



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

**PERATURAN-PERATURAN
KELAKUAN DAN TATATERTIB
2023**



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

DITERBITKAN DENGAN KUASA MAJLIS PENGAKAP NEGARA

PERATURAN-PERATURAN KELAKUAN DAN TATATERTIB 2023

KANDUNGAN

BAHAGIAN I	3
PERMULAAN	3
BAHAGIAN II	4
KELAKUAN	4
Tatakelakuan	4
Pakaian.....	5
Dadah	5
Akta 234.....	5
Hadiah, dsb.....	5
Keraian	6
Penerbitan buku, dsb.	6
Membuat pernyataan awam.....	7
Larangan bertindak sebagai penyunting dsb. bagi surat khabar, dsb.	7
Mengambil bahagian.....	7
BAHAGIAN III	8
TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB	8
Tugas Kawalan dan Pengawasan tatatertib	8
BAHAGIAN IV	8
PROSEDUR TATATERTIB	8
Prosedur Am	8
Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara atau mana-mana pegawai yang dilantik hendaklah menentukan jenis kesalahan tatatertib	8
Prosedur dalam kes tatatertib bukan dengan tujuan perlucutan tauliah atau penggantungan keahlian	9
Prosedur dalam kes tatatertib dengan tujuan untuk lucut tauliah atau penggantungan keahlian atau dipecat sebagai ahli	9
<i>Khusus untuk Kakitangan Persekutuan Pengakap Malaysia</i>	10
<i>Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Tidak Hadir Tanpa Cuti</i>	10
Perlucuthakan emolumen kerana ketakhadiran tanpa cuti.	11
<i>Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Dipertuduh Dalam Mahkamah Jenayah Atau Dikenakan Perintah Tahanan, Buang Negeri, Dsb</i>	11
Prosedur jika prosiding jenayah dimulakan	11
Tanggungjawab Ketua Jabatan jika terdapat sabitan jenayah.....	13
Tiada tindakan tatatertib boleh diambil sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah	13
Akibat pembebasan	13
Prosedur jika terdapat perintah tahanan, buang negeri, dsb.	14
Penimbangan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan	15
BAHAGIAN V	12

HUKUMAN	16
Hukuman tatatertib.....	16
Denda atau lucut hak emolumen.....	16
Penangguhan pergerakan gaji	17
Penurunan gaji.....	17
Penurunan pangkat.....	18
Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan	18
BAHAGIAN VI	19
PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA.....	19
Penahanan kerja.....	19
Penahanan kerja bagi maksud siasatan.....	20
Penggantungan kerja	21
Penerimaan emolumen yang tidak dibayar	22
BAHAGIAN VII	22
PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM	22
Penamatan demi kepentingan awam	22
BAHAGIAN VIII	23
PELBAGAI	23
Penyampaian notis, dokumen, dsb.	23



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA PERATURAN-PERATURAN KELAKUAN DAN TATATERTIB 2023

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Seksyen 6 dan 9 Akta Persekutuan Pengakap-Pengakap Malaysia (Pemerbadanan) 1968 (Akta 784) Majlis Pengakap Negara membuat peraturan-peraturan yang berikut :

BAHAGIAN I

PERMULAAN

- | | | |
|-----------------------------|--------|---|
| Nama dan mula berkuat kuasa | 1. | Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Kelakuan dan Tatatertib 2023 dan hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Ketua Pengakap Negara. |
| Pemakaian | 2. (l) | Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada –

(a) semua pemegang tauliah yang dikurniakan oleh Persekutuan Pengakap Malaysia;
(b) Kakitangan Persekutuan Pengakap Malaysia; dan
(c) semua ahli Pengakap yang berdaftar.

Selepas ini disebut sebagai ‘pegawai’. |
| Tafsiran | (2) | Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini akan mengakibatkan seseorang pegawai boleh dikenakan tindakan tatatertib |
| | 3. | Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain –

“disabitkan” atau “sabitan” termasuklah suatu dapatan atau suatu perintah yang melibatkan suatu dapatan bersalah oleh sesuatu mahkamah jenayah di Malaysia atau di luar Malaysia, atau oleh sesuatu badan kompeten yang diberikan kuasa untuk menjalankan penyiasatan terus di bawah mana-mana undang-undang bertulis bahawa orang yang dipertuduhkan atau dituduh itu telah melakukan suatu kesalahan;

“emolumen” ertinya segala saraan dalam bentuk wang yang kena dibayar kepada seseorang pegawai dan termasuklah gaji pokok, imbuhan tetap, bayaran insentif dan elaun bulanan lain;

“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

“Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib” ertinya pegawai yang dilantik mengikut peruntukan 84 Prosedur Organisasi dan Peraturan Persekutuan Pengakap Malaysia. |

BAHAGIAN II

KELAKUAN

- Tatakelakuan 4.(1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa dan pada setiap ketika memberikan taat setia yang tak berbelah bagi kepada Persekutuan Pengakap Malaysia.
- (2) Seseorang pegawai tidak boleh –
- (a) membelakangkan tugas yang diamanahkan demi kepentingan persendiriannya;
 - (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan persendiriannya bercanggah dengan tugasnya;
 - (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa –
 - (i) dia telah membiarkan kepentingan persendiriannya bercanggah dengan tugasnya; atau
 - (ii) dia telah menggunakan kedudukannya bagi faedahnya sendiri;
 - (d) berkelakuan dengan sedemikian cara hingga memburukkan nama atau mencemarkan nama Persekutuan Pengakap Malaysia;
 - (e) kurang cekap atau kurang berusaha
 - (f) tidak jujur atau tidak amanah
 - (g) tidak bertanggungjawab
 - (h) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan berhubungan dengan Persekutuan Pengakap Malaysia, sama ada tuntutan itu adalah tuntutannya sendiri atau tuntutan anggota-anggota Persekutuan Pengakap Malaysia yang lain;
 - (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah;
 - (j) cuai dalam melaksanakan tugasnya; dan
 - (k) gagal mematuhi Undang-Undang Pengakap.

Pakaian	5.(1)	Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh melalui arahan yang dikeluarkan oleh Persekutuan Pengakap Malaysia dari semasa ke semasa.
	(2)	Seseorang pegawai yang dikehendaki menghadiri suatu upacara rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara tersebut dan jika pakaian upacara itu tidak ditentukan, dia hendaklah berpakaian dengan sepatutnya bagi upacara tersebut.
Dadah	6. (1)	Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil (kecuali bagi maksud perubatan sebagaimana yang ditetapkan oleh seseorang pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971) atau menyalahgunakan atau menagih dadah berbahaya.
	(2)	Perkhidmatan seseorang pegawai yang diperakui oleh Pegawai Perubatan Kerajaan sebagai menggunakan, mengambil (selain daripada maksud perubatan), menyalahgunakan atau menagih, dadah berbahaya melanggar dengan peraturan kecil (1) boleh ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 36 .
Akta 234	(3)	Bagi maksud peraturan ini, “dadah berbahaya” ertinya apa-apa dadah atau bahan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952.
Hadiah, dsb	7. (1)	Tertakluk kepada peruntukan peraturan ini, seseorang pegawai tidak boleh menerima atau memberi, atau tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberi bagi pihaknya, secara langsung atau tak langsung, apa-apa hadiah (sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya) daripada atau kepada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang jika—
		(a) penerimaan atau pemberian hadiah itu mempunyai kaitan dengan apa-apa cara, dengan pelaksanaan tugas pegawai itu; dan
		(b) bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan
	(2)	Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara boleh membenarkan seseorang pegawai menerima surat pujian daripada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang sempena persaraan atau pertukarannya dengan syarat bahawa surat pujian itu tidak terkandung dalam bekas yang bernilai.

(3) Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara boleh membenarkan pungutan sumbangan secara spontan oleh pegawai-pegawai di bawahnya bagi maksud membuat sesuatu penyampaian kepada seseorang pegawai sempena persaraan, pertukaran atau perkahwinan pegawai tersebut atau perkahwinan anak pegawai tersebut atau sempena apa-apa upacara lain yang sesuai.

(4) Jika-

(a) seseorang pegawai berasa ragu-ragu tentang sama ada bentuk, amaun atau nilai hadiah yang diterima olehnya adalah sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan; atau

(b) hal keadaan menyebabkan sukar bagi seseorang pegawai untuk menolak sesuatu hadiah atau cenderamata yang bernilai, yang penerimaannya dilarang oleh peraturan ini.

maka hadiah itu boleh diterima secara rasmi tetapi pegawai itu hendaklah, dengan seberapa segera yang praktik, mengemukakan suatu laporan bertulis kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara yang mengandungi perihalan lengkap dan anggaran nilai hadiah dan dalam hal keadaan yang hadiah itu diterima.

(5) Apabila diterima laporan yang dibuat di bawah peraturan kecil (4) Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara hendaklah memutuskan sama ada –

(a) untuk membenarkan pegawai itu menyimpan hadiah itu; atau

(b) untuk mengarahkan supaya hadiah itu dikembalikan kepada pemberinya.

Keraian

8. Seseorang pegawai (melainkan kakitangan Persekutuan Pengakap Malaysia) boleh memberi atau menerima apa-apa jenis keraian kepada atau daripada mana-mana orang jika –

(a) keraian itu tidak dengan apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas rasminya sebagai seorang pegawai awam bagi kepentingan orang itu; dan

(b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah peraturan 4.

Penerbitan buku,
dsb.

9. Seseorang pegawai tidak boleh menerbit atau menulis apa-apa buku, makalah atau karya lain yang berasaskan maklumat rasmi terperingkat melainkan mendapat kebenaran bertulis dari Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara..

Membuat
pernyataan awam

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

(a) membuat apa-apa pernyataan awam berhubungan dengan apa-apa dasar, program atau keputusan Persekutuan Pengakap Malaysia di atas apa-apa isu;

(2) Walau apa pun peruntukan peraturan kecil (1), seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain, membuat apa-apa pernyataan awam yang memudaratkan mana-mana dasar, program atau keputusan atau yang boleh memalukan Persekutuan Pengakap Malaysia, atau membuat apa-apa ulasan mengenai kebaikan atau kelemahan mana-mana dasar, program atau keputusan Persekutuan Pengakap Malaysia, atau mengelilingi apa-apa pernyataan sedemikian, sama ada yang dibuat olehnya atau oleh mana-mana orang lain.

(3) Peraturan kecil (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa pernyataan awam yang dibuat atau yang dikelilingkan jika kandungan pernyataan itu telah diluluskan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara di bawah peraturan kecil (1).

(4) Bagi maksud peraturan ini, “pernyataan awam” termasuklah apa-apa pernyataan atau ulasan yang dibuat kepada akhbar atau kepada orang ramai atau semasa memberi syarahan awam atau ucapan awam atau dalam mana-mana penyiaran melalui bunyi atau penglihatan atau ke kedua-duanya.

Larangan bertindak
sebagai penyunting
dsb. bagi surat
khabar, dsb.

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

(a) penerbitan Persekutuan Pengakap Malaysia;

(b) penerbitan profesional; dan

(c) penerbitan organisasi sukarela yang bukan bercorak politik.

Mengambil
bahagian

12.(1) Seseorang pegawai adalah dilarang mengambil bahagian dalam aktiviti politik atau memakai mana-mana lambang sesuatu parti politik semasa memakai pakaian seragam Pengakap.

(2) Tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh menghalang seseorang pegawai daripada menjadi anggota biasa mana-mana parti politik

BAHAGIAN III

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

Tugas Kawalan dan Pengawasan tatatertib

13. (1) Adalah menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dalam tiap-tiap hal pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini.
- (2) Seseorang pegawai yang tidak menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya, atau tidak mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melakukan pelanggaran tatatertib, hendaklah disifatkan cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

BAHAGIAN IV

PROSEDUR TATATERTIB

Prosedur Am

Prosedur Am

14. (1) Tertakluk kepada peruntukan peraturan kecil (2), tiada pegawai boleh dibuang kerja atau diturunkan pangkat dalam apa-apa prosiding tatatertib di bawah Bahagian ini melainkan jika dia telah diberitahu secara bertulis mengenai alasan-alasan yang berdasarkannya tindakan itu dicadangkan diambil terhadapnya dan telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.
- (2) Peraturan kecil (1) tidaklah terpakai dalam hal-hal yang berikut :
- (a) jika seorang pegawai dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan kelakuan yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya;
- (b) jika Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, adalah tidak semunasabahnya praktik untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini; atau

Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara atau mana-mana pegawai yang dilantik hendaklah menentukan jenis kesalahan tatatertib

- 15.(1) Jika terdapat suatu pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh seseorang pegawai, Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara hendaklah, sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, menimbangkan sama ada pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah daripada jenis yang pelanggaran kecil atau berat.

- (2) Jika Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara atau pegawai yang dilantik mendapati bahawa pelanggaran tata tertib yang diadukan adalah daripada jenis berat, Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara hendaklah merujuk kes itu kepada Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tata tertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman.
- Prosedur dalam kes tata tertib bukan dengan tujuan perlucutan tauliah atau penggantungan keahlian
16. (1) Jika Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tata tertib yang berkenaan mendapati bahawa pelanggaran tata tertib yang diadukan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman yang lebih ringan daripada perlucutan tauliah atau penggantungan keahlian, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tata tertib yang berkenaan hendaklah memberitahu pegawai itu secara bertulis fakta-fakta pelanggaran tata tertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi ruang kepada pegawai itu untuk membuat representasi bertulis dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan fakta-fakta itu.
- (2) Jika, setelah menimbang representasi yang dibuat di bawah peraturan kecil (1), Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tata tertib mendapati -
- (a) pegawai bersalah, ia hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana hukuman yang dinyatakan dalam peraturan ini yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (b) pegawai itu tidak bersalah, ia hendaklah membebaskannya.
- Prosedur dalam kes tata tertib dengan tujuan untuk lucut tauliah atau penggantungan keahlian atau dipecat sebagai ahli
17. (1) Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tata tertib yang bersidang untuk menimbang suatu kes yang pelanggaran tata tertib yang diadukan mendapati hukuman melibatkan lucut tauliah, penggantungan keahlian atau dipecat keahlian atau buang kerja atau turun pangkat hendaklah menimbang segala maklumat yang ada dan jika didapati bahawa terdapat suatu kes prima facie terhadap pegawai itu untuk dilucut tauliah, penggantungan keahlian atau dipecat keahlian, dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tata tertib hendaklah mengarahkan supaya suatu pernyataan yang mengandungi fakta-fakta pelanggaran tata tertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dan apa-apa alasan yang dicadangkan yang berdasarkan pegawai itu hendak di lucut tauliah, penggantungan keahlian atau dipecat keahlian, buang kerja atau diturunkan pangkat dihantarkan kepada pegawai itu dan pegawai itu hendaklah diminta membuat suatu representasi bertulis, yang mengandungi alasan-alasan yang berdasarkan pegawai itu untuk membebaskan dirinya, dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan pertuduhan itu.

- (2) Jika, selepas menimbangkan representasi yang dibuat menurut peraturan kecil (1), Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib atau salah laku oleh pegawai itu tidak patut dikenakan hukuman lucut tauliah, penggantungan keahlian atau dipecat keahlian, buang kerja atau turun pangkat, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib bolehlah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut.
- (3) Jika pegawai itu tidak membuat apa-apa representasi dalam tempoh yang dinyatakan dalam peraturan kecil (1), atau jika pegawai itu membuat representasi yang tidak dapat membebaskan dirinya sehingga memuaskan hati Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu hendaklah terus menimbangkan dan memutuskan sama ada untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat pegawai itu.
- (4) Jika Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa kes terhadap pegawai itu menghendaki penjelasan selanjutnya, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu boleh memohon kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara untuk diadakan siasatan lanjut.

***Khusus untuk Kakitangan Persekutuan Pengakap Malaysia
Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Tidak Hadir Tanpa Cuti
Dan Tidak Boleh Dikesan***

- 18.(1) Jika seseorang pegawai tidak hadir tanpa cuti selama tujuh hari berturut-berturut dan tidak boleh dikesan, Ketua Jabatan itu hendaklah menyebabkan suatu surat dihantar kepada pegawai itu melalui Pos Berdaftar Akuan Terima ke alamatnya yang akhir diketahui sebagaimana yang diberikan kepada Ketua Jabatan, mengarahkan pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dengan serta merta.
- (2) Jika, selepas surat itu telah diserahkan –
 - (a) pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas; atau
 - (b) pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas atau tiada apa-apa jua khabar didengar daripadanya, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan suatu laporan kepada Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib dan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan ini.

Perlucuthakan emolumen kerana ketakhadiran tanpa cuti.

- (3) Jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima dikembalikan tak terserah, Ketua Jabatan itu hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat dan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib hendaklah mengambil langkah untuk memberitahu Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara bahawa pegawai itu tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan
 - (4) Bagi maksud peraturan ini, jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima itu diterima oleh seseorang lain selain daripada pegawai yang dimaksudkan, surat tersebut hendaklah disifatkan tidak terserah.
- 19.(1) Jika seseorang pegawai didapati bersalah kerana tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah; segala emolumen bagi apa-apa tempoh yang dia tidak hadir hendaklah dilucuthakkan walaupun Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan tidak mengarahkan perlucuthakan itu,
- (2) Seseorang pegawai yang emolumennya dilucuthakkan di bawah peraturan ini hendaklah diberi notis bertulis mengenai perlucuthakan tersebut.
 - (3) Bagi maksud peraturan ini, perlucuthakan emolumen bukanlah suatu hukuman tatatertib dalam pengertian peraturan 38

Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Dipertuduh Dalam Mahkamah Jenayah Atau Dikenakan Perintah Tahanan, Buang Negeri, Dsb

Prosedur jika prosiding jenayah dimulakan

- 20 (1) Seseorang pegawai hendaklah dengan serta-merta memaklumkan kepada Ketua Jabatannya jika apa-apa prosiding jenayah dimulakan terhadapnya dalam mana-mana mahkamah.
- (2) Jika prosiding jenayah dimulakan terhadap seseorang pegawai, Pendaftar mahkamah atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang dalamnya prosiding itu dimulakan hendaklah menghantar kepada Ketua Jabatan yang di bawahnya pegawai itu sedang berkhidmat --
- (a) pada permulaan prosiding itu, suatu laporan yang mengandungi maklumat-maklumat yang berikut:
- (i) pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan terhadap pegawai itu;
 - (ii) jika pegawai itu ditangkap, tarikh dan waktu penangkapannya;
 - (iii) sama ada atau tidak pegawai itu dijamin; dan
 - (iv) apa-apa maklumat lain yang relevan; dan

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

- (3) Jika Ketua Jabatan mengetahui bahawa prosiding jenayah telah dimulakan dalam mana-mana mahkamah terhadap seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di bawahnya, dia hendaklah mendapatkan suatu laporan yang mengandungi maklumat yang disebutkan dalam perenggan (2)(a) daripada Pendaftar Mahkamah atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah dan hendaklah menghantarkannya kepada Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan syornya tentang sama ada pegawai itu patut ditahan daripada kerja.
- (4) Setelah menimbangkan laporan tersebut dan syor Ketua Jabatan itu, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan boleh mengambil tindakan untuk menahan kerja pegawai itu mengikut peraturan-peraturan ini.
- (5) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkenaan berkeputusan dengan dia disabitkan, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah, sama ada pegawai itu merayu atau tidak terhadap sabitan itu, menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugas-tugasnya mulai dari tarikh sabitannya, sementara menunggu keputusan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan di bawah peraturan-peraturan ini.
- (6) Jika seseorang pegawai itu berjaya dalam rayuan terhadap sabitannya dan dibebaskan oleh mahkamah, dia hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa dia ditahan kerja dan digantung kerja.
- (7) Jika prosiding jenayah terhadap pegawai itu berkeputusan dengan dia dibebaskan dan tiada rayuan oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan tersebut, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa dia ditahan kerja. Walau bagaimanapun jika suatu rayuan dibuat terhadap pembebasan tersebut, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah memutuskan sama ada atau tidak pegawai itu patut terus ditahan kerja sehingga rayuan itu diputuskan.

Tanggungjawab
Ketua Jabatan jika
terdapat sabitan
jenayah

- (8) Dalam peraturan ini perkataan “pembebasan” termasuklah suatu pelepasan yang tidak terjumlah kepada suatu pembebasan.

21. Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan dia disabitkan, atau jika rayuannya terhadap sabitan telah ditolak. Ketua Jabatan hendaklah memohon kepada Pendaftar mahkamah atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah untuk mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu. Apabila diterima keputusan itu, Ketua Jabatan hendaklah menghantarkannya kepada Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut –

(a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;

(b) dikenakan apa-apa hukuman selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat;

(c) ditamatkan perkhidmatannya demi kepentingan awam; atau

(d) tidak dikenakan apa-apa hukuman bergantung kepada jenis dan seriousness kesalahan yang dilakukan berbanding dengan takat yang pegawai itu telah memburukkan nama Persekutuan Pengakap Malaysia.

Tiada tindakan
tatatertib boleh
diambil sementara
menunggu
penyelesaian
prosiding jenayah

- 22.(1) Jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai dan masih belum selesai, tindakan tatatertib tidak boleh diambil terhadap pegawai itu berdasarkan alasan yang sama dengan pertuduhan jenayah yang masih belum selesai itu

- (2) Tiada apa-apa jua dalam peraturan kecil (1) boleh ditafsirkan sebagai menghalang tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai itu sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah itu berdasarkan apaapa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya dalam perlaksanaan tugas-tugasnya.

Akibat pembebasan

- 23.(1) Seseorang pegawai yang dibebaskan oleh sesuatu mahkamah daripada pertuduhan jenayah tidak boleh dikenakan tindakan tatatertib atas pertuduhan yang sama.

Prosedur jika terdapat perintah tahanan, buang negeri, dsb.

- (2) Tiada apa-apa jua dalam peraturan kecil (1) boleh ditafsirkan sebagai menghalang tindakan tatatertib di ambil terhadap pegawai itu atas apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya berhubungan dengan pertuduhan jenayah itu sama ada berkaitan atau tidak dengan pelaksanaan tugasnya:

Dengan syarat bahawa alasan-alasan bagi tindakan tatatertib itu tidak boleh membangkitkan secara substansial isu-isu yang sama dengan isu-isu yang atasnya pegawai itu dibebaskan.

24.(1) Jika –

(a) suatu perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap seseorang pegawai; atau

(b) suatu perintah yang mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan, sama ada dengan bon atau selainnya, telah dibuat terhadap seseorang pegawai

di bawah mana-mana undang-undang berhubungan dengan keselamatan Persekutuan atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen atau perlindungan wanita dan gadis, Ketua Jabatan hendaklah memohon untuk mendapatkan suatu salinan perintah itu daripada pihak berkuasa yang berkenaan.

Apabila menerima suatu salinan perintah itu, Ketua Jabatan hendaklah dengan segera mengemukakan kepada Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, dan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, dan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan hendaklah dengan serta-merta menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya.

- (2) Ketua Jabatan hendaklah menghantar suatu laporan kepada Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut –

- (a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
 - (b) dikenakan apa-apa hukuman selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat;
 - (c) ditamatkan perkhidmatannya demi kepentingan awam; atau
 - (d) tidak dikenakan apa-apa hukuman,
- bergantung kepada takat yang pegawai itu telah memburukkan nama Persekutuan Pengakap Malaysia.

Penimbangan
Pengerusi Lembaga
Disiplin dan
Tatatertib dalam kes
sabitan dan tahanan

25 (1) Jika, setelah menimbang laporan dan syor Ketua Jabatan yang dihantar, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan berpendapat –

(a) bahawa pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu hendaklah dengan serta merta mengenakan hukuman yang sesuai;

(b) bahawa pegawai itu tidak patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat tetapi patut dikenakan hukuman yang lebih ringan, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut; atau

(c) bahawa pegawai itu tidak patut dikenakan apa-apa hukuman, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu hendaklah memutuskan sedemikian

(2) Jika seseorang pegawai itu dihukum dengan hukuman selain daripada buang kerja atau jika tiada hukuman dikenakan, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu bertugas semula dan –

(a) dalam hal jika tiada hukuman dikenakan, hendaklah mengarahkan pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya;

(b) dalam hal jika hukuman telah dikenakan, boleh, mengikut budi bicaranya, mengarahkan pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya

BAHAGIAN V

HUKUMAN

- | | | |
|-------------------------------|-----|--|
| Hukuman tatatertib | 26 | <p>Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan boleh, jika ia mendapati seseorang pegawai bersalah kerana melanggar mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini, dan setelah mengambil kira seriusnya kesalahan itu, mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu daripada hukuman yang berikut atau apa-apa gabungan dua hukuman atau lebih:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) amaran;(b) denda;(c) lucut hak emolumen;(d) tangguh pergerakan gaji;(e) turun gaji;(f) turun pangkat; atau(g) buang kerja |
| Denda atau lucut hak emolumen | 27. | <p>Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, hukuman denda atau lucut hak emolumen hendaklah dibuat mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) apa-apa denda yang dikenakan pada mana-mana satu masa tidak boleh melebihi amaun yang setara dengan tujuh hari emolumen pegawai yang berkenaan itu; dan jika seseorang pegawai didenda lebih daripada sekali dalam mana-mana satu bulan kalendar, agregat denda yang dikenakan ke atasnya dalam bulan itu tidak boleh melebihi amaun yang setara dengan empat puluh lima peratus daripada emolumen bulanannya;(b) hukuman lucut hak emolumen tidak tertakluk kepada perenggan (a) di atas berhubungan dengan amaun maksimum denda pada mana-mana satu masa tertentu atau dalam mana-mana satu bulan; jika hukuman itu berkaitan dengan kesalahan tidak hadir tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab munasabah, amaun emolumen yang hendak dilucuthakkan hendaklah, melainkan jika diputuskan sebaliknya oleh Pihak Berkuasa yang berkenaan, dikira dengan mengambil kira tempoh sebenar pegawai itu tidak hadir;(c) Dengan syarat bahawa hukuman ini tidak boleh dikenakan ke atas seseorang pegawai yang tidak hadir tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab munasabah jika pegawai itu telah dilucuthakkan emolumennya berkenaan dengan ketakhadiran itu di bawah peruntukan berhubungan dengan cuti; dan |

		(d) segala denda atau perlucuthakan emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dibayar kepada Persekutuan.
Penangguhan pergerakan gaji	28 (1)	Hukuman tangguh pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan bagi tempoh – (a) tiga bulan; (b) enam bulan; (c) sembilan bulan; (d) dua belas bulan, yang Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib fikirkan sesuai dan patut. (2) Hukuman tangguh pergerakan gaji yang dikenakan ke atas seseorang pegawai hendaklah dilaksanakan pada tarikh ulang tahun pergerakan gaji berikutnya bagi pegawai itu selepas tarikh pengenaan hukuman itu oleh Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan. (3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman tangguh pergerakan gaji dikenakan tidak berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh hukuman itu berkuat kuasa. (4) Hukuman tangguh pergerakan gaji hendaklah mempunyai akibat-akibat yang berikut: (a) tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman itu dikenakan hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji paling hampir selepas habisnya tempoh hukuman; dan (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah perenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tangga gaji maksimum bagi jadualnya.
Penurunan gaji	29 (1)	Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan suatu hukuman turun gaji ke atas seseorang pegawai mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut; (a) gaji itu hanya boleh diturunkan secara mendatar dalam peringkat yang sama;

- (b) penurunan gaji itu tidak boleh melebihi tiga pergerakan gaji; dan
- (c) tempoh hukuman yang dikenakan tidak boleh kurang daripada dua belas bulan tetapi tidak boleh melebihi tiga puluh enam bulan pada masa-masa satu masa
- (2) Tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji yang berikutnya selepas habisnya tempoh hukuman itu.
- (3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan tidaklah berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh yang dalamnya hukuman itu berkuat kuasa.
- Penurunan pangkat 30. Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan hukuman turun pangkat ke atas seseorang pegawai mengikut cara yang berikut;
- (a) dengan menurunkan gred pegawai itu kepada gred yang lebih rendah dalam skim perkhidmatan yang sama; dan
- (b) dengan menentukan gaji pegawai itu pada suatu mata gaji dalam jadual gaji gred yang dikurangkan itu, yang adalah gaji yang lebih rendah daripada, tetapi paling hampir dengan, gaji akhir yang diterima oleh pegawai itu sebelum hukuman dikenakan ke atasnya.
- Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan 31. Tiap-tiap tindakan tatatertib yang diambil terhadap seseorang pegawai yang berkeputusan dengan suatu hukuman dikenakan ke atas pegawai itu di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan pegawai itu dengan menyatakan butir-butir kesalahan yang dilakukan dan hukuman yang dikenakan.

BAHAGIAN VI

PENAHANAN KERJA DAN PENGANTUNGAN KERJA

- Penahanan kerja 32 (1) Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan setelah mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam peraturan kecil (2), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika –
- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerja itu boleh dikuat kuasakan dari tarikh dia ditangkap atau dari tarikh saman diserahkan ke atasnya; atau
- (b) prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat telah dimulakan atau akan dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerja itu boleh dikuatkuasakan dari tarikh yang ditentukan oleh Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan.
- (2) Dalam memutuskan sama ada seseorang pegawai patut ditahan kerja, faktor-faktor yang berikut hendaklah diambil kira oleh Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan;
- (a) sama ada jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduhkan adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pegawai itu;
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan mengendalakan penyiasatan; atau
- (c) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya yang biasa boleh memalukan, atau boleh menjejaskan imej, jabatannya.
- (3) Seseorang pegawai yang ditahan kerja hendaklah, melainkan jika dan sehingga dia digantung kerja atau dibuang kerja, dibenarkan untuk menerima tidak kurang daripada separuh emolumennya yang Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan fikirkan patut.
- (4) Jika Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan memanggil balik seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah peraturan kecil (1) untuk menjalankan semula tugasnya sedangkan prosiding jenayah, atau prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya belum selesai, peruntukan-peruntukan yang berikut hendaklah mempunyai kuatkuasa;

(a) perintah penahanan kerja itu hendaklah terhenti dari tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya;

(b) pegawai itu hendaklah dibayar emolumennya yang penuh mulai dari tarikh dia menjalankan semula tugasnya; dan

(c) bahagian emolumennya itu yang tidak dibayar semasa penahanan kerjanya tidak boleh dibayar sehingga prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya telah diselesaikan dan suatu keputusan telah dibuat berkaitan dengan emolumen itu.

- (5) Jika seseorang pegawai telah dibebaskan daripada pertuduhan jenayah, atau telah dilepaskan tetapi pelepasan itu tidak terjumlah kepada suatu pembebasan atau telah dibebaskan daripada apa-apa pertuduhan tatatertib, mana-mana bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa pegawai itu telah ditahan kerja hendaklah dibayar kepada pegawai berkenaan.

Penahanan kerja
bagi maksud
siasatan.

- 33 (1) Walau apa pun apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau penahanan kerja bagi maksud penyiasatan menurunkan pangkat boleh, bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap seseorang pegawai yang dikatakan atau disyaki dengan munasabahnyanya telah melakukan apa-apa kesalahan jenayah di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau telah melakukan pelanggaran tatatertib yang serius, menahan pegawai tersebut daripada menjalankan tugasnya bagi apa-apa tempoh yang tidak melebihi satu bulan.

- (2) Sebelum Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya di bawah peraturan kecil (1), faktor-faktor yang berikut hendaklah diberi pertimbangan;

(a) sama ada mengatakan atau pelanggaran tatatertib yang disyaki itu adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pegawai itu; atau

(b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan mengendalikan penyiasatan.

- (3) Walau apa pun apa-apa jua peruntukan yang berlawanan yang terkandung dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah peraturan kecil (1) adalah berhak menerima emolumennya semasa tempoh penahanan kerjanya itu.

- (4) Jika, semasa tempoh penahanan kerja di bawah peraturan kecil (1) –
- (a) prosiding telah dimulakan terhadap pegawai itu dalam mana-mana mahkamah atas suatu pertuduhan jenayah; atau
- (b) tindakan tatatertib diambil terhadapnya dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya di bawah Peraturan-Peraturan ini, perintah penahanan kerja yang dibuat di bawah peraturan kecil (1) hendaklah secara automatik terhenti dari tarikh prosiding jenayah itu dimulakan atau tindakan tatatertib itu diambil; dan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang akan berkenaannya hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya yang difikirkannya patut di bawah peraturan ini.
- Penggantungan kerja 34 (1) Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaannya mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya --
- (a) jika pegawai itu disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah; atau
- (b) jika suatu perintah tahanan atau sekatan yang telah dibuat atau dikenakan ke atas pegawai itu.
- (2) Tarikh penggantungan kerja di bawah peraturan ini hendaklah bermula dari tarikh sabitan atau tarikh kuatkuasa perintah tahanan atau sekatan itu, mengikut mana-mana yang berkenaannya.
- (3) Seseorang pegawai yang digantung daripada menjalankan tugasnya –
- (a) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang tidak dibayar semasa penahanan kerjanya; dan
- (b) tidak dibenarkan menerima apa-apa emolomen dari tarikh penggantungan kerjanya.
- (4) Suatu keputusan untuk menggantung kerja pegawai itu hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis.

Penerimaan emolumen yang tidak dibayar

35. Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai-

(a) berkeputusan dengan pegawai itu dibuang kerja, dia tidak berhak kepada mana-mana bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya; atau

(b) berkeputusan dengan pegawai itu dikenakan suatu hukuman selain daripada buang kerja, pegawai itu boleh menerima apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya mengikut budi bicara Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat.

BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

Penamatan demi kepentingan awam

36. (1) Walau apa pun apa-apa peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini, jika Ketua Pengakap Negara mendapati atau jika representasi dibuat kepada Ketua Pengakap Negara bahawa adalah wajar perkhidmatan seseorang pegawai ditamatkan demi kepentingan Persekutuan Pengakap Malaysia, Ketua Pengakap Negara bolehlah meminta laporan yang penuh daripada Ketua Jabatan di mana pegawai itu sedang berkhidmat atau telah berkhidmat. Laporan tersebut hendaklah mengandungi butir-butir berhubungan dengan kerja dan kelakuan pegawai itu dan ulasan-ulasan Ketua Jabatan jika ada.

(2) Jika, setelah menimbang laporan yang diterima di bawah peraturan kecil (1), Ketua Pengakap Negara berpuas hati bahawa memandangkan syarat-syarat perkhidmatan, kegunaan pegawai itu kepada perkhidmatan, kerja dan kelakuan pegawai itu kepada perkhidmatan, kerja dan kelakuan pegawai itu dan segala hal keadaan lain kes itu, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Ketua Pengakap Negara boleh menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Ketua Pengakap Negara.

- (3) Adalah sah di sisi undang-undang bagi Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan untuk mengesyorkan kepada Ketua Pengakap Negara bahawa perkhidmatan seseorang pegawai itu ditamatkan demi kepentingan awam walau pun prosiding tatatertib belum dijalankan di bawah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini; dan Ketua Pengakap Negara boleh dengan demikian menamatkan perkhidmatan pegawai tersebut.
- (4) Walau apa pun apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini dan mana-mana undang-undang lain yang berlawanan, apabila menamatkan perkhidmatan mana-mana pegawai demi kepentingan awam di bawah peraturan ini, pegawai itu boleh tidak diberikan apa-apa peluang untuk didengar dan seseorang pegawai yang perkhidmatannya telah ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan ini tidak boleh, dianggapkan telah dibuang kerja, tidak kira sama ada penamatan perkhidmatan pegawai itu melibatkan suatu elemen hukuman atau yang berkaitan dengan kelakuan berhubungan dengan jawatannya yang Ketua Pengakap Negara menganggap tak memuaskan atau patut disalahkan.

BAHAGIAN VIII PELBAGAI

Penyampaian notis,
dokumen, dsb.

37. (1) Tiap-tiap pegawai hendaklah memberi kepada Ketua Jabatannya alamat kediamannya atau apa-apa perubahan alamat itu yang akan menjadi alamatnya bagi maksud menyampaikan kepadanya apa-apa notis atau dokumen yang dikehendaki disampaikan di bawah Peraturan-Peraturan ini atau bagi maksud memberitahunya mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan Peraturan-Peraturan ini.
- (2) Apa-apa dokumen, notis atau apa-apa komunikasi yang ditinggalkan di, atau diposkan melalui pos biasa ke, alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah peraturan kecil (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahu dengan sewajarnya kepada pegawai itu.

Tandatangan pada
surat dan peraturan
lain

38. (1) Surat dan persuratan lain antara Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan dengan pegawai yang dikenakan tindakan tatatertib hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan atau oleh mana-mana anggota Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib itu bagi pihak Pengerusi.

- (2) Jika pada tarikh mula berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini, prosiding tatatertib belum selesai di hadapan Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan, prosiding itu hendaklah diteruskan di bawah dan dengan menepati Peraturan-Peraturan ini; tetapi jika pada mula berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini, mana-mana perkara tatatertib sedang didengar, atau telah didengar tetapi tiada perintah atau keputusan telah dibuat mengenainya, prosiding itu hendaklah diteruskan di bawah Perintah-Perintah Am yang dimansuhkan.
- (3) Bagi maksud menyelesaikan suatu pendengaran di hadapannya, atau membuat sesuatu perintah atau memberi sesuatu keputusan mengenai perkara yang didengar sebelum mula berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini, Pengerusi Lembaga Disiplin dan Tatatertib yang berkenaan hendaklah menyelesaikan pendengaran itu mengikut kuasa yang terletak hak padanya sebelum sahaja mula berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini dan boleh membuat apa-apa perintah atau keputusan yang boleh dibuat olehnya di bawah kuasa yang terletak hak padanya sebelum sahaja mula berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini.

Dibentangkan dan diluluskan di dalam Mesyuarat Eksekutif Majlis Pengakap Negara pada 18 November 2023.

Tarikh berkuat kuasa Peraturan ini adalah 01 Disember 2023

Dengan Perintah,


Ts Haji Lani bin Ibrahim
Setiausaha
Majlis Pengakap Negara



Oleh
Persekutuan Pengakap Malaysia
Rumah B-P, Jalan Hang Jebat,
50150 Kuala Lumpur

Tel : 03 2078 0836
Fax : 03 2070 9057
pengakap@scouts.my
www.pengakapmalaysia.org

© Hakcipta Terpelihara
Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana
bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku
ini dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara
sekali pun sama ada elektronik, fotokopi,
mekanikal, rakaman atau cara lain tanpa
kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada
Persekutuan Pengakap Malaysia.

