BERHENTI MENJADI AHLI

Pemberhentian 1. Seseorang ahli yang ingin berhenti daripada menjadi ahli Kesatuan hendaklah memberi surat bertulis sekurang-kurangnya dua minggu kepada Setiausaha Cawangan dan menjelaskan segala yuran yang dihutangnya.

Pemecatan 2. Seseorang ahli yang didapati melakukan kesalahan bertentangan dengan kepentingan Kesatuan atau melanggar sebarang Peraturan Kesatuan boleh dipecat dari menjadi ahli.

3. Sebarang Cawangan, sekiranya difikirkan perlu untuk kepentingan Kesatuan boleh mencadangkan pemecatan seseorang ahli Cawangan berkenaan kepada Majlis Jawatankuasa Agung dengan mengemukakan sebab-sebabnya. Jika sekiranya Majlis Jawatankuasa Agung mendapati sebab-sebab yang diberikan oleh Cawangan itu munasabah, Majlis akan membuat keputusan dan ahli yang berkenaan akan diberitahu mengenai keputusan itu bersama-sama dengan sebabnya.

4. Dalam apajua pun, ahli itu akan dinasihatkan di atas haknya untuk membuat rayuan kepada **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan**. Dalam tempoh masa rayuan, ia masih tetap dipecat. Keputusan Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan adalah muktamad.

Rujuk:383/1/2010(1)

PERATURAN 6 – HAK AHLI

1. Semua ahli Kesatuan mempunyai hak yang sama di dalam Kesatuan ini kecuali dalam perkara-perkara tertentu yang dinyatakan di dalam Peraturan-Peraturan ini.

PERATURAN 7 – KEWAJIPAN AHLI

1. Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap ahli menjelaskan yurannya dengan tepat masanya dan mendapatkan resit bagi pembayarannya itu. Membayar yuran dengan menepati masanya adalah menjadi tanggungjawab ahli dan bukanlah tanggungjawab pegawai-pegawai Kesatuan.

2. Adalah menjadi kewajipan ahli memberi tahu Setiausaha Cawangan dengan segera apabila pindah atau bertukar tempat kerja.

3. Seseorang ahli yang menghadiri mesyuarat Kesatuan atau mengguna rumah Kesatuan hendaklah berkelakuan baik, jika tidak ia akan diarah keluar oleh salah seorang pegawai Kesatuan yang bertanggungjawab.

4. Seseorang ahli tidak boleh menerbitkan sebarang surat keterangan atau surat perkeliling mengenai Kesatuan melainkan jika surat keterangan atau perkeliling itu telah diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan, mengikut keadaannya masing-masing dan seseorang ahli tidak boleh mengumumkan urusan atau hal ehwal Kesatuan kepada orang yang bukan ahli atau kepada lain-lain pertubuhan atau suratkhbar-suratkhbar dengan tiada mendapat kebenaran.

PERATURAN 8 – PERLEMBAGAAN DAN PENTADBIRAN

1. Kuasa yang tertinggi sekali di dalam Kesatuan dan Cawangan-cawangan Kesatuan ini terserah masing-masingnya kepada Persidangan Perwakilan dan Mesyuarat Agung Cawangan, melainkan kuasa mengenai perkara-perkara yang wajib diambil undi sulit menurut Peraturan 25.

2. Maka dengan syarat yang tersebut di atas itu Kesatuan ini hendaklah ditadbirkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung dan Cawangan-cawangan oleh Jawatankuasa Cawangan.

3. Bagi tujuan pentadbiran, keahlian Kesatuan ini hendaklah dibahagikan kepada Cawangan-cawangan.

4. Bahasa rasmi Kesatuan ini adalah Bahasa Malaysia.

PERATURAN 9 – PERSIDANGAN PERWAKILAN TIGA TAHUNAN

Rujuk:383/1/2010(1)

1. Persidangan Perwakilan Kesatuan ini adalah tiga tahun sekali.

2. **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** ini hendaklah diadakan dengan seberapa segera selepas 30 Jun dan tidak lewat dari 30 Disember tiap-tiap tiga tahun. Tarikh, masa dan tempat persidangan itu hendaklah ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

Rujuk:383/1/2010(1)

Wakil

3. Persidangan Perwakilan itu hendaklah terdiri dari wakil-wakil yang dipilih oleh Cawangan-cawangan dan Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung.

4. Wakil-wakil itu hendaklah dipilih tiap-tiap tiga tahun dengan undi sulit di mesyuarat pertama Jawatankuasa Cawangan. Tiap-tiap Cawangan berhak memilih dua orang wakil bagi 100 orang ahli yang pertama atau sebahagian daripadanya dan seorang wakil lagi bagi tiap-tiap 50 orang ahli yang lebih daripada 100 ahli yang pertama itu. Tiap-tiap satu Cawangan berhak menghantar tidak lebih daripada 10 orang wakil sahaja.

5. Adapun diperuntukkan dengan jelasnya iaitu sekiranya bilangan penamaan calon tidak melebihi jumlah bilangan wakil-wakil yang boleh dipilih oleh Cawangan, maka yang demikian tidaklah perlu diambil undi sulit dan calon-calon yang dinamakan itu dianggap sebagai telah dipilih dengan sebulat suara.

6. Seseorang ahli tidak boleh bertanding untuk dipilih sebagai wakil Cawangan melainkan :-

(a) Ianya adalah seorang ahli Jawatankuasa Cawangan;

(b) Ianya bukan seorang ahli Majlis Jawatankuasa Agung;

Undian

7. Hanya wakil-wakil dan Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung sahaja yang boleh mengundi di dalam Persidangan Perwakilan. Pengerusi Persidangan Perwakilan boleh memberi undi pemutus apabila undi terbahagi sama banyak. Peraturan Tetap (Standing Orders) untuk mengawal perjalanan mesyuarat bagi semua Persidangan Perwakilan dan cara-cara mengundi dalam Persidangan-persidangan adalah diterangkan dalam Lampiran (II) kepada Peraturan-peraturan ini hendaklah dipatuhi.

Notis

8. Notis Permulaan bagi **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** yang menyatakan tarikh, masa dan tempat mesyuarat dan permintaan usul-usul untuk dibincangkan di dalam Persidangan itu (termasuk usul pindaan Peraturan), nama-nama calon bagi jawatan Pegawai-pegawai Tertinggi, nama-nama wakil dan Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung, hendaklah dihantar oleh Setiausaha Agung kepada semua Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya 90 hari sebelum tarikh persidangan.

Rujuk:383/1/2010(1)

Notis

9. Setiausaha Agung hendaklah menghantar kepada semua Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya 15 hari sebelum tarikh persidangan suatu agenda yang mengandungi usul-usul untuk perbincangan, penyata tiga tahunan dan penyata kewangan.

Kuorum

10. Cukup kuorum mesyuarat jika wakil-wakil yang hadir dengan tidak kira bilangan mewakili lebih daripada setengah dari jumlah bilangan Cawangan-cawangan Kesatuan. Jika bilangan Cawangan tidak boleh dibahagi dua, maka separuh daripada bilangan Cawangan yang paling rendah kemudiannya akan menjadikan kuorum.

11. Jika satu jam kemudian dari masa yang ditentukan itu bilangan wakil yang hadir (atau kuorum) tidak mencukupi maka persidangan itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lewat daripada 60 hari kemudian) yang akan ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

12. Dalam persidangan yang ditangguhkan itu, jika selepas satu jam daripada masa yang telah ditetapkan tidak juga didapati kuorumnya maka wakil-wakil yang hadir berkuasa menjalankan mesyuarat akan tetapi tidak berkuasa meminda Peraturan-Peraturan Kesatuan.

- Perkara
Persidangan
13. Pekerjaan **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** ialah menerima penyata-penyata daripada Setiausaha Agung, Bedahari Agung dan Majlis Jawatankuasa Agung; menimbang dan memutuskan semua perkara mengenai kebajikan ahli dan kemajuan Kesatuan; melantik Pemegang Amanah atau Penimbangtara apabila perlu, Juru Audit Dalam, dan Pemeriksa Undi; menimbang dan memutuskan perkara-perkara lain yang terkandung di dalam agenda; dan menerima penyata Pemeriksa Undi berkenaan dengan undi sulit bagi pemilihan jawatan Pegawai-pegawai Tertinggi. *Rujuk:383/1/2010(1)*
- Minit
14. Setiausaha Agung hendaklah menyampaikan kepada semua Setiausaha Cawangan satu salinan rangka minit **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dalam masa 6 bulan selepas selesai persidangan itu. *Rujuk:383/1/2010(1)*

PERATURAN 10 – PERSIDANGAN PERWAKILAN LUARBIASA

1. Persidangan Perwakilan Luarbiasa hendaklah diadakan:-
- (a) Apabila sahaja difikirkan mustahak oleh Majlis Jawatankuasa Agung; atau
 - (b) Dengan permintaan bersama yang bertulis dari empat buah Jawatankuasa Cawangan atau lebih, dengan menyatakan tujuan dan sebab mengadakan persidangan itu.
2. Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang diminta oleh Cawangan itu hendaklah diadakan dalam tempoh 30 hari dari tarikh permintaan itu diterima.
3. Notis dan agenda bagi Persidangan Luarbiasa hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Agung kepada semua Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh persidangan.
4. Peraturan-Peraturan 9 berkenaan dengan wakil-wakil persidangan, kuorum dan penangguhan **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** adalah juga terpakai bagi Persidangan Perwakilan Luarbiasa. Akan tetapi bagi Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang diminta oleh Cawangan, jika persidangan itu ditangguhkan kerana kuorum tidak cukup, maka dalam persidangan yang diadakan sesudah ditangguhkan itu jika satu jam kemudian dari masa yang ditentukan kuorumnya tidak juga cukup persidangan itu hendaklah dibatalkan. Maka tidaklah boleh diadakan persidangan untuk perkara itu juga sehingga selepas 6 bulan dari tarikh persidangan itu dibatalkan. *Rujuk:383/1/2010(1)*
- Minit
5. Setiausaha Agung hendaklah menyampaikan kepada semua Setiausaha Cawangan satu rangka minit Persidangan Perwakilan Luarbiasa dalam masa 6 bulan selepas selesai persidangan itu.

6. Jika sesuatu **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** itu tidak dapat diadakan dalam masa yang ditentukan di bawah Peraturan 9, maka berkuasalah Persidangan Perwakilan Luarbiasa menjalankan tugas-tugas yang biasanya dijalankan oleh Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan dengan syarat Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang demikian mestilah diadakan sebelum 31 Disember dalam tahun yang berkenaan. *Rujuk:383/1/2010(1)*

PERATURAN 11- PEGAWAI-PEGAWAI DAN KAKITANGAN

Pegawai

1. Erti pegawai dalam Kesatuan ini ialah seseorang yang menjadi ahli Majlis Jawatankuasa Agung atau ahli Jawatankuasa Cawangan Kesatuan tetapi tidaklah termasuk Juruaudit.
2. Tidaklah boleh seseorang itu dipilih atau bertugas sebagai pegawai Kesatuan jika orang itu :-
 - (a) Bukan ahli Kesatuan;
 - (b) Belum sampai 21 tahun umurnya;
 - (c) Bukan warganegara Malaysia;
 - (d) Bukan bekerja atau membuat pekerjaan seperti yang ditentukan di bawah Peraturan 3(1) selama sekurang-kurangnya tiga tahun; atau
 - (e) Pernah menjadi ahli eksekutif mana-mana Kesatuan yang pendaftarannya telah dibatalkan di bawah Seksyen 15(1)(b)(iv), (v) atau (vi) Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau enakmen yang telah dimansuhkan oleh Seksyen 79 Akta itu;
 - (f) Pernah disabitkan salah oleh mahkamah kerana pecah amanah, pemerasan atau mengugut atau kerana melakukan sebarang kesalahan lain mengikut pendapat Pendaftar Kesatuan Sekerja tidak melayakkannya menjadi pegawai sesebuah Kesatuan Sekerja;
 - (g) Seorang pemegang jawatan atau pekerja sesebuah parti politik; atau
 - (h) Seorang yang masih bangkrap.

Kakitangan

3. Tertakluk kepada kelulusan Persidangan Perwakilan, Majlis Jawatankuasa Agung berkuasa menggaji orang-orang yang difikirkan perlu. Dengan syarat seseorang pekerja Kesatuan itu, selain dari orang-orang tersebut di dalam "proviso" kepada Seksyen Kecil (1) Seksyen 29, Akta Kesatuan Sekerja 1959, tidak boleh menjadi pegawai Kesatuan (melainkan ianya dikecualikan di bawah Seksyen 30, Akta Kesatuan Sekerja 1959) atau bertugas dengan demikian rupa hingga urusan hal ehwal Kesatuan itu nampaknya terserah ditangannya.

4. Disyaratkan selanjutnya bahawa seseorang itu tidak boleh digaji sedemikian jika :-
 - (a) Ia bukan warganegara Malaysia;
 - (b) Ia telah disabitkan salah oleh sesebuah mahkamah melakukan suatu kesalahan jenayah dan belum lagi mendapat pengampunan bagi kesalahan tersebut dan kesalahan itu mengikut pendapat Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja tidak melayakkannya digaji oleh sesebuah Kesatuan Sekerja;
 - (c) Ia adalah seorang pegawai atau pekerja sesebuah Kesatuan Sekerja yang lain; atau
 - (d) Ia adalah seorang pemegang jawatan atau pekerja sebuah parti politik.

PERATURAN 12 – MAJLIS JAWATANKUASA AGUNG

Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Majlis Jawatankuasa Agung adalah menjadi badan yang menjalankan pentadbiran dan menguruskan hal ehwal Kesatuan, termasuk hal pertikaian kerja, dalam masa di antara tiga Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan. 	<i>Rujuk:383/1/2010 (1)</i>
Pegawai-Pegawai Tertinggi	<ol style="list-style-type: none"> 2. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah mengandungi Pegawai-pegawai Tertinggi dan wakil-wakil Cawangan-cawangan. Pegawai-pegawai Tertinggi :- Seorang Presiden Seorang Timbalan Presiden Dua orang Naib Presiden Seorang Setiausaha Agung Seorang Bendahari Agung 	
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Keenam-enam mereka ini disifatkan Pegawai-pegawai Tertinggi dan hendaklah dipilih tiga tahun sekali secara undi sulit oleh semua ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan bersama. Seseorang tidak boleh dipilih ke Majlis Jawatankuasa Agung melainkan ianya seorang ahli Jawatankuasa Cawangan. 	<i>Rujuk:383/1/2010 (1)</i>
Ahli Majlis	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ahli-ahli Majlis terdiri daripada mereka yang dipilih sebagaimana dalam Peraturan 29(22). 5. Wakil-wakil Cawangan hendaklah memegang jawatan di mesyuarat pertama Majlis Jawatankuasa Agung selepas selesai Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan dan hendaklah bertugas di Majlis Jawatankuasa Agung sehingga Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan yang akan datang dengan syarat Jawatankuasa Cawangan berhak menggantikannya, jika difikirkan perlu apabila ia tidak lagi menjadi ahli Jawatankuasa Cawangan atau sekiranya ia mengosongkan Jawatankuasa Cawangan sebagai ahli. 	<i>Rujuk:383/1/2010(1)</i>

Lantikan	<p>6. Seorang atau dua orang Penolong Setiausaha Agung bolehlah dilantik oleh Majlis Jawatankuasa Agung daripada nama-nama yang dikemukakan oleh Setiausaha Agung. Dengan syarat Kesatuan mempunyai kuasa untuk mengambil bekerja atau menggaji seorang Setiausaha, Bendahari dan sesiapa jua yang lain jika mustahak, mengikut Peraturan 11(3).</p>	
	<p>7. Seorang Penolong Bendahari Agung bolehlah dilantik oleh Majlis Jawatankuasa Agung daripada nama-nama yang dikemukakan oleh Bendahari Agung.</p>	
Pencalonan Pegawai-Pegawai Tertinggi	<p>8. Jika berlaku sebarang penarikan diri oleh calon-calon sebelum pemilihan atau dengan lain-lain sebab, tiada penamaan calon untuk memenuhi beberapa jawatan Pegawai-pegawai Tertinggi, Majlis Jawatankuasa Agung mempunyai kuasa untuk meminta penamaan calon-calon baru daripada Cawangan-cawangan bagi jawatan-jawatan berkenaan.</p> <p>9. Sekiranya seseorang calon untuk jawatan itu tidak bertanding dan pencalonannya telah dilaksanakan menurut cara-cara yang ditentukan di dalam Peraturan 12 maka ianya hendaklah dianggap dengan serta merta telah dipilih dan namanya hendaklah diasingkan dari kertas undi untuk pemilihan pegawai-pegawai.</p> <p>10. Apabila mati, berhenti atau terlucut hak seseorang Pegawai Tertinggi, maka calon yang mendapat undi yang terke bawah sedikit bagi jawatan itu dalam masa undian yang lalu hendaklah dijemput untuk memenuhi tempat yang kosong itu. Sekiranya calon itu tidak ada atau ianya enggan menerima jawatan itu atau ia mendapat kurang dari 1/4 akan jumlah undi yang telah dibuang untuk jawatan itu, Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan yang mana terlibat, berkuasa melantik seorang ahli yang layak untuk mengisi tempat yang kosong itu sehingga Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan atau Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan, yang mana berkenaan.</p>	<i>Rujuk:383/1/2010(1)</i>
Mengosongkan jawatankuasa kerana tidak menghadiri Mesyuarat	<p>11. Seseorang Pegawai Kesatuan sebagaimana yang ditafsirkan dalam Peraturan 12(1) yang tidak menghadiri tiga mesyuarat berturut-turut di Majlis Jawatankuasa Agung, Jawatankuasa Kerja atau Jawatankuasa Cawangan di mana ianya menjadi ahli, akan hilang kelayakannya daripada memegang jawatan melainkan ianya dapat memberi penjelasan yang memuaskan secara bertulis kepada Majlis Jawatankuasa Agung, Jawatankuasa Kerja atau Jawatankuasa Cawangan di mana ianya telah dipilih untuk memegang jawatan.</p>	
Mati, tiada keupayaan atau perletakan jawatan bagi Majlis Jawatan Agung	<p>12. Sekiranya berlaku kematian, tiada keupayaan atau pemberhentian seseorang ahli Majlis Jawatankuasa Agung, kekosongannya akan dipenuhi oleh Majlis Jawatankuasa Agung daripada calon-calon yang dikemukakan oleh Cawangan berkenaan. Calon yang mendapat undi yang terke bawah sedikit dalam masa undian yang lalu hendaklah dijemput untuk memenuhi tempat yang kosong itu. Sekiranya calon itu tidak</p>	

ada atau ianya enggan menerima jawatan itu atau ia mendapat kurang dari 1/4 akan jumlah undi yang telah dibuang untuk jawatan itu, Jawatankuasa Cawangan mempunyai kuasa melantik seorang ahli yang layak mengisi tempat yang kosong itu sehingga diadakan **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** yang akan datang.

Rujuk:383/1/2010 (1)

Mesyuarat Majlis
Jawatankuasa
Agung

13. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya empat bulan sekali dan cukup kuorum mesyuarat apabila hadir setengah dari jumlah bilangan ahlinya. Minit-minit mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah dihantar kepada ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung dan Pegawai-pegawai Cawangan dalam masa 30 hari sesudah sahaja selesai mesyuarat dan hendaklah disahkan di dalam mesyuarat-mesyuarat biasa.

14. Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah diadakan oleh Setiausaha Agung dengan arahan atau persetujuan Presiden. Notis mengenai mesyuarat hendaklah diberikan selama 14 hari sepenuhnya terlebih dahulu. Mesyuarat-mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah diadakan dalam masa 21 hari daripada tarikh permohonan daripada empat orang ahli-ahli Jawatankuasa Agung ataupun lebih yang mewakili 1/4 atau lebih Cawangan. Mesyuarat-mesyuarat Khas Majlis Jawatankuasa Agung boleh diadakan dengan memberi notis tidak kurang dari 3 hari.

15. Apabila berlaku sesuatu perkara yang berkehendakkan keputusan Majlis Jawatankuasa Agung atau wakil-wakil dengan serta merta atau tidak pula dapat diadakan mesyuarat tergempar Majlis Jawatankuasa Agung atau Persidangan Perwakilan, maka bolehlah Setiausaha Agung dengan persetujuan Presiden, mendapatkan keputusan dengan jalan surat perkeliling. Syarat-syarat yang tersebut di bawah ini hendaklah disempurnakan sebelum perkara ini boleh dianggap sebagai telah diputuskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung atau wakil-wakil :-

- (a) Perkara dan tindakan yang dicadangkan itu hendaklah dinyatakan dengan jelas dan salinan surat perkeliling itu disampaikan kepada semua ahli Majlis Jawatankuasa Agung atau perwakilan sebagaimana diperlu;
- (b) Sekurang-kurangnya setengah dari jumlah bilangan ahli Majlis Jawatankuasa Agung atau setengah dari wakil-wakil, mana-mana yang berkenaan, hendaklah menyatakan secara bertulis sama ada bersetuju atau tidak dengan cadangan yang tersebut itu; dan
- (c) Suara yang terbanyak dari mereka yang menyatakan pendapatnya adalah menjadi keputusan.

16. Keputusan yang didapati dengan jalan surat-surat berkeliling itu hendaklah dinyatakan oleh Setiausaha Agung di dalam mesyuarat Jawatankuasa Agung atau Persidangan Perwakilan yang akan datang dan dituliskan di dalam minit mesyuarat itu.

17. Majlis Jawatankuasa Agung adalah menjadi badan yang menjalankan pentadbiran dan menguruskan hal ehwal Kesatuan termasuk hal pertikaian kerja, dalam masa diantara **tiga Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan.**

Rujuk:383/1/2010(1)

18. Dengan menurut Peraturan-Peraturan Kesatuan ini dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959, maka Majlis Jawatankuasa Agung boleh mengguna sebarang kuasa dan menjalankan sebarang kerja yang difikirkan perlu bagi mencapai tujuan-tujuan Kesatuan dan untuk memajukan kepentingannya.

19. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah mengawal wang Kesatuan supaya tidak dibelanjakan dengan boros atau disalahgunakan. Ianya hendaklah mengarahkan Setiausaha Agung atau pegawai-pegawai yang lain untuk mendakwa di Mahkamah seorang pegawai, kakitangan Kesatuan ataupun ahli Kesatuan kerana menipu atau menahan wang atau harta kepunyaan Kesatuan.

20. Majlis Jawatankuasa Agung akan mengarah Setiausaha Agung atau pegawai-pegawai yang lain supaya menguruskan kerja-kerja Kesatuan. Maka dengan menurut syarat-syarat yang terkandung dalam Peraturan 11(3) bolehlah Majlis Jawatankuasa Agung mengambil kerja dan menetapkan gaji orang-orang yang difikirkan mustahak untuk menjalankan kerja pentadbiran Kesatuan dari hari ke hari. Pegawai-pegawai atau kakitangan Kesatuan boleh digantung kerja atau diberhentikan oleh Majlis Jawatankuasa Agung kerana kelalaian, tidak amanah, tidak layak atau enggan menjalankan keputusan-keputusan atau kerana sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah dan cukup untuk keselamatan Kesatuan.

21. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah memberi arahan kepada Pemegang-Pemegang Amanah berkenaan dengan pelaburan wang Kesatuan.

22. Majlis Jawatankuasa Agung boleh menggantung faedah atau memecat dari keahlian atau melarang dari memegang jawatan seseorang ahli yang pada pendapatnya bersalah kerana mencuba hendak merosakkan Kesatuan atau melakukan perbuatan yang melanggar Peraturan-Peraturan Kesatuan atau membuat atau dalam sebarang cara mempersekutukan dirinya dengan sebarang perbuatan mencela, mengeji atau mencerca Kesatuan, pegawai-pegawai atau dasar Kesatuan. Perintah penggantungan, pemecatan atau larangan itu hendaklah menyatakan dengan jelasnya bentuk dan alasan-alasan bagi penggantungan, pemecatan atau larangan tersebut.

Perintah itu juga hendaklah menyatakan tempoh ianya berkuatkuasa dan syarat-syarat yang membolehkan ianya ditarik balik. Ahli-ahli yang telah digantung faedahnya, dipecat atau dilarang demikian itu, adalah berhak untuk merujukannya kepada Penimbangtara-Penimbangtara untuk ditimbangtara di bawah Peraturan 26 atau merayu kepada **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dan keputusan **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** baginya adalah muktamat. Sebelum seseorang ahli itu dipecat keahliannya, ia hendaklah diberi sekurang-kurangnya dua kali amaran dan diminta memberi alasan-alasan mengapa ia tidak sepatutnya dipecat.

Rujuk:383/1/2010(1)

23. Dalam masa di antara tiga **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan**, Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah mentafsirkan Peraturan-Peraturan Kesatuan dan apabila perlu hendaklah memutuskan perkara-perkara yang tidak tersebut di dalam Peraturan-Peraturan ini.

Rujuk:383/1/2010(1)

24. Kecuali keputusan-keputusan yang berkehendakkan undi sulit maka keputusan-keputusan Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah dipatuhi oleh sekalian ahli Kesatuan melainkan dan sehingga dibatalkan oleh suatu ketetapan yang dibuat di dalam Persidangan Perwakilan.

Jawatankuasa kerja

25. Majlis Jawatankuasa Agung di mesyuarat pertamanya hendaklah memilih satu Jawatankuasa Kerja yang mengandungi:-

- (a) Semua Pegawai-Pegawai Tertinggi mengikut Peraturan 12(2); dan
- (b) Lima orang ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung daripada Cawangan-cawangan dalam jarak lengkongan 250 km dari Ibu Pejabat dan dua orang lagi dari ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung dari kesemua Cawangan.
- (c) Jawatankuasa Kerja hendaklah mengadakan mesyuaratnya sekali dalam masa 6 minggu ataupun lebih, jika perlu. Notis 7 hari hendaklah diberi bagi kesemua mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa ini, tetapi mesyuarat-mesyuarat khas boleh diadakan dengan notis yang lebih singkat lagi. Tidak kurang separuh daripada jumlah ahli-ahli Jawatankuasa menjadikan kuorum.
- (d) Jawatankuasa Kerja hendaklah menjalankan semua perkara-perkara yang memerlukan perhatian mengikut tujuan-tujuan, peraturan-peraturan dan keputusan-keputusan Persidangan Perwakilan. Ianya hendaklah menjalankan segala kuasa sebagaimana yang diwakilkan kepadanya oleh Majlis Jawatankuasa Agung dan menjalankan tugas-tugas sebagaimana yang dibenarkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

- (e) Ia akan membuat laporan di tiap-tiap mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung.
- (f) Apabila didapati sebarang kekosongan di dalam Jawatankuasa Kerja, maka kekosongan itu akan dipenuhi oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

Jawatankuasa tetap 26. Majlis Jawatankuasa Agung boleh menubuhkan Jawatankuasa-Jawatankuasa Tetap seperti berikut, jika perlu :-

- (a) Jawatankuasa Hartanah dan Kewangan
- (b) Jawatankuasa Pendidikan dan Penyelidikan
- (c) Jawatankuasa Perkhidmatan dan Perjawatan
- (d) Jawatankuasa Penerangan, Perpustakaan dan Perangkaan
- (e) Jawatankuasa Hal Ehwal Wanita

Ahli-ahli Jawatankuasa Tetap akan dilantik oleh Majlis Jawatankuasa Agung. Jawatankuasa Tetap sebagaimana dinyatakan di atas adalah di bawah arahan Jawatankuasa Kerja. Penyusunan dan tujuan-tujuan Jawatankuasa-Jawatankuasa ini hendaklah ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

Majlis Jawatankuasa Agung adalah bertanggungjawab untuk menentukan supaya tujuan Jawatankuasa-jawatankuasa ini berjalan dengan baik pada setiap masa.

Pengerusi kepada tiap-tiap Jawatankuasa Tetap ini hendaklah diketuai oleh seorang Pegawai Tertinggi Kesatuan.

PERATURAN 13 – KEWAJIPAN PEGAWAI-PEGAWAI TERTINGGI

Presiden 1. Presiden dalam masa menyandang jawatannya hendaklah menjadi Pengerusi semua Persidangan Perwakilan dan semua mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dan Jawatankuasa Kerja dan hendaklah bertanggungjawab tentang ketenteraman dan kesempurnaan mesyuarat-mesyuarat itu. Ia mempunyai undi pemutus dan akan menandatangani minit tiap-tiap mesyuarat apabila minit mesyuarat itu disahkan. Ia hendaklah menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Setiausaha Agung dan Bendahari Agung dan hendaklah mengawasi pentadbiran dan perjalanan Kesatuan dan juga hendaklah berikhtiar supaya Peraturan-Peraturan ini dipatuhi oleh semua yang berkenaan.

Timbalan Presiden 2. Timbalan Presiden hendaklah membantu menjalankan tugas-tugas Presiden dan memangku baginya dalam masa ketiadaannya dan mempunyai kuasa-kuasa yang diletakkan kepada Presiden.

Naib Presiden 3. Seorang daripada Naib Presiden dalam masa ketiadaan Presiden dan Timbalan Presiden akan dilantik oleh Majlis Jawatankuasa Agung untuk memangku bagi pihak Presiden dan mempunyai kuasa-kuasa sebagaimana ada pada Presiden.

Setiausaha Agung 4. Setiausaha Agung hendaklah mengelolakan kerja-kerja Kesatuan mengikut Peraturan-Peraturan ini dan menjalankan perintah-perintah Persidangan Perwakilan dan Majlis Jawatankuasa Agung. Ia hendaklah mengawasi kerja-kerja kakitangan Kesatuan dan bertanggungjawab tentang menyurat, menyimpan buku-buku, surat-surat keterangan dan kertas-kertas kepunyaan Kesatuannya dengan cara dan aturan yang diarahkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung. Ia hendaklah menghadiri semua mesyuarat dan menulis minit-minit mesyuarat itu dan menyediakan atau berikhtiar menyediakan penyata untuk **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan**. Ia hendaklah menyediakan atau berikhtiar supaya disediakan Penyata-Penyata Tiga Tahunan dan lain-lain surat keterangan yang dikehendaki oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja dan hendaklah menghantarnya kepada Pendaftar dalam masa yang ditentukan. Ia hendaklah menyimpan suatu daftar ahli yang mengandungi nama-nama semua ahli, alamat mereka itu, nombor dan tarikh mereka itu menjadi ahli Kesatuan. Ia hendaklah menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama Presiden dan Bendahari Agung.

Rujuk:383/1/2010 (1)

Penolong Setiausaha Agung 5. Penolong-Penolong Setiausaha Agung hendaklah membantu Setiausaha Agung dalam urusan pentadbiran Kesatuan. Mereka hendaklah hadir di semua mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dan Jawatankuasa Kerja, tetapi tiada berhak mengundi melainkan mereka terdiri dari ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung.

Bendahari Agung 6. Bendahari Agung adalah bertanggungjawab tentang menerima dan membayar wang bagi pihak Kesatuan dan tentang menyimpan dan menulis buku-buku kewangan sebagaimana yang dikehendaki oleh Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959. Ia hendaklah mengeluarkan resit rasmi bagi tiap-tiap wang yang diterimanya. Maka tidaklah boleh pegawai-pegawai lain atau kakitangan Kesatuan di Ibu Pejabat menerima wang atau mengeluarkan resit jika tidak dengan kuasa yang diberikan secara bersurat oleh Presiden pada tiap-tiap kali dikehendaki mereka itu berbuat demikian. Bendahari Agung adalah juga bertanggungjawab tentang keselamatan simpanan buku –buku kewangan dan surat-surat keterangan yang berkenaan di Ibu Pejabat. Buku-buku dan surat-surat keterangan ini tidak boleh dikeluarkan dari tempat rasminya tanpa kebenaran yang bertulis daripada Presiden pada tiap-tiap kali ia hendak dikeluarkan. Ia hendaklah menyediakan penyata kewangan bagi tiap-tiap mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dan bagi **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan**. Ia hendaklah menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Presiden dan Setiausaha Agung.

Rujuk:383/1/2010(1)

Penolong Bendahari Agung 7. Penolong Bendahari Agung hendaklah membantu Bendahari Agung dalam urusan pentadbiran kewangan Kesatuan. Jika dikehendaki oleh Bendahari Agung, ia hendaklah hadir di semua mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dan Jawatankuasa Kerja, tetapi tidak berhak mengundi melainkan ianya terdiri dari Ahli Majlis Jawatankuasa Agung.

PERATURAN 14 – PEMEGANG AMANAH

1. 3 orang Pemegang Amanah, yang mestilah umurnya sekurang-kurang 21 tahun dan bukan menjadi Setiausaha Agung atau Bendahari Agung Kesatuan hendaklah dilantik di dalam sesuatu **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan Kesatuan** dan mereka itu akan menyandang jawatan itu selama yang disukai oleh Kesatuan. Mereka hendaklah diberi hak ke atas semua harta (real and personal estate) yang dimiliki oleh Kesatuan dan hendaklah menguruskannya sebagaimana yang diarahkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

Rujuk:383/1/2010(1)

2. Kesatuan akan berkuasa memberi atau menjual dan memajak sebarang tanah atau bangunan bagi kegunaan Kesatuan di bawah nama Pemegang Amanah dan tertakluk kepada sebarang undang-undang bertulis atau undang-undang lain yang boleh dipakai, boleh menjual, menukar ganti, caj atau menyewa mana-mana tanah atau bangunan yang telah diberi itu.

3. Pemegang Amanah tidak boleh menjual menarik balik atau meminda milik sebarang harta Kesatuan tanpa persetujuan dan kuasa Majlis Jawatankuasa Agung yang diberi dengan bertulis oleh Setiausaha Agung dan Bendahari Agung Kesatuan.

4. Seseorang Pemegang Amanah boleh dilucutkan jawatannya oleh Majlis Jawatankuasa Agung kerana tidak sihat, tidak sempurna fikiran, tidak berada dalam negeri atau kerana sebarang sebab yang lain yang menyebabkan ia tidak boleh menjalankan tugasnya atau tidak dapat menyempurnakan tugasnya dengan memuaskan hati. Jika seseorang Pemegang Amanah itu mati, berhenti atau diberhentikan sebelum **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan**, maka tempatnya itu hendaklah dipenuhi oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

Rujuk:383/1/2010(1)

5. **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** boleh melantik sebuah syarikat pemegang amanah sebagaimana yang ditakrifkan di dalam Undang-Undang Syarikat Amanah 1949 (Trust Companies Ordinance 1949) atau Undang-Undang lain yang bertulis yang mengawal syarikat-syarikat pemegang amanah di Semenanjung Malaysia untuk menjadi pemegang amanah yang tunggal bagi Kesatuan ini. Jika Syarikat pemegang amanah seperti yang tersebut itu dilantik maka perkataan "Pemegang Amanah" di dalam Peraturan ini hendaklah diertikan sebagai syarikat pemegang amanah yang dilantik itu.

Rujuk:383/1/2010(1)

PERATURAN 15 – JURUAUDIT DALAM

1. Dua orang Juruaudit Dalam yang bukan menjadi ahli Majlis Jawatankuasa Agung atau Bendahari Cawangan hendaklah dipilih secara angkat tangan dalam **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan**. Mereka itu hendaklah memeriksa kira-kira Kesatuan pada penghujung tiap-tiap tiga bulan dan menyampaikan penyatannya kepada Setiausaha Agung dan beliau akan menghantar satu salinan penyata itu kepada tiap-tiap ahli Majlis Jawatankuasa Agung Kesatuan dalam masa 14 hari setelah diterimanya.
2. Buku-buku dan kira-kira Kesatuan hendaklah diaudit oleh kedua-dua Juruaudit itu bersama-sama dan mereka itu berhak melihat semua buku-buku dan surat-surat keterangan yang perlu untuk menyempurnakan tugasnya.
3. Seseorang ahli Kesatuan bolehlah mengadu dengan bersurat kepada Juruaudit Dalam mengenai sebarang hal kewangan yang tidak betul, yang telah sampai kepada pengetahuannya.

Rujuk:383/1/2010(1)

PERATURAN 16 – JURUAUDIT AM

1. Kira-kira am Kesatuan hendaklah diaudit oleh seorang Akauntan yang bertauliah atau orang-orang lain yang berkebolehan dan layak dan dipersetujui oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja dan kira-kira itu hendaklah diakui betul dengan surat sumpah (statutory declaration). Pemeriksaan kira-kira itu hendaklah dimulakan selepas sahaja ditutup tahun kewangan Kesatuan pada 31hb Mac dan hendaklah selesai sebelum 31hb Mei. Juruaudit itu berhak melihat semua buku-buku dan surat-surat keterangan yang perlu untuk menyempurnakan tugasnya.
2. Penyata Juruaudit itu hendaklah dibentangkan di dalam **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dan satu salinannya hendaklah dikirimkan kepada tiap-tiap wakil dua minggu sebelum **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan**.

Rujuk:383/1/2010(1)

PERATURAN 17- PEMERIKSA UNDI

1. Suatu Jemaah Pemeriksa Undi yang terdiri dari 4 orang dan bukan merupakan pegawai yang berkhidmat atau calon-calon bagi jawatan pegawai-pegawai Kesatuan dan yang tinggal berdekatan dengan Ibu Pejabat Kesatuan hendaklah dipilih secara angkat tangan di dalam sesuatu Persidangan Perwakilan Kesatuan.
2. Jemaah Pemeriksa Undi akan melantik mana-mana seorang di antara mereka sebagai Ketua Pemeriksa Undi. Jemaah Pemeriksa Undi akan bertugas dari satu Persidangan Perwakilan ke Persidangan Perwakilan yang berikut.

3. Tugas-tugas Pemeriksa Undi adalah :-
 - (a) Menyeliakan kesemua pengundian di peringkat kebangsaan.
 - (b) Mengesahkan penyata-penyata undi sulit yang dikemukakan oleh Setiausaha-setiausaha Cawangan dan menyampaikan kepada Majlis Jawatankuasa Agung suatu penyata bertandatangan mengenai keputusan muktamad undian itu dalam borang-borang yang ditentukan di bawah Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959.

4. Apabila seorang Pemeriksa Undi mati, berhenti atau terlucut jawatannya kerana tidak hadir semasa pengundian atau penguraan undi atau lain-lain sebab, Majlis Jawatankuasa Agung adalah berkuasa melantik mana-mana ahli untuk memenuhi kekosongan itu dan ahli itu akan berkhidmat sebagai Pemeriksa Undi sehingga **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** yang akan datang.

Rujuk:383/1/2010(1)

PERATURAN 18 – GAJI DAN LAIN-LAIN BAYARAN

1. Gaji orang-orang yang bekerja sepenuh masa dengan Kesatuan hendaklah ditetapkan oleh **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** apabila perlu ataupun oleh Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan, yang mana berkenaan.

2. Pegawai-pegawai Kesatuan yang dikehendaki berkhidmat separuh masa bagi pihak Kesatuan bolehlah diberi bayaran saguhati. Banyaknya wang yang akan dibayar hendaklah diputuskan oleh **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** atau **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**, yang mana berkenaan.

3. Pegawai-pegawai dan wakil-wakil Kesatuan bolehlah diberi bayaran kerana hilang masa kerjanya dan kerana telah membuat perbelanjaan yang berpatutan bagi menjalankan kerja-kerja Kesatuan jika diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan. Suatu keterangan perbelanjaan yang disokong dengan resit atau lain-lain keterangan pembayaran sedapat yang boleh hendaklah dihantar kepada Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan. Had maksima yang boleh dibayar di bawah perenggan ini hendaklah ditentukan dari semasa ke semasa oleh Persidangan Perwakilan atau **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan** dan Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan tidak boleh mengesahkan sebarang bayaran yang melebihi had telah ditentukan itu.

Rujuk:383/1/2010(1)

Rujuk:383/1/2010(1)

Rujuk:383/1/2010(1)

PERATURAN 19 – KEWANGAN DAN KIRA-KIRA

1. Wang-wang Kesatuan bolehlah dibelanjakan kerana perkara-perkara yang tersebut di bawah ini :-

- (a) Bayaran gaji, bayaran elaun dan perbelanjaannya kepada pegawai-pegawai dan pekerja-pekerja Kesatuan.
- (b) Bayaran dan perbelanjaan pentadbiran Kesatuan termasuk bayaran audit kira-kira Kesatuan.
- (c) Mengambil tindakan mahkamah mendakwa atau membela sesuatu hal berhubung dengan Kesatuan atau seorang ahli Kesatuan dengan tujuan hendak memperolehi atau mempertahankan hak Kesatuan atau sebarang hak yang terbit dari perhubungan di antara seseorang ahli dengan majikan.
- (d) Menguruskan hal pertikaian kerja bagi pihak Kesatuan atau ahli-ahlinya dengan syarat bahawa pertikaian kerja itu tidak bertentangan dengan Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau undang-undang bertulis yang lain.
- (e) Bayaran gantirugi kepada ahli kerana kerugian yang disebabkan oleh pertikaian kerja yang melibatkan ahli tersebut dengan syarat bahawa pertikaian kerja itu tidak bertentangan dengan Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau undang-undang bertulis yang lain.
- (f) Bayaran elaun kepada ahli atau tanggungjawabnya di masa kematian, berumur tua, sakit, ditimpa kemalangan atau hilang pekerjaan ahli itu.
- (g) Bayaran yuran gabungan berhubung dengan pergabungan dengan atau keanggotaan mana-mana persekutuan Kesatuan-kesatuan Sekerja yang telah didaftarkan di bawah Bahagian XII Akta Kesatuan Sekerja 1959, atau mana-mana badan perunding atau badan yang serupa yang mana kelulusan telah diberi oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja di bawah Seksyen 76A(1) atau Ketua Pengarah telah diberitahu di bawah Seksyen 76(2).
- (h) Bayaran-bayaran yang tersebut di bawah :-
 - (i) tambang-tambang keretapi, perbelanjaan lain-lain pengangkutan yang perlu, perbelanjaan makan dan tempat tidur, yang disokong dengan resit atau sebanyak yang telah ditentukan oleh Kesatuan.
 - (ii) bayaran jumlah kehilangan gaji yang sebenar oleh wakil Kesatuan kerana menghadiri mesyuarat-mesyuarat mengenai atau berhubung dengan hal

perhubungan perusahaan atau menyempurnakan apa-apa perkara seperti diperlukan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja berkaitan dengan Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau Peraturan-Peraturannya.

(iii) perbelanjaan untuk menubuhkan atau mengekalkan Persekutuan Kesatuan-kesatuan Sekerja yang didaftarkan di bawah Bahagian XII Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau badan perundingan atau badan yang serupa yang mana kelulusan telah diberi oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja di bawah Seksyen 76A(1) atau Ketua Pengarah telah diberitahu di bawah Seksyen 76A(2).

- (i) Mengarang, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang surat khabar, majalah, kertas berita atau lain-lain penerbitan yang dikeluarkan oleh Kesatuan untuk menjayakan tujuan-tujuannya atau untuk faedah ahli-ahlinya menurut Peraturan-Peraturan yang telah didaftarkan.
- (j) Perbelanjaan yang dibuat untuk menyelesaikan pertikaian-pertikaian di bawah Bahagian VI Akta Kesatuan Sekerja 1959.
- (k) Mengadakan aktiviti-aktiviti sosial, sukan, pelajaran dan amal kebajikan bagi ahli-ahli Kesatuan.
- (l) Pembayaran premium kepada syarikat-syarikat insuran yang didaftarkan di Malaysia seperti diluluskan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dari masa ke semasa.

Mencegah
kegunaan wang

2. Wang-wang Kesatuan tidak boleh digunakan secara langsung atau sebaliknya untuk membayar denda atau hukuman yang dikenakan oleh mahkamah kepada sesiapa pun.

3. Wang-wang Kesatuan yang tidak dikehendaki untuk perbelanjaan biasa yang telah diluluskan hendaklah dimasukkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung oleh Bendahari Agung atau Bendahari Cawangan dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penerimaannya. Kira-kira bank itu hendaklah dengan nama Kesatuan dan butir-butir mengenai bank itu hendaklah dihantarkan kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja.

4. Semua cek atau notis pengeluaran wang atas nama Kesatuan hendaklah ditandatangani bersama-sama oleh Presiden (di masa ketiadaannya oleh Timbalan Presiden), Setiausaha Agung (di masa ketiadaannya oleh Penolong Setiausaha Agung) dan Bendahari Agung. Di masa ketiadaan Bendahari Agung maka Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah melantik seorang dari antara mereka itu bagi menggantikannya.

- Wang tunai 5. Bendahari Agung dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih dari **RM200.00** pada sesuatu masa dan tidak dibenarkan membelanjakan lebih dari **RM50.00** pada sesuatu masa tanpa mendapat kebenaran Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Kerja terlebih dahulu.
- Belanjawan 6. Bendahari Agung hendaklah menyediakan satu penyata belanjawan tiga tahunan untuk diluluskan dalam **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dan segala perbelanjaan yang diperbuat oleh Kesatuan hendaklah di dalam had yang dibenarkan oleh belanjawan itu. Penyata belanjawan itu bolehlah dipinda dari semasa ke semasa dengan mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Majlis Jawatankuasa Agung.
- Wang yang lebih 7. Semua harta Kesatuan hendaklah dimiliki dengan nama Pemegang-pemegang Amanah bersama-sama. Wang-wang Kesatuan yang tidak dikehendaki untuk urusan pentadbiran Kesatuan sehari-hari bolehlah :-
- (a) Digunakan untuk membeli atau memajak sebarang tanah atau bangunan untuk kegunaan Kesatuan. Tanah atau bangunan ini bolehlah dijual, ditukar, dicagar (charged) atau digadai mengikut mana-mana Undang-Undang yang bertulis atau undang-undang lain yang terpakai pada masa ini;
 - (b) Dilaburkan dalam mana-mana jaminan-jaminan amanah (securities) atau dalam mana-mana pinjaman kepada mana-mana syarikat mengikut mana-mana Undang-Undang yang berkaitan dengan pemegang amanah (trustees);
 - (c) Disimpan dalam Bank Simpanan Nasional, dalam mana-mana bank yang ditubuhkan di Malaysia atau dalam mana-mana syarikat kewangan yang merupakan anak syarikat bank tersebut; atau
 - (d) Dengan mendapat kelulusan terlebih dahulu dari Menteri Buruh dan tertakluk kepada syarat-syarat yang mungkin dikenakan oleh beliau, dilaburkan :-
 - (i) dalam mana-mana Syarikat Kerjasama yang berdaftar; atau
 - (ii) dalam mana-mana perusahaan perniagaan, perindustrian atau pertanian atau dalam enterprise bank yang ditubuhkan dan berjalan urusannya di Malaysia.
 - (e) Semua belian dan pelaburan-pelaburan di bawah Peraturan ini hendaklah dipersetujui terlebih dahulu oleh Majlis Jawatankuasa Agung dan dibuat dengan nama Pemegang-Pemegang Amanah Kesatuan yang hendaklah memegangnya bagi pihak ahli-ahli Kesatuan.

Rujuk:383/1/2010(1)

Peraturan mengira

8. Bendahari Agung hendaklah menulis atau menguruskan supaya ditulis di dalam buku kira-kira wang Kesatuan keterangan penerimaan dan perbelanjaan wang Kesatuan. Apabila ia berhenti atau meletak jawatan atau pekerjaannya pada atau sebelum 1hb Julai tiap-tiap tahun pada bila-bila masa ia dikehendaki berbuat demikian oleh Majlis Jawatankuasa Agung atau perwakilan dengan ketetapan yang dibuat di dalam **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** atau Persidangan Perwakilan Luarbiasa atau apabila dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja. Maka hendaklah ia menyerahkan kepada Kesatuan dan ahli-ahlinya atau kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja, mana-mana kehendak yang berkaitan, suatu kenyataan yang sah lagi betul perihal sekalian wang yang diterima dan dibayarnya bagi tempoh ia memegang jawatan itu, atau jika ia telah pernah membentangkan kira-kiranya terlebih dahulu, maka dari tarikh kira-kira dahulu itu dibentangkan. Maka hendaklah dinyatakan baki wang ditangannya pada masa ia menyerahkan kira-kira itu dan semua bon jaminan (bonds and securities) atau lain-lain harta Kesatuan di dalam simpanan atau jagaannya.

Rujuk:383/1/2010(1)

Tahun kewangan

9. Borang yang akan digunakan untuk membentangkan kira-kira itu ialah sebagaimana yang ditentukan oleh Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959. Kira-kira itu hendaklah diakui betul dengan surat sumpah dan Kesatuan hendaklah menguruskan supaya kira-kira itu diaudit oleh orang yang layak dan berkebolehan yang dipersetujui oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja. Sesudah sahaja kira-kira itu diaudit maka Bendahari Agung hendaklah menyerahkan kepada Pemegang-Pemegang Amanah Kesatuan jika dikehendaki oleh mereka itu, semua bon dan jaminan, buku-buku, surat-surat dan harta kepunyaan Kesatuan yang ada di dalam simpanan atau jagaannya.

PERATURAN 20 – PEMERIKSAAN BUKU-BUKU DAN KIRA-KIRA

1. Tiap-tiap orang yang berhak dalam hal kewangan Kesatuan boleh memeriksa buku-buku, kira-kira Kesatuan dan nama-nama ahli pada masa-masa yang munasabah di tempat buku-buku itu disimpan dengan syarat ia membuat permintaan dengan memberi tempoh sekurang-kurangnya 14 hari.

PERATURAN 21 – YURAN KHAS

1. Sesudah diputuskan dengan undi sulit menurut Peraturan 25(1)(d), maka bolehlah Majlis Jawatankuasa Agung memungut yuran khas dari semua ahli Kesatuan dan semua ahli (selain dari mereka yang dikecualikan oleh Majlis Jawatankuasa Agung menurut Peraturan 4(8) hendaklah menjelaskannya).

2. Jika seseorang ahli tidak menjelaskan yuran khas itu dalam tempoh enam minggu dari tarikh ia dijalankan atau dalam tempoh yang lebih panjang lagi sebagaimana yang ditetapkan di dalam keputusan yang telah diambil itu, maka wang itu hendaklah disifatkan sebagai hutang yuran Kesatuan dan ahli itu boleh terlucut haknya menurut Peraturan 4(4).

PERATURAN 22 – PERTIKAIAN KERJA

1. Jika seseorang ahli berhajat supaya diambil tindakan berkenaan dengan syarat-syarat pekerjaannya atau sebarang hal lain maka ia hendaklah memberitahu Setiausaha Cawangan akan pengaduannya itu dengan surat, jika dapat. Setiausaha Cawangan itu hendaklah menyampaikan hal pengaduan itu kepada Jawatankuasa Cawangan dengan serta merta. Jika pengaduan ahli itu dibuat dengan mulut, maka hendaklah dituliskan dan disampaikan oleh Setiausaha Cawangan satu salinan pengaduannya itu kepada Jawatankuasa Cawangan satu salinan pengaduannya itu kepada Jawatankuasa Cawangan bersama-sama dengan laporannya. Jawatankuasa Cawangan hendaklah memutuskan sama ada perkara itu akan diselenggarakan diperingkat Cawangan atau diserahkan kepada Majlis Jawatankuasa Agung.
- Pertikaian Kerja

2. Jika berbangkit sesuatu pertikaian kerja maka ahli-ahli berkenaan hendaklah menyampaikan hal itu kepada Setiausaha Cawangan dan Setiausaha Cawangan hendaklah terus melaporkan hal itu kepada Jawatankuasa Cawangan. Jawatankuasa Cawangan hendaklah menguruskan hal pertikaian itu jika difikirkan patut ia berbuat demikian dan jika tidak hendaklah disampaikan perkara itu kepada Majlis Jawatankuasa Agung. Bagaimanapun, hal itu hendaklah diberitahu oleh Jawatankuasa Cawangan kepada Majlis Jawatankuasa Agung dengan sepenuhnya.
- Tindakan mogok

3. Kesatuan tidaklah boleh menganjurkan mogok dan tiada ahlinya dibenarkan menjalankan mogok :-

 - (a) Tanpa mendapat kelulusan Majlis Jawatankuasa Agung terlebih dahulu;
 - (b) Tanpa mendapat persetujuan dengan undi sulit sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah ahli yang layak mengundi dan yang berkaitan dengan mogok yang akan dijalankan itu;
 - (c) Sebelum luput tempoh tujuh hari selepas keputusan undi sulit itu dikemukakan kepada Pendaftar mengikut Seksyen 40(5) Akta Kesatuan Sekerja 1959;
 - (d) Sekiranya undi sulit untuk mogok yang dicadangkan itu telah luput atau tidak boleh dikuatkuasakan lagi oleh kerana peruntukan-peruntukan Seksyen Kecil (2); (6) atau (9) dari Seksyen 40 Akta Kesatuan Sekerja 1959;
 - (e) Yang bertentangan dengan atau tanpa mematuhi Peraturan-Peraturan ini;
 - (f) Yang berkaitan dengan apa-apa perkara diliputi oleh suatu arahan atau keputusan Menteri yang diberi atau dibuatnya dalam apa-apa rayuan kepadanya di bawah mana-mana peruntukan Akta Kesatuan Sekerja 1959; atau

- (g) Yang bertentangan dengan atau tanpa mematuhi mana-mana peruntukan lain dari Akta Kesatuan Sekerja 1959, atau mana-mana peruntukan undang-undang lain yang bertulis.

4. Majlis Jawatankuasa Agung/Jawatankuasa Cawangan tidak boleh menyokong apa-apa pemogokan dengan wang atau sebaliknya kecuali peruntukan-peruntukan Peraturan 22(3) telah dipatuhi.

5. Sesuatu undi sulit yang diambil atas apa-apa perkara berhubungan dengan mogok hendaklah mengandungi satu usul yang menerangkan dengan jelas dan betul akan isu yang membawa kepada mogok yang dicadangkan itu dan juga menerangkan dengan jelasnya rupa bentuk tindakan yang akan dilaksanakan disepanjang pemogokan itu dan undi sulit yang tidak memenuhi kehendak-kehendak ini tidaklah sah dan tidak boleh dikuatkuasakan dan tiada apa-apa pemogokan boleh dijalankan berdasarkan undi sulit tersebut.

6. Mana-mana ahli Kesatuan yang memulakan, mengambil bahagian atau bertindak bagi melanjutkan apa-apa pemogokan yang melanggar Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau Peraturan-Peraturan ini atau mana-mana peruntukan undang-undang bertulis, hendaklah terhenti dari menjadi ahli Kesatuan dan selepas itu tidak layak menjadi ahli Kesatuan ini kecuali dengan kelulusan bertulis Ketua Pengarah terlebih dahulu. Kesatuan hendaklah dengan serta merta :-

- (a) Mengeluarkan nama ahli tersebut dari Daftar Ahli;
- (b) Memberitahu Ketua Pengarah dan ahli berkenaan akan pengeluaran nama tersebut; dan
- (c) Mempamerkan di suatu tempat yang mudah dilihat di Pejabat Kesatuan yang berdaftar satu senarai ahli yang nama mereka telah dikeluarkan itu.

PERATURAN 23 – KEGIATAN PELAJARAN

Pelajaran 1. Kesatuan boleh mengaturkan program latihan bagi ahli-ahlinya dengan mengadakan perjumpaan-perjumpaan dan kelas-kelas. Selanjutnya Kesatuan boleh menerbitkan buku-buku dan menjalankan urusan-urusan lain seumpamanya yang boleh memajukan pengetahuan ahli-ahlinya dalam hal perusahaan, kebudayaan dan kemasyarakatan dengan syarat hendaklah menurut undang-undang mengenai perbelanjaan wang-wang Kesatuan Sekerja yang dikuatkuasakan sekarang.

PERATURAN 24 - PERATURAN-PERATURAN DAN PINDAAN

Pindaan-pindaan 1. Pindaan Peraturan yang akan menyebabkan beratnya lagi tanggungan ahli untuk mencarum atau kurangnya faedah yang akan didapatinya hanya boleh dibuat jika diluluskan oleh ahli-ahli dengan undi sulit. Dengan syarat ini Peraturan-Peraturan Kesatuan ini

bolehlah dipinda di dalam Persidangan Perwakilan yang diadakan menurut Peraturan 9 dan 10, atau dengan undi sulit.

2. Tiap-tiap pindaan Peraturan-Peraturan hendaklah berjalan kuatkuasanya dari tarikh pindaan itu didaftarkan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja kecuali jika suatu tarikh yang terkemudian dari itu ada ditentukan di dalam Peraturan-Peraturan ini.

3. Satu naskah Peraturan-Peraturan Kesatuan yang dicetak dalam Bahasa Malaysia (Rumi) yang berkuatkuasa pada masa itu hendaklah didaftarkan. Setiausaha Agung hendaklah memberi Peraturan-Peraturan Kesatuan kepada sesiapa juga yang memintanya dengan bayaran tidak lebih dari satu ringgit senaskah.

PERATURAN 25 – UNDI SULIT

Undi sulit

1. Keputusan-keputusan berkenaan dengan perkara-perkara tersebut di bawah ini hendaklah dibuat dengan undi sulit oleh semua ahli atau oleh ahli-ahli yang berkenaan (sebagaimana yang ditentukan) dengan syarat ahli-ahli yang belum sampai 18 tahun umurnya tidak berhak mengundi atas perkara-perkara (c), (d), (e) dan (h) :-

- (a) Pemilihan Pegawai-pegawai Kesatuan (selain dari Pemegang Amanah) menurut Peraturan 12 dan 29 ;
- (b) Pemilihan wakil-wakil ke **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** atau Perwakilan Luarbiasa menurut Peraturan 9 dan 10 atau pemilihan wakil-wakil ke Persekutuan Kesatuan-Kesatuan Sekerja ;
- (c) Semua perkara mengenai mogok menurut Peraturan 22 ;
- (d) Mengenakan yuran khas (levy) ;
- (e) Pindaan Peraturan-Peraturan ini jika pindaan itu menyebabkan beratnya lagi tanggungan ahli untuk mencarum atau kurangnya faedah yang akan didapatinya.
- (f) Bercantum dengan Kesatuan Sekerja yang lain atau memindahkan urusan kepada Kesatuan Sekerja yang lain ;
- (g) Bergabung dengan atau menubuhkan sebuah Persekutuan Kesatuan Sekerja.
- (h) Membubarkan Kesatuan atau Persekutuan Kesatuan Sekerja.

Rujuk: 383/1/2010(1)

2. Untuk mengambil undi sulit, cara-cara yang diterangkan di dalam Peraturan 35 hendaklah dipatuhi.

PERATURAN 26 – PERTIKAIAN

- Pertikaian
1. Tiap-tiap pertikaian yang berlaku di antaranya :-
 - (a) Seseorang ahli atau seseorang yang menuntut melalui seorang ahli atau menurut Peraturan ini, disebelah pihak dengan Kesatuan atau Cawangan Kesatuan atau Pegawai Kesatuan, dipihak yang lagi satu; atau
 - (b) Seseorang yang musykil yang telah berhenti menjadi ahli Kesatuan atau seseorang yang menuntut melalui orang yang musykil itu, di sebelah pihak dengan Kesatuan, di pihak yang lagi satu; atau
 - (c) Kesatuan dengan seseorang Pegawai atau Cawangan Kesatuan; atau
 - (d) Dua buah Cawangan Kesatuan atau lebih dengan Pegawai masing-masing.

hendaklah diselesaikan dengan jalan penimbangtaraan (arbitration).

Dengan syarat dalam pertikaian berkenaan dengan :-

- (a) Pemilihan Pegawai Kesatuan; atau
- (b) Kira-kira dan kewangan Kesatuan; atau
- (c) Melanggar Peraturan Kesatuan;

maka bolehlah kedua-dua belah pihak, bersama-sama menyampaikan pertikaian itu kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan keputusannya adalah muktamat.

2. Suatu jemaah penimbangtara (arbitrators) yang terdiri tidak kurang daripada lima orang yang tidak kena mengena dengan kewangan Kesatuan secara langsung atau tidak langsung hendaklah dilantik di dalam suatu Persidangan Perwakilan Kesatuan untuk menjadi Penimbangtara-penimbangtara bagi Kesatuan. Apabila kosong tempat mereka itu maka kekosongan itu hendaklah dipenuhi dengan memilih gantinya di Persidangan Perwakilan yang berikut.

3. Pihak yang mengadu dalam sesuatu pertikaian atau seseorang yang dipilih olehnya hendaklah memilih dengan undi, tiga nama dari nama-nama penimbangtara Kesatuan. Maka tiga orang penimbangtara yang nama mereka itu terdahulu dipilih hendaklah menyelesaikan pertikaian itu.

4. Dalam Peraturan ini perkataan 'pertikaian' meliputi sebarang pertikaian mengenai soal sama ada seseorang ahli atau orang yang musykil itu berhak menjadi ahli, terus menjadi ahli

ataupun diterima semula menjadi ahli. Akan tetapi bagi seseorang yang telah berhenti menjadi ahli perkataan "pertikaian" ini hanya meliputi pertikaian diantaranya dengan Kesatuan atau Pegawai Kesatuan mengenai soal yang berbangkit di masa ia menjadi ahli Kesatuan ataupun dengan sebab perhubungannya di masa ia menjadi ahli.

5. Pihak-pihak yang berselisih dan tidak puas hati di atas keputusan yang dibuat oleh penimbangtara berhak membuat rayuan kepada **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dan keputusan Persidangan mengenainya itu adalah muktamad.

Rujuk:383/1/2010(1)

6. Di atas permintaan dari pihak yang musykil Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah merujuk kepada Jemaah Penimbangtara dalam masa empat bulan, jika gagal berbuat demikian bagi maksud pertikaian itu adalah dianggap sebagai telah dibuang dan tidak boleh ditimbulkan semula kemudiannya.

PERATURAN 27 – PEMBUBARAN

- Pembubaran
1. Kesatuan ini tidak boleh dibubarkan dengan sendiri melainkan dengan persetujuan melalui undi sulit tidak kurang dari 75% dari ahli-ahli yang berhak mengundi.
 2. Jika sekiranya Kesatuan ini dibubarkan seperti yang tersebut di atas maka segala hutang dan tanggungan yang dibuat secara sah bagi pihak Kesatuan hendaklah dijelaskan dengan penuh dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan oleh ahli-ahli menurut keputusan yang dibuat oleh mereka dengan undi sulit.

PERATURAN 28 – PENUBUHAN CAWANGAN-CAWANGAN

- Penubuhan cawangan-cawangan
1. Majlis Jawatankuasa Agung boleh menubuhkan cawangan di mana-mana tempat jika ada di tempat itu sekurang-kurangnya **200 orang ahli**. Cawangan-cawangan yang keahliannya kurang dari **200 orang ahli** sebelum pindaan kepada Peraturan ini didaftarkan adalah dikecualikan dari peruntukan ini.
- Nama cawangan
2. Cawangan akan dipanggil di atas nama yang diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung . Nama Cawangan tidak boleh ditukar melainkan setelah dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

Rujuk:383/2/2012(1)

PERATURAN 29 – JAWATANKUASA CAWANGAN

- Keahlian Jawatankuasa Cawangan
1. Jawatankuasa Cawangan hendaklah mengandungi empat orang Pegawai Kanan Cawangan iaitu seorang Pengerusi Cawangan, seorang Naib Pengerusi Cawangan, seorang Setiausaha Cawangan dan seorang Bendahari Agung Cawangan dan mereka akan dipilih dengan undi sulit oleh semua ahli-ahli Cawangan di **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**.

Rujuk:383/1/2010(1)

2. Selain daripada empat orang Pegawai Kanan Cawangan, mana-mana Cawangan boleh mempunyai 8, 16 atau 24 orang ahli Jawatankuasa sebagai Wakil-wakil kumpulan mengikut Peraturan Kecil (5) dalam Peraturan 29 ini. Mereka adalah dipilih dengan undi sulit oleh ahli-ahli dari kumpulan masing-masing di dalam Cawangan yang berkenaan di **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**. Dengan syarat jika sesuatu Cawangan tidak mempunyai lebih daripada dua orang ahli dalam sesuatu kumpulan pekerjaan atau ada terdapat ahli-ahli dari kumpulan pekerjaan yang tertentu itu tetapi mereka tidak sanggup memegang jawatan atau memilih seorang daripada mereka untuk memegang jawatan, maka Jawatankuasa Cawangan boleh menambahkan kadar perwakilan yang dibenarkan di bawah Peraturan-Peraturan ini kepada mana-mana kumpulan lain yang mungkin tidak cukup diwakili untuk memastikan yang Jawatankuasa Cawangan yang berkenaan akan sentiasa mempunyai 8, 16 atau 24 orang ahli sebagaimana yang ditetapkan di atas selain daripada Pegawai-pegawai Kanan Cawangan. Hanya ahli-ahli dari sesuatu kumpulan sahaja dikehendaki mengundi bagi calon kumpulan mereka. Semua ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan akan menjadi pegawai-pegawai Kesatuan dan kelayakan mereka mestilah seperti yang dipersyaratkan dalam Peraturan 11. Jawatankuasa Cawangan boleh melantik seorang Penolong Setiausaha dan seorang Penolong Bendahari di antara mereka.

Rujuk:383/1/2010(1)

3. Tertakluk kepada Peraturan-Peraturan dan peruntukan-peruntukan Akta Kesatuan Sekerja 1959, Pegawai-pegawai Kanan Cawangan dan Jawatankuasa Cawangan biasanya hendaklah memegang jawatan mereka mulai tarikh Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan hingga ke **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan** yang akan datang.

Rujuk:383/1/2010(1)

4. Ahli-ahli Jawatankuasa sebagai Wakil-wakil Kumpulan adalah seperti berikut :-

Perkhidmatan Buruh Biasa	2
Perkhidmatan Buruh Ada Latihan	1
Perkhidmatan Kerani dan Pentadbiran	1
Perkhidmatan Kesihatan dan Perubatan	1
Perkhidmatan Teknik	1
Perkhidmatan Letak Kereta	1
Perkhidmatan Penguatkuasaan/lain-lain	1

Dengan syarat Jawatankuasa Cawangan dengan persetujuan Setiausaha Agung mempunyai kuasa berdasarkan kepada keanggotaan tiap-tiap kategori menambahkan bilangan Wakil-wakil Kumpulan dalam Jawatankuasa Cawangan.

5. Tertakluk kepada (4), Bilangan ahli-ahli dalam tiap-tiap Jawatankuasa Cawangan akan ditetapkan seperti berikut :-

200 orang ahli dan kurang
- 8 orang Ahli Jawatankuasa Cawangan

Rujuk:383/2/2012(1)

201 orang ahli hingga 600 orang ahli
- 16 orang Ahli Jawatankuasa Cawangan

Rujuk:383/2/2012(1)

601 orang ahli dan lebih
- 24 orang Ahli Jawatankuasa Cawangan

6. Bagi maksud peruntukan-peruntukan Peraturan 31, 3 minggu sebelum dari tarikh dikeluarkan Notis Permulaan untuk Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan, satu senarai nama ahli-ahli yang berfaedah dalam tiap-tiap Kumpulan sebagaimana diterangkan dalam Peraturan Kecil (4), hendaklah dikemukakan oleh Setiausaha Cawangan kepada Setiausaha Agung bagi tujuan pengesahan bilangan dalam tiap-tiap Kumpulan.

Jawatankuasa
cawangan dan
kuasa

7. Tiap-tiap Jawatankuasa Cawangan hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam masa tiga bulan untuk menguruskan tugas-tugasnya. Mesyuarat Jawatankuasa Khas bolehlah dipanggil oleh Pengerusi, Setiausaha atau Setiausaha Agung di atas arahan Majlis Jawatankuasa Agung. Kuorum bagi mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa Cawangan adalah separuh daripada jumlah ahli-ahli yang hadir.

8. Setiausaha Cawangan hendaklah memberikan sekurang-kurangnya tujuh hari notis untuk mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa Cawangan. Mesyuarat-mesyuarat Khas Jawatankuasa boleh diadakan dengan memberi notis yang lebih singkat dan notis demikian boleh diberi melalui telefon kepada tiap-tiap ahli Jawatankuasa oleh Setiausaha.

9. Minit-minit mesyuarat Jawatankuasa Cawangan dan **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan** hendaklah dihantar kepada Setiausaha Agung dalam masa satu bulan selepas selesai mesyuarat-mesyuarat yang berkenaan.

Rujuk:383/1/2010(1)

10. Kira-kira Cawangan akan diaudit oleh Juruaudit Dalam tiap-tiap tiga bulan sekali dan satu salinan penyata yang telah ditandatangani oleh Juruaudit hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Agung.

11. Jawatankuasa Cawangan hendaklah mengurus hal ehwal Cawangan mengikut Peraturan-Peraturan Kesatuan dan menjalankan perintah Majlis Jawatankuasa Agung.

12. Jawatankuasa Cawangan boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil kiranya diperlukan supaya pentadbiran Cawangan dapat dijalankan dengan lebih licin.

13. Jawatankuasa Cawangan boleh berunding untuk mencapai persetujuan dengan majikan-majikan mereka berkenaan dengan perkara-perkara yang melibatkan ahli-ahli Cawangannya sahaja. Laporan penuh persetujuan itu hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Agung dalam masa satu bulan sesudah persetujuan-persetujuan itu dibuat.

14. Cawangan boleh, dengan perundingan dan dengan persetujuan Majlis Jawatankuasa Agung mengaturkan aktiviti bersama dengan lain-lain Cawangan bagi tujuan tertentu.

Jawatankuasa kerja cawangan

15. Jawatankuasa Cawangan di mesyuaratnya yang pertama bolehlah melantik di antara mereka satu Jawatankuasa Kerja mengandungi keempat-empat orang Pegawai Kanan Cawangan terdiri dari Pengerusi, Naib Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari dan sekurang-kurangnya tiga orang ahli yang lain.

16. Jawatankuasa Kerja Cawangan bolehlah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

17. Empat orang ahli Jawatankuasa Kerja Cawangan yang hadir boleh menjadikan kuorum. Jawatankuasa ini hendaklah menjalankan urusannya mengikut arahan Jawatankuasa Cawangan.

Mati, perletakan, terlucut hak dll

18. Sekiranya berlaku sebarang perletakan jawatan, terlucut hak atau mati seseorang ahli Jawatankuasa Cawangan, calon yang menerima undi yang terke bawah sedikit dalam pemilihan yang lalu bagi jawatan yang berkenaan hendaklah dijempit untuk memenuhi kekosongan itu. Jika sekiranya tidak ada calon sedemikian, atau jika sekiranya calon tersebut enggan menerima jawatan itu atau calon itu mendapat undi kurang dari 1/4 dari jumlah undi yang dibuang untuk jawatan itu, Jawatankuasa Cawangan mempunyai kuasa memenuhi kekosongan itu.

Pemilihan wakil-wakil persidangan

19. Pemilihan wakil-wakil di antara mereka dengan undi sulit, untuk **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** hendaklah dibuat di mesyuarat Jawatankuasa Cawangan yang pertama dalam tempoh 14 hari selepas Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan. Wakil-wakil hendaklah dipilih mengikut jumlah perwakilan-perwakilan seperti berikut:-

Rujuk:383/1/2010(1)

- (a) Bagi 100 orang ahli yang pertama atau sebahagian daripadanya 2 orang
- (b) Bagi tiap-tiap 50 orang ahli atau lebih dari 50 orang ahli yang pertama 1 tambahan
- (c) Dengan syarat jumlah wakil bagi satu-satu Cawangan 10 orang

Mengemukakan calon-calon dan usul-usul untuk persidangan

20. Jawatankuasa Cawangan di mesyuaratnya yang pertama ataupun di mesyuarat yang lain selepas selesai Mesyuarat Agung **Tiga Tahunan Cawangan** bolehlah menamakan calon-calon bagi jawatan Pegawai-pegawai Tertinggi Kesatuan mengikut Peraturan 12(2), dan mengemukakan usul-usul termasuk pindaan Peraturan-peraturan (jika ada) untuk dibincangkan di persidangan yang mana hendaklah sampai kepada Setiausaha Agung tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan oleh Setiausaha Agung dalam notis Persidangan Perwakilan itu.

Rujuk:383/1/2010(1)

Pemilihan pegawai-pegawai kesatuan

21. Ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan hendaklah memilih dengan cara undi sulit Pegawai-pegawai Tertinggi Kesatuan mengikut Peraturan 12.

Ahli Majlis

22. Ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan hendaklah memilih dengan cara undi sulit ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung bagi Cawangan masing-masing sepertimana ditetapkan dalam Peraturan 12 di mesyuarat pertama Jawatankuasa Cawangan selepas selesai **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**. Setiausaha Cawangan adalah dengan sendiri menjadi ahli Majlis Jawatankuasa Agung. Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah dipilih daripada ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan.

Rujuk:383/1/2010(1)

23. Kiranya terdapat dua atau tiga penamaan (sekiranya terjadi), maka undi sulit tidaklah perlu diadakan dan ahli-ahli yang telah dinamakan itu adalah dianggap telah dipilih dengan sebulat suara sebagai ahli Majlis.

24. Bilangan ahli Majlis Jawatankuasa Agung bagi Cawangan masing-masing hendaklah ditentukan seperti berikut:-

- (a) Cawangan yang mempunyai Kurang dari 300 orang ahli 1 wakil
- (b) Cawangan yang mempunyai lebih dari 300 tetapi kurang dari 1,000 orang ahli 2 wakil
- (c) Cawangan yang mempunyai lebih dari 1,000 ahli 3 wakil

25. Ahli Majlis hendaklah memegang jawatan mereka di mesyuarat pertama Majlis Jawatankuasa Agung selepas selesai **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dan bertugas di Majlis Jawatankuasa Agung sehingga Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan yang akan datang dengan syarat Jawatankuasa Cawangan mempunyai kuasa menukarkan Ahli Majlis bagi Cawangan masing-masing pada bila-bila masa yang difikirkan perlu.

Rujuk:383/1/2010(1)

Tanggungjawab pegawai-pegawai cawangan

26. **Pengerusi** Cawangan hendaklah menjadi pengerusi mesyuarat-mesyuarat **Agung Tiga Tahunan Cawangan** dan semua mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa Cawangan, dan akan bertanggungjawab tentang kesempurnaan mesyuarat-mesyuarat itu. Ia mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani minit-minit mesyuarat apabila disahkan. Ia boleh juga menandatangani

Rujuk:383/1/2010(1)

surat-surat resmi Cawangan, mengawas kerja-kerja Cawangan dan pegawai-pegawai yang lain, melapurkan segala kelemahan, penyelewengan yang diketahuinya dengan secepat mungkin kepada Majlis Jawatankuasa Agung. Ia boleh memanggil mesyuarat khas Jawatankuasa Cawangan. Ia akan menyelenggarakan urusan kira-kira bank bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari Cawangan menurut Peraturan 32 dan akan mengawasi pentadbiran am Cawangan.

Naib Pengerusi

27. **Naib Pengerusi** hendaklah mempengerusikan mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa Cawangan dalam masa ketiadaan Pengerusi. Ia hendaklah membantu Pengerusi dalam segalanya, memangku dan mempunyai kuasa-kuasa yang diletakkan kepada Pengerusi.

Setiausaha

28. **Setiausaha** Cawangan hendaklah menguruskan segala kerja-kerja Cawangan menurut Peraturan-Peraturan Kesatuan dan menjalankan perintah Majlis Jawatankuasa Agung dan perintah Jawatankuasa Cawangan. Ia hendaklah bertanggungjawab tentang surat menyurat Cawangannya, menyimpan buku-buku, surat-surat keterangan dan kertas-kertas kepunyaan Kesatuannya dan akan menyelenggarakan kerja-kerja ini menurut arahan Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan. Ia akan menyimpan atau menguruskan supaya disimpan sebuah daftar ahli yang bertulis dengan nama dan alamat ahli-ahli Cawangannya dan ia hendaklah memberitahu Setiausaha Agung di akhir tiap-tiap tiga bulan mengenai apa-apa pertukaran yang berlaku terhadap ahli-ahli itu. Ia hendaklah memanggil mesyuarat-mesyuarat **Agung Tiga Tahunan** dan mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa Cawangan dengan arahan atau persetujuan Pengerusi Cawangan atau arahan Majlis Jawatankuasa Agung dan hendaklah dituliskannya minit-minit mesyuarat itu. Apabila mengosongkan jawatan, ia hendaklah menyerahkan kepada penggantinya, Pengerusi atau Setiausaha Agung kesemua harta benda Cawangan, buku-buku, surat-surat, kertas-kertas dan wang tunai yang ada padanya. Kiranya terdapat sebarang pertikaian hendaklah dirujuk kepada Majlis Jawatankuasa Agung. Ia hendaklah bertanggungjawab untuk mengemukakan segala kertas-kertas berkenaan dan maklumat-maklumat sebenar berkaitan dengan sesuatu pertikaian ada lain-lain maklumat yang mana Setiausaha Agung atau wakilnya memerlukannya. Ia hendaklah menguruskan kira-kira bank Cawangan bersama-sama dengan Pengerusi dan Bendahari Cawangan.

Rujuk:383/1/2010(1)

Bendahari

29. **Bendahari** Cawangan hendaklah menguruskan hal ehwal kewangan dan rekod-rekod keahlian Cawangannya menurut Peraturan Kesatuan. Ia adalah bertanggungjawab tentang segala wang yang diterima dan dibayarnya bagi pihak Kesatuan dan tentang menulis dan menyimpan buku kira-kira kewangan dengan sempurnanya menurut Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959 dan melapurkannya di tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Cawangan. Apabila mengosongkan jawatan, ia hendaklah menyerahkan kepada penggantinya, Pengerusi Cawangan atau Bendahari Agung kesemua harta benda Cawangan, buku-buku, surat-surat, kertas-kertas dan wang tunai yang ada padanya. Kiranya terdapat sebarang pertikaian

hendaklah dirujuk kepada Majlis Jawatankuasa Agung. Ia hendaklah bertanggungjawab untuk mengemukakan segala kertas-kertas berkenaan dan maklumat-maklumat sebenar berkaitan dengan sesuatu pertikaian dan lain-lain maklumat yang mana Bendahari Agung atau wakilnya memerlukannya. Ia hendaklah menguruskan kira-kira bank Cawangannya bersama-sama dengan Pengerusi dan Setiausaha Cawangan. Ia adalah bertanggungjawab sendiri tentang wang-wang dan harta-harta Kesatuan yang melalui tangannya.

PERATURAN 30 – MESYUARAT AGUNG TIGA TAHUNAN CAWANGAN

1. **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan** hendaklah diadakan seberapa segera selepas 31hb Mac dan tidak lewat dari 30hb September tiap-tiap tahun. Tarikh, masa dan tempat hendaklah ditetapkan oleh Jawatankuasa Cawangan. *Rujuk:383/1/2010(1)*

2. Suatu Notis permulaan mengenai **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan** yang menyatakan tarikh, masa dan tempat mesyuarat serta meminta usul-usul untuk dibincangkan di dalam mesyuarat itu dan calon-calon untuk pemilihan pegawai-pegawai kanan yang tersebut di dalam Peraturan 29(1) hendaklah dikirimkan oleh Setiausaha Cawangan kepada semua ahli-ahli sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk mesyuarat itu. Bagi maksud syarat-syarat Peraturan 29(1), 3 minggu sebelum tarikh notis permulaan **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**, satu senarai nama ahli-ahli yang berfaedah dalam kumpulan masing-masing seperti yang disyaratkan di bawah Peraturan 29(4) hendaklah dikemukakan oleh Setiausaha Cawangan kepada Setiausaha Agung untuk mengesahkan bilangan kerusi dalam tiap-tiap kumpulan. *Rujuk:383/1/2010(1)*

3. Nama-nama calon untuk jawatan Pegawai-pegawai Kanan yang tersebut di dalam Peraturan 29 dan ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan serta usul-usul untuk dibincangkan di mesyuarat itu hendaklah dikirimkan oleh ahli-ahli kepada Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya 20 hari sebelum **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**. Semua penamaan calon hendaklah dibuat dalam borang sebagaimana contoh "F" kepada Peraturan-peraturan ini. *Rujuk:383/1/2010(1)*

4. Borang penamaan calon hendaklah ditandatangani oleh seorang pencadang dan seorang penyokong yang merupakan ahli-ahli yang berhak dan hendaklah mengandungi izin calon yang bertanding itu secara dinyatakan.

5. Pemeriksa Undi Sulit Cawangan yang dipilih di **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan** yang lalu pada hari penamaan calon ditutup hendaklah memeriksa dan mengesahkan segala borang penamaan calon yang dikembalikan kepada Setiausaha Cawangan dan menyediakan satu senarai nama calon-calon bagi berbagai jawatan dalam Jawatankuasa Cawangan. Senarai tersebut hendaklah ditandatangani oleh sekurang-kurangnya dua orang Pemeriksa Undi dan diserahkan kepada Setiausaha *Rujuk:383/1/2010(1)*

Cawangan. Satu salinan senarai ini hendaklah dihantar kepada Setiausaha Agung.

6. Setiausaha Cawangan hendaklah menghantar kepada semua ahli-ahli Cawangan sekurang-kurangnya 10 hari sebelum mesyuarat suatu agenda yang mengandungi usul-usul, salinan-salinan laporan dan kira-kira.

7. Pekerjaan **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan** ialah membincangkan kerja-kerja Cawangan dalam tiga tahun yang lalu, menetapkan usul-usul untuk dibincangkan di dalam **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dan ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan menimbang kira-kira Cawangan, menimbang belanjawan Tiga Tahunan Cawangan, memilih empat orang Pemeriksa Undi Sulit dan dua orang Juruaudit Dalam Cawangan dan menimbang serta meluluskan segala perkara yang terkandung di dalam agenda. *Rujuk:383/1/2010(1)*

Mesyuarat Agung
Luarbiasa

8. Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan hendaklah diadakan :-

- (i) Apabila diperintah oleh Majlis Jawatankuasa Agung; atau
- (ii) Apabila sahaja difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa Cawangan; atau
- (iii) Dengan permintaan yang bertulis dan sekurang-kurangnya $\frac{1}{4}$ dari jumlah ahli-ahli Cawangan dengan menyatakan tujuan dan sebab untuk mengadakan mesyuarat itu. Permintaan itu hendaklah terlebih dahulu ditimbang oleh Jawatankuasa Cadangan untuk menentukan sama ada perkara-perkara untuk perbincangan itu menurut peruntukan-peruntukan Peraturan. Jika pada pendapat Jawatankuasa Cawangan, perkara yang terkandung dalam permintaan itu melanggar peruntukan-peruntukan Peraturan, maka perkara tersebut tidak dibincangkan di Mesyuarat Agung Luarbiasa tetapi hendaklah dirujuk kepada Majlis Jawatankuasa Agung untuk mendapatkan keputusan yang sewajarnya.

9. Mesyuarat Agung Luarbiasa yang diminta oleh ahli-ahli itu hendaklah diadakan di dalam tempoh 30 hari tarikh permintaan itu diterima.

10. Notis dan agenda bagi sesuatu Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan hendaklah diedarkan oleh Setiausaha Cawangan kepada semua ahli-ahli sekurang-kurangnya 10 hari sebelum mesyuarat itu.

Kuorum bagi Mesyuarat Agung 11. Kuorum bagi kesemua **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan** Cawangan adalah :- *Rujuk:383/1/2010(1)*

- (a) Bagi Cawangan-cawangan yang mempunyai ahli seramai 600 orang atau kurang, 1/4 dari jumlah bilangan ahli atau 30 orang ahli, mengikut yang mana lebih rendah.
- (b) Bagi Cawangan-cawangan yang mempunyai lebih dari 600 orang ahli, 1/4 dari jumlah bilangan ahli atau 60 orang ahli, mengikut yang mana yang lebih rendah

12. Sekiranya di **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan** Cawangan bilangan kuorum tidak cukup satu jam selepas masa yang ditetapkan untuk mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh tiada melebihi 14 hari kemudian, yang akan ditetapkan oleh Jawatankuasa Cawangan. *Rujuk:383/1/2010(1)*

Mesyuarat Agung Tangguhan 13. Sekiranya kuorum tiada juga cukup satu jam selepas masa yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu, ahli-ahli yang hadir berkuasa meneruskan pekerjaan mesyuarat itu. Dengan syarat bahawa bagi Mesyuarat Agung Luarbiasa yang diminta oleh ahli-ahli, jika didapati kuorum tidak cukup satu jam selepas masa yang ditetapkan, Mesyuarat Agung Luarbiasa itu hendaklah ditangguhkan dan mesyuarat tidak boleh diminta bagi tujuan yang sama oleh ahli-ahli sehingga selepas masa enam bulan dari tarikh mesyuarat itu ditangguhkan.

PERATURAN 31 – PEMERIKSA UNDI CAWANGAN

1. Suatu Jemaah Pemeriksa Undi Cawangan yang terdiri dari empat orang yang bukan merupakan pegawai-pegawai yang berkhidmat atau calon-calon bagi jawatan Pegawai Kesatuan dan orang yang berdekatan dengan Ibu Pejabat Cawangan hendaklah dipilih secara angkat tangan dalam **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan** Cawangan untuk mengawasi semua perjalanan undi sulit di peringkat Cawangan. Jemaah Pemeriksa Undi akan melantik mana-mana seorang di antara mereka sebagai Ketua Pemeriksa Undi. Jemaah Pemeriksa akan bertugas dari satu Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan ke **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan** yang berikut. Sekurang-kurangnya dua orang Pemeriksa Undi itu hendaklah hadir apabila undi dijalankan. Mereka itu hendaklah mengawasi segala pengundian yang dijalankan itu adalah sebenarnya menurut cara-cara yang ditentukan dalam Peraturan 35 kepada Peraturan-peraturan ini. *Rujuk: 383/1/2010(1)*

2. Kiranya berlaku seseorang Pemeriksa Undi Cawangan meletakkan jawatan, terlucut hak, mati atau tidak hadir semasa pengundian dijalankan dan semasa pengiraan undi, Jawatankuasa Cawangan boleh melantik mana-mana ahli Cawangan bagi menggantikan tempatnya dan ahli tersebut akan bertugas sebagai Pemeriksa Undi Cawangan sehingga Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan yang baru dipilih di **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan** akan datang. *Rujuk: 383/1/2010(1)*

PERATURAN 32 – WANG DAN KIRA-KIRA CAWANGAN

1. Segala wang yang terkumpul di Ibu Pejabat dan di Cawangan-cawangan Kesatuan adalah menjadi kepunyaan Kesatuan keseluruhannya.
2. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah menetapkan dari semasa ke semasa perbelanjaan yang akan dibuat oleh Cawangan dan jumlah wang yang boleh disimpan di Cawangan sebagai tabung Cawangan itu.
3. Bendahari Agung hendaklah menyampaikan kepada Bendahari Cawangan sebelum tiap-tiap 15 haribulan yuran-yuran yang diterimanya sesudah ditolak perbelanjaan yang dibenarkan dan potongan yang telah diluluskan untuk tabung Cawangan. Bendahari Cawangan hendaklah menyampaikan kepada Bendahari Agung sebelum tiap-tiap 15 haribulan suatu penyata pendapatan dan perbelanjaan Cawangannya bagi bulan yang lalu.
4. Wang yang disimpan oleh Cawangan hendaklah dimasukkan ke dalam bank yang dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung dengan nama Cawangan itu dan kira-kira bank itu hendaklah diuruskan bersama-sama oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari Cawangan. Bendahari Cawangan dibenarkan menyimpan wang runcit tidak lebih dari **dua ratus ringgit** pada sesuatu masa. Ia tidak boleh membelanjakan lebih dari dua ratus ringgit pada sesuatu masa tanpa kebenaran Jawatankuasa Cawangan. Bendahari Cawangan hendaklah memasukkan segala wang Kesatuan selain dari wang runcit yang dibenarkan ia menyimpan dalam bank yang dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung dalam tempoh tujuh hari dari tarikh wang-wang itu diterima.

Rujuk: 383/1/2010(1)

PERATURAN 33 – JURUAUDIT DALAM

1. Dua orang Juruaudit Dalam Cawangan yang bukan merupakan ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan hendaklah dipilih secara angkat tangan dalam **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**. Mereka hendaklah mengaudit kira-kira Cawangan pada penghujung tiap-tiap tiga bulan dan setelah puas hati di atas kesempurnaannya dan didapati betul hendaklah memenuhkan borang rasmi bagi Sijil Kira-kira. Sekurang-kurangnya enam bulan sekali mereka hendaklah memeriksa daftar ahli yang disimpan oleh Bendahari Cawangan. Kiranya terdapat sebarang kelemahan atau penyelewengan yang diketahuinya, hendaklah melaporkannya kepada Setiausaha Cawangan dengan serta merta dengan salinannya dihantar kepada Setiausaha Agung. Satu salinan laporan mereka bagi tempoh masa tiga tahun hendaklah dibentangkan di Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangannya.
2. Kedua-dua orang Juruaudit Dalam itu hendaklah bertugas bersama-sama menjalankan audit dan mereka bebas memeriksa semua buku-buku dan keterangan-keterangan yang perlu diaudit itu. Jika berlaku sebarang perletakan jawatan, terlucut hak atau mati di

Rujuk: 383/1/2010(1)

antara Juruaudit Dalam, Jawatankuasa Cawangan boleh melantik mana-mana ahli Cawangan bagi memenuhi kekosongan itu dan ia akan bertugas sebagai Juruaudit Dalam Cawangan sehingga pemilihan Juruaudit Dalam di **Mesyuarat Agung Tiga Tahunan Cawangan**.

Rujuk: 383/1/2010(1)

3. Seseorang ahli Cawangan boleh mengadu dengan bersurat kepada Juruaudit-juruaudit Dalam Cawangan mengenai sebarang hal kewangan yang tiada betul yang telah sampai ke pengetahuannya.

PERATURAN 34 – PENGAMBILAN ALIH DAN PEMBUBARAN

1. Majlis Jawatankuasa Agung boleh mengambil alih pentadbiran sesebuah Cawangan di atas sebab-sebab berikut :-

- (a) Sekiranya tidak mengadakan mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa Cawangan sebagaimana dikehendaki oleh Peraturan; atau
- (b) Pada pendapat Majlis Jawatankuasa Agung pentadbirannya tidak bergerak; atau
- (c) Sekiranya ia tidak menghantar kepada Setiausaha Agung penyata-penyata bulanan seperti penyata kewangan, penyata keahlian serta lain-lain wang bagi tujuan ini atau lain-lain sebab yang difikirkan munasabah oleh Majlis Jawatankuasa Agung untuk kepentingan Kesatuan.

2. Setelah diambil oleh pentadbiran sesebuah Cawangan dengan sebab-sebab tertentu, pentadbiran Cawangan hendaklah ditadbir dan dikelolakan oleh Ibu Pejabat sehingga Majlis Jawatankuasa Agung memikirkan sesuai untuk diserahkan semula pentadbirannya kepada Cawangan yang berkenaan.

3. Majlis Jawatankuasa Agung boleh membubarkan sesuatu Cawangan di atas sebab-sebab berikut :-

- (a) Jika bilangan ahli Cawangan itu kurang dari 300 orang semasa enam bulan berturut-turut; atau
- (b) Jika Cawangan itu enggan menurut Peraturan Kesatuan atau keputusan Persidangan Perwakilan atau keputusan Majlis Jawatankuasa Agung atau pada pendapat Majlis Jawatankuasa Agung, Cawangan itu bersalah kerana melakukan sebarang perbuatan yang merugikan Kesatuan.

4. Keputusan untuk membubarkan Cawangan itu hendaklah dibuat dalam Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dengan suara yang terbanyak. Akan tetapi jika sesuatu Cawangan itu hendak dibubarkan menurut Peraturan Kecil 3(b) maka Cawangan itu hendaklah diberi notis 30 hari dan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan ke atasnya.

5. Jika sekiranya sesuatu Cawangan itu dibubarkan dengan alasan yang tersebut di Peraturan Kecil 3(a) di atas maka Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah memindahkan ahli-ahli yang tinggal itu ke Cawangan yang berhampiran sekali. Jika sekiranya Cawangan itu dibubarkan dengan alasan yang tersebut di Peraturan Kecil 3(b) di atas maka sekalian ahlinya akan berhenti dari menjadi ahli Kesatuan dan akan hilang segala haknya di dalam Kesatuan.

6. Perintah membubarkan Cawangan itu hendaklah ditandatangani oleh Presiden dan Setiausaha Agung. Apabila diterimanya perintah itu, maka cawangan itu tidak lagi boleh menjalankan kerjanya kecuali kerja-kerja menutupnya.

7. Cawangan yang tidak puashati dengan perintah pembubaran itu boleh mengemukakan surat kepada Setiausaha Agung merayu kepada **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaan perintah itu. Meskipun rayuan itu dibuat, perintah pembubaran itu hendaklah berjalan juga kuatkuasanya sehingga ia dibatalkan. Akan tetapi dalam hal yang demikian Majlis Jawatankuasa Agung boleh melantik dari antara mereka itu sendiri, suatu jawatankuasa pengelola untuk menguruskan hal ehwal Cawangan ini sehingga rayuan itu mendapat keputusan. Cawangan tidak boleh diwakili oleh peguam atau seseorang yang bukan ahli pada tarikh perintah pembubaran itu dikeluarkan.

Rujuk: 383/1/2010(1)

8. Adalah menjadi kewajipan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari Cawangan yang dibubarkan itu menyerahkan kepada Setiausaha Agung segala buku-buku, surat-surat, wang dan harta kepunyaan Cawangan bersama-sama dengan suatu kenyataan kewangan dari tarikh kira-kira yang lalu dibentangkan sehingga tarikh perintah pembubaran itu dikeluarkan.

PERATURAN 35 – ATURAN MENJALANKAN UNDI SULIT

1. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah menetapkan masa bagi menjalankan undi sulit Kesatuan iaitu undi bagi ahli-ahli Kesatuan dan Jawatankuasa Cawangan hendaklah menetapkan pula masa bagi menjalankan undi sulit Cawangan sahaja iaitu undi sulit bagi ahli-ahli Cawangan. Mengenai undi sulit Kesatuan, Setiausaha Agung hendaklah memaklumkan kepada semua Setiausaha Cawangan perkara-perkara yang perlu dan menyampaikan kepada mereka itu dalam tempoh yang berpatutan kertas-kertas undi sebanyak yang dikehendaki yang disediakan menurut Contoh "A" atau "E". Berhubung dengan undi sulit Cawangan pula, Setiausaha Cawangan hendaklah berikhtiar menyediakan bilangan kertas-kertas undi yang dikehendaki dalam borang-borang menurut Contoh "B", "C", "D" atau "E". Berhubung dengan Cawangan yang ditadbirkan secara langsung oleh Majlis Jawatankuasa Agung, maka Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah menetapkan masa bagi menjalankan undi sulit dan Setiausaha Agung hendaklah memberitahu semua ahli-ahli Cawangan yang berkenaan mengenainya dan menyediakan bilangan kertas-kertas undi yang dikehendaki dalam bentuk seperti Contoh "B", "C" atau "E"

dan menghantarkannya kepada semua ahli-ahli Cawangan. Mengenai kertas undi Contoh “E” sesuatu isu yang berlainan tujuannya hendaklah ditentukan dengan menaruh pangkah secara berasingan.

2. Jawatankuasa tiap-tiap Cawangan hendaklah menetapkan tarikh, masa dan tempat mengundi kecuali bagi pengundian Pegawai-pegawai Tertinggi Kesatuan yang mana Majlis Jawatankuasa Agung akan menetapkan tarikh pada bila kertas-kertas undi itu mesti dikembalikan kepada Setiausaha Agung. Semua ahli-ahli Cawangan akan diberi peluang yang cukup untuk mengundi.

3. Kertas-kertas undi tidak boleh diberikan di Mesyuarat Agung atau di tempat mengundi kecuali seperti yang dipersyaratkan dalam ceraihan 5 Peraturan ini. Setiausaha Cawangan atau Pengerusi Cawangan akan memberikan kepada tiap-tiap ahli Cawangannya atau ahli-ahli Jawatankuasa Cawangannya yang berhak mengundi, sekeping kertas undi yang ditandakan dengan mohor Cawangan atau tandatangan Setiausaha Cawangan bagi pengundian Cawangan dan bagi kertas-kertas undi yang dihantarkan oleh Setiausaha Agung maka kertas-kertas undi itu hendaklah ditandakan dengan mohor Kesatuan atau tandatangan Setiausaha Agung, beserta dengan sampul surat yang dialamatkan kepada Setiausaha Cawangan atau Setiausaha Agung mengikut halnya masing-masing.

4. Kertas-kertas undi akan dikeluarkan menerusi pos atau tangan dan jika diserahkan dengan tangan, tandatangan penerima hendaklah diperolehi sebagai bukti penerimaannya. Sampul surat hendaklah ditulis dengan perkataan “Kertas Undi” dan Nombor keahlian Kesatuannya. Kertas undi dan sampul surat mestilah dihantarkan kepada semua ahli-ahli dalam masa yang cukup untuk mereka mengembalikan kertas undi itu kepada Setiausaha Agung atau Setiausaha Cawangan sebelum tarikh yang ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan.

5. Ahli-ahli adalah diberi peluang untuk mengundi melalui pos atau datang sendiri mengundi. Jika seseorang ahli memilih untuk mengundi dengan pos, beliau hendaklah mengembalikan kertas undinya melalui pos setelah ditandatangani kepada Setiausaha Agung atau Setiausaha Cawangan mengikut cara yang ditetapkan dalam Peraturan-peraturan ini. Sekiranya beliau memilih untuk datang sendiri mengundi, maka beliau hendaklah mengundinya di Mesyuarat Agung.

6. Tiap-tiap ahli yang berhak mengundi dan hadir di Mesyuarat Agung Cawangan dan telah mengaku secara bertulis bahawa beliau tidak menerima sekeping kertas undi hendaklah diberikan oleh Setiausaha Cawangan sekeping kertas undi yang ditandakan dengan mohor Cawangan atau tandatangan Setiausaha Agung, mengikut halnya masing-masing, tertakluk kepada pengesahan oleh Pemeriksa-pemeriksa Undi melalui pos dan kertas-kertas undi pos ahli yang tidak menerima.

Dengan syarat bahawa ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan yang belum menerima kertas-kertas undi untuk pemilihan Pegawai-pegawai Tertinggi Kesatuan akan memberitahu Setiausaha Agung secara bertulis sekurang-kurangnya tiga hari sebelum tarikh **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan.**

Rujuk: 383/1/2010(1)

7. Pengundian di Mesyuarat Agung Cawangan hendaklah dijalankan di bawah penyeliaan Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan. Sekurang-kurangnya dua orang Pemeriksa Undi mestilah hadir di sepanjang masa pengundian dijalankan. Sebelum sebarang peti undi digunakan untuk mereka yang datang sendiri mengundi, Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah memastikan bahawa ianya kosong sebelum dimenteraikan.

8. Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah diberikan oleh Setiausaha Cawangan satu senarai nama ahli-ahli yang telah diberikan kertas undi (diserahkan sendiri dan akan dihantar melalui pos) dan mereka hendaklah memastikan dengan memeriksa senarai tersebut dengan Daftar Ahli dan Yuran

- (a) Bahawa hanya ahli-ahli yang berhak mengundi diberi atau telah diberikan peluang berbuat demikian;
- (b) Bahawa tiap-tiap ahli mengundi hanya sekali sahaja bagi sesuatu perkara tertentu ;
- (c) Bahawa ahli-ahli boleh mengundi menurut kemahuan mereka dan tanpa undi mereka diketahui oleh orang lain.

9. Seseorang ahli yang mengundi melalui pos hendaklah mencatatkan undinya dengan membuat satu tanda pangkah atau tanda-tanda pangkah di ruang-ruang yang disediakan di sebelah nama-nama calon atau ketetapan yang hendak diundi, mengikut halnya masing-masing dan melipatkannya sekurang-kurangnya sekali, memasukkan kertas undi itu ke dalam sampul surat yang disediakan dan mengembalikannya melalui pos supaya sampai kepada Setiausaha Cawangan atau Setiausaha Agung, mengikut halnya masing-masing sebelum tarikh dan masa yang ditetapkan untuk mengundi atau tarikh dan masa yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Cawangan atau Majlis Jawatankuasa Agung. Setiausaha Cawangan atau Setiausaha Agung hendaklah memasukkan semua kertas-kertas undi itu ke dalam peti undi yang tertutup yang disediakan bagi kegunaannya dan hendaklah menyerahkannya semua kertas-kertas undi yang telah diterima melalui pos kepada Pemeriksa-pemeriksa Undi pada hari dan masa pengiraan undi.

10. Apabila sampul-sampul surat yang bermetri itu diterima dari Setiausaha Cawangan atau Setiausaha Agung, Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah terlebih dahulu memeriksa Nombor Kesatuan Ahli di tiap-tiap sampul surat dengan senarai yang diberikan oleh Setiausaha Cawangan atau Setiausaha Agung,

mengikut halnya masing-masing. Ketika tiap-tiap sampul surat itu diperiksa, nombor Kesatuan hendaklah dipotong supaya tidak boleh dibaca lagi dan sampul surat itu tanpa dibuka dimasukkan ke dalam peti yang berkunci itu.

11. Setelah semua kertas undi melalui pos diperiksa, pengundian dengan sendiri akan dimulakan. Tiap-tiap orang yang telah diberikan kertas undi menerusi pos atau mengikut cerai 5 Peraturan ini hendaklah pergi kepada Pemeriksa-pemeriksa Undi dan selepas memeriksa dengan senarai yang diberikan oleh Setiausaha Cawangan itu dan selepas diluluskan oleh Setiausaha Cawangan itu dan selepas diluluskan oleh Pemeriksa-pemeriksa Undi, akan terus pergi ke bilik atau bahagian dewan di mana peti undi di tempatkan dan menandakan undinya. Beliau akan membuat satu tanda pangkah atau tanda-tanda pangkah di ruang atau ruang-ruang yang telah disediakan, mengikut halnya masing-masing dan lain-lain tanda, tidak boleh dibuat di atas kertas undi, kemudian dilipatkan kertas undi itu sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam peti undi yang disediakan bagi maksud ini dan meninggalkan tempat mengundi dengan serta merta.

12. Apabila pengundi yang terakhir yang berhak mengundi telah selesai mengundi di tempat mengundi Ketua Pemeriksa Undi akan mengisytiharkan bahawa undi telah ditutup. Pemeriksa-pemeriksa Undi kemudiannya akan mengeluarkan semua kertas undi daripada peti undi, bukakan sampul-sampul surat dan masukkan tiap-tiap kertas undi yang masih berlipat ke dalam peti undi. Setelah selesai, Pemeriksa-pemeriksa Undi akan membuka peti undi dan mengira undi. Jika pada pendapat mana-mana Pemeriksa-pemeriksa Undi bahawa sesuatu kertas undi itu tidak sah, maka kertas undi tersebut hendaklah ditandakan sebagai "rosak" dan ditolak.

Berkenaan dengan pengundian bagi Pegawai-pegawai Tertinggi Kesatuan, Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah membuka sampul-sampul surat dan mengira undinya selepas memeriksa sampul-sampul surat sebagaimana yang dikehendaki dalam cerai ini.

13. Setelah semua undi-undi dikira, Ketua Pemeriksa Undi hendaklah mengumumkan bahawa undi telah selesai dijalankan dan mana-mana calon yang hadir boleh meminta maklumat mengenai keputusan pengiraan undi sebelum diumumkan kepada orang ramai. Jika seseorang calon merasa tidak puas hati dengan keputusan itu sebaik sahaja selepas pengumuman dibuat, beliau bolehlah meminta pengiraan semula dijalankan dan permintaan itu akan dibenarkan jika sekurang-kurangnya dua orang Pemeriksa Undi memikirkannya munasabah.

Pengiraan semula itu, jika diputuskan oleh Pemeriksa-pemeriksa Undi, hendaklah dijalankan dengan serta merta dan permintaan untuk mengira semula selanjutnya tidak akan dilayan.

Berkenaan dengan pengundian Cawangan, Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah menyediakan satu penyata keputusan undi dalam dua salinan dan menyerahkan kedua-dua salinan yang telah ditandatangani oleh Pengerusi Cawangan dan Setiausaha

Cawangan dan satu salinan hendaklah dihantar kepada Setiausaha Agung. Salinan yang satu lagi hendaklah disimpan oleh Setiausaha Cawangan selama sekurang-kurangnya enam bulan. Bagi pemilihan Pegawai-pegawai Tertinggi Kesatuan, Pemeriksa-pemeriksa Undi dikehendaki menyerahkan penyata yang telah ditandatangani itu kepada Setiausaha Agung.

14. Di mana undi dari semua ahli-ahli Kesatuan diperlukan, selepas semua penyata-penyata undi diterima daripada Setiausaha-setiausaha Cawangan, Setiausaha Agung hendaklah meminta keempat-empat orang Pemeriksa Undi yang dilantik oleh **Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan** supaya memeriksanya dan menyediakan satu penyata keputusan muktamad dalam dua salinan. Penyata itu hendaklah ditandatangani oleh Presiden dan Setiausaha Agung. Satu salinan penyata ini hendaklah dihantarkan dengan serta merta kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan salinan yang satu lagi disimpan oleh Setiausaha Agung selama sekurang-kurangnya enam bulan. Satu salinan penyata itu yang diakui sah oleh Setiausaha Agung sebagai salinan sah, hendaklah dihantar oleh beliau kepada semua Pegawai-pegawai Cawangan. Penyata-penyata pemilihan Pegawai-pegawai Tertinggi hendaklah ditandatangani oleh Presiden dan Setiausaha Agung dan satu salinan hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja.

Rujuk: 383/1/2010(1)

15. Setiausaha Cawangan dan Setiausaha Agung hendaklah mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memberitahu ahli-ahli mengenai keputusan undi dalam cara sebagaimana yang difikirkan sesuai.

16. Kertas-kertas Undi yang telah dikira termasuk kertas undi rosak hendaklah dihantar oleh Setiausaha Cawangan kepada Setiausaha Agung yang akan menyimpannya dengan selamat selama sekurang-kurangnya enam bulan untuk pemeriksaan oleh pegawai-pegawai pejabat Pendaftaran Kesatuan Sekerja. Di penghujung tempoh enam bulan, kertas-kertas undi itu hendaklah dimusnahkan oleh atau dibawah pengawasan Presiden dan Setiausaha Agung.

CONTOH-CONTOH BORANG-BORANG KERTAS-KERTAS UNDI DAN PENAMAAN

- (1) Contoh A Borang undi bagi pemilihan Pegawai-pegawai Tertinggi Kesatuan.
- (2) Contoh B Borang undi bagi pemilihan Ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan.
- (3) Contoh C Borang undi bagi pemilihan Ahli-ahli Majlis ke Majlis Jawatankuasa Agung dan Wakil-wakil Cawangan ke Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan.
- (4) Contoh D Borang undi bagi pemilihan Pegawai-pegawai Kanan Cawangan.
- (5) Contoh E Borang undi am.
- (6) Contoh F Borang Penamaan Calon bagi pemilihan Pegawai-pegawai Kanan Cawangan.
- (7) Contoh G Borang Penamaan Calon bagi pemilihan Ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan.

**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

No. Pendaftaran 342

74-2, Wisma Anulae,
Jalan Raja Bot,
50300 Kuala Lumpur.

BORANG UNDI BAGI PEMILIHAN PEGAWAI-PEGAWAI TERTINGGI KESATUAN

(untuk diedarkan kepada Ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan sahaja)

CARA MENGUNDI

1. Anda adalah berhak mengundi untuk lima (5) jawatan iaitu satu (1) undi untuk jawatan Presiden, satu (1) undi untuk jawatan Timbalan Presiden, dua (2) undi untuk jawatan Naib Presiden, satu (1) undi untuk jawatan Setiausaha Agung dan satu (1) undi untuk jawatan Bendahari Agung sepertimana yang dipersyaratkan dalam Peraturan 12(2).
2. Anda hendaklah mengundi secara SULIT dengan mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruangan yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang anda suka mengundi. Harap ambil perhatian bahawa TANDA-TANDA SELAIN DARIPADA "X" jangan dicatitkan di kertas undi dan anda janganlah mengundi lebih dari bilangan yang ditetapkan, jika dibuat demikian kertas undi anda ini akan ditolak sebagai "rosak" dan tidak akan dikira.
3. Sesudah menulis tanda undi itu lipatkan kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali dan masukkan ke dalam sampul surat yang disediakan dan hantarkan kepada Setiausaha Agung di alamat Kesatuan yang didaftarkan supaya sampai tidak lewat dari

PRESIDEN

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja

TIMBALAN PRESIDEN

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja

NAIB PRESIDEN

Bil.	Nama Calon	Undi DUA sahaja

SETIAUSAHA AGUNG

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja

BENDAHARI AGUNG

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja

Mohor Kesatuan atau
Tandatangan Setiausaha Agung

**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

No. Pendaftaran 342

Alamat Cawangan

.....

.....

BORANG UNDI BAGI PEMILIHAN AHLI-AHLI JAWATANKUASA CAWANGAN

(untuk diedarkan kepada ahli-ahli Kumpulan yang berkenaan sahaja)

CARA MENGUNDI

1. Anda berhak menanda undi bagi Ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan untuk mewakili Kumpulan seperti yang dipersyaratkan dalam Peraturan 29(2).

2. Anda hendaklah mengundi secara SULIT dengan mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruang yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang anda suka mengundi. Harap ambil perhatian bahawa TANDA-TANDA SELAIN DARIPADA "X" jangan dicatatkan di kertas undi dan anda janganlah mengundi lebih dari bilangan yang ditetapkan, jika dibuat demikian kertas undi anda ini akan ditolak sebagai "rosak" dan tidak akan dikira.

3. Sesudah menulis tanda undi lipatkan kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali dan masukkan ke dalam peti undi yang disediakan di bilik mengundi. Tetapi sekiranya anda mengundi melalui pos, hantarkan kertas undi, setelah dilipatkan sekali dan masukkan ke dalam sampul surat yang disediakan dan hantarkan kepada Setiausaha Cawangan supaya sampai tidak lewat dari

AHLI-AHLI JAWATANKUASA CAWANGAN

Bil.	Nama Calon	Undi hanya..... sahaja
1.		
2.		
3.		
4.		

Mohor Cawangan atau
Tandatangan Setiausaha Cawangan

**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

No. Pendaftaran 342

Alamat Cawangan

.....

.....

**BORANG UNDI BAGI PEMILIHAN AHLI-AHLI MAJLIS JAWATANKUASA AGUNG DAN WAKIL-
WAKIL KE PERSIDANGAN PERWAKILAN TIGA TAHUNAN**

(untuk diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan sahaja)

CARA MENGUNDI

1. Anda berhak menanda undi bagi Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung untuk Cawangan seperti yang dipersyaratkan dalam Peraturan 29(22) ; dan Wakil-wakil ke Persidangan Perwakilan Tiga Tahunan seperti yang dipersyaratkan dalam Peraturan 9(4).

2. Anda hendaklah mengundi secara SULIT dengan mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruang yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang anda suka mengundi. Harap ambil perhatian bahawa TANDA-TANDA SELAIN DARIPADA "X" jangan dicatatkan di kertas undi anda dan anda janganlah mengundi lebih dari bilangan yang ditetapkan, jika dibuat demikian kertas undi anda ini akan ditolak sebagai "rosak" dan tidak akan dikira.

3. Sesudah menulis tanda undi itu lipatkan kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali dan masukkan ke dalam peti undi yang disediakan di bilik mengundi. Tetapi sekiranya anda mengundi melalui pos, hantarkan kertas undi, setelah dilipatkan sekali dan masukkan ke dalam sampul surat yang disediakan dan hantarkan kepada Setiausaha Cawangan supaya sampai tidak lewat dari

AHLI-AHLI MAJLIS JAWATANKUASA AGUNG

Bil.	Nama Calon	Undi hanya.....sahaja
1.		
2.		

WAKIL-WAKIL CAWANGAN KE PERSIDANGAN PERWAKILAN

Bil.	Nama Calon	Undi hanya.....sahaja
1.		
2.		
3.		

Mohor Cawangan atau
Tandatangan Setiausaha Cawangan

**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

No. Pendaftaran 342

Alamat Cawangan
.....
.....

BORANG UNDI BAGI PEMILIHAN PEGAWAI-PEGAWAI KANAN CAWANGAN

CARA MENGUNDI

1. Anda berhak menanda EMPAT UNDI bagi Pegawai-pegawai Kanan Cawangan iaitu satu undi bagi Pengerusi, satu undi bagi Naib Pengerusi, satu undi bagi Setiausaha dan satu undi bagi Bendahari sepertimana yang dipersyaratkan dalam Peraturan 29(1).

2. Anda hendaklah mengundi secara SULIT dengan mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruang yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang anda suka mengundi. Harap ambil perhatian bahawa TANDA-TANDA SELAIN DARIPADA "X" jangan dicatatkan di kertas undi anda dan anda janganlah mengundi lebih dari bilangan yang ditetapkan, jika dibuat demikian kertas undi anda ini akan ditolak sebagai "rosak" dan tidak akan dikira.

3. Sesudah menulis tanda undi itu lipatkan kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali dan masukkan ke dalam peti undi yang disediakan di bilik mengundi. Tetapi sekiranya anda mengundi melalui pos, hantarkan kertas undi, setelah dilipatkan sekali dan masukkan ke dalam sampul surat yang disediakan dan hantarkan kepada Setiausaha Cawangan supaya sampai tidak lewat dari

PENGERUSI CAWANGAN

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja
1.		
2.		

NAIB PENERUSI CAWANGAN

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja
1.		
2.		

SETIAUSAHA CAWANGAN

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja
1.		
2.		

BENDAHARI CAWANGAN

Bil.	Nama Calon	Undi SATU sahaja
1.		
2.		

Mohor Cawangan atau
Tandatangan Setiausaha Cawangan

**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

No. Pendaftaran 342

Alamat Cawangan

.....

.....

BORANG UNDI AM

CARA MENGUNDI

1. Anda berhak mengundi sama ada MENYOKONG atau MEMBANGKANG usul yang berikut :-

(Tuliskan Usul di sini)

2. Anda hendaklah mengundi secara SULIT dengan mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruang yang disediakan bertentangan dengan perkataan MENYOKONG atau di ruang MEMBANGKANG mengikut keputusan anda. Harap ambil perhatian bahawa jika ditulis TANDA-TANDA SELAIN DARIPADA "X", kertas undi anda ini akan ditolak sebagai "rosak" dan tidak akan dikira.

3. Sesudah menulis tanda undi itu lipatkan kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali dan masukkan ke dalam peti undi yang disediakan di bilik mengundi. Tetapi sekiranya anda mengundi melalui pos, hantarkan kertas undi, setelah dilipatkan sekali dan masukkan ke dalam sampul surat yang disediakan dan hantar supaya sampai tidak lewat dari

UNDI DI SINI

MENYOKONG	
MEMBANGKANG	

Mohor Cawangan/Kesatuan atau
Tandatangan Setiusaha Agung/Cawangan

**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

(CAWANGAN.....)

No. Pendaftaran 342

Alamat Cawangan
.....
.....

BORANG PENAMAAN CALON BAGI PEMILIHAN PEGAWAI-PEGAWAI KANAN CAWANGAN

Kepada :

Setiausaha,
Kesatuan Kebangsaan Pekerja-pekerja Pihak Berkuasa Tempatan Semenanjung Malaysia,

Cawangan.....

Saya dengan ini suka mencalonkan nama yang berikut di bawah ini bagi jawatan Pegawai-pegawai Kanan Cawangan :-

**Pengerusi Cawangan */ Naib Pengerusi Cawangan */
Setiausaha Cawangan */ Bendahari Cawangan***

(*) potong jawatan yang tidak dikehendaki)

Nama Penuh Calon

PekerjaanPejabat

No. Kad Pengenalan Tarikh Masuk Kerja

No. Sijil Kerakayatan (jika ada)

Dicadang oleh
(Nama Penuh)

Tandatangan Pencadang

Disokong oleh
(Nama Penuh)

Tandatangan Penyokong

Tandatangan Calon

Bertarikh

Catitan

Kegagalan menyatakan maklumat-maklumat yang betul dan berlakunya kesilapan mengisi kehendak-kehendak borang ini dengan sendirinya membatalkan pencalonan.

**KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN
SEMENANJUNG MALAYSIA**

(CAWANGAN)

No. Pendaftaran 342

Alamat Cawangan

.....
.....

BORANG PENAMAAN CALON BAGI PEMILIHAN AHLI-AHLI JAWATANKUASA CAWANGAN

Kepada :

Setiausaha,
Kesatuan Kebangsaan Pekerja-pekerja Pihak Berkuasa Tempatan Semenanjung Malaysia,

Cawangan

Saya dengan ini suka mencalonkan nama yang berikut di bawah ini bagi jawatan dalam :-

***KUMPULAN - Kerani & Pentadbiran/Kesihatan & Perubatan/Teknik/Letak Kereta/
Penguatkuasa & lain-lain/Buruh Ada Latihan/Buruh Biasa**

(*) potong jawatan yang tidak dikehendaki)

Nama Penuh Calon

PekerjaanPejabat

No. Kad PengenalanTarikh Masuk Kerja

No. Sijil Kerakyatan (jika ada)

Dicadang oleh
(Nama Penuh)

Tandatangan Pencadang

Disokong oleh
(Nama Penuh)

Tandatangan Penyokong

Tandatangan Calon

Bertarikh

Catitan

Kegagalan menyatakan maklumat-maklumat yang betul dan berlakunya kesilapan mengisi kehendak-kehendak borang ini dengan sendirinya membatalkan pencalonan.

JADUAL NAMA-NAMA BAGI WAKIL-WAKIL KUMPULAN

Menurut Peraturan 29(2), Wakil-wakil Kumpulan hendaklah mengandungi daripada jawatan-jawatan berikut:-

(i) Kumpulan Buruh	(ii) Kumpulan Buruh Ada Latihan
1. Buruh Am	1. Pemandu
2. Buruh Angkat Najis	2. Mandor
3. Buruh Saluran Najis	3. Ketua Mandor
4. Pemandu Mesin Rumput	4. Operator Loji
5. Tukang Kebun	5. Tukang Kayu
6. Jaga	6. Tukang Batu
7. Pemotong Rumput	7. Tukang Simen
8. Pemotong Pokok	8. Tukang Cat
9. Pencuci	9. Tukang Buat Pelan
10. Penanam Anjing	10. Penimbal
11. Pengecat Jalan	11. Juruletrik
12. Penjaga (Caretaker)	12. Jurugegas
13. Penolong Tukang Batu	13. Pekerja Kanan
14. Tukang Sapu	14. Penjaga Jentera
15. Atendan Haiwan	15. Penembak Anjing
16. Pemancut Nyamuk	16. Penyembelih
17. Pemanjat Pokok	17. Pelapah
18. Buruh Pembentongan Najis/Perparitan	18. Dandang
19. Penarik Rantai	19. Tukang Batri
20. Pencabut Rumput	20. Tukang Tayar
21. Pelatih Tukang Kayu	21. Tukang Kanan
22. Pelatih Tukang Batu	22. Tukang Paip
23. Pelatih Tukang Simen	23. Pendawai
24. Pelatih Tukang Cat	24. Operator Pum
	25. Pengaris
	26. Scaldar
	27. Mekanik
	28. Ganger
	29. Pelarik

(iii) Kumpulan Perkeranian & Pentadbiran

1. Pegawai Perkeranian
2. Pembantu Kerani
3. Jurutrenkas
4. Jurutaip
5. Penyambut Tetamu
6. Operator Telefon
7. Operator Mesin/Operator Data
8. Penyelenggara Setor
9. Data Processors
10. Pegawai Kerja
11. Pegawai Kerja Kewangan
12. Pegawai Perhubungan
13. Penguasa Dewan
14. Setiausaha
15. Penolong Setiausaha
16. Penjaga Operator Mesin
17. Pembantu Jurukira
18. Tukang Wang
19. Penterjemah
20. Penolong Pegawai Rekreasi
21. Penyimpan Kira-Kira
22. Pelawat Perumahan
23. Pembantu Pegawai Perpustakaan
24. Penyelia Perumahan
25. Penyelia Dewan
26. Pembantu Pejabat
27. Pembantu Pentadbir
28. Pegawai Pendakwa
29. Pegawai Mahkamah
30. Pembantu Undang-Undang
31. Pembantu Kewangan
32. Juruaudit Dalam
33. Pegawai Perhubungan Awam
34. Pembantu Kewangan
35. Akauntan
36. Perpustakaan

(iv) Kumpulan Kesihatan & Perubatan

1. Inspektor Kesihatan
2. Penguasa Kesihatan
3. Pengawas Pasar
4. Penguasa Kebersihan
5. Penolong Pegawai Haiwan
6. Metron Kesihatan
7. Pembantu Rumah Sembelih
8. Merinyu Daging
9. Pembantu Haiwan
10. Jururawat
11. Pembantu Kesihatan
12. Sister
13. Pembantu Makmal
14. Pengawas Kesihatan/Merinyu Pembersihan/Pengawas Kebersihan
15. Pembantu Jentik-Jentik
16. Atendan Klinik
17. Bidan
18. Pengawas Bandaran
19. Pembantu Pegawai Kesihatan
20. Penjaga Pasar
21. Penyelenggara Pasar
22. Merinyu Pencegah Nyamuk

(v) Kumpulan Teknik

1. Pembantu Teknik
2. Pembantu Penilaian
3. Pembantu Perancang Bandar
4. Pembantu Akitek
5. Pembantu Pegawai Penilaian
6. Juruteknik
7. Juruukur
8. Juru Sureh
9. Juruteknik rendah
10. Tukang Pelan
11. Penyelia Kerja
12. Penjaga Masa
13. Pegawai Pentadbir
14. Jurutera
15. Merinyu Bangunan
16. Penyimpan Pelan
17. Merinyu Penguatkuasa Perancang
18. Penyelia Dewan Bandaran
19. Juruteknik Penilaian
20. Sun Printer

(vi) Kumpulan Letak Kereta

1. Penguasa Letak Kereta
2. Penolong Penguasa Letak Kereta
3. Inspektor Letak Kereta
4. Penyelia Letak Kereta
5. Atendan Letak Kereta Kanan
6. Atendan Letak Kereta
7. Pengawas Letak Kereta

(vii) Kumpulan Penguatkuasaan & Lain-lain

1. Anggota Penguatkuasa
2. Merinyu Penguatkuasa
3. Bailif
4. Pelayan Pejabat
5. Penghantar Surat
6. Pengawal Kesihatan
7. Penghantar Notis
8. Merinyu Timbang
9. Pemungut Wang
10. Penghantar Saman

**PERATURAN-PERATURAN TETAP PERSIDANGAN PERWAKILAN
KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN SEMENANJUNG MALAYSIA**

1. Waktu Mesyuarat

Waktu mesyuarat adalah sebagaimana agenda Persidangan Perwakilan yang disediakan.

2. Jawatankuasa Tauliah

Persidangan hendaklah memilih diantara wakil-wakil yang hadir **lima (5)** orang ahli ke Jawatankuasa Tauliah. Ahli-ahli Jawatankuasa Tauliah hendaklah melantik diantara mereka seorang Pengerusi dan seorang Setiausaha. Tugas-tugas mereka adalah untuk mengira dan menentukan kehadiran wakil-wakil yang menghadiri Persidangan dan melaporkan di atas kehadiran itu kepada Pengerusi Persidangan dan juga bertindak sebagai pengira undi (Tellers).

3. Jawatankuasa Am

Persidangan hendaklah memilih diantara wakil-wakil yang hadir ke dua (2) Jawatankuasa sebagai berikut:-

- a) Seramai 5 orang bagi Jawatankuasa Usul-usul Dan Ketetapan. Jawatankuasa ini hendaklah melantik diantara mereka seorang Pengerusi dan seorang Setiausaha;
- b) Seramai 5 orang bagi Jawatankuasa Cadangan Pindaan Undang-Undang. Jawatankuasa ini hendaklah melantik diantara mereka seorang Pengerusi dan seorang Setiausaha.

Tugas-tugas bagi kedua-dua Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:-

- a) Menyemak dan bekerjasama dengan mereka yang mengemukakan usul-usul, ketetapan dan pindaan-pindaan supaya dapat menetapkan ayat yang sesuai;
- b) Mengedarkan kepada semua wakil-wakil salinan-salinan usul-usul dan pindaan-pindaan yang telah diubahsuai dan telah dipersetujui;
- c) Menyerahkan kepada Pengerusi persidangan satu program bagi semua usul-usul dan pindaan-pindaan yang telah dipersetujui oleh mereka mengikut undang-undang dan peraturan-peraturan Persidangan Perwakilan bersama-sama dengan cadangan-cadangan bagi cara yang teratur untuk menjalankan perbincangan Persidangan.

4. Laporan Jawatankuasa Agung ANULAE

Wakil-wakil hendaklah mematuhi perkara-perkara seperti berikut:-

- a) Setelah upacara pembukaan tiap-tiap Persidangan Perwakilan Tritahunan, Jawatankuasa Agung hendaklah mengemukakan Laporan Tritahunan mereka yang lalu dan dibentangkan untuk diperbincangkan dan diterima. Perbincangan hendaklah dibuat dari satu perkara ke satu perkara dan tidak pada keseluruhannya.

- b) Laporan seumpama ini hendaklah diberi keutamaan dari lain-lain perkara, melainkan jika ada sesuatu usul di dalam agenda yang berkaitan dengan sebahagian daripada laporan ini, maka usul tersebut bolehlah diterima di atas kebenaran Pengerusi Persidangan, jika ada kaitan dengan laporan ini.

5. Had Bercakap

Wakil-wakil dan pembawa kepada sesuatu usul dibenarkan bercakap 5 minit dan penyokongnya 3 minit dan lain-lain yang mengikutinya diberi 5 minit. Seseorang wakil tidak boleh bercakap lebih dari satu kali di atas tajuk yang sama, melainkan wakil yang mula-mula mengemukakan usul tersebut kerana ia berhak memberi jawapan.

6. Peraturan Bercakap

Tiap-tiap wakil yang bercakap hendaklah berdiri dan mengenalkan dirinya dengan memberi nama penuh dan cawangan yang diwakilinya. Sekiranya Pengerusi persidangan bangun untuk memanggil seseorang wakil supaya bertenang atau sebab-sebab lain yang ada kaitan dengan persidangan, maka seseorang itu hendaklah duduk kembali dan tidak seorang pun dibenarkan bangun sehingga Pengerusi persidangan membenarkan perbincangan itu diteruskan.

Bila mana seseorang wakil sedang bercakap, lain-lain wakil hendaklah mengikutinya tanpa sebarang gangguan atau kekacauan.

7. Arahan Pengerusi

Jika didapati ada diantara wakil membuat gangguan semasa Persidangan sedang berbincang, dan tidak mahu menurut perintah Pengerusi untuk bertenang, maka ia akan dipanggil dengan nama oleh Pengerusi dan dipecat dari Persidangan sehingga bahagian yang dibincangkan itu selesai dan tidak akan dibenarkan mengambil bahagian diperbincangan itu sehingga dibenarkan masuk untuk menyertainya semula.

8. Perbincangan Usul-Usul

- a) Apabila perbincangan kepada sesuatu usul telah selesai, maka pembawa kepada usul itu bolehlah membuat cadangan dan hendaklah mendapat sokongan dari seorang wakil yang lain;
- b) Jika Pengerusi berpendapat bahawa tidak ada perselisihan pendapat di antara wakil-wakil, maka ia berkuasa menutupkan perbincangan tersebut dan memberi peluang mengundi kepada persidangan.

9. Bahasa Yang Digunakan

Bahasa rasmi persidangan adalah Bahasa Malaysia dan sekiranya seseorang wakil ingin bercakap dalam Bahasa Inggeris, kebenaran hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Pengerusi.

10. Penggantungan Peraturan-Peraturan Tetap

Peraturan-peraturan Tetap ini boleh digantung kiranya penggantungan itu dipersetujui oleh sekurang-kurangnya dua pertiga undi wakil-wakil yang hadir.

**PERATURAN-PERATURAN TETAP MESYUARAT AGUNG TRITAHUNAN
CAWANGAN-CAWANGAN KESATUAN KEBANGSAAN PEKERJA-PEKERJA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN SEMENANJUNG MALAYSIA**

1. Waktu Mesyuarat

Waktu mesyuarat adalah sebagaimana agenda Mesyuarat Agung yang disediakan.

2. Jawatankuasa Pengiraan Undi

Mesyuarat Agung Tritahunan hendaklah memilih di antara ahli-ahli yang hadir **empat (4) orang** ahli ke Jawatankuasa Pengiraan Undi.. Ahli-ahli Jawatankuasa ini hendaklah melantik diantara mereka seorang Pengerusi. Tugas-tugas mereka adalah untuk mengira undi yang dibuat secara angkat tangan berkaitan dengan sebarang keputusan yang dicapai dalam mesyuarat agung dan melaporkan keputusan undi itu kepada Pengerusi Mesyuarat Agung.

3. Laporan Jawatankuasa Cawangan ANULAE

Ahli-ahli hendaklah mematuhi perkara-perkara seperti berikut:-

- a) Setelah upacara pembukaan tiap-tiap Mesyuarat Agung Tritahunan, Jawatankuasa Cawangan mengemukakan Laporan Tritahunan mereka yang lalu dan dibentangkan untuk diperbincangkan dan diterima. Perbincangan hendaklah dibuat dari satu perkara ke satu perkara dan tidak pada keseluruhannya;
- b) Laporan seumpama ini hendaklah diberi keutamaan dari lain-lain perkara, melainkan jika ada sesuatu usul di dalam agenda yang berkaitan dengan sebahagian daripada laporan ini, maka usul tersebut bolehlah diterima di atas kebenaran Pengerusi Mesyuarat Agung jika ada kaitan dengan laporan ini.

4. Had Bercakap

Ahli-ahli dan pembawa kepada sesuatu usul dibenarkan bercakap 5 minit dan penyokongnya 3 minit dan lain-lain yang mengikutnya diberi 5 minit. Seseorang ahli tidak boleh bercakap lebih dari satu kali di atas tajuk yang sama melainkan ahli yang mula-mula mengemukakan usul tersebut kerana ia berhak memberi jawapan.

5. Peraturan Bercakap

Tiap-tiap ahli yang bercakap hendaklah berdiri dan mengenalkan dirinya dengan memberi nama penuh. Sekiranya Pengerusi Mesyuarat Agung meminta seseorang ahli supaya bertenang atau sebab-sebab lain yang ada kaitan dengan Mesyuarat Agung, maka seseorang itu hendaklah duduk kembali dan tidak seorang pun dibenarkan bangun sehingga Pengerusi Mesyuarat Agung membenarkan perbincangan itu diteruskan.

Bila seseorang ahli sedang bercakap, lain-lain ahli hendaklah mengikutinya tanpa membuat sebarang gangguan atau kekacauan.

6. Arahan Pengerusi

Jika didapati ada di antara ahli membuat gangguan semasa Mesyuarat Agung sedang berbincang dan tidak mahu menurut perintah Pengerusi untuk bertenang, maka ia akan dipanggil dengan nama oleh Pengerusi dan dipecat dari Mesyuarat Agung sehingga bahagian yang dibincangkan itu telah selesai dan tidak dibenarkannya mengambil bahagian diperbincangan itu sehingga dibenarkan masuk menyertainya semula.

7. Perbincangan Usul-Usul

- a) Apabila perbincangan kepada sesuatu usul telah selesai, maka pembawa kepada usul itu bolehlah membuat cadangan dan hendaklah mendapat sokongan dari seorang ahli yang lain;
- b) Jika Pengerusi berpendapat bahawa tidak ada perselisihan pendapat di antara ahli-ahli, maka ia berkuasa menutupkan perbincangan tersebut dan memberi peluang mengundi kepada Mesyuarat Agung.

8. Bahasa Yang Digunakan

Bahasa rasmi Mesyuarat Agung adalah Bahasa Malaysia dan kiranya seorang ahli ingin bercakap dalam Bahasa Inggeris, kebenaran hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Pengerusi.

9. Penggantungan Peraturan-Peraturan Tetap

Peraturan-peraturan Tetap ini boleh digantung kiranya penggantungan itu dipersetujui oleh sekurang-kurangnya dua pertiga undi ahli-ahli yang hadir.