



NEGERI MELAKA

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF MALACCA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 45
No. 24

29hb November 2001

*TAMBAHAN No. 2
ENAKMEN*

Enakmen-enakmen yang berikut yang telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri, Melaka pada 26 dan 27 September 2001, adalah diisytiharkan untuk makluman umum:

No. Enakmen	Tajuk ringkas	Muka Surat
3	Enakmen Perbekalan Tambahan (2001) (No. 2) 2001	9
4	Enakmen Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcay) (Negeri Melaka) 2001	17

The following Enactments passed by the Legislative Assembly, Malacca, on the 26 and 27 September 2001, are published for general information:

Enactment No.	Short title	Page
3	Supplementary Supply (2001) (No. 2) Enactment 2001	13
4	Statutory Bodies (Discipline And Surcharge) (State of Malacca) Enactment 2001	75

MELAKA**ENAKMEN No. 3 tahun 2001**

SAYA PERKENANKAN,

(MOHOR
NEGERI,
Negeri
Melaka)TUN DATUK SERI UTAMA
SYED AHMAD AL-HAJ BIN
SYED MAHMUD SHAHABUDIN,
*Yang di-Pertua Negeri,
Negeri Melaka*

21 November 2001

Suatu Enakmen bagi menggunakan sejumlah wang daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk perbelanjaan tambahan bagi perkhidmatan tahun 2001 dan bagi memperuntukkan jumlah wang itu bagi maksud-maksud tertentu.

[]

BAHAWASANYA sejumlah satu ratus lima puluh dua juta dua ratus sembilan puluh ribu sepuluh ringgit (RM152,290,010.00) telah diperuntukkan oleh Enakmen Perbekalan (2001) 2000 bagi perkhidmatan tahun 2001:

DAN BAHAWASANYA adalah dikehendaki sekarang untuk mengadakan peruntukan lagi sebanyak tiga puluh tiga juta enam ratus dua ribu ringgit (RM33,602,000).

ADALAH DENGAN INI DIKANUNKAN oleh Pihak Berkuasa Perundangan Negeri Melaka seperti berikut:

Tajuk
ringkas.

1. Enakmen ini bolehlah dinamakan Enakmen Perbekalan Tambahan (2001) (No. 2) 2001.

Pengeluaran
wang
RM33,602,000
daripada
Kumpulan
Wang
Disatukan.

2. (1) Maka dengan ini dibenarkan pengeluaran sejumlah wang yang tidak melebihi tiga puluh tiga juta enam ratus dua ribu ringgit (RM33,602,000) daripada Kumpulan Wang Disatukan bagi perbelanjaan untuk perkhidmatan yang dinyatakan dalam Jadual bagi perkhidmatan tahun 2001 yang tidak diperuntukkan atau yang tidak diperuntukkan dengan sepenuhnya oleh Enakmen Perbekalan (2001) 2000.

(2) Wang yang tersebut diperuntukkan bagi maksud yang dinyatakan dalam Jadual.

JADUAL

(Seksyen 2)

Maksud	Tajuk	Amaun RM
B. 01	Yang di-Pertua Negeri	250,940
B. 03	Jabatan Ketua Menteri	189,900
B. 06	Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah	258,120
B. 07	Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah	107,000
B. 08	Pejabat Daerah dan Tanah Jasin	188,770
B. 09	Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun	26,767,700
B. 10	Jabatan Pengairan dan Saliran	1,506,000
B. 12	Jabatan Kerja Raya	70,000
B. 13	Jabatan Agama Islam Melaka	2,014,640
B. 14	Jabatan Kebajikan Masyarakat	185,930

Maksud	Tajuk	Amaun RM
B. 15	Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan	2,000,000
B. 18	Mahkamah Syariah	38,500
B. 19	Pejabat Mufti	24,500
JUMLAH		33,602,000

Diluluskan dalam Mesyuarat Dewan Undangan Negeri yang telah bersidang pada 26 September 2001.

[PWN(M) 010/2/20; PUN(M)144/4/4]

MAKMUN BIN HJ. MD. SABARI,
*Setiausaha,
Dewan Undangan Negeri,
Melaka*

MALACCA

ENACTMENT No. 3 of 2001

I ASSENT,

(MOHOR
NEGERI,
Negeri
Melaka)

TUN DATUK SERI UTAMA
SYED AHMAD AL-HAJ BIN
SYED MAHMUD SHAHABUDIN,
*Yang di-Pertua Negeri,
Negeri Melaka*

21 November 2001

An Enactment to apply a sum from the Consolidated Fund for additional expenditure for the service of the year 2001 and to appropriate such sum for certain purposes.

[]

WHEREAS the sum of one hundred fifty two million two hundred ninety thousand ten ringgit (RM152,290.010.00) has been provided by the Supply (2001) Enactment 2000 for the services of the year 2001:

AND WHEREAS it is now required to make further provision of thirty three million six hundred two thousand ringgit (RM33,602,000).

IT IS HEREBY ENACTED by the Legislature of the State of Malacca as follows:

Short title. **1.** This Enactment may be cited as the Supplementary Supply (2001) (No. 2) Enactment 2001.

Issue of RM33,602,000 from the Consolidated Fund. **2.** (1) The issue is hereby authorised of a sum not exceeding thirty three million six hundred two thousand ringgit (RM33,602,000) from the Consolidated Fund for expenditure on the service specified in the Schedule for the service of the year 2001, not provided or not fully provided for by the Supply (2001) Enactment 2000.

(2) The said sum is appropriated for the purposes specified in the Schedule.

SCHEDULE

(Section 2)

Purpose	Title	Amount RM
B. 01	Yang di-Pertua Negeri	250,940
B. 03	Jabatan Ketua Menteri	189,900
B. 06	Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah	258,120
B. 07	Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah	107,000
B. 08	Pejabat Daerah dan Tanah Jasin	188,770
B. 09	Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun	26,767,700
B. 10	Jabatan Pengairan dan Saliran	1,506,000
B. 12	Jabatan Kerja Raya	70,000
B. 13	Jabatan Agama Islam Melaka	2,014,640
B. 14	Jabatan Kebajikan Masyarakat	185,930
B. 15	Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan	2,000,000

SUPPLEMENTARY SUPPLY (2001) (No. 2) 15

Purpose	Title	Amount RM
B. 18	Mahkamah Syariah	38,500
B. 19	Pejabat Mufti	24,500
TOTAL		33,602,000

Passed in the State Legislative Assembly on
26 September 2001.

[PWN. (M) 010/2/20; PUN. (M) 144/4/4]

MAKMUN BIN HJ. MD. SABARI,
Clerk of Legislative Assembly,
Malacca

MELAKA

ENAKMEN No. 4 tahun 2001

ENAKMEN BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB DAN SURCAJ) (NEGERI MELAKA) 2001

SUSUNAN SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa.
2. Pemakaian.
3. Hubungan Enakmen ini dengan undang-undang pemerbadanan.
4. Tafsiran.

BAHAGIAN II

TATATERTIB

5. Pemakaian Peraturan-Peraturan.
6. Pihak berkuasa tatatertib.
7. Rayuan.
8. Prosiding tatatertib dalam kes-kes khas.

BAHAGIAN III

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

9. Penamatan perkhidmatan.
10. Perakuan oleh Jawatankuasa Tatatertib.
11. Peluang untuk didengar.
12. Penamatan perkhidmatan bukan pembuangan kerja.
13. Persaraan demi kepentingan awam.

BAHAGIAN IV

SURCAJ

Seksyen

14. Alasan bagi surcay.
15. Notis supaya menunjukkan sebab.
16. Pengenaan surcay.
17. Pemberitahuan surcay.
18. Penarikan balik surcay.
19. Catatan surcay.
20. Mendapatkan surcay.
21. Keanggotaan Perbadanan dalam kes-kes khas.
22. Surcay tidak boleh menghalang tindakan tatatertib.

BAHAGIAN V

KUASA PIHAK BERKUASA NEGERI

23. Kuasa untuk meminda Jadual.
24. Kuasa untuk mengeluarkan arahan.
25. Kuasa untuk mengecualikan atau mengubah.

BAHAGIAN VI

AM

26. Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam 1948.
27. Arahan Pentadbiran oleh Perbadanan.

BAHAGIAN VII

KETERHENTIAN PEMAKAIAN, KECUALIAN DAN PERALIHAN

28. Keterhentian pemakaian peruntukan-peruntukan tertentu dalam undang-undang pemerbadanan.
29. Kecualian dan peralihan.

JADUAL

MELAKA

ENAKMEN No. 4 tahun 2001

SAYA PERKENANKAN,

(MOHOR
NEGERI,
Negeri
Melaka)

TUN DATUK SERI UTAMA
SYED AHMAD AL-HAJ BIN
SYED MAHMUD SHAHABUDIN,
*Yang di-Pertua Negeri,
Negeri Melaka*

21 November 2001

Suatu Enakmen untuk mengadakan peruntukan bagi perkara-perkara yang berhubungan dengan tatatertib, dan pengenaan surcaj ke atas, pegawai-pegawai badan berkanun yang diperbadankan oleh undang-undang di Negeri Melaka, dan bagi perkara-perkara yang berkaitan dengannya.

[]

ADALAH DENGAN INI DIKANUNKAN oleh Pihak Berkuasa Perundangan Negeri Melaka seperti berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

1. (1) Enakmen ini bolehlah dinamakan Enakmen Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) (Negeri Melaka) 2001.

Tajuk ringkas
dan permulaan
kuat kuasa.

(2) Enakmen ini mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri melalui pemberitahuan dalam *Warta*.

Pemakaian. 2. Enakmen ini hendaklah terpakai bagi semua badan berkanun di Negeri Melaka.

Hubungan Enakmen ini dengan undang-undang pemerbadanan. 3. Enakmen ini hendaklah dibaca bersama dan ditafsirkan sebagai satu dengan undang-undang pemerbadanan sesuatu badan berkanun.

Tafsiran. 4. Dalam Enakmen ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“badan berkanun” ertinya suatu badan, walau dengan nama apa pun disebut, yang diperbadankan oleh undang-undang Negeri bagi maksud Kerajaan Negeri, tetapi tidak termasuk pihak berkuasa tempatan;

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

“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

“Jawatankuasa Rayuan Tatatertib” ertinya jawatankuasa yang disebut dalam seksyen 7;

“Jawatankuasa Tatatertib” ertinya jawatankuasa yang disebut dalam seksyen 6;

“kesalahan tatatertib” ertinya pelanggaran mana-mana peruntukan tatakelakuan yang ditetapkan dalam Peraturan-Peraturan dan termasuklah apa-apa perbuatan atau peninggalan yang berkenaan dengannya tindakan tatatertib boleh diambil di bawah Peraturan-Peraturan;

“Ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu jabatan, bahagian, unit atau cawangan sesuatu badan berkanun, dan termasuklah mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis

oleh Perbadanan untuk menjalankan fungsi-fungsi seorang Ketua Jabatan bagi apa-apa tempoh masa;

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

“Pengurus Besar” ertinya orang, walau dengan nama apa pun disebut, yang dipertanggungjawabkan dengan pentadbiran dan pengurusan harian hal ehwal sesuatu badan berkanun;

“Peraturan-Peraturan” ertinya Peraturan-Peraturan dalam Jadual Pertama;

“Perbadanan” ertinya badan berkanun itu sendiri atau, jika undang-undang pemerbadanannya mengadakan peruntukan bagi suatu lembaga, majlis atau jawatankuasa yang berasingan, walau dengan nama apa pun disebut, untuk menjalankan fungsi-fungsi badan berkanun itu dan untuk menjaga pengurusan dan pentadbiran am badan berkanun itu, lembaga, majlis atau jawatankuasa itu;

“undang-undang Negeri” ertinya sesuatu Enakmen yang berhubungan dengan apa-apa perkara yang berkenaan dengannya Dewan Undangan Negeri Melaka boleh membuat undang-undang atau perundangan subsidiari yang dibuat di bawah sesuatu Enakmen;

“undang-undang pemerbadanan” ertinya undang-undang Negeri yang melaluinya sesuatu badan berkanun diperbadankan.

BAHAGIAN II

TATATERTIB

Pemakaian
Peraturan-
Peraturan.

5. Peraturan-Peraturan hendaklah terpakai berkenaan dengan tatatertib pegawai-pegawai badan berkanun.

Pihak
berkuasa
tatatertib.

6. (1) Pihak-pihak berkuasa tatatertib berkenaan dengan pelbagai kategori pegawai ialah Jawatankuasa Tatatertib yang ditubuhkan mengikut Bahagian I Jadual Kedua dan peruntukan-peruntukan Bahagian itu hendaklah terpakai bagi, dan dipatuhi oleh, tiap-tiap Jawatankuasa Tatatertib yang ditubuhkan sedemikian.

(2) Dalam menjalankan bidang kuasa tatatertibnya, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mematuhi tatacara yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan dan hendaklah mempunyai kuasa untuk mengambil tindakan tatatertib dan mengenakan hukuman tatatertib yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan.

Rayuan.

7. Seseorang pegawai yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib oleh suatu Jawatankuasa Tatatertib boleh merayu terhadap keputusan itu kepada Jawatankuasa Rayuan Tatatertib yang berkenaan yang ditubuhkan mengikut Bahagian II Jadual Kedua dan Lampiran kepada Jadual itu dan peruntukan-peruntukan Bahagian itu hendaklah terpakai bagi, dan dipatuhi oleh, tiap-tiap Jawatankuasa Rayuan Tatatertib yang ditubuhkan sedemikian.

Prosiding
tatatertib
dalam
kes-kes khas.

8. (1) Jika Pengurus Besar dilantik oleh Pihak Berkuasa Negeri, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan dengan Pengurus Besar itu hendaklah terdiri daripada Ketua Menteri sebagai pengerusi dan dua orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Ketua Menteri.

(2) Jawatankuasa Tatatertib yang ditubuhkan di bawah subseksyen (1) hendaklah mempunyai kuasa untuk menjalankan prosiding tatatertib terhadap Pengurus Besar yang ke atasnya Jawatankuasa Tatatertib itu mempunyai

bidang kuasa dan boleh membuat apa-apa perakuan kepada Pihak Berkuasa Negeri yang olehnya Pengurus Besar itu dilantik mengenai hukuman yang akan dikenakan ke atas atau apa-apa tindakan lain yang boleh diambil terhadap Pengurus Besar itu.

(3) Keputusan Pihak Berkuasa Negeri berkenaan dengan Pengurus Besar adalah muktamad.

BAHAGIAN III

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

9. (1) Jika Perbadanan mendapati atau jika representasi dibuat kepada Perbadanan bahawa adalah wajar perkhidmatan seseorang pegawai ditamatkan demi kepentingan awam, Perbadanan boleh mengarahkan pegawai atasan kepada pegawai yang terhadapnya representasi itu dibuat supaya mengemukakan kepada Perbadanan suatu laporan lengkap yang hendaklah mengandungi butir-butir yang berhubungan dengan kerja dan kelakuan pegawai itu, dan ulasan Ketua Jabatan pegawai itu.

Penamatan
perkhidmatan.

(2) Jika, selepas menimbangkan laporan yang dikemukakan di bawah subseksyen (1), Perbadanan berpuas hati bahawa, dengan mengambil kira syarat-syarat perkhidmatan, kerja, kelakuan dan kebergunaan pegawai itu dan semua hal keadaan lain kes, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian. Perbadanan boleh menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Perbadanan.

10. (1) Adalah sah di sisi undang-undang bagi sesuatu Jawatankuasa Tatatertib untuk memperakukan kepada Perbadanan supaya perkhidmatan seseorang pegawai yang ke atasnya Jawatankuasa itu menjalankan bidang kuasa tatatertib ditamatkan demi kepentingan awam walaupun tiada prosiding tatatertib telah dijalankan di bawah Enakmen ini.

Perakuan oleh
Jawatankuasa
Tatatertib.

(2) Suatu perakuan kepada Perbadanan di bawah subseksyen (1) hendaklah disertakan dengan suatu laporan penuh alasan-alasan yang padanya perakuan itu diasaskan.

(3) Perbadanan boleh mengarahkan pegawai atasan kepada pegawai yang disebut dalam subseksyen (1) supaya mengemukakan apa-apa maklumat tambahan kepada Perbadanan berkenaan dengan pegawai itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Perbadanan.

(4) Jika, selepas menimbangkan laporan yang dikemukakan di bawah subseksyen (2) dan apa-apa maklumat tambahan yang dikemukakan di bawah subseksyen (3) Perbadanan berpuas hati bahawa, dengan mengambil kira syarat-syarat perkhidmatan, kerja, kelakuan dan kebergunaan pegawai itu dan semua hal keadaan lain kes, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Perbadanan boleh menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Perbadanan.

Peluang
untuk
didengar.

11. Walau apa pun apa-apa jua dalam Enakmen ini dan apa-apa undang-undang lain yang berlawanan, sebelum Perbadanan membuat keputusan di bawah seksyen 9 atau 10 untuk menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai, Perbadanan hendaklah memberi pegawai itu peluang untuk didengar.

Penamatan
perkhidmatan
bukan
pembuangan
kerja.

12. Penamatan seseorang pegawai di bawah seksyen 9 atau 10 bukanlah dan tidak boleh dianggap sebagai pembuangan kerja walaupun penamatan itu melibatkan suatu unsur hukuman atau berkaitan dengan kelakuan yang berhubungan dengan jawatannya yang dianggap oleh Perbadanan sebagai tidak memuaskan atau patut dipersalahkan.

Persaraan
demi
kepentingan
awam.

13. Walau apa pun seksyen 9 dan 10, Perbadanan boleh, dengan persetujuan pihak berkuasa pencen, menghendaki mana-mana pegawai bersara daripada perkhidmatan sesuatu badan berkanun di bawah perenggan 10(5)(d) Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [Akta 239].

BAHAGIAN IV

SURCAJ

14. Seseorang yang adalah atau pernah berada dalam penggajian sesuatu badan berkanun boleh disurcaj jika ternyata kepada Perbadanan bahawa orang itu— Alasan bagi surcaj.

- (a) tidak atau telah gagal untuk memungut apa-apa wang yang terhutang kepada badan berkanun itu yang bagi pemungutannya dia adalah atau telah dipertanggungjawabkan;
- (b) adalah atau telah bertanggungjawab bagi apa-apa pembayaran wang yang tidak sepatutnya daripada badan berkanun itu atau bagi apa-apa pembayaran wang yang tidak diluluskan dengan sewajarnya;
- (c) adalah atau telah bertanggungjawab, secara langsung atau tidak langsung, bagi apa-apa kekurangan dalam, atau bagi pemusnahan, apa-apa wang, barang-barang simpanan atau harta lain badan berkanun itu;
- (d) sebagai atau sebagai seorang yang pernah menjadi seorang pegawai akaun, tidak atau telah gagal untuk menyimpan atau memantau akaun atau rekod yang sepatutnya bagi badan berkanun itu; atau
- (e) tidak atau telah gagal untuk membuat apa-apa pembayaran, atau adalah atau telah bertanggungjawab bagi apa-apa kelewatan dalam pembayaran wang daripada badan berkanun itu kepada mana-mana orang yang kepadanya bayaran itu kena dibayar di bawah mana-mana undang-undang atau di bawah mana-mana kontrak, perjanjian atau perkiraan yang dibuat antara orang itu dengan badan berkanun itu.

15. Perbadanan hendaklah, sebelum seseorang disurcaj, menyampaikan kepadanya suatu notis bertulis yang memintanya supaya menunjukkan sebab mengapa dia tidak sepatutnya disurcaj. Notis supaya menunjukkan sebab.

Pengenaan
surcaj.

16. Jika suatu penjelasan yang memuaskan tidak diterima dalam masa 14 hari dari tarikh penyampaian suatu notis kepada seseorang di bawah seksyen 15, Perbadanan boleh—

(a) dalam hal sesuatu perbuatan atau peninggalan yang diperihalkan dalam perenggan 14(a), (b) atau (c), mensurcaj terhadap orang itu sejumlah wang yang tidak melebihi amaun yang tidak dipungut atau pembayaran yang tidak sepatutnya dibuat atau nilai kekurangan harta atau nilai harta yang dimusnahkan; dan

(b) dalam hal sesuatu perbuatan atau peninggalan yang diperihalkan dalam perenggan 14(d) atau (e), mensurcaj terhadap orang itu suatu jumlah wang yang difikirkan patut oleh Perbadanan dengan mengambil kira hal keadaan kes.

Pemberitahuan
surcaj.

17. Jika seseorang telah disurcaj di bawah seksyen 16, Perbadanan hendaklah memberitahunya secara bertulis mengenai pengenaan surcaj itu.

Penarikan
balik surcaj.

18. Walau apa pun seksyen 16 dan 17, Perbadanan boleh pada bila-bila masa menarik balik apa-apa surcaj yang berkenaan dengannya suatu penjelasan yang memuaskan telah diterima atau jika didapati selainnya bahawa tiada surcaj sepatutnya dikenakan, dan Perbadanan hendaklah serta-merta memberitahu orang yang disurcaj itu mengenai penarikan balik itu.

Catatan
surcaj.

19. Tiap-tiap surcaj yang dikenakan ke atas seseorang pegawai di bawah Bahagian ini hendaklah dicatatkan dalam Rekod Perkhidmatan pegawai itu.

Mendapatkan
surcaj.

20. Amaun apa-apa surcaj yang dikenakan di bawah seksyen 16 dan tidak ditarik balik di bawah seksyen 18 adalah suatu hutang yang kena dibayar kepada badan berkanun itu daripada orang yang disurcaj dan boleh dibawa guaman baginya dan didapatkan dalam mana-mana mahkamah oleh badan berkanun itu dan boleh juga,

jika Perbadanan mengarahkan sedemikian, didapatkan melalui potongan—

- (a) daripada gaji orang yang disurcaj itu; atau
- (b) daripada pencen orang yang disurcaj itu,

melalui ansuran bulanan yang sama banyak, setiap ansuran tidak melebihi satu perempat daripada jumlah gaji atau pencen bulanan, mengikut mana-mana yang berkenaan, orang itu.

21. Dalam apa-apa tindakan bagi surcaj terhadap Pengurus Besar, keanggotaan Perbadanan bagi maksud seksyen 14, 15, 16, 17, 18 dan 20 tidak boleh termasuk Pengurus Besar.

Keanggotaan Perbadanan dalam kes-kes khas.

22. Apa-apa tindakan yang diambil terhadap seseorang pegawai di bawah Bahagian ini tidak boleh menghalang apa-apa tindakan tatatertib dimulakan terhadapnya mengikut Peraturan-Peraturan.

Surcaj tidak boleh menghalang tindakan tatatertib.

BAHAGIAN V

KUASA PIHAK BERKUASA NEGERI

23. (1) Pihak Berkuasa Negeri boleh, dari semasa ke semasa, melalui perintah yang disiarkan dalam *Warta* meminda Jadual Pertama atau Kedua.

Kuasa untuk meminda Jadual.

(2) Tiada pindaan boleh dibuat di bawah subseksyen (1) yang mempunyai kesan menafikan mana-mana orang peluang untuk didengar sebelum sesuatu keputusan dibuat dalam apa-apa prosiding tatatertib terhadapnya.

24. Bagi maksud memastikan bahawa peruntukan-peruntukan Enakmen ini dipatuhi oleh tiap-tiap badan berkanun, Pihak Berkuasa Negeri boleh mengeluarkan apa-apa arahan sebagaimana yang difikirkannya perlu atau suaimanfaat.

Kuasa untuk mengeluarkan arahan.

Kuasa untuk
mengecualikan
atau
mengubah.

25. (1) Pihak Berkuasa Negeri boleh mengecualikan mana-mana badan berkanun daripada mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan atau Jadual Kedua atau mengubah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan atau Jadual Kedua dalam pemakaiannya bagi badan berkanun itu.

(2) Kuasa yang diberikan dalam subseksyen (1) hanya boleh dijalankan bagi maksud menyesuaikan Peraturan-Peraturan atau Jadual Kedua dengan struktur organisasi atau pengurusan badan berkanun itu sebagaimana yang diperuntukkan dalam undang-undang pemerbadanannya.

BAHAGIAN VI

AM

Akta
Perlindungan
Pihak
Berkuasa
Awam
1948.

26. Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam 1948 [Akta 198] hendaklah terpakai berkenaan dengan apa-apa tindakan, litigasi, pendakwaan atau prosiding terhadap Perbadanan atau mana-mana anggota, pegawai atau ejen Perbadanan berhubung dengan apa-apa perbuatan yang dilakukan menurut atau bagi pelaksanaan atau pelaksanaan yang dicadangkan mana-mana peruntukan Enakmen ini atau berkenaan dengan apa-apa kecuaian atau kemungkiran yang dikatakan dalam pelaksanaan mana-mana peruntukan sedemikian.

Arahan
Pentadbiran
oleh
Perbadanan.

27. (1) Perbadanan boleh dari semasa ke semasa mengeluarkan apa-apa arahan pentadbiran berhubung dengan kelakuan dan tatatertib pegawai-pegawai badan berkanun, atau tatacara bagi pengenaan surcaj ke atas pegawai-pegawai itu.

(2) Tiada arahan yang tidak selaras dengan Enakmen ini boleh dikeluarkan di bawah subseksyen (1).

BAHAGIAN VII

KETERHENTIAN PEMAKAIAN, KECUALIAN DAN
PERALIHAN

28. Apabila Enakmen ini mula berkuat kuasa peruntukan-peruntukan yang berhubungan dengan tatatertib, penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam dan surcaj dalam undang-undang pemerbadanan sesuatu badan berkanun dan semua perundangan subsidiari yang dibuat di bawah atau menurut peruntukan-peruntukan itu hendaklah terhenti terpakai bagi badan berkanun itu kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam seksyen 29.

Keterhentian pemakaian peruntukan-peruntukan tertentu dalam undang-undang pemerbadanan.

29. (1) Apa-apa prosiding yang masih belum selesai pada permulaan kuat kuasa Enakmen ini di hadapan pihak berkuasa tatatertib atau pihak berkuasa rayuan yang berkenaan yang ditubuhkan di bawah atau yang diperuntukkan dalam undang-undang pemerbadanan sesuatu badan berkanun atau dalam perundangan subsidiari yang dibuat di bawah undang-undang itu hendaklah diteruskan mengikut peruntukan-peruntukan yang terpakai bagi prosiding itu dalam undang-undang pemerbadanan atau perundangan subsidiari yang dibuat di bawah undang-undang itu dan pihak berkuasa tatatertib atau pihak berkuasa rayuan itu boleh membuat apa-apa perintah atau keputusan sebagaimana yang pihak berkuasa tatatertib atau pihak berkuasa rayuan itu diberi kuasa untuk membuatnya di bawah peruntukan-peruntukan itu.

Kecualian dan peralihan.

(2) Apa-apa kesalahan tatatertib yang dilakukan atau yang dikatakan telah dilakukan oleh seseorang pegawai sesuatu badan berkanun sebelum permulaan kuat kuasa Enakmen ini hendaklah diuruskan di bawah peruntukan undang-undang pemerbadanan badan berkanun itu.

(3) Walau apa pun subseksyen (2), pegawai yang disebut dalam subseksyen itu hendaklah diberitahu bahawa dia boleh memilih untuk kesalahan tatatertib itu diuruskan di bawah Enakmen ini, dan jika dia memilih sedemikian

kesalahan tata tertib itu hendaklah diuruskan mengikut Enakmen ini.

JADUAL PERTAMA

[Seksyen 5]

PERATURAN-PERATURAN TATATERTIB BADAN- BADAN BERKANUN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Pemakaian.

1. (1) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi seseorang pegawai badan berkanun sepanjang tempoh perkhidmatannya dan, berkenaan dengan seseorang pegawai yang tidak memilih untuk memasuki Sistem Saraan Baru, hendaklah terpakai dengan apa-apa ubahsuaian yang perlu dan patut dengan mengambil kira syarat-syarat perkhidmatannya.

(2) Perlanggaran mana-mana peruntukan tatakelakuan yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan ini oleh seseorang pegawai boleh menyebabkannya dikenakan tindakan tata tertib.

Tafsiran.

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

“anak” ertinya—

(a) anak yang di bawah umur lapan belas tahun bagi seseorang pegawai, termasuk—

(i) anak yang lahir selepas kematian, anak tiri tanggungan dan anak tak sah taraf pegawai itu;

(ii) anak yang diambil sebagai anak angkat oleh pegawai itu di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan pengangkatan atau di bawah mana-mana adat atau kelaziman, dengan keterangan yang memuaskan mengenai pengangkatan itu; dan

(b) anak tidak kira apa jua umurnya, yang cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal dan yang tidak berupaya untuk menanggung dirinya sendiri;

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

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

“mahkamah” ertinya mahkamah, termasuklah Mahkamah Syariah, yang mempunyai bidang kuasa wibawa untuk membicarakan seseorang bagi sesuatu kesalahan jenayah;

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

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

“Sistem Saraan Baru” ertinya skim gaji dan syarat-syarat perkhidmatan pegawai-pegawai badan berkanun sebagaimana yang disemak dan dipinda oleh Kerajaan Persekutuan, berkuat kuasa mulai 1 Januari 1992.

(2) Melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain, sebutan tentang seseorang pegawai berhubung dengan sesuatu badan berkanun ialah sebutan tentang pegawai yang diambil bekerja oleh badan berkanun itu dan sebutan tentang sesuatu badan berkanun berhubung dengan seseorang pegawai ialah sebutan tentang badan berkanun yang mengambil bekerja pegawai itu.

BAHAGIAN II

TATAKELAKUAN

3. (1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa memberikan taat setianya yang tidak berbelah bahagi kepada Yang di-Pertua Negeri, Negeri, Kerajaan Negeri dan badan berkanun. ^{Am.}

(2) Seseorang pegawai tidak boleh—

(a) membelakangkan kewajipannya kepada badan berkanun demi kepentingan peribadinya;

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

Pekerjaan luar.

4. (1) Melainkan jika dan setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam penjalanan tugasnya sebagai seorang pegawai badan berkanun, seseorang pegawai tidak boleh—

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

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

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

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

(4) Kecuali sebagaimana yang ditetapkan selainnya oleh badan berkanun, segala jumlah wang yang diterima oleh seseorang pegawai sebagai saraan kerana menjalankan mana-mana aktiviti atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah didepositkan dengan badan berkanun sementara menunggu keputusan Pengurus Besar tentang amaun, jika ada, yang boleh disimpan oleh pegawai itu sendiri dan oleh mana-mana pegawai lain yang membantu pegawai itu dalam menjalankan aktiviti atau melaksanakan perkhidmatan itu.

5. (1) Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh badan berkanun melalui arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Perbadanan. Etiket pakaian.

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

Dadah.

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

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

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

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

Hadiah, dsb.

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

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

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

hadiah itu bolehlah diterima secara rasmi tetapi pegawai itu hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh dilaksanakan, mengemukakan suatu laporan bertulis kepada Ketua Jabatannya yang mengandungi perihalan lengkap dan anggaran nilai hadiah itu dan hal keadaan hadiah itu diterima.

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

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

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

- (a) keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugasnya sebagai seorang pegawai badan berkanun untuk kepentingan orang itu; dan
- (b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan peraturan 3.

- 9. (1) Seseorang pegawai hendaklah, apabila dilantik ke perkhidmatan sesuatu badan berkanun atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Perbadanan, mengisytiharkan secara bertulis kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan, melalui Ketua Jabatannya, segala harta yang dipunyai olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya. Pemunyaan harta.

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

- (3) Jika, selepas membuat suatu perisytiharan di bawah subperaturan (1), seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya memperoleh apa-apa harta, sama ada secara langsung atau secara tidak langsung, atau apa-apa harta yang telah diperoleh olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya dilupuskan, pegawai itu hendaklah dengan segera melalui Ketua Jabatannya, mengisytiharkan pemerolehan atau pelupusan harta itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan.

(4) Jika seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya bercadang hendak memperoleh apa-apa harta, dan pemerolehan itu adalah tidak selaras dengan peraturan 3, pemerolehan itu tidak boleh dibuat tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan.

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

- (a) saiz, amaun atau nilai harta itu berbanding dengan emolumen pegawai itu dan apa-apa pendapatan persendirian yang sah;
- (b) sama ada pemerolehan atau pemegangan harta itu akan atau mungkin akan bercanggah dengan kepentingan badan berkanun, atau dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai badan berkanun, atau dengan apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan peraturan 3;
- (c) ulasan Ketua Jabatan tentang pemerolehan atau pemunyaan harta itu;
- (d) apa-apa faktor lain yang dianggap perlu oleh Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan bagi menjaga keutuhan dan kecukupan badan berkanun dan pegawai-pegawai badan berkanun.

(6) Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah, jika Jawatankuasa Tatatertib itu berpuas hati dengan perisytiharan harta yang dibuat oleh pegawai itu, mengarahkan Ketua Jabatan mencatatkan di dalam Rekod Perkhidmatan pegawai itu bahawa perisytiharan sedemikian telah dibuat.

(7) Tiap-tiap perisytiharan di bawah subperaturan (1) hendaklah diklasifikasikan sebagai rahsia dan tiap-tiap orang yang memperoleh maklumat di bawah peraturan ini tentang apa-apa perisytiharan sedemikian hendaklah menyimpan kerahsiaannya.

(8) Bagi maksud peraturan ini, “harta” ertinya apa-apa harta, sama ada harta alih atau harta tak alih, yang pegawai itu dikehendaki dari semasa ke semasa oleh Perbadanan supaya mengisytiharkannya, iaitu harta yang telah diperoleh oleh pegawai itu melalui pembelian, pemberian, pewarisan atau cara lain, dan termasuk harta yang diperoleh atau dipegang oleh isteri atau suami atau anak pegawai itu.

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

Menyenggara
taraf kehidupan
yang melebihi
emolumen dan
pendapatan
persendirian
yang sah.

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

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

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

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

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

Meminjam
wang.

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

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

- (a) institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) peminjaman itu tidak dan tidak akan membawa kepada skandal awam dan tidak boleh ditafsirkan sebagai suatu penyalahgunaan oleh pegawai itu tentang kedudukannya sebagai seorang pegawai badan berkanun untuk faedah peribadinya; dan
- (c) agregat hutangnya tidak atau tidak mungkin menyebabkan pegawai itu berada dalam keterhutangan kewangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan di bawah subperaturan 12(7) dan (8).

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

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

Keterhutangan
kewangan yang
serius.

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

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

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

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

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

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

(7) Bagi maksud peraturan ini, ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” ertinya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang, setelah diambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius kepadanya.

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

- (a) agregat hutang dan nilai tanggungan tidak bercagarnya pada bila-bila masa tertentu melebihi enam kali emolumen bulanannya;
- (b) dia ialah seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan dalam penghakiman itu; atau
- (c) dia ialah seorang bankrap, selagi dia belum dilepaskan daripada kebangkrapan atau penghakiman kebangkrapannya belum dibatalkan.

Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius.

13. (1) Jika seseorang pegawai melaporkan di bawah subperaturan 12(4) bahawa prosiding sivil telah dimulakan terhadapnya atau jika Ketua Jabatan menerima apa-apa laporan daripada mana-mana pihak bahawa prosiding sivil telah dimulakan terhadap seseorang pegawai, Ketua Jabatan hendaklah mendapatkan daripada mahkamah suatu cabutan keputusan mutakhir mahkamah dalam prosiding itu.

(2) Ketua Pengarah hendaklah membuat perkiraan dengan pihak berkuasa mahkamah yang berkenaan bagi Ketua Jabatan seseorang pegawai mendapatkan daripada pihak berkuasa itu suatu laporan berkenaan dengan pegawai itu jika—

- (a) pegawai itu, sebagai seorang penghutang penghakiman, didapati daripada fail guaman itu telah tidak menjelaskan hutang dalam tempoh yang ditetapkan dalam penghakiman itu;
- (b) pegawai itu telah memfailkan petisyen kebangkrapannya sendiri; atau
- (c) suatu petisyen kebangkrapan oleh seorang pemiutang telah dikemukakan terhadap pegawai itu.

(3) Sebagai tambahan kepada perkiraan yang boleh dibuat di bawah subperaturan (2), Pengurus Besar hendaklah membuat perkiraan dengan Pegawai Pemegang Harta bagi Pegawai Pemegang Harta menyampaikan kepada Ketua Jabatan seseorang pegawai yang menjadi seorang bankrap suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara yang berikut:

- (a) pernyataan hal ehwal yang difailkan oleh pegawai itu mengikut undang-undang kebangkrapan yang sedang berkuat kuasa;
- (b) amaun bayaran ansuran yang diperintahkan atau yang dicadangkan dibuat;
- (c) sama ada atau tidak Pegawai Pemegang Harta bercadang untuk memulakan apa-apa prosiding selanjutnya dan, jika demikian, suatu pernyataan ringkas berhubung dengan jenis prosiding selanjutnya itu;
- (d) sebab utama kebangkrapan itu;

- (e) sama ada pada pendapat Pegawai Pemegang Harta kes itu melibatkan suatu malang yang tidak dapat dielakkan, kelakuan hina atau apa-apa hal keadaan lain yang khas, yang memihak atau tidak memihak kepada pegawai itu; dan
- (f) apa-apa perkara lain yang difikirkan oleh Pegawai Pemegang Harta, mengikut budi bicaranya, patut disebut.

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

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

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

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

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

Meminjamkan
wang.

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

Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan.

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

Cabutan bertuah atau loteri, dsb.

16. Seseorang pegawai tidak boleh mengadakan atau mengelolakan atau mengambil bahagian dalam apa-apa cabutan bertuah atau loteri selain bagi maksud kebajikan.

Penerbitan buku, dsb.

17. Seseorang pegawai tidak boleh menerbitkan atau menulis apa-apa buku, makalah atau karya lain yang berasaskan maklumat rasmi terperingkat.

Membuat pernyataan awam.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mengambil bahagian dalam politik.

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat sebelah tentang apa-apa perkara yang menjadi isu antara parti-parti politik;
- (b) menerbitkan atau mengedar apa-apa bahan yang mengemukakan pandangannya yang berat sebelah atau pandangan orang lain, tentang apa-apa perkara yang berkaitan dengan mana-mana parti politik;
- (c) terlibat dalam merayu undi bagi menyokong mana-mana calon dalam sesuatu pilihan raya bagi Dewan Rakyat atau bagi mana-mana Dewan Undangan Negeri atau apa-apa pemilihan untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;

- (d) bertindak sebagai ejen pilihan raya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau bagi pihak seseorang calon dalam sesuatu pilihan raya bagi Dewan Rakyat atau bagi mana-mana Dewan Undangan Negeri;
- (e) bertanding untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau
- (f) memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik.

(2) Seseorang pegawai dalam Kumpulan Sokongan boleh, setelah mendapatkan kelulusan bertulis Perbadanan, dibenarkan bertanding atau memegang jawatan atau dilantik bagi memegang apa-apa jawatan dalam sesuatu parti politik.

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

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

(4) Sesuatu permohonan bagi kelulusan di bawah perenggan (3)(a) hendaklah dibuat tidak kurang daripada tiga bulan sebelum tarikh pegawai itu dibenarkan bercuti sebelum persaraannya.

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

Tugas untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib.

21. (1) Adalah menjadi tanggungjawab tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai-pegawai bawahannya dan untuk mengambil tindakan yang bersesuaian bagi apa-apa pelanggaran peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

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

BAHAGIAN III

KETIDAKHADIRAN TANPA CUTI

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

Tidak hadir untuk bertugas.

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

Tindakan tatatertib kerana tidak hadir tanpa cuti.

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

Tatacara dalam hal ketidakhadiran tanpa cuti.

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

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

Tatacara jika pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan.

(2) Jika, selepas surat itu diserahkan—

(a) pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas; atau

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

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

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

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

(a) tentang hakikat bahawa pegawai itu telah tidak hadir bertugas dan tidak dapat dikesan; dan

(b) menghendaki pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran itu.

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

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

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

Pelucuthakan emolumen kerana tidak hadir untuk bertugas.

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

(2) Seseorang pegawai yang emolumennya telah terlucut hak di bawah subperaturan (1) hendaklah diberitahu secara bertulis mengenai pelucuthakan itu.

(3) Pelucuthakan emolomen menurut kuasa subperaturan (1) bukanlah suatu hukuman tatatertib.

BAHAGIAN IV

PEGAWAI YANG TERTAKLUK KEPADA PROSIDING JENAYAH, DSB.

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

Tatacara jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai.

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

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

(3) Apabila laporan yang disebut dalam subperaturan (2) diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan laporan itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan perakuannya mengenai sama ada atau tidak pegawai itu patut ditahan kerja.

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

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

(a) keputusan mahkamah itu; dan

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

(6) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai itu berkeputusan dengan pensabitannya, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah, sama ada atau tidak pegawai itu merayu terhadap sabitan itu, menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya berkuat kuasa mulai dari tarikh sabitannya sementara menunggu keputusan Jawatankuasa Tatatertib di bawah peraturan 28.

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

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

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

(10) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pembebasannya tetapi atas rayuan pegawai itu telah disabitkan, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang

mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya berkuat kuasa mulai dari tarikh sabitannya sementara menunggu keputusan Jawatankuasa Tatatertib di bawah peraturan 28.

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

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

Tanggungjawab
Ketua Jabatan
jika pegawai telah
disabitkan kerana
kesalahan
jenayah.

(2) Apabila keputusan yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan keputusan itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan Rekod Perkhidmatan pegawai itu dan perakuan Ketua Jabatan bahawa—

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

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

(3) Jika, setelah menimbangkan laporan, Rekod Perkhidmatan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (2), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu;

- (b) kesalahan yang kerananya pegawai itu telah disabitkan tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 40 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu; atau
- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

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

Tindakan
tatatertib tidak
boleh diambil
hingga prosiding
jenayah selesai.

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

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

Akibat
pembebasan.

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

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

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

31. (1) Jika—

- (a) suatu perintah tahanan selain suatu perintah tahanan reman sementara menunggu perbicaraan atau bagi maksud penyiasatan;

- (b) suatu perintah pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi; atau
- (c) suatu perintah yang mengenakan apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan, sama ada dengan bon atau selainnya,

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

(2) Apabila satu salinan perintah yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakannya kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan Rekod Perkhidmatan pegawai itu dan perakuan Ketua Jabatan bahawa—

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

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

(3) Jika, setelah menimbangkan laporan, Rekod Perkhidmatan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (2), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu;
- (b) alasan yang berdasarkan perintah itu telah dibuat terhadap pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah

mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 40 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu; atau

- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

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

BAHAGIAN V

TATACARA TATATERTIB

Bab 1—Am

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

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

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

- (a) jika seseorang pegawai telah dibuang kerja atau diturunkan pangkat di bawah subperaturan 28(3) atau 31(3);
- (b) jika Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, tidaklah semunasabahnya praktik untuk menjalankan kehendak subperaturan (1);
- (c) jika Perbadanan berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagian Malaysia tidaklah suaimanfaat untuk menjalankan kehendak subperaturan (1).

Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis pelanggaran tatatertib.

33. (1) Jika seseorang pegawai dikatakan telah melakukan suatu kesalahan tatatertib—

- (a) Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan bagi pegawai itu; atau

- (b) jika terdapat lebih daripada satu peringkat Jawatankuasa Tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat,

hendaklah, sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, menimbangkan dan menentukan sama ada kesalahan tatatertib yang diadukan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat atau suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat.

(2) Jika Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib yang disebut dalam perenggan (1)(a) atau (b) menentukan bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, dia hendaklah merujuk kes itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman sedemikian.

Bab 2—Prosiding Tatatertib Tidak Dengan Tujuan
Buang Kerja atau Turun Pangkat

34. (1) Jika ditentukan di bawah peraturan 33 bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan terhadap seseorang pegawai adalah daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang disebut dalam perenggan 33(1)(a) atau (b), setelah berpuas hati bahawa wujud suatu kesalahan tatatertib, hendaklah memberitahu pegawai itu secara bertulis fakta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi pegawai itu peluang untuk membuat representasi bertulis dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia dimaklumkan mengenai fakta itu.

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

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

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

- (a) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu

mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 40 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu; atau

- (b) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

Bab 3—Prosiding Tatatertib Dengan Tujuan
Buang Kerja atau Turun Pangkat

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

35. (1) Jika ditentukan di bawah peraturan 33 bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan terhadap seseorang pegawai adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang kepadanya kes itu dirujukkan hendaklah menimbangkan segala maklumat yang ada.

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

- (a) mengarahkan supaya suatu pertuduhan yang mengandungi fakta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dan alasan-alasan yang berdasarkannya pegawai itu dicadangkan supaya dibuang kerja atau diturunkan pangkatnya dihantar kepada pegawai itu; dan
- (b) memanggil pegawai itu untuk membuat, dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia menerima pertuduhan itu, suatu representasi bertulis yang mengandungi alasan-alasan yang padanya dia bergantung untuk membebaskan dirinya.

(3) Jika, setelah menimbangkan representasi yang dibuat menurut subperaturan (1), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa kesalahan tatatertib yang dilakukan oleh pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang dinyatakan dalam peraturan 40 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu.

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

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

36. (1) Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah terdiri daripada tidak kurang daripada dua orang pegawai badan berkanun atau pegawai Jabatan Ketua Menteri.

Jawatankuasa
Penyiasatan.

(2) Anggota-anggota Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah berpangkat lebih tinggi daripada pegawai yang disiasat itu tetapi Ketua Jabatan pegawai yang disiasat itu tidak boleh menjadi anggota Jawatankuasa Penyiasatan.

37. (1) Jawatankuasa Penyiasatan—

Tatacara yang
hendak diikuti
oleh Jawatankuasa
Penyiasatan.

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

(b) boleh memanggil dan memeriksa mana-mana saksi atau mengambil apa-apa tindakan sebagaimana yang difikirkan perlu atau patut oleh Jawatankuasa Penyiasatan untuk mendapatkan penjelasan lanjut mengenai kes itu.

(2) Jika Jawatankuasa Penyiasatan berpandangan bahawa pegawai itu patut dibenarkan hadir di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan untuk membebaskan dirinya, pegawai itu hendaklah menghadirkan dirinya di hadapan Jawatankuasa itu bagi maksud itu.

(3) Jika saksi-saksi dipanggil dan diperiksa oleh Jawatankuasa Penyiasatan, pegawai itu hendaklah diberi peluang untuk hadir dan untuk menyoal balas saksi-saksi bagi pihak dirinya.

(4) Tiada keterangan dokumentar boleh digunakan terhadap seseorang pegawai melainkan jika pegawai itu telah sebelum itu dibekali dengan satu salinan keterangan itu atau telah diberi akses kepada keterangan itu.

(5) Jawatankuasa Penyiasatan boleh membenarkan badan berkanun atau pegawai itu diwakili oleh seorang pegawai badan berkanun atau, dalam hal yang luar biasa, oleh seorang peguam bela dan peguam cara, tetapi Jawatankuasa Penyiasatan boleh menarik balik kebenaran itu tertakluk kepada apa-apa penangguhan yang munasabah dan perlu bagi membolehkan pegawai itu membentangkan kesnya sendiri.

(6) Jika Jawatankuasa Penyiasatan membenarkan badan berkanun itu diwakili, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah juga membenarkan pegawai yang disiasat itu diwakili dengan cara yang sama.

(7) Jika pegawai yang disiasat yang dikehendaki hadir di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan tidak hadir pada tarikh dan masa yang ditetapkan dan jika tiada alasan yang mencukupi diberikan bagi penangguhan, Jawatankuasa Penyiasatan boleh terus menimbangkan dan membuat keputusan tentang aduan itu atau boleh menangguhkan prosiding itu ke suatu tarikh yang lain.

(8) Setelah tamat penyiasatannya, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah mengemukakan suatu laporan tentang penyiasatan itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan.

(9) Jika Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa laporan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (8) tidak jelas tentang perkara-perkara tertentu atau bahawa penyiasatan lanjut adalah perlu, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan boleh merujukkan perkara itu semula kepada Jawatankuasa Penyiasatan bagi penyiasatan lanjut.

Alasan lanjut bagi
pembuangan
kerja.

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

(2) Jika Jawatankuasa Tatatertib itu berfikir patut diteruskan tindakan terhadap pegawai itu berdasarkan alasan-alasan lanjut itu, pegawai itu hendaklah diberi suatu pernyataan bertulis mengenai alasan-alasan itu, dan tatacara yang dinyatakan dalam peraturan 35, 36 dan 37 hendaklah terpakai berkenaan dengan alasan lanjut itu sebagaimana tatacara itu terpakai berkenaan dengan alasan asal.

Kuasa
Jawatankuasa
Tatatertib.

39. Jika, setelah menimbangkan representasi pegawai dan laporan Jawatankuasa Penyiasatan, jika ada, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan—

(a) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu.

- (b) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya tetapi, setelah mengambil kira dalam pertimbangan hal keadaan dalam mana kesalahan tatatertib itu telah dilakukan dan faktor peringanan yang lain, kesalahan itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 40 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu; dan
- (c) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

BAHAGIAN VI

HUKUMAN TATATERTIB

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

Jenis hukuman tatatertib.

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

41. (1) Hukuman denda atau lucut hak emolumen hendaklah dibuat mengikut subperaturan (2), (3), (4), (5) dan (6).

Denda atau lucut hak emolumen.

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

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

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

(5) Hukuman denda atau lucut hak emolumen tidak boleh dikenakan ke atas seseorang pegawai yang tidak hadir tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah jika emolumen pegawai itu telah dilucuthakkan, berkenaan dengan ketidakhadiran untuk bertugas itu, di bawah peraturan 26.

(6) Segala denda atau lucut hak emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dibayar ke dalam hasil badan berkanun itu.

Tanggung
pergerakan gaji.

42. (1) Hukuman tangguh pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan bagi tempoh—

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

sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Tatatertib itu.

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

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

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

- (a) pergerakan gajinya hendaklah diubah ke tarikh pergerakan gaji yang paling hampir selepas tamat tempoh hukuman itu; dan

- (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah perenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tangga maksimum dalam jadual gajinya.

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

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

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

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

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

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

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

BAHAGIAN VII

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

Penahanan kerja
bagi maksud
penyiasatan.

45. (1) Tanpa menjejaskan peraturan 27 dan 46, jika seseorang pegawai dikatakan atau semunasabahnya disyaki telah melakukan suatu kesalahan jenayah atau suatu kesalahan tatatertib yang serius, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat ke atas pegawai itu boleh menahan kerja pegawai itu bagi suatu tempoh tidak melebihi dua bulan bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap pegawai itu.

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

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

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

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

perintah penahanan kerja yang dibuat di bawah subperaturan (1) hendaklah terhenti berkuat kuasa mulai dari tarikh prosiding jenayah itu dimulakan atau tindakan tatatertib itu diambil terhadap pegawai itu; dan Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya sebagaimana yang difikirkannya patut di bawah peraturan 46.

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

Penahanan kerja.

46. (1) Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan dengan

mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (4), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika—

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) Tanpa menjejaskan subperaturan 27(7), jika seseorang pegawai telah dibebaskan daripada pertuduhan jenayah atau telah dilepaskan tetapi pelepasan itu tidak terjumlah kepada suatu pembebasan atau telah dibebaskan daripada apa-apa pertuduhan tatatertib, apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya semasa dia ditahan kerja hendaklah dibayar kepadanya.

Penggantungan
kerja.

47. (1) Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika—

- (a) pegawai itu telah disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah; atau
- (b) suatu perintah sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 31 telah dibuat terhadap pegawai itu.

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

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

- (a) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah peraturan 46; dan
- (b) tidak berhak untuk menerima apa-apa emolumen sepanjang tempoh penggantungan kerjanya.

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

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

Emolumen yang tidak dibayar.

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

49. Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah peraturan 46 atau digantung kerja di bawah peraturan 47, dan prosiding tatatertib terhadap pegawai itu berkeputusan dengan suatu hukuman selain buang kerja dikenakan ke atas pegawai itu, Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu supaya menjalankan semula tugasnya.

Penjalanan semula tugas.

50. Jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai di luar Malaysia, pegawai itu hendaklah ditahan kerja mengikut peraturan 46, dan jika dia disabitkan, tindakan tatatertib hendaklah diambil di bawah Peraturan-Peraturan ini terhadapnya.

Tatacara tatatertib bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di luar Malaysia.

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

Pegawai tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis.

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

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan 46(6), Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil segala langkah yang perlu untuk menghentikan pembayaran apa-apa emolumen kepada seseorang pegawai yang telah ditahan kerja tetapi telah meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan.

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah dicatatkan.

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

Penyampaian notis, dokumen, dsb.

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

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

Tandatangan pada surat dan persuratan lain.

54. Apa-apa surat-menyurat antara Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan dengan pegawai yang tertakluk kepada tindakan tatatertib hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan atau oleh mana-mana anggota Jawatankuasa Tatatertib itu bagi pihak Pengerusi.

JADUAL KEDUA

[Seksyen 6 dan 7]

KEANGGOTAAN DAN BIDANG KUASA JAWATANKUASA
TATATERTIB DAN JAWATANKUASA RAYUAN
TATATERTIB BADAN BERKANUN

BAHAGIAN I

JAWATANKUASA TATATERTIB

Penubuhan Jawatankuasa Tatatertib.

1. Hendaklah ditubuhkan bagi sesuatu badan berkanun Jawatankuasa-Jawatankuasa Tatatertib yang dinyatakan dalam Lampiran.

2. Jawatankuasa tatatertib yang mempunyai bidang kuasa atas semua perkara yang berhubungan dengan kelakuan dan tatatertib setiap kategori pegawai yang dinyatakan dalam ruang pertama Lampiran ialah Jawatankuasa Tatatertib yang terdiri daripada anggota-anggota yang dinyatakan dalam ruang ketiga Lampiran berhubung dengan kategori itu.
3. Dalam menjalankan fungsinya di bawah Enakmen ini, tiap-tiap Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mematuhi Peraturan-Peraturan dalam Jadual Pertama.
4. (1) Jika Pengerusi atau mana-mana anggota sesuatu Jawatankuasa Tatatertib mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana prosiding tatatertib, dia hendaklah mengisytiharkan jenis kepentingan itu dan pengisytiharan itu hendaklah direkodkan dalam minit mesyuarat yang dalamnya pengisytiharan itu telah dibuat.
- (2) Pengerusi atau mana-mana anggota sesuatu Jawatankuasa Tatatertib yang mempunyai kepentingan dalam mana-mana prosiding tatatertib tidak boleh mengambil bahagian dalam pertimbangan atau keputusan Jawatankuasa Tatatertib itu dalam prosiding itu.
5. (1) Perbadanan boleh, atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan, melantik mana-mana anggota Perbadanan atau pegawai badan berkanun untuk bersidang sebagai Pengerusi atau anggota sesuatu Jawatankuasa Tatatertib bagi menggantikan Pengerusi atau anggota yang dinyatakan dalam Lampiran dalam mana-mana prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai.
- (2) Pegawai yang dilantik di bawah subperenggan (1) sebagai Pengerusi atau anggota sesuatu Jawatankuasa Tatatertib hendaklah berpangkat lebih tinggi daripada pegawai yang menjadi subjek prosiding tatatertib itu.
6. Bagi maksud melaksanakan fungsinya, sesuatu Jawatankuasa Tatatertib hendaklah bermesyuarat pada tarikh dan di tempat dan pada masa yang ditetapkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib itu.
7. Pengerusi dan dua orang anggota lain sesuatu Jawatankuasa Tatatertib hendaklah membentuk kuorum bagi tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib itu.
8. Semua soalan yang dibangkitkan dalam mesyuarat sesuatu Jawatankuasa Tatatertib hendaklah diputuskan melalui undi majoriti anggota yang hadir dan mengundi, dan jika bilangan undi sama banyak, maka Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus.

Bidang Kuasa
Jawatankuasa
Tatatertib.

Jawatankuasa
tatatertib
hendaklah
mematuhi
Peraturan-
Peraturan.

Pengisytiharan
kepentingan.

Pelantikan
anggota ganti.

Mesyuarat
Jawatankuasa
Tatatertib.

Kuorum bagi
mesyuarat
Jawatankuasa
Tatatertib.

Pengundian dalam
mesyuarat
Jawatankuasa
Tatatertib.

Rekod mesyuarat
Jawatankuasa
Tatatertib.

9. Pengerusi sesuatu Jawatankuasa Tatatertib hendaklah memastikan bahawa rekod tiap-tiap prosiding tatatertib dan minit tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib itu disimpan dengan sempurna.

Jawatankuasa
Tatatertib boleh
menghendaki
penyiasatan
dijalankan.

10. (1) Sebelum membuat apa-apa keputusan tentang apa-apa perkara yang Jawatankuasa Tatatertib itu dikehendaki memutuskannya dalam mana-mana prosiding tatatertib, sesuatu Jawatankuasa Tatatertib boleh menyebabkan suatu penyiasatan dijalankan oleh suatu jawatankuasa penyiasatan bagi maksud mendapatkan penjelasan, penerangan atau perakuan berkenaan dengan perkara itu.

(2) Sesuatu jawatankuasa penyiasatan hendaklah terdiri daripada tidak kurang daripada dua orang pegawai badan berkanun atau pegawai Jabatan Ketua Menteri dan pegawai itu hendaklah berpangkat lebih tinggi daripada pegawai yang disiasat itu.

(3) Tatacara penyiasatan yang diperuntukkan berkenaan dengan Jawatankuasa Penyiasatan dalam Peraturan-Peraturan dalam Jadual Pertama hendaklah terpakai bagi sesuatu jawatankuasa penyiasatan yang menjalankan penyiasatan di bawah perenggan ini.

Keputusan
Jawatankuasa
Tatatertib
hendaklah
diberitahukan
kepada pegawai.

11. Tiap-tiap Jawatankuasa Tatatertib hendaklah memastikan bahawa keputusannya dalam mana-mana prosiding tatatertib diberitahukan secara bertulis kepada pegawai yang menjadi subjek prosiding tatatertib itu.

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB

Penubuhan
Jawatankuasa
Rayuan Tatatertib.

12. Hendaklah ditubuhkan bagi sesuatu badan berkanun Jawatankuasa-Rayuan Tatatertib yang dinyatakan dalam Lampiran.

Bidang kuasa
Jawatankuasa
Rayuan Tatatertib.

13. (1) Jawatankuasa Rayuan Tatatertib hendaklah mempunyai kuasa untuk menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai terhadap keputusan sesuatu Jawatankuasa Tatatertib.

(2) Jawatankuasa Rayuan Tatatertib berkenaan dengan setiap kategori pegawai yang dinyatakan dalam ruang pertama Lampiran ialah Jawatankuasa Rayuan Tatatertib yang terdiri daripada anggota-anggota yang dinyatakan dalam ruang keempat Lampiran berhubung dengan kategori itu.

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

Pengisytiharan
kepentingan.

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

15. (1) Jika Pengerusi sesuatu Jawatankuasa Rayuan Tatatertib ialah Pengerusi Perbadanan Pihak Berkuasa Negeri boleh, atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan, melantik seorang anggota Perbadanan untuk bersidang sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Tatatertib itu bagi menggantikan Pengerusi Perbadanan itu.

Pelantikan
anggota ganti.

(2) Jika Pengerusi sesuatu Jawatankuasa Rayuan Tatatertib ialah Setiausaha Kerajaan Negeri, Ketua Menteri boleh, atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan, melantik seorang anggota Perbadanan untuk bersidang sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Tatatertib itu bagi menggantikan Setiausaha Kerajaan Negeri yang dinyatakan dalam Lampiran.

(3) Ketua Menteri boleh, atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan, melantik mana-mana anggota Perbadanan atau mana-mana pegawai Jabatan Ketua Menteri untuk bersidang sebagai anggota sesuatu Jawatankuasa Rayuan Tatatertib bagi menggantikan anggota yang dinyatakan dalam Lampiran.

(4) Pegawai yang dilantik di bawah subperenggan (3) hendaklah berpangkat lebih tinggi daripada pegawai yang membuat rayuan.

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

Mesyuarat
Jawatankuasa
Rayuan
Tatatertib.

17. Pengerusi dan dua orang anggota lain sesuatu Jawatankuasa Rayuan Tatatertib hendaklah membentuk kuorum bagi tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Tatatertib itu.

Kuorum bagi
mesyuarat
Jawatankuasa
Rayuan Tatatertib.

Pengundian dalam
mesyuarat
Jawatankuasa
Rayuan Tatatertib.

18. Semua soalan yang dibangkitkan dalam mesyuarat sesuatu Jawatankuasa Rayuan Tatatertib hendaklah diputuskan melalui undi majoriti anggota yang hadir dan mengundi.

Rekod mesyuarat
Jawatankuasa
Rayuan Tatatertib.

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

Tatacara rayuan.

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

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

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

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

Pendengaran
rayuan.

21. (1) Sebaik selepas menerima dokumen rayuan sebagaimana yang diperuntukkan dalam perenggan 20, Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengadakan suatu mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Tatatertib itu untuk menimbangkan rayuan itu.

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

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

22. (1) Dalam menimbangkan rayuan di bawah perenggan 21 terhadap keputusan sesuatu Jawatankuasa Tatatertib, Jawatankuasa Rayuan Tatatertib itu boleh—

Keputusan
Jawatankuasa
Rayuan Tatatertib.

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

(2) Keputusan Jawatankuasa Rayuan Tatatertib adalah muktamad.

23. Dengan seberapa segera yang boleh dilaksanakan selepas membuat keputusannya di bawah perenggan 22 atas suatu rayuan yang dibuat oleh seseorang pegawai, Jawatankuasa Rayuan Tatatertib hendaklah memberitahu pegawai itu mengenai keputusan itu.

Pegawai hendaklah
diberitahu mengenai
keputusan
Jawatankuasa Rayuan
Tatatertib.

LAMPIRAN

[Perenggan 1, 2 dan 12]

KEANGGOTAAN DAN BIDANG KUASA JAWATANKUASA TATATERTIB DAN JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB BAGI BADAN BERKANUN

JAWATANKUASA TATATERTIB			JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB
<i>Kategori Pegawai</i>	<i>Bidang Kuasa</i>	<i>Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib</i>	<i>Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Tatatertib</i>
Pengurus Besar Kumpulan Pengurusan Tertinggi Kumpulan Pengurusan dan Profesional Kumpulan A di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976	Tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Pengerusi: Timbalan Pengerusi Perbadanan Anggota: 3 orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Pengerusi Perbadanan	Pengerusi: Pengerusi Perbadanan Anggota: Setiausaha Kerajaan Negeri Penasihat Undang-Undang Negeri

Pengurus Besar Kumpulan Pengurusan Tertinggi	Tindakan tatatertib bukan dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Pengerusi: Timbalan Pengerusi Perbadanan Anggota: 3 orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Pengerusi Perbadanan	Pengerusi: Pengerusi Perbadanan Anggota: Setiausaha Kerajaan Negeri Penasihat Undang-Undang Negeri
Kumpulan Pengurusan dan Profesional Kumpulan A di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976	Tindakan tatatertib bukan dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Pengerusi: Pengurus Besar Anggota: Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri	Pengerusi: Pengerusi Perbadanan Anggota: Setiausaha Kerajaan Negeri

JAWATANKUASA TATATERTIB			JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB
<i>Kategori Pegawai</i>	<i>Bidang Kuasa</i>	<i>Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib</i>	<i>Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Tatatertib</i>
Kumpulan Sokongan	Tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	2 orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Pengerusi Perbadanan Pengerusi: Pengurus Besar	Penasihat Undang- Undang Negeri Pengerusi: Setiausaha Kerajaan Negeri

Kumpulan B, C dan D di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976	Ketua bahagian yang	Anggota: Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri bertanggungjawab bagi hal pentadbiran di Perbadanan 1 orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Pengerusi Perbadanan Pengerusi: Pengurus Besar	Anggota: Penasihat Undang- Undang Negeri 1 orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Pengerusi Perbadanan Pengerusi: Setiausaha Kerajaan Negeri Anggota: Penasihat Undang- Undang Negeri
Kumpulan Sokongan Kumpulan B, C dan D di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976	Tindakan tatatertib bukan dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Anggota: Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri	

JAWATANKUASA TATATERTIB			JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB
<i>Kategori Pegawai</i>	<i>Bidang Kuasa</i>	<i>Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib</i>	<i>Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Tatatertib</i>
		Ketua bahagian yang bertanggungjawab bagi hal pentadbiran di Perbadanan 1 orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Pengerusi Perbadanan	1 orang anggota Perbadanan yang dilantik oleh Pengerusi Perbadanan

Diluluskan dalam Mesyuarat Dewan Undangan Negeri yang telah bersidang pada 27 September 2001.
[JKMM (Sulit) 111/1/17-3; PUN(M)353/22/14]

MAKMUN BIN HJ. MD. SABARI,
Setiausaha,
Dewan Undangan Negeri,
Melaka

MALACCA**ENACTMENT No. 4 of 2001****STATUTORY BODIES (DISCIPLINE AND
SURCHARGE) (STATE OF MALACCA)
ENACTMENT 2001**

ARRANGEMENT OF SECTIONS

PART I**PRELIMINARY**

Section

1. Short title and commencement.
2. Application.
3. Relationship of this Enactment and incorporating law.
4. Interpretation.

PART II**DISCIPLINE**

5. Application of Regulations.
6. Disciplinary authority.
7. Appeals.
8. Disciplinary proceedings in special cases.

PART III**TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST**

9. Termination of service.
10. Recommendation by Disciplinary Committee.
11. Opportunity to be heard.
12. Termination of service is not dismissal.
13. Retirement in the public interest.

PART IV

SURCHARGE

Section

14. Grounds for surcharge.
15. Notice to show cause.
16. Imposition of surcharge.
17. Notification of surcharge.
18. Withdrawal of surcharge.
19. Record of surcharge.
20. Recovery of surcharge.
21. Composition of the Corporation in special cases.
22. Surcharge shall not bar disciplinary action.

PART V

POWERS OF THE STATE AUTHORITY

23. Power to amend Schedules.
24. Power to issue directives.
25. Power to exempt or vary.

PART VI

GENERAL

26. The Public Authorities Protection Act 1948.
27. Administrative directives by the Corporation.

PART VII

CESSATION OF APPLICATION, SAVING AND TRANSITIONAL

28. Cessation of application of certain provisions of incorporating law.
29. Saving and transitional.

SCHEDULES

MALACCA

ENACTMENT No. 4 of 2001

I ASSENT,

(MOHOR
NEGERI,
Negeri
Melaka)

TUN DATUK SERI UTAMA
SYED AHMAD AL-HAJ BIN
SYED MAHMUD SHAHABUDIN,
*Yang di-Pertua Negeri,
Negeri Melaka*

21 November 2001

An Enactment to provide for matters relating to the discipline of, and the imposition of surcharge on, officers of statutory bodies incorporated by the laws in the State of Malacca, and for matters connected therewith.

[]

IT IS HEREBY ENACTED by the Legislature of the State of Malacca as follows:

PART I

PRELIMINARY

1. (1) This Enactment may be cited as the Statutory Bodies (Discipline And Surcharge) (State of Malacca) Enactment 2001. Short title and commencement.

(2) This Enactment comes into operation on a date to be appointed by the State Authority by notification in the *Gazette*.

Application. 2. This Enactment shall apply to all statutory bodies in the State of Malacca.

Relationship of this Enactment and incorporating law. 3. This Enactment shall be read together and construed as one with the incorporating law of a statutory body.

Interpretation. 4. In this Enactment, unless the context otherwise requires—

“statutory body” means a body, by whatever name called, incorporated by the State law for the purposes of the State Government, but does not include a local authority;

“emoluments” means any remuneration, inclusive of salary, fixed rewards, incentive payments and monthly allowances, which is due to be paid to an officer each month;

“salary” means the basic salary of an officer;

“Disciplinary Appeal Committee” means the committee referred to in section 7;

“Disciplinary Committee” means the committee referred to in section 6;

“disciplinary offence” means the breach of any provision of the code of conduct set out in the Regulations and includes any act or omission in respect of which disciplinary action may be taken under the Regulations;

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

“officer” means a person who is employed on a permanent, temporary or contractual basis by a statutory body, and is paid emoluments by the statutory body, and includes a person who is seconded to any subsidiary corporation or company of the statutory body or any other statutory body or any Ministry, department or agency of the Federal Government or any

department or agency of the Government of any State or any company in which the Federal Government or the Government of any State has an interest;

“General Manager” means the person, by whatever name called, who is charged with the day to day administration and management of the affairs of a statutory body;

“Regulations” means the Regulations in the First Schedule;

“Corporation” means the statutory body itself or, where the incorporating law provides for a separate board, council or committee by whatever name called to carry out the functions of the statutory body and to have charge of the general management and administration of the statutory body, that board, council or committee;

“State law” means an Enactment which relates to any matter with respect to which the Legislature of the State of Malacca may make laws or subsidiary legislation made under an Enactment;

“incorporating law” means the State law by the which a statutory body is incorporated.

PART II

DISCIPLINE

5. The Regulations shall apply in respect of the discipline of officers of a statutory body. Application of Regulations.

6. (1) The disciplinary authorities in respect of the various categories of officers shall be the Disciplinary Committees established in accordance with Part I of the Second Schedule and the provisions of that Part shall apply to, and be complied with by, every Disciplinary Committee so established. Disciplinary authority.

(2) In the exercise of its disciplinary jurisdiction, the Disciplinary Committees shall comply with the procedures set out in the Regulations and shall have the power to take the disciplinary action and impose the disciplinary punishments set out in the Regulations.

Appeals.

7. An officer who has been found guilty of a disciplinary offence by a Disciplinary Committee may appeal against such decision to the appropriate Disciplinary Appeal Committee established in accordance with Part II of the Second Schedule and the Appendix to that Schedule and the provisions of that Part shall apply to, and be complied with by, every Disciplinary Appeal Committee so established.

Disciplinary
proceedings in
special cases.

8. (1) Where the General Manager is appointed by the State Authority, the Disciplinary Committee in respect of such General Manager shall consist of the Chief Minister as chairman and two members of the Corporation appointed by the Chief Minister.

(2) A Disciplinary Committee established under subsection (1) shall have the power to conduct disciplinary proceedings against the General Manager over whom it has jurisdiction and may make any recommendation to the State Authority by whom the General Manager was appointed as to the punishment to be imposed on or any other action to be taken against such General Manager.

(3) The decision of the State Authority in respect of a General Manager shall be final.

PART III

TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST

Termination
of service.

9. (1) Where the Corporation finds or where representations are made to the Corporation that it is desirable that the service of an officer be terminated in the public interest, the Corporation may direct the superior officer of the officer against whom the representations are made to submit to the Corporation a full report which shall contain particulars relating to the work and conduct of that officer, and the comments of that officer's Head of Department.

(2) If, after considering the report submitted under subsection (1), the Corporation is satisfied that, having regard to the conditions of service, the work, the conduct and the usefulness of the officer and all other circumstances of the case, it is desirable in the public interest to do so, the Corporation

may terminate the service of that officer from such date as the Corporation shall specify.

10. (1) It shall be lawful for a Disciplinary Committee to recommend to the Corporation that the service of an officer over whom that Committee exercises disciplinary jurisdiction be terminated in the public interest even though no disciplinary proceedings have been carried out under this Enactment.

Recommendation
by Disciplinary
Committee.

(2) A recommendation to the Corporation under subsection (1) shall be accompanied by a full report of the grounds upon which such recommendation is based.

(3) The Corporation may direct the superior officer of the officer referred to in subsection (1) to submit to the Corporation any additional information in respect of the officer as the Corporation may require.

(4) If, after considering the report submitted under subsection (2) and any additional information submitted under subsection (3) the Corporation is satisfied that, having regard to the conditions of service, the work, the conduct and the usefulness of the officer and all other circumstances of the case, it is desirable in the public interest to do so, the Corporation may terminate the service of that officer from such date as the Corporation shall specify.

11. Notwithstanding anything in this Enactment and any other law to the contrary, before the Corporation makes a decision under section 9 or 10 to terminate the service of an officer, the Corporation shall give that officer an opportunity to be heard.

Opportunity to
be heard.

12. The termination of an officer under section 9 or 10 is not and shall not be regarded as a dismissal notwithstanding that the termination involves an element of punishment or is connected with conduct in relation to his office which the Corporation regards as unsatisfactory or blameworthy.

Termination of
service is not
dismissal.

13. Notwithstanding sections 9 and 10, the Corporation may, with the consent of the pensions authority, require any officer to retire from the service of a statutory body under paragraph 10 (5)(d) of the Statutory and Local Authorities Pensions Act 1980 [Act 239].

Retirement in
the public
interest.

PART IV

SURCHARGE

Grounds for
surcharge.

14. A person who is or was in the employment of a statutory body may be surcharged if it appears to the Corporation that the person—

- (a) did not or has failed to collect any monies owing to the statutory body the collection of which he is or was responsible;
- (b) is or was responsible for any improper payment of monies from the statutory body or for any payment of monies not duly approved;
- (c) is or was responsible, directly or indirectly, for any deficiency in, or for the destruction of, any money, stores or other property of the statutory body;
- (d) being or having been an accounting officer, did not or has failed to keep or monitor proper accounts or records of the statutory body ; or
- (e) did not or has failed to make any payment, or is or was responsible for any delay in the payment of monies from the statutory body to any person to whom the payment is due under any law or under any contract, agreement or arrangement entered between that person and the statutory body.

Notice to
show cause.

15. The Corporation shall, before a person is surcharged, serve upon him a written notice requesting him to show cause why he should not be surcharged.

Imposition of
surcharge.

16. If a satisfactory explanation is not received within 14 days from the date of service of a notice on a person under section 15, the Corporation may—

- (a) in the case of an act or omission described in paragraph 14(a), (b) or (c), surcharge against the person a sum of money not exceeding the amount not collected or of the improper payment made or of

the value of the deficiency in the property or the value of the property destroyed; and

- (b) in the case of an act or omission described in paragraph 14(d) or (e), surcharge against the person such sum of money as the Corporation deems fit, having regard to the circumstances of the case.

17. Where a person is surcharged under section 16, the Corporation shall notify him in writing of the imposition of the surcharge.

Notification of surcharge.

18. Notwithstanding sections 16 and 17, the Corporation may at any time withdraw any surcharge in respect of which a satisfactory explanation has been received or if it otherwise appears that no surcharge should have been imposed, and the Corporation shall immediately notify the person surcharged of that withdrawal.

Withdrawal of surcharge.

19. Every surcharge imposed on an officer under this Part shall be recorded in the Records of Service of the officer.

Record of surcharge.

20. The amount of any surcharge imposed under section 16 and not withdrawn under section 18 shall be a debt due to the statutory body from the person surcharged and may be sued for and recovered in any court by the statutory body and may also, if the Corporation so directs, be recovered by deduction—

Recovery of surcharge.

(a) from the salary of the person surcharged; or

(b) from the pension of the person surcharged,

by equal monthly instalments, each instalment not exceeding one-fourth of the total monthly salary or pension, as the case may be, of that person.

21. In any action for surcharge against the General Manager, the composition of the Corporation for the purposes of sections 14, 15, 16, 17, 18 and 20 shall not include the General Manager.

Composition of the Corporation in special cases.

Surcharge shall not bar disciplinary action.

22. Any action taken against an officer under this Part shall not bar any disciplinary action from being instituted against him in accordance with the Regulations.

PART V

POWERS OF THE STATE AUTHORITY

Power to amend Schedules.

23. (1) The State Authority may, from time to time, by order published in the *Gazette* amend the First or Second Schedules.

(2) No amendment shall be made under subsection (1) which has the effect of depriving any person of an opportunity to be heard before a decision is made in any disciplinary proceeding against him.

Power to issue directives.

24. For the purpose of ensuring that the provisions of this Enactment are complied with by every statutory body, the State Authority may issue such directives as it thinks necessary or expedient.

Power to exempt or vary.

25. (1) The State Authority may exempt any statutory body from any provision of the Regulations or the Second Schedule or vary any provision of the Regulations or the Second Schedule in its application to that statutory body.

(2) The power conferred in subsection (1) shall be exercised only for the purpose of adapting the Regulations or the Second Schedule to the organizational or management structure of the statutory body as provided in its incorporating law.

PART VI

GENERAL

The Public Authorities Protection Act 1948.

26. The Public Authorities Protection Act 1948 [Act 198] shall apply in respect of any action, litigation, prosecution or proceedings against the Corporation or any member, officer or agent of the Corporation in relation to any act done in pursuance or execution or intended execution of any of the provisions of this Enactment or in respect of any alleged neglect or default in the execution of any of such provisions.

27. (1) The Corporation may from time to time issue any administrative directive in relation to the conduct and discipline of officers of the statutory body, or the procedure for the imposition of surcharge on such officers.

Administrative directives by the Corporation.

(2) No directive which is inconsistent with this Enactment shall be issued under subsection (1).

PART VII

CESSATION OF APPLICATION, SAVING AND TRANSITIONAL

28. Upon the commencement of this Enactment the provisions which relate to discipline, termination of service in the public interest and surcharge in the incorporating law of a statutory body and all subsidiary legislation made under or pursuant to those provisions shall cease to apply to that statutory body except as provided in section 29.

Cessation of application of certain provisions of incorporating law.

29. (1) Any proceedings pending on the commencement of this Enactment before the appropriate disciplinary authority or appellate authority established or provided for in the incorporating law of a statutory body or in subsidiary legislation made under that law shall be continued in accordance with the provisions applicable to those proceedings in the incorporating law or subsidiary legislation made under that law and the disciplinary authority or appellate authority may make such order or decision as it is empowered to make under those provisions.

Saving and transitional.

(2) Any disciplinary offence committed or alleged to have been committed by an officer of a statutory body before the commencement of this Enactment shall be dealt with under the provision of the incorporating law of the statutory body.

(3) Notwithstanding subsection (2), the officer referred to in that subsection shall be notified that he may elect to have the disciplinary offence dealt with under this Enactment, and if he so elects the disciplinary offence shall be dealt with in accordance with this Enactment.

FIRST SCHEDULE

[Section 5]

STATUTORY BODIES DISCIPLINARY REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Application.

1. (1) These Regulations shall apply to an officer of a statutory body throughout the period of his service and, in respect of an officer who has not opted into the New Remuneration System, shall apply with such modifications as are necessary and proper having regard to his conditions of service.

(2) The breach by an officer of any provision of the code of conduct set out in these Regulations shall render him liable to disciplinary action.

Interpretation.

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

“child” means—

(a) a child under the age of eighteen years of an officer, including—

(i) a posthumous child, a dependent step-child and an illegitimate child of the officer;

(ii) a child adopted by the officer under any written law relating to adoption or under any custom or usage, upon satisfactory evidence of that adoption; and

(b) a child of any age who is mentally retarded or physically and permanently incapacitated and is incapable of supporting himself;

“financial institution” means a bank or financial institution licensed under the Banking and Financial Institutions Act 1989 [Act 372] or an Islamic bank licensed under the Islamic Banking Act 1983 [Act 276];

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

“court” means a court, including a Syariah Court, which has competent jurisdiction to try a person for a criminal offence;

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

“conviction” or “convicted”, in relation to an officer, means a finding by a criminal court, including a Syariah Court, which has competent jurisdiction under any written law that such officer is guilty of a criminal offence;

“New Remuneration System” means the salary scheme and conditions of service of officers of statutory bodies as revised and amended by the Federal Government, effective as from 1 January 1992.

(2) Unless the context otherwise requires, a reference to an officer in relation to a statutory body is a reference to an officer employed by that statutory body and a reference to a statutory body in relation to an officer is a reference to a statutory body by whom that officer is employed.

PART II

CODE OF CONDUCT

3. (1) An officer shall at all times give his undivided loyalty to the Yang di-Pertua Negeri, the State, the State Government and the statutory body. General.

(2) An officer shall not—

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

- (i) be insubordinate or conduct himself in any manner which can be reasonably construed as being insubordinate; and
- (j) be negligent in performing his duties.

Outside
employment.

4. (1) Unless and to the extent that he is required or authorized to do so in the course of his duties as an officer of a statutory body, an officer shall not—

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

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

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

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

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

Dress etiquette.

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

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

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

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

(3) Notwithstanding subregulation (2), the service of an officer whom a Government Medical Officer has certified to be using or consuming, other than for medicinal purposes, a dangerous drug or abusing or addicted to a dangerous drug may be terminated in the public interest under Part III of this Enactment.

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

7. (1) An officer shall not receive or give nor shall he allow his spouse or any other person to receive or give on his behalf any present, whether in a tangible form or otherwise, from or to any person, association, body or group of persons if the receipt or giving of such present is in any way connected, either directly or indirectly, with his official duties. ^{Presents, etc.}

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

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

(4) If—

(a) an officer is in doubt as to whether the form, amount or value of a present received by him is commensurate with the purpose for which such present is given; or

- (b) the circumstances make it difficult for an officer to refuse a present or token of value, the receipt of which is prohibited by this regulation,

such present may be formally accepted but the officer shall, as soon as practicable, submit to his Head of Department a written report containing a full description and the estimated value of the present and the circumstances under which it was received.

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

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

Entertainment.

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

- (a) the entertainment does not in any manner influence the performance of his duties as an officer of the statutory body in the interest of that person; and
- (b) the giving or acceptance of such entertainment is not in any way inconsistent with regulation 3.

Ownership of property.

9. (1) An officer shall, on his appointment to the service of a statutory body or at any time thereafter as may be required by the Corporation, declare in writing to the appropriate Disciplinary Committee, through his Head of Department, all properties owned by him or by his spouse or child or held by any person on his behalf or on behalf of his spouse or child.

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

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

(4) Where an officer or his spouse or child intends to acquire any property, and the acquisition is inconsistent with regulation 3, the acquisition shall not be made without the prior written permission of the appropriate Disciplinary Committee.

(5) In deciding whether or not to grant permission under subregulation (4), the appropriate Disciplinary Committee shall have regard to the following matters:

- (a) the size, amount or value of the property in relation to the officer's emoluments and any legitimate private means;
- (b) whether the acquisition or holding of such property will or is likely to conflict with the interests of the statutory body, or with the officer's position as an officer of the statutory body, or be in any way inconsistent with regulation 3;
- (c) the Head of Department's comments pertaining to the acquisition or ownership of the property;
- (d) any other factor which the appropriate Disciplinary Committee may consider necessary for upholding the integrity and efficiency of the statutory body and officers of the statutory body.

(6) The appropriate Disciplinary Committee shall, if it is satisfied with the declaration of property made by the officer, direct the Head of Department to record in the officer's Records of Service that the declaration has been made.

(7) Every declaration under subregulation (1) shall be classified as secret and every person who gains information under this regulation of any such declaration shall preserve its secrecy.

(8) For the purpose of this regulation, "property" means any property, whether movable or immovable, which the officer is required from time to time by the Corporation to declare, being property which has been acquired by the officer through purchase, gift, inheritance or other means, and includes property acquired or held by the officer's spouse or child.

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

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

Maintaining a standard of living beyond emoluments and legitimate private means.

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

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

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

Borrowing
money.

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

- (a) who is directly or indirectly subject to his official authority;
- (b) with whom the officer has or is likely to have official dealings;
- (c) who resides or possesses land or carries on business within the local limits of his official authority; or
- (d) who carries on the business of money lending.

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

- (a) the financial institution, insurer or co-operative society from which the officer borrows is not directly subject to his official authority;
- (b) the borrowing does not and will not lead to public scandal and cannot be construed as an abuse by the officer of his position as an officer of the statutory body to his private advantage; and
- (c) the aggregate of his debts does not or is not likely to cause the officer to be in serious pecuniary indebtedness as defined under subregulations 12(7) and (8).

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

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

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

Serious
pecuniary
indebtedness.

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

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

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

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

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

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

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

- (a) the aggregate of his unsecured debts and liabilities at any given time exceeds six times his monthly emoluments;
- (b) he is a judgment debtor and the judgment debt has not been settled within the period specified in the judgment; or
- (c) he is a bankrupt, for so long as he is not discharged from bankruptcy or his adjudication of bankruptcy has not been annulled.

Report of
serious
pecuniary
indebtedness.

13. (1) If an officer reports under subregulation 12(4) that civil proceedings have been instituted against him or if the Head of Department receives any report from any party that civil proceedings have been instituted against an officer, the Head of Department shall obtain from the court an extract of the court’s final decision in those proceedings.

(2) The General Manager shall make arrangements with the appropriate court authority for the Head of Department of an officer to obtain from such authority a report in respect of the officer if—

- (a) the officer, being a judgment debtor, does not appear from the file of the suit to have settled the debt within the period specified in the judgment;
- (b) the officer has filed his own petition in bankruptcy; or
- (c) a creditor’s petition in bankruptcy has been presented against the officer.

(3) In addition to such arrangements as may be made under subregulation (2), the General Manager shall make arrangements with the Official Assignee for the Official Assignee to communicate to the Head of Department of an officer who is a bankrupt a report containing the following matters:

- (a) the statement of affairs filed by the officer in accordance with the bankruptcy law for the time being in force;
- (b) the amount of instalment payment ordered or proposed to be made;

- (c) whether or not the Official Assignee proposes to initiate any further proceedings and, if so, a brief indication relating to the nature of those further proceedings;
- (d) the main cause of the bankruptcy;
- (e) whether in the opinion of the Official Assignee the case involves unavoidable misfortune, dishonourable conduct or any other special circumstances, favourable or unfavourable to the officer; and
- (f) any other matter which the Official Assignee, in his discretion, thinks it proper to mention.

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

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

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

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

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

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

15. An officer shall not involve himself as a buyer or seller or otherwise in the futures market, whether a local or foreign market. Involvement in the futures market.

16. An officer shall not hold or organize or participate in any raffles or lotteries other than for purposes of charity. Raffles and lotteries, etc.

Publication of
books, etc.

17. An officer shall not publish or write any book, article or other work which is based on classified official information.

Making public
statements.

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

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

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

- (a) make any comments on the advantages of any policy, programme or decision of the statutory body or the State Government;
- (b) give any factual information relating to the exercise of the functions of the statutory body;
- (c) give any explanation in respect of any incident or report which involves the statutory body or the State Government;
or
- (d) disseminate any such comment, information or explanation whether made by him or any other person,

unless the prior written permission, either generally or specifically, has first been obtained from the State Government.

(3) Subregulation (2) shall not apply to any comment, information or explanation made, given or disseminated where the contents of the comment, information or explanation had been approved by the State Government.

(4) For the purpose of this regulation, “public statement” includes any statement or comment made to the press or to the public or in the course of any public lecture or speech or in any broadcast or publication, regardless of the means.

19. An officer shall not act as the editor of, or take part directly or indirectly in the management of, or in any way make any financial contribution or otherwise to, any publication, including any newspaper, magazine or journal, regardless of the means by which it is published, except the following publications:

Prohibition on acting as an editor, *etc.*, in any publication.

- (a) departmental publications;
- (b) professional publications;
- (c) publications of non-political voluntary organizations; and
- (d) publications approved in writing by the General Manager for the purposes of this regulation.

20. (1) An officer in the Top Management Group or the Managerial and Professional Group shall not take an active part in political activities or wear any emblem of a political party, and in particular, he shall not—

Taking part in politics.

- (a) make any public statement, whether orally or in writing, that would convey a partisan view on any matter which is an issue between political parties;
- (b) publish or circulate any material setting forth his partisan views or the views of other person, on any matter pertaining to any political party;
- (c) engage in canvassing in support of any candidate at an election to the Dewan Rakyat or to any State Legislative Assembly or any election to any office in any political party;
- (d) act as an election agent or a polling agent or in any capacity for or on behalf of a candidate at an election to the Dewan Rakyat or to any State Legislative Assembly;
- (e) stand for election for any post in any political party; or
- (f) hold any post in any political party.

(2) An officer in the Support Group may, after obtaining the written approval of the Corporation, be permitted to stand for election or hold office or be appointed to any post in a political party.

(3) Notwithstanding subregulation (1), an officer who has been granted leave until the date of his retirement for the purpose of finishing his accumulated leave may participate in political activities if—

- (a) he has obtained the prior written approval of the Corporation to do so; and
- (b) by being so engaged he does not contravene the provisions of the Official Secrets Act 1972 [Act 88].

(4) An application for approval under paragraph (3)(a) shall be made not less than three months before the date the officer is allowed to go on leave prior to retirement.

(5) Nothing in the regulation shall preclude an officer from being an ordinary member of any political party.

Duty to
exercise
disciplinary
control and
supervision.

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

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

PART III

ABSENCE WITHOUT LEAVE

Absence from
duty.

22. In this Part “absence”, in relation to an officer, includes a failure to be present for any length of time at a time and place where the officer is required to be present for the performance of his duties.

Disciplinary
action for
absence without
leave.

23. An officer’s absence from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause shall render him liable to disciplinary action.

Procedure in
cases of
absence without
leave.

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

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

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

Procedure where officer is absent without leave and cannot be traced.

(2) If, after the letter is delivered—

(a) the officer reports for duty; or

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

his Head of Department shall submit a report to the appropriate Disciplinary Committee and the Disciplinary Committee shall institute disciplinary action against the officer.

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

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

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

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

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

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

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

Forfeiture of emoluments due to absence from duty.

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

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

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

PART IV

OFFICERS SUBJECT TO CRIMINAL PROCEEDINGS, ETC.

Procedure where criminal proceedings are instituted against an officer.

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

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

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

(3) Upon receipt of the report referred to in subregulation (2), the Head of Department shall forward the report to the appropriate Disciplinary Committee together with his recommendation as to whether or not the officer should be interdicted from duty.

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

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

- (a) the decision of that court; and
- (b) information relating to appeals, if any, filed by that officer or the Public Prosecutor.

(6) Where criminal proceedings against an officer result in his conviction, the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank shall, whether or not the officer appeals against the conviction, suspend the officer from the exercise of his duties with effect from the date of his conviction pending the decision of the Disciplinary Committee under regulation 28.

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

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

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

(10) Where criminal proceedings against an officer result in his acquittal but on appeal the officer is convicted, the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank shall suspend the officer from the exercise of his duties with effect from the date of his conviction pending the decision of the Disciplinary Committee under regulation 28.

(11) For the purpose of this regulation, the word “acquittal” includes a discharge not amounting to an acquittal.

Responsibility of
Head of
Department if
officer is
convicted of
criminal offence.

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

(2) Upon receipt of the decision referred to in subregulation (1), the Head of Department shall forward it to the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank together with the officer’s Records of Service and the recommendation of the Head of Department that—

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

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

(3) If, after considering the report, the Records of Service and the Head of Department’s recommendation forwarded to it under subregulation (2), the appropriate Disciplinary Committee is of the opinion that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Committee shall impose the punishment of dismissal or reduction in rank, as it deems appropriate;
- (b) the offence of which the officer was convicted does not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank but warrants the imposition of a lesser punishment, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 40 as it deems appropriate; or
- (c) no punishment should be imposed on the officer, the Disciplinary Committee shall acquit him.

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

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

Disciplinary action shall not be taken until criminal proceedings are completed.

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

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

Consequences of an acquittal.

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

31. (1) Where—

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

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

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

(2) Upon receipt of a copy of the order referred to in subregulation (1), the Head of Department shall forward it to the appropriate

Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank together with the officer's Records of Service and the recommendation of the Head of Department that—

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

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

(3) If, after considering the report, the Records of Service and the Head of Department's recommendation forwarded to it under subregulation (2), the appropriate Disciplinary Committee is of the opinion that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Committee shall impose the punishment of dismissal or reduction in rank, as it deems appropriate;
- (b) the grounds on which the order was made against the officer do not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank but warrant the imposition of a lesser punishment, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 40 as it deems fit and proper; or
- (c) no punishment should be imposed on the officer, the Disciplinary Committee shall acquit him.

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

PART V

DISCIPLINARY PROCEDURES

Chapter 1—General

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

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

- (2) Subregulation (1) shall not apply in the following cases:
- (a) where an officer is dismissed or reduced in rank under subregulation 28(3) or 31(3);
 - (b) where the appropriate Disciplinary Committee is satisfied that for some reason, to be recorded by it in writing, it is not reasonably practicable to carry out the requirements of subregulation (1);
 - (c) where the Corporation is satisfied that in the interest of the security of Malaysia or any part thereof it is not expedient to carry out the requirements of subregulation (1).

33. (1) Where an officer is alleged to have committed a disciplinary offence—

Chairman of Disciplinary Committee to determine nature of breach of discipline.

- (a) the Chairman of the Disciplinary Committee appropriate to that officer; or
- (b) if there is more than one tier of Disciplinary Committee in respect of such officer, the Chairman of the Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment other than dismissal or reduction in rank,

shall, before commencing any disciplinary proceedings in respect of the officer, consider and determine whether the disciplinary offence complained of is of a nature which warrants a punishment of dismissal or reduction in rank or a punishment lesser than dismissal or reduction in rank.

(2) If the Chairman of the Disciplinary Committee referred to in paragraph (1)(a) or (b) determines that the disciplinary offence complained of is of a nature which warrants a punishment of dismissal or reduction in rank, he shall refer the case to the Disciplinary Committee which has the power to impose such punishment.

Chapter 2—Disciplinary Proceeding Not With a View to Dismissal
or Reduction In Rank

34. (1) If it is determined under regulation 33 that the disciplinary offence complained of against an officer is of a nature that warrants a punishment lesser than dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Committee referred to in paragraph 33(1)(a) or (b), on being satisfied that there exists a disciplinary offence, shall inform the officer in writing of the facts of the disciplinary offence alleged to have been committed by him and shall give to the officer an opportunity to make a written representation within a period of twenty-one days from the date he is informed of the facts.

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

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

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

- (a) finds the officer guilty of the disciplinary offence alleged to have been committed by him, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 40 as it deems appropriate; or
- (b) finds the officer not guilty, the Disciplinary Committee shall acquit him.

Chapter 3—Disciplinary Proceeding With a View to Dismissal
or Reduction in Rank

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

35. (1) If it is determined under regulation 33 that the disciplinary offence complained of against an officer is of a nature that warrants a punishment of dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Committee to which the case is referred shall consider all the available information.

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

- (a) direct that a charge containing the facts of the disciplinary offence alleged to have been committed by the officer and the grounds on which it is proposed to dismiss the officer or reduce his rank be sent to the officer; and
- (b) call upon the officer to make, within a period of twenty-one days from the date he receives the charge, a written representation containing the grounds upon which he relies to exculpate himself.

(3) If, after considering the representation made pursuant to subregulation (1), the appropriate Disciplinary Committee is of the opinion that the disciplinary offence committed by the officer does not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Committee may impose upon the officer any of the lesser punishments specified in regulation 40 as it deems appropriate.

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

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

36. (1) The Investigation Committee shall be comprised of not less than two officers of the statutory body or of the Chief Minister's Department. Investigation Committee.

(2) Members of the Investigation Committee shall be higher in rank than the officer under investigation but the Head of Department of the officer under investigation shall not be a member of the Investigation Committee.

37. (1) The Investigation Committee—

- (a) shall inform the officer under investigation of the date when the question of his dismissal or reduction in rank will be brought before the Investigation Committee; and
- (b) may call and examine any witness or take any action as it thinks necessary and proper for obtaining further clarification regarding the case.

Procedure to be followed by the Investigation Committee.

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

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

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

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

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

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

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

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

Further grounds
for dismissal.

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

(2) If the Disciplinary Committee thinks fit to proceed against the officer on such further grounds, the officer shall be given a written statement of those grounds, and the procedures set out in regulations 35, 36 and 37 shall apply in respect of the further grounds as they apply in respect of the original grounds.

Powers of the
Disciplinary
Committee.

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

- (a) finds the officer guilty of the disciplinary offence alleged to have been committed by him and that the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Committee shall impose the punishment of dismissal or reduction in rank as it deems appropriate;
- (b) finds the officer guilty of the disciplinary offence alleged to have been committed by him but that, after taking into consideration the circumstances in which the disciplinary offence was committed and other mitigating factors, such

offence does not warrant a punishment of dismissal or reduction in rank but warrants the imposition of a lesser punishment, the Disciplinary Committee shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 40 as it deems appropriate; or

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

PART VI

DISCIPLINARY PUNISHMENTS

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

Types of
disciplinary
punishments.

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

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

Fine or forfeiture
of emoluments.

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

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

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

(5) The punishment of a fine or forfeiture of emoluments shall not be imposed on an officer who was absent without leave or without prior permission or without reasonable cause where the officer's emoluments has been forfeited, in respect of such absence from duty, under regulation 26.

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

Deferment of
salary
movements.

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

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

as the Disciplinary Committee deems appropriate.

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

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

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

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

Reduction of
salary.

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

- (a) the salary can only be reduced horizontally in the same salary level;

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

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

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

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

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

Reduction in rank.

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

PART VII

INTERDICTION AND SUSPENSION

45. (1) Without prejudice to regulations 27 and 46, if an officer is alleged or reasonably suspected of having committed a criminal offence or a serious disciplinary offence, the appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank on such officer may interdict the officer for a period not exceeding two months for the purpose of facilitating investigation against the officer.

Interdiction for the purpose of investigation.

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

- (a) whether the allegation or the suspected offence is directly related to the officer's duties; and

(b) whether the presence of the officer in the office would hamper investigation.

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

(a) criminal proceedings are instituted against the officer in any court;

or

(b) disciplinary action is taken against him with a view to his dismissal or reduction in rank,

the interdiction order made under subregulation (1) shall cease to have effect from the date such criminal proceedings are instituted or disciplinary action is taken against the officer; and the appropriate Disciplinary Committee shall take such further action as it thinks fit under regulation 46.

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

Interdiction.

46. (1) The appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank may, if it thinks fit and proper and having regard to the matters specified in subregulation (4), interdict an officer from the exercise of his duties if—

(a) criminal proceedings have been instituted against the officer; or

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

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

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

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

(a) whether the nature of the offence with which the officer is charged is directly related to his duties;

(b) whether the presence of the officer in the office would hamper investigation;

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

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

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

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

(7) Without prejudice to subregulation 27(7), where an officer has been acquitted of a criminal charge or has been discharged but such discharge does not amount to an acquittal or has been acquitted of any disciplinary charge, any part of his emoluments which has not been paid to him while he was interdicted shall be paid to him.

47. (1) The appropriate Disciplinary Committee having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank may suspend an officer from the exercise of his duties if— Suspension.

- (a) the officer has been convicted by any criminal court; or
- (b) an order as specified in regulation 31 has been made against the officer.

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

(3) An officer who is suspended from the exercise of his duties—

- (a) shall not be allowed to receive any part of his emoluments which has not been paid during the period of his interdiction under regulation 46; and
- (b) shall not be entitled to receive any emolument throughout the period of his suspension.

(4) The decision by the appropriate Disciplinary Committee to suspend an officer shall be notified to him in writing.

Unpaid
emoluments.

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

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

Resumption of
duties.

49. Where an officer is interdicted under regulation 46 or suspended under regulation 47, and the disciplinary proceedings against the officer result in a punishment other than dismissal being imposed on the officer, the appropriate Disciplinary Committee shall order the officer to resume his duties.

Disciplinary
procedures for an
officer serving
outside Malaysia.

50. Where criminal proceedings have been instituted against an officer outside Malaysia, the officer shall be interdicted in accordance with regulation 46, and if he is convicted, disciplinary action shall be taken under these Regulations against him.

Officer shall not
leave Malaysia
without written
permission.

51. (1) An officer who has been interdicted or suspended from the exercise of his duties shall not leave Malaysia without the prior written permission of the Chairman of the appropriate Disciplinary Committee.

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

(3) Notwithstanding the provisions of subregulation 46 (6), the appropriate Disciplinary Committee shall take all the necessary steps to stop the payment of any emoluments to an officer who has been interdicted but has left Malaysia without the prior written permission from the Chairman of the appropriate Disciplinary Committee.

STATUTORY BODIES (DISCIPLINE AND
SURCHARGE) (STATE OF MALACCA)

115

PART VIII

MISCELLANEOUS

52. Every disciplinary action taken against an officer which results in a punishment being imposed upon the officer under these Regulations shall be recorded in the officer's Records of Service by stating the particulars of the offence committed and the punishment imposed.

Particulars of the offence and punishment to be recorded.

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

Service of notice, document, etc.

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

54. Any correspondence between the appropriate Disciplinary Committee and the officer who is subject to disciplinary action shall be signed by the Chairman of the appropriate Disciplinary Committee or by any member of the Disciplinary Committee on behalf of the Chairman.

Signature on letters and other correspondence.

SECOND SCHEDULE

[Sections 6 and 7]

COMPOSITION AND JURISDICTION OF DISCIPLINARY
COMMITTEES AND DISCIPLINARY APPEAL COMMITTEES
OF STATUTORY BODIES

PART I

DISCIPLINARY COMMITTEES

1. There shall be established for a statutory body such Disciplinary Committees as are specified in the Appendix.

Establishment of Disciplinary Committees.

2. The Disciplinary Committee having jurisdiction over all matters relating to the conduct and discipline of each category of officers specified in the first column of the Appendix is the Disciplinary Committee which is comprised of the members specified in the third column of the Appendix in relation to that category.

Jurisdiction of Disciplinary Committee.

Disciplinary Committee shall comply with the Regulations.

3. In exercising its functions under this Enactment, every Disciplinary Committee shall comply with the Regulations in the First Schedule.

Declaration of interest.

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

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

Appointment of substitute member.

5. (1) The Corporation may, for reasons which shall be recorded, appoint any member of the Corporation or officer of the statutory body to sit as the Chairman or a member of a Disciplinary Committee in place of the Chairman or a member specified in the Appendix in any disciplinary proceedings against an officer.

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

Meetings of Disciplinary Committee.

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

Quorum for meetings of Disciplinary Committee.

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

Voting in meetings of Disciplinary Committee.

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

Record of meetings of Disciplinary Committee.

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

Disciplinary Committee may require investigation be carried out.

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

(2) An investigation committee shall consist of at least two officers of the statutory body or of the Chief Minister's Department and the officers must be higher in rank than the officer under investigation.

(3) The investigation procedures provided for in respect of an Investigation Committee in the Regulations in the First Schedule shall apply to an investigation committee carrying out investigation under this paragraph.

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

Decision of Disciplinary Committee to be communicated to officer.

PART II

DISCIPLINARY APPEAL COMMITTEES

12. There shall be established for a statutory body such Disciplinary Appeal Committees as are specified in the Appendix.

Establishment of Disciplinary Appeal Committees.

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

Jurisdiction of the Disciplinary Appeal Committee.

(2) The Disciplinary Appeal Committee in respect of each category of officers specified in the first column of the Appendix is the Disciplinary Appeal Committee which is comprised of the members specified in the fourth column of the Appendix in relation to that category.

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

Declaration of interest.

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

15. (1) Where the Chairman of a Disciplinary Appeal Committee is the Chairman of the Corporation the State Authority may, for reasons which shall be recorded, appoint a member of the Corporation to sit as the Chairman of the Disciplinary Appeal Committee in place of the Chairman of the Corporation.

Appointment of substitute member.

(2) Where the Chairman of a Disciplinary Appeal Committee is the State Secretary, the Chief Minister may, for reasons which shall be recorded, appoint a member of the Corporation to sit as the Chairman of the Disciplinary Appeal Committee in place of the State Secretary specified in the Appendix.

(3) The Chief Minister may, for reasons which shall be recorded, appoint any member of the Corporation or any officer of the Chief Minister's Department to sit as a member of a Disciplinary Appeal Committee in place of the member specified in the Appendix.

(4) The officer appointed under subparagraph (3) shall be higher in rank than the officer who is making the appeal.

Meetings of
Disciplinary
Appeal
Committee.

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

Quorum for
meetings of
Disciplinary
Appeal
Committee.

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

Voting in meetings
of Disciplinary
Appeal Committee.

18. All questions raised in the meetings of a Disciplinary Appeal Committee shall be decided by the votes of the majority of members present and voting.

Record of
meetings of
Disciplinary
Appeal
Committee.

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

Appeal procedures.

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

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

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

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

21. (1) Immediately after receiving the appeal documents as provided in paragraph 20, the Chairman of the appropriate Disciplinary Appeal Committee shall convene a meeting of the Disciplinary Appeal Committee to consider such appeal. Hearing of appeal.

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

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

22. (1) In considering an appeal under paragraph 21 against the decision of a Disciplinary Committee, the Disciplinary Appeal Committee may— Decision of the Disciplinary Appeal Committee.

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

(2) The decision of the Disciplinary Appeal Committee is final.

23. As soon as practicable after making its decision under paragraph 22 on an appeal made by an officer, the Disciplinary Appeal Committee shall notify the officer of that decision. Officer to be notified of decision of Disciplinary Appeal Committee.

APPENDIX

[Paragraphs 1, 2 and 12]

COMPOSITION AND JURISDICTION OF DISCIPLINARY COMMITTEES
AND DISCIPLINARY APPEAL COMMITTEES FOR STATUTORY BODIES

DISCIPLINARY COMMITTEES			DISCIPLINARY APPEAL COMMITTEES
<i>Category of Officers</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Composition of Disciplinary Committees</i>	<i>Composition of Disciplinary Appeal Committees</i>
General Manager Top Management Group Management and Professional Group Group A under the Cabinet Committee Report 1976	Disciplinary action with a view to dismissal or reduction in rank	Chairman: Deputy Chairman of the Corporation Members: 3 members of the Corporation appointed by the Chairman of the Corporation	Chairman: Chairman of the Corporation Members: State Secretary State Legal Adviser

General Manager	Disciplinary action not with a view to dismissal or reduction in rank	Chairman: Deputy Chairman of the Corporation Members: 3 members of the Corporation appointed by the Chairman of the Corporation	Chairman: Chairman of the Corporation Members: State Secretary State Legal Adviser
Top Management Group			
Management and Professional Group	Disciplinary action not with a view to dismissal or reduction in rank	Chairman: General Manager	Chairman: Chairman of the Corporation

DISCIPLINARY COMMITTEES				DISCIPLINARY APPEAL COMMITTEES
<i>Category of Officers</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Composition of Disciplinary Committees</i>	<i>Composition of Disciplinary Appeal Committees</i>	
Group A under the Cabinet Committee Report 1976		Members: Deputy State Secretary 2 members of the Corporation appointed by the Chairman of the Corporation	Members: State Secretary State Legal Adviser	
Support Group	Disciplinary action with a view to dismissal or reduction in rank	Chairman: General Manager	Chairman: State Secretary	

Groups B, C and D under the Cabinet Committee Report 1976		Members: Deputy State Secretary Head of the division responsible for administrative matters in the Corporation 1 member of the Corporation appointed by the Chairman of the Corporation	Members: State Legal Adviser 1 member of the Corporation appointed by the Chairman of the Corporation.
Support Group Groups B, C and D under the Cabinet Committee Report 1976	Disciplinary action not with a view to dismissal or reduction in rank	Chairman: General Manager Members: Deputy State Secretary Head of the division responsible for the administrative matters in the Corporation	Chairman: State Secretary Members: State Legal Adviser 1 member of the Corporation appointed by the Chairman of the Corporation.

DISCIPLINARY COMMITTEES			DISCIPLINARY APPEAL COMMITTEES
Category of Officers	Jurisdiction	Composition of Disciplinary Committees	Composition of Disciplinary Appeal Committees
		1 member of the Corporation appointed by the Chairman of the Corporation	

Passed in the State Legislative Assembly on 27 September 2001.
[JKMM (Sulit) 111/1/17-3; PUN(M)353/22/14]

MAKMUN BIN HJ. MD. SABARI,
Clerk of Legislative Assembly,
Malacca

Hakcipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).

DICETAK OLEH

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,
CAWANGAN KUALA LUMPUR
BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA



PNMB