



PERATURAN TATATERTIB

+ **Pegawai Perkhidmatan Awam Negeri Melaka** +
(PANM)

M. P.U. 10.

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB)
(NEGERI MELAKA) 2002

SUSUNAN PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan mula berkuat kuasa.
2. Pemakaian.
3. Tafsiran.

BAHAGIAN II

KELAKUAN

4. Tatakelakuan.
5. Pekerjaan luar.
6. Pakaian.
7. Dadah.
8. Hadiah, dsb.
9. Keraian.
10. Pemunyaan harta.
11. Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian lain yang sah.
12. Meminjam wang.
13. Keterhutangan kewangan yang serius.
14. Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius.
15. Meminjamkan wang.
16. Penglibatan dalam pasaran komoditi atau pasaran sekuriti hadapan.
17. Cabutan bertuah atau loteri.
18. Penerbitan buku, dsb.

Peraturan

19. Membuat pernyataan awam.
20. Larangan bertindak sebagai penyunting, dsb. bagi surat khabar, dsb.
21. Mengambil bahagian dalam politik.
22. Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman.
23. Ketidakhadiran.

BAHAGIAN III

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

24. Tugas kawalan dan pengawasan tatatertib.

BAHAGIAN IV

TATACARA TATATERTIB

Tatacara Am

25. Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat.
26. Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis kesalahan tatatertib.
27. Tatacara dalam kes tatatertib bukan dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat.
28. Tatacara dalam kes tatatertib dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat.

*Tatacara Dalam Hal Jika Pegawai Tidak Hadir
Tanpa Cuti Dan Tidak Boleh Dikesan*

29. Pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.
30. Akibat tidak hadir tanpa cuti selepas penyiaran dalam *Warta*.
31. Pelucuthakan emolumen kerana ketidakhadiran tanpa cuti.

*Tatacara Dalam Kes Jika Pegawai Dipertuduh Dalam
Mahkamah Jenayah Atau Dikenakan Perintah Tahanan,
Buang Negeri, Dsb.*

32. Tatacara jika prosiding jenayah dimulakan.
33. Tanggungjawab Ketua Jabatan jika pegawai telah disabitkan kerana kesalahan jenayah.

Peraturan

34. Tindakan tatatertib tidak boleh diambil sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah.
35. Akibat pembebasan.
36. Tatacara jika terdapat perintah tahanan, buang negeri, dsb.
37. Pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan.

BAHAGIAN V

HUKUMAN

38. Hukuman tatatertib.
39. Denda atau lucut hak emolumen.
40. Penangguhan pergerakan gaji.
41. Penurunan gaji.
42. Penurunan pangkat.
43. Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan.

BAHAGIAN VI

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

44. Penahanan kerja.
45. Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan.
46. Penggantungan kerja.
47. Penerimaan emolumen yang tidak dibayar.
48. Meninggalkan negara semasa di bawah penahanan kerja atau penggantungan kerja.

BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

49. Penamatan demi kepentingan awam.

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

Peraturan

50. Surcaj.
51. Penyampaian notis, dokumen, dsb.
52. Tandatangan pada surat dan persuratan lain.

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) (NEGERI MELAKA)
2002

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Fasal (2) Perkara 132 Perlembagaan Persekutuan, Yang di-Pertua Negeri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

1. (1) Peraturan-Peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri Melaka) 2002.** Nama dan mula berkuat kuasa.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 30 Mei 2002.

2. (1) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi seseorang pegawai pada 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 sepatutnya dengan mengambil kira terma dan syarat perkhidmatannya. Pernakaaian.

(2) Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini akan menyebabkan seseorang pegawai boleh dikenakan tindakan tatatertib.

3. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain— Tafsiran.

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

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

“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

“Ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu jabatan, institusi, agensi atau unit dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberikan kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi jabatan, institusi, agensi atau unit itu untuk bertindak bagi pihaknya;

“pegawai” ertinya seseorang anggota perkhidmatan awam Negeri Melaka;

“perkhidmatan awam” ertinya perkhidmatan awam Negeri Melaka;

“Pihak Berkuasa Tatatertib” ertinya Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan termasuklah seseorang pegawai atau sesuatu lembaga pegawai dalam perkhidmatan awam yang boleh menjalankan fungsi Suruhanjaya berhubung dengan pengawalan tatatertib menurut Fasal (5A), (5B) atau (6A) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan.

BAHAGIAN II

KELAKUAN

Tatakelakuan.

4. (1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa dan pada setiap ketika memberikan taat setia yang tidak berbelah bagi kepada Yang di-Pertua Negeri, Negeri dan Kerajaan Negeri.

(2) Seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan persendirianya;
- (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan persendirianya bercanggah dengan tugas awamnya;
- (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa—
 - (i) dia telah membiarkan kepentingan persendirianya bercanggah dengan tugas awamnya hingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai awam; atau
 - (ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri;
- (d) berkelakuan dengan sedemikian cara hingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam;
- (e) kurang cekap atau kurang berusaha;
- (f) tidak jujur atau tidak amanah;
- (g) tidak bertanggungjawab;
- (h) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan berhubung dengan perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan anggota-anggota lain perkhidmatan awam;

- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh semunasabahnya ditafsirkan sebagai ingkar perintah; dan
- (j) cuai dalam melaksanakan tugasnya.

5. (1) Melainkan jika dan setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam perjalanan tugasnya atau diberi kuasa dengan nyata oleh Ketua Jabatannya untuk berbuat demikian, seseorang pegawai tidak boleh—

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

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai boleh memohon kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan untuk mengusahakan perkhidmatan tertentu daripada jenis yang disebut dalam subperaturan (1) bagi faedah dirinya atau saudara-maranya yang dekat atau bagi mana-mana badan yang tidak mencari keuntungan yang dia ialah seorang pemegang jawatan dalam badan itu.

(3) Dalam menimbangkan sama ada kebenaran di bawah subperaturan (2) patut diberi atau tidak, Ketua Jabatan hendaklah mengambil perhatian akan tatakelakuan yang ditetapkan dalam peraturan 4 dan, khususnya, hendaklah memastikan bahawa pekerjaan luar itu—

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

(4) Kecuali setakat yang ditetapkan selainnya, segala jumlah wang yang diterima oleh seseorang pegawai sebagai saraan kerana memberi mana-mana perkhidmatan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah dibayar ke dalam Perbendaharaan Negeri sementara menunggu keputusan Perbendaharaan tentang amaun, jika ada, yang boleh disimpan oleh pegawai itu sendiri dan oleh anggota kakitangannya.

- Pakaian. 6. (1) Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Kerajaan Negeri melalui arahan yang dikeluarkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa.
- (2) Seseorang pegawai yang dikehendaki menghadiri suatu upacara rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara itu dan jika pakaian untuk upacara itu tidak ditentukan, dia hendaklah berpakaian dengan sepatutnya bagi upacara sedemikian.
- Dadah. 7. (1) Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya, kecuali sebagaimana yang dipreskripsikan bagi maksud perubatan oleh seorang pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [*Akta 50*], atau menyalahgunakan atau menagih dadah berbahaya.
- (2) Perkhidmatan seseorang pegawai yang telah diperakui oleh seorang Pegawai Perubatan Kerajaan sebagai menggunakan atau mengambil, selain bagi maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan atau menagih dadah berbahaya berlanggaran dengan subperaturan (1) boleh ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 49.
- (3) Bagi maksud peraturan ini, “dadah berbahaya” ertinya apa-apa dadah atau bahan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 [*Akta 234*].
- Hadiah, dsb. 8. (1) Tertakluk kepada peruntukan peraturan ini, seseorang pegawai tidak boleh menerima atau memberi, dan dia tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberikan bagi pihaknya, secara langsung atau tidak langsung, apa-apa hadiah sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya daripada atau kepada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang jika—
- (a) penerimaan atau pemberian hadiah itu mempunyai kaitan, dengan apa-apa cara, dengan pelaksanaan tugas awam pegawai itu; dan
- (b) bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan.
- (2) Ketua Jabatan boleh membenarkan seseorang pegawai menerima surat pujian daripada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang sempena persaraan atau pertukaran pegawai itu dengan syarat bahawa surat pujian itu tidak terkandung dalam bekas yang bernilai.
- (3) Ketua Jabatan boleh membenarkan pungutan sumbangan secara spontan oleh pegawai-pegawai di bawahnya bagi maksud membuat sesuatu penyampaian kepada seseorang pegawai dalam jabatannya sempena persaraan, pertukaran atau perkahwinan pegawai itu atau perkahwinan anak pegawai itu atau sempena 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,

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

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

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

(6) Bagi maksud peraturan ini, Ketua Jabatan ertinya Setiausaha Kerajaan Negeri atau ketua sesuatu jabatan, institusi, atau unit, mengikut mana-mana yang berkenaan.

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

- (a) keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas rasminya sebagai seorang pegawai awam bagi kepentingan orang itu; dan
- (b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah peraturan 4.

10. (1) Seseorang pegawai hendaklah, apabila dilantik ke dalam perkhidmatan awam atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Kerajaan Negeri, mengisytiharkan secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan melalui Ketua Jabatan segala harta yang dipunyai olehnya, isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya. Seseorang pegawai yang tidak mempunyai apa-apa harta hendaklah dengan demikian mengisytiharkan secara bertulis yang menyatakan sedemikian. Pemunyaan harta.

(2) Jika, selepas membuat suatu perisytiharan di bawah subperaturan (1), seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya memperoleh apa-apa harta, sama ada secara langsung atau tidak langsung, atau melupuskan apa-apa harta yang telah diperolehi olehnya atau oleh isteri atau suami atau anaknya, pegawai itu hendaklah

dengan segera mengisytiharkan pemerolehan atau pelupusan harta itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan melalui Ketua Jabatan.

(3) Jika seseorang pegawai atau isteri atau suami atau anaknya bercadang hendak memperoleh apa-apa harta, dan pemerolehan yang dicadangkan itu adalah tidak selaras dengan tatakelakuan yang ditetapkan dalam peraturan 4, pemerolehan itu tidaklah boleh dibuat tanpa pegawai itu terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(4) Dalam memutuskan sama ada atau tidak hendak memberikan kebenaran di bawah subperaturan (3) Pihak Berkuasa 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 bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam, atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pekhidmat awam, atau dengan apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah peraturan 4;
- (c) pendapat Ketua Jabatan tentang pemerolehan atau pemunyaan harta itu;
- (d) apa-apa faktor lain yang dianggap perlu oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi menjaga keutuhan dan kecekapan perkhidmatan awam.

(5) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpuas hati dengan perisytiharan harta yang dibuat oleh pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengarahkan Ketua Jabatan mencatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai itu bahawa perisytiharan itu telah dibuat.

(6) Dalam peraturan ini—

“anak” termasuklah anak angkat tetapi tidak termasuk anak yang bukan di bawah tanggungan pegawai itu;

“harta” termasuklah harta daripada apa-apa perihalan, sama ada harta alih atau harta tidak alih, yang ditetapkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa.

11. (1) Jika Ketua Jabatan berpendapat bahawa seseorang pegawai adalah atau ternyata—

- (a) menyanggara suatu taraf kehidupan yang melebihi emolumennya dan pendapatan persendirian lain yang sah, jika ada; atau

Menyanggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian lain yang sah.

- (b) mempunyai kawalan atau memiliki sumber-sumber kewangan atau harta, harta alih atau tidak 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 boleh menyenggara taraf kehidupan sedemikian atau bagaimana dia telah mendapat sumber-sumber kewangan atau hartanya itu.

(2) Ketua Jabatan hendaklah, apabila diterima penjelasan di bawah subperaturan (1) atau, jika pegawai itu tidak memberikan apa-apa penjelasan dalam tempoh yang ditentukan, apabila tempoh itu tamat, melaporkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan penjelasan pegawai itu, jika ada. Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh sesudah itu mengambil tindakan tatatertib atau apa-apa tindakan lain terhadap pegawai itu yang difikirkannya patut.

12. (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 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-kawasan tempatan yang dia mempunyai kuasa rasmi; atau
- (d) yang menjalankan perniagaan pemberian pinjaman wang.

(2) Seseorang pegawai boleh, bagaimanapun, meminjam wang daripada atau menjadi penjamin kepada mana-mana orang yang meminjam wang daripada bank, syarikat insurans, pertubuhan koperasi atau syarikat kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989 [Akta 372] atau menanggung hutang dengan cara pemerolehan barang-barang melalui perjanjian sewa beli dengan syarat bahawa—

- (a) bank, syarikat insurans, pertubuhan koperasi atau syarikat kewangan berlesen itu yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) peminjaman itu tidak akan membawa kepada skandal awam atau tidak boleh ditafsirkan bahawa pegawai itu telah menyalahgunakan kedudukan awamnya untuk faedah peribadinya; atau

- (c) agregat hutangnya tidak atau tidak mungkin menyebabkan pegawai itu berada dalam keterhutangan kewangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan di bawah peraturan 13.

(3) Tertakluk kepada peruntukan subperaturan (2), seseorang pegawai boleh menanggung hutang yang berikut:

- (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 mana-mana institusi kewangan berlesen;
- (c) jumlah wang yang dipinjam daripada syarikat insurans atas cagaran polisi insurans;
- (d) jumlah wang yang dipinjam daripada Kerajaan Negeri atau pertubuhan koperasi; atau
- (e) jumlah wang yang kena dibayar atas barang-barang yang diperoleh melalui perjanjian sewa beli.

Keterhutangan
kewangan yang
serius.

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

(2) Tanpa menjejaskan peruntukan subperaturan (1), 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) pegawai itu ialah seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu belum lagi dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman itu; atau
- (c) pegawai itu ialah seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tidak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memihak kepada Pegawai Pemegang Harta masih belum dijelaskan, atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.

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

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

(5) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius kepadanya, maka dia hendaklah serta-merta melaporkan hakikat ini kepada Ketua Jabatannya.

(6) Seseorang pegawai yang tidak melaporkan atau lengah melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius atau yang melaporkan tetapi tidak mendedahkan takat keberhutangannya itu dengan sepenuhnya atau memberi keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenai keterhutangannya melakukan suatu pelanggaran tatatertib walau apa pun yang mula-mula menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius itu, dan boleh menyebabkan dirinya dikenakan tindakan tatatertib.

(7) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan peraturan ini, jika hutang seseorang pegawai terjumlah kepada suatu keterhutangan kewangan yang serius tetapi dia belum dihukum bankrap atau sebagai seorang pemakan gaji tidak solven, Ketua Jabatan hendaklah mengkaji semula kes itu dari semasa ke semasa.

(8) Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” ertinya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang, mengambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius terhadap dirinya.

14. (1) Pendaftar Mahkamah Tinggi, Timbalan Pendaftar Mahkamah Tinggi atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi dan Pendaftar Mahkamah Sesyen dan Mahkamah Majistret hendaklah, berkenaan dengan apa-apa prosiding dalam mahkamah masing-masing, melaporkan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan tiap-tiap kes mengenai seseorang pegawai awam—

Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius.

- (a) yang, selaku seorang penghutang penghakiman, didapati daripada fail guaman itu telah tidak menjelaskan hutangnya dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman;
- (b) yang telah memfailkan petisyen kebangkrapannya sendiri atau untuk mendapatkan perintah pentadbiran pemakan gaji; atau
- (c) yang terhadapnya suatu petisyen pemiutang dalam kebangkrapan telah diserahkan.

(2) Pegawai Pemegang Harta hendaklah, sebaik sahaja dia telah menyiasat dengan secukupnya tentang hal ehwal seseorang pegawai awam yang ialah seorang bankrap atau pemakan gaji yang tidak solven, menyampaikan kepada Ketua Jabatan suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara yang berikut:

- (a) Pernyataan Hal Ehwal yang difailkan oleh si bankrap atau pemakan gaji tidak solven itu mengikut undang-undang kebangkrapan yang sedang berkuat kuasa;

- (b) amaun 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 mengenai 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.

(3) Ketua Jabatan hendaklah menghantar laporan yang diterima di bawah subperaturan (1) dan (2) kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan laporannya mengenai kerja dan kelakuan pegawai itu sebelum dan sejak keterhutangan kewangannya yang serius. Setelah menimbang semua laporan itu Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah memutuskan sama ada hendak mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai yang berkenaan dan, jika demikian, apa tindakan yang hendak diambil.

(4) Jika tindakan tatatertib yang diambil di bawah subperaturan (3) mengakibatkan hukuman penangguhan pergerakan gaji, Pihak Berkuasa 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 ditambah kepada ansuran-ansuran yang kena dibayar kepada Pegawai Pemegang Harta atau kepada mana-mana pemiutang penghakiman.

(5) Seseorang pegawai yang telah mendapat pembatalan kebangkrapannya bolehlah dikira sebagai telah memulihkan kedudukan kewangannya dengan sepenuhnya.

Meminjamkan wang.

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

(2) Penyimpanan wang secara deposit tetap ke dalam mana-mana bank atau dalam suatu akaun dalam mana-mana bank atau dalam mana-mana syarikat kewangan berlesen atau dalam mana-mana sekuriti atau saham yang diterbitkan oleh Kerajaan Negeri atau Persekutuan atau oleh mana-mana badan berkanun tidak boleh dianggap sebagai peminjaman wang dengan bunga bagi maksud subperaturan (1).

Penglibatan dalam pasaran komoditi atau pasaran sekuriti hadapan.

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

17. Seseorang pegawai tidak boleh mengadakan, mengelolakan atau mengambil bahagian dalam apa-apa cabutan bertuah atau loteri akan harta persendirian.

Cabutan
bertuah atau
loteri.

18. Seseorang pegawai tidak boleh menerbit atau menulis apa-apa buku, makalah atau karya lain yang berasaskan maklumat rasmi terperinci.

Penerbitan
buku, dsb.

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

Membuat
pernyataan
awam.

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam berhubungan dengan apa-apa dasar, program atau keputusan Kerajaan Negeri tentang apa-apa isu;
- (b) memberi apa-apa maklumat berdasarkan fakta berhubungan dengan jabatannya; atau
- (c) memberi apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa insiden atau laporan berhubungan dengan jabatannya,

dan dia juga tidak boleh menyebabkan apa-apa pernyataan, maklumat atau penjelasan, sama ada yang dibuat olehnya atau oleh mana-mana orang lain, kecuali dengan kebenaran bertulis terlebih dahulu, sama ada secara am atau khusus, daripada Ketua Jabatan yang bertanggungjawab bagi jabatan di mana dia sedang berkhidmat.

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

(3) Subperaturan (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa pernyataan awam yang dibuat atau yang disebarkan jika kandungan pernyataan itu telah diluluskan oleh Ketua Jabatan di bawah subperaturan (1).

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

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

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

- (a) penerbitan jabatan atau kakitangan;

(b) penerbitan profesional; dan

(c) penerbitan organisasi sukarela yang tidak bercorak politik.

Mengambil
bahagian
dalam politik.

21. (1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam subperaturan (3), seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi atau Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah dilarang mengambil bahagian aktif dalam aktiviti politik atau memakai apa-apa lambang sesuatu parti politik, dan khususnya dia tidak boleh—

(a) membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat sebelah tentang apa-apa perkara yang menjadi isu antara parti-parti politik;

(b) menerbitkan atau mengedar buku, makalah atau risalah 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 pilihan raya umum, pilihan raya kecil, atau apa-apa pilihan raya untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;

(d) bertindak sebagai seorang ejen pilihan raya atau ejen tempat mengundi 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 bertanding atau memegang jawatan atau dilantik ke dalam apa-apa jawatan dalam sesuatu parti politik setelah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis Kerajaan Negeri.

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

(a) dia telah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis Setiausaha Kerajaan Negeri; dan

(b) dengan penglibatan sedemikian dia tidak melanggar peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88].

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

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

(6) Seseorang pegawai yang telah diterima menjadi anggota biasa mana-mana parti politik hendaklah memberitahu hakikat ini kepada Ketua Jabatannya.

22. (1) Jika seseorang pegawai berkehendakkan bantuan guaman sebagaimana yang diperuntukkan di bawah subperaturan (3) dia tidak boleh memulakan prosiding undang-undang bagi kepentingan peribadinya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya tanpa persetujuan terlebih dahulu daripada Setiausaha Kerajaan Negeri.

Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman.

(2) Seseorang pegawai yang menerima notis mengenai permulaan prosiding undang-undang atau permulaan prosiding undang-undang yang dicadangkan terhadapnya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya atau yang menerima apa-apa proses mahkamah berhubung dengan prosiding undang-undang tersebut hendaklah dengan segera melaporkan perkara itu kepada Ketua Jabatan bagi mendapatkan arahan tentang sama ada dan bagaimana notis atau proses mahkamah itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, hendak diakui terima, dijawab atau dibela.

(3) Seseorang pegawai yang berkehendakkan bantuan guaman untuk mengambil dan mengarah seseorang peguam bela dan peguam cara bagi maksud prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya boleh membuat permohonan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri. Permohonan itu hendaklah mengandungi segala fakta dan hal keadaan kes itu berserta dengan pendapat Ketua Jabatan yang telah dipertimbangkan tentang jenis penglibatan pegawai itu dan hendaklah dialamatkan dan dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Penasihat Undang-Undang Negeri.

(4) Apabila diterima permohonan itu, Setiausaha Kerajaan Negeri boleh melulus atau menolak permohonan tersebut, tertakluk kepada nasihat Penasihat Undang-Undang Negeri tentang—

- (a) amaun bantuan guaman yang hendak diluluskan;
- (b) peguam bela dan peguam cara yang hendak diambil dan diarahkan oleh pegawai itu; atau
- (c) apa-apa syarat lain yang difikirkan baik oleh Penasihat Undang-Undang Negeri,

dan kepada syarat tersirat selanjutnya bahawa, sekiranya pegawai itu diawardkan kos oleh mahkamah apabila selesai prosiding undang-undang itu, tiada bayaran berkenaan dengan bantuan guaman yang diluluskan demikian akan dibuat oleh Kerajaan Negeri melainkan jika amaun kos yang diawardkan demikian kepadanya itu tidak mencukupi untuk membayar caj-caj mengambil dan mengarah seseorang peguam bela dan peguam cara.

(5) Caj untuk mengambil khidmat seseorang peguam bela dan peguam cara yang diambil dan diarah oleh atau bagi pihak seseorang pegawai dalam prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya selain menurut kuasa kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri tidak akan dibayar oleh Kerajaan Negeri.

Ketidakhadiran.

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

(2) Jika seseorang pegawai tidak hadir bertugas, Ketua Jabatan hendaklah, dengan seberapa segera, melaporkan hakikat itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan tarikh-tarikh dan hal keadaan ketidakhadiran itu dan apa-apa maklumat lain selanjutnya yang mungkin dikehendaki berkenaan dengan pegawai itu.

(3) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, setelah menimbang laporan dalam subperaturan (2), mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai itu mengikut peraturan 27 atau 28.

(4) Bagi maksud peraturan ini, "ketidakhadiran" termasuklah tidak hadir bagi apa-apa jua tempoh masa pada satu-satu masa dan di tempat pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

BAHAGIAN III

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

Tugas kawalan dan pengawasan tatatertib.

24. (1) Adalah menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dalam tiap-tiap hal pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Seseorang pegawai yang tidak menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya, atau tidak mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melakukan pelanggaran tatatertib, hendaklah disifatkan cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan boleh menyebabkan dia dikenakan tindakan tatatertib.

BAHAGIAN IV

TATACARA TATATERTIB

Tatacara Am

Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat.

25. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), tiada pegawai boleh dibuang kerja atau diturunkan pangkat dalam apa-apa prosiding tatatertib di bawah Bahagian ini melainkan jika dia telah diberitahu secara bertulis mengenai alasan-alasan yang berdasarkannya tindakan itu dicadangkan diambil terhadapnya dan dia telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.

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

- (a) jika seseorang pegawai dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan kelakuan yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya;
- (b) jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, adalah tidak semunasabahnya praktik untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini;
- (c) jika Yang di-Pertua Negeri berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya adalah tidak suaimanfaat untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini; atau
- (d) jika apa-apa perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap pegawai itu, atau jika apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan dengan bon atau selainnya telah dikenakan ke atas pegawai itu, di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis.

26. (1) Jika terdapat suatu kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh seseorang pegawai, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan—

Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis pelanggaran tatatertib.

- (a) dalam hal jika terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib, Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat; atau
- (b) dalam hal jika terdapat hanya satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib, Pihak Berkuasa Tatatertib itu,

hendaklah, sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, menimbangkan sama ada pelanggaran 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 berkenaan (dalam hal jika terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib) mendapati bahawa pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah merujuk kes itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat.

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

27. (1) Jika Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mendapati bahawa pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah memberi pegawai itu secara bertulis tentang fakta-fakta pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi pegawai itu peluang untuk membuat representasi bertulis dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan fakta itu.

(2) Jika, setelah menimbangkan representasi pegawai itu yang dibuat di bawah subperaturan (1), Pihak Berkuasa Negeri yang berkenaan mendapati—

- (a) pegawai itu bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman yang dinyatakan dalam peraturan 38 yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (b) pegawai itu tidak bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

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

28. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang bersidang untuk menimbangkan suatu kes yang pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah didapati daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menimbangkan segala maklumat yang ada dan jika didapati bahawa terdapat suatu kes *prima facie* terhadap pegawai itu untuk dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan supaya suatu pernyataan yang mengandungi fakta-fakta pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dan apa-apa alasan yang dicadangkan yang berdasarkannya pegawai itu hendak dibuang kerja atau diturunkan pangkat dihantarkan kepada pegawai itu dan pegawai itu hendaklah diminta membuat suatu representasi bertulis, yang mengandungi alasan-alasan yang berdasarkannya pegawai itu bergantung untuk membebaskan dirinya, dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan pertuduhan itu.

(2) Jika, setelah menimbangkan representasi yang dibuat menurut subperaturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib atau salah laku yang dilakukan oleh pegawai itu tidak patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bolehlah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut.

(3) Jika pegawai itu tidak membuat apa-apa representasi dalam tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1), atau jika pegawai itu membuat representasi yang tidak dapat membebaskan dirinya sehingga memuaskan hati Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah terus menimbangkan dan membuat keputusan tentang pembuangan kerja atau penurunan pangkat pegawai itu.

(4) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa kes terhadap pegawai itu menghendaki penjelasan lanjut, Pihak Berkuasa Tatatertib itu boleh melantik Jawatankuasa Penyiasatan yang terdiri daripada tidak kurang daripada dua orang pegawai kerajaan yang lebih kanan daripada pegawai yang di bawah penyiasatan.

(5) Ketua Jabatan pegawai yang di bawah penyiasatan tidak boleh menjadi anggota Jawatankuasa yang dilantik di bawah subperaturan (4).

(6) Jawatankuasa Penyiasatan yang dilantik di bawah subperaturan (4)—

- (a) hendaklah memberitahu pegawai itu tarikh yang persoalan mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya akan dibawa ke hadapan Jawatankuasa Penyiasatan dan, jika Jawatankuasa itu berpendapat bahawa pegawai itu boleh dibenarkan hadir, bahawa dia hendaklah menghadirkan diri di hadapan Jawatankuasa itu untuk membebaskan dirinya; dan
- (b) boleh memanggil dan memeriksa saksi-saksi atau mengambil apa-apa tindakan yang difikirkan perlu atau patut untuk mendapatkan penjelasan lanjut mengenai kes itu.

(7) Jika saksi-saksi dipanggil dan diperiksa oleh Jawatankuasa Penyiasatan, pegawai itu hendaklah diberi peluang untuk hadir dan untuk menyoal saksi-saksi itu bagi pihak dirinya sendiri dan tiada keterangan dokumentar boleh digunakan terhadapnya melainkan jika pegawai itu telah sebelum itu dibekali dengan satu salinan keterangan dokumentar itu atau telah diberi akses kepada keterangan itu.

(8) Jawatankuasa Penyiasatan itu boleh membenarkan Kerajaan Negeri atau pegawai itu diwakili oleh seseorang pegawai dalam perkhidmatan awam atau, dalam kes yang luar biasa, oleh seorang peguam bela dan peguam cara dan, tertakluk kepada apa-apa penangguhan yang munasabah dan perlu untuk membolehkan pegawai itu sendiri membentangkan kesnya, Jawatankuasa Penyiasatan boleh menarik balik kebenaran itu pada bila-bila masa:

Dengan syarat bahawa jika Jawatankuasa Penyiasatan itu membenarkan Kerajaan Negeri diwakili, Jawatankuasa itu hendaklah juga membenarkan pegawai itu diwakili dengan cara yang sama.

(9) Jika, semasa menjalankan penyiasatan itu, alasan-alasan lanjut bagi pembuangan kerja pegawai itu telah didedahkan, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah memberitahu Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mengenai alasan-alasan lanjut itu; dan jika Pihak Berkuasa 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 subperaturan (1), (2) dan (3) hendaklah diikuti.

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

(11) Setelah tamat penyiasatannya, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah mengemukakan suatu laporan tentang penyiasatan itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan. Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa laporan yang dikemukakan kepadanya tidak jelas tentang apa-apa perkara tertentu atau bahawa penyiasatan lanjut adalah perlu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh merujuk perkara itu semula kepada Jawatankuasa Penyiasatan untuk menjalankan penyiasatan lanjut dan membuat laporan lanjut.

(12) Jika, setelah menimbang representasi pegawai di bawah subperaturan (1) dan, jika Jawatankuasa Penyiasatan dilantik, setelah menimbang laporan Jawatankuasa itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mendapati—

- (a) bahawa pegawai itu bersalah kerana salah laku dan patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah dengan serta-merta mengenakan hukuman yang sesuai;
- (b) bahawa pegawai itu bersalah kerana salah laku tetapi salah laku itu tidak patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi patut dikenakan hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (c) bahawa pegawai itu tidak bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

*Tatacara Dalam Kes Jika Pegawai Tidak Hadir
Tanpa Cuti Dan Tidak Boleh Dikesan*

Pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan.

29. (1) Walau apa pun peruntukan peraturan 51, jika seseorang pegawai tidak hadir tanpa cuti selama tujuh hari bekerja berturut-turut dan tidak dapat dikesan, Ketua Jabatan hendaklah menyebabkan suatu surat dihantar kepada pegawai itu melalui Pos Berdaftar Akuan Terima ke alamatnya yang akhir diketahui sebagaimana yang diberikan kepada Ketua Jabatan di bawah peraturan 51, mengarahkan pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dengan serta-merta.

(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 Jabatan hendaklah mengemukakan suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu mengikut peraturan-peraturan ini.

(3) Jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima dikembalikan tidak terserah, Ketua Jabatan itu hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil langkah untuk memberitahu dalam *Warta* bahawa pegawai itu tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan.

(4) Bagi maksud peraturan ini, jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima itu diterima oleh seseorang selain pegawai yang dimaksudkan, surat itu hendaklah disifatkan tidak diserahkan.

30. (1) Jika pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam tempoh tujuh hari dari tarikh pemberitahuan disiarkan dalam *Warta*, Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu mengikut Peraturan-Peraturan ini.

Akibat tidak hadir tanpa cuti selepas pemberitahuan dalam *Warta*.

(2) Jika pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas dalam tempoh tujuh hari dari tarikh pemberitahuan disiarkan dalam *Warta*, pegawai itu hendaklah disifatkan telah dibuang kerja daripada perkhidmatan mulai dari tarikh dia tidak hadir bertugas tanpa cuti.

31. (1) Jika seseorang pegawai didapati bersalah kerana tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah, segala emolumen bagi apa-apa tempoh yang dia tidak hadir hendaklah dilucuthakkan walaupun Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan tidak mengarahkan pelucuthakan itu.

Pelucuthakan emolumen kerana ketidakhadiran tanpa cuti.

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

(3) Bagi maksud peraturan ini, pelucuthakan emolumen bukanlah suatu hukuman tatatertib mengikut pengertian peraturan 38.

*Tatacara Dalam Kes Jika Pegawai Dipertuduh
Dalam Mahkamah Jenayah Atau Dikenakan
Perintah Tahanan, Buang Negeri, Dsb.*

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

Tatacara jika prosiding jenayah dimulakan.

(2) Jika prosiding jenayah dimulakan terhadap seseorang pegawai, Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah yang dalamnya prosiding itu dimulakan hendaklah menghantar kepada Ketua Jabatan yang di bawahnya pegawai itu sedang berkhidmat—

(a) pada permulaan prosiding itu, suatu laporan yang mengandungi maklumat-maklumat yang berikut:

- (i) pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan terhadap pegawai itu;
- (ii) jika pegawai itu ditangkap, tarikh dan waktu penangkapannya;
- (iii) sama ada atau tidak pegawai itu diikat jamin; dan
- (iv) apa-apa maklumat lain yang berkaitan; dan

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

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

(4) Setelah menimbangkan laporan tersebut dan syor Ketua Jabatan itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengambil tindakan untuk menahan kerja pegawai itu mengikut peraturan 44.

(5) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai 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, mengikut peraturan 46, sementara menunggu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan di bawah peraturan 37.

(6) Jika seseorang pegawai itu berjaya dalam rayuan terhadap sabitannya dan dibebaskan oleh mahkamah, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa tempoh dia ditahan kerja atau digantung kerja.

(7) Jika prosiding jenayah terhadap pegawai itu berkeputusan dengan dia dibebaskan dan tiada rayuan oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan itu, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa tempoh dia ditahan kerja. Walau bagaimanapun jika suatu rayuan dibuat terhadap pembebasan itu oleh Pendakwa Raya, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai 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.

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

33. Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya, atau jika rayuannya terhadap sabitan telah ditolak, Ketua Jabatan hendaklah memohon kepada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah untuk mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu. Apabila keputusan itu diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan keputusan itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, berserta dengan Rekod Perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut—

Tanggungjawab
Ketua Jabatan
jika terdapat
sabitan jenayah.

- (a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) dikenakan apa-apa hukuman selain hukuman buang kerja atau turun pangkat;
- (c) perkhidmatannya ditamatkan demi kepentingan awam; atau
- (d) tidak dikenakan apa-apa hukuman,

bergantung kepada jenis dan keseriusan kesalahan yang telah dilakukan berbanding dengan takat pegawai itu telah memburukkan nama perkhidmatan awam.

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

Tindakan
tatatertib tidak
boleh diambil
sementara
menunggu
penyelesaian
prosiding
jenayah.

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

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

Akibat
pembebasan.

(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, asalkan alasan-alasan bagi tindakan tatatertib itu tidak membangkitkan secara substansial isu-isu yang sama dengan isu-isu dalam prosiding jenayah yang mengenainya pegawai itu telah dibebaskan.

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

36. (1) Jika—

- (a) suatu perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi; atau
- (b) suatu perintah yang mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan, sama ada dengan bon atau selainnya,

telah dibuat terhadap seseorang pegawai di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis atau kanak-kanak, Ketua Jabatan hendaklah dengan segera memohon untuk mendapatkan suatu salinan perintah itu daripada pihak berkuasa yang berkenaan. Apabila diterima suatu salinan perintah itu, Ketua Jabatan hendaklah dengan segera mengemukakannya kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah dengan serta-merta menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya.

(2) Ketua Jabatan hendaklah menghantar suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan Rekod Perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut—

- (a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) dikenakan apa-apa hukuman selain hukuman buang kerja atau turun pangkat;
- (c) ditamatkan perkhidmatannya demi kepentingan awam; atau
- (d) tidak dikenakan apa-apa hukuman,

bergantung kepada takat pegawai itu telah memburukkan nama perkhidmatan awam.

Pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan.

37. (1) Jika, setelah menimbangkan laporan, Rekod Perkhidmatan dan syor Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya mengikut peraturan 33 atau 36, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat—

- (a) bahawa pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah dengan serta-merta mengenakan hukuman yang sesuai;

- (b) bahawa pegawai itu tidak patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat tetapi patut dikenakan hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
 - (c) bahawa pegawai itu tidak patut dikenakan apa-apa hukuman, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memutuskan sedemikian.
- (2) Jika seseorang pegawai itu dihukum dengan hukuman selain buang kerja atau jika tiada hukuman dikenakan, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu bertugas semula dan—
- (a) dalam hal jika tiada hukuman dikenakan, hendaklah mengarahkan supaya pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya;
 - (b) dalam hal jika hukuman telah dikenakan, boleh, mengikut budi bicaranya, mengarahkan supaya pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolumennya yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya.

BAHAGIAN V

HUKUMAN

38. Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, jika Pihak Berkuasa Tatatertib itu mendapati seseorang pegawai bersalah kerana melanggar mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini, dan setelah mengambil kira keseriusan kesalahan itu, mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu daripada hukuman yang berikut atau apa-apa gabungan dua hukuman atau lebih:

Hukuman
tatatertib.

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

39. Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, hukuman denda atau lucut hak emolumen hendaklah dibuat mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut:

Denda atau lucut
hak emolumen.

- (a) 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; dan jika seseorang pegawai didenda lebih daripada sekali dalam mana-mana satu bulan kalendar, agregat denda yang

dikenakan ke atasnya dalam bulan itu tidak boleh melebihi amaun yang sama banyak dengan empat puluh lima peratus daripada emolumen bulanannya;

- (b) hukuman lucut hak emolumen tidak tertakluk kepada perenggan (a) di atas berhubung dengan amaun maksimum denda pada mana-mana satu masa tertentu atau dalam mana-mana satu bulan tertentu; jika hukuman itu berkaitan dengan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab munasabah, amaun emolumen yang boleh dilucuthakkan hendaklah, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan, dihitungkan dengan mengambil kira tempoh sebenar pegawai itu tidak hadir:

Dengan syarat bahawa hukuman ini tidak boleh dikenakan ke atas seseorang pegawai yang tidak hadir tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah jika emolumen pegawai itu telah dilucuthakkan berkenaan dengan ketidakhadiran untuk bertugas itu di bawah mana-mana peruntukan berhubung dengan cuti; dan

- (c) segala denda atau pelucuthakan emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dibayar ke dalam hasil Kerajaan Negeri.

Penangguhan
pergerakan gaji.

40. (1) Hukuman tangguh pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi tempoh—

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

yang difikirkan sesuai dan patut oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

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

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

- (a) tarikh 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.

41. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib boleh mengenakan suatu hukuman Penurunan gaji. 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 yang dikenakan tidak boleh kurang daripada dua belas bulan tetapi tidak boleh lebih daripada tiga puluh enam bulan pada mana-mana satu masa.

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

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

42. Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan hukuman turun pangkat ke atas seseorang pegawai mengikut cara Penurunan pangkat. yang berikut:

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

43. 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 Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai itu dengan menyatakan butir-butir kesalahan yang dilakukan dan hukuman yang dikenakan. Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan.

BAHAGIAN VI

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

44. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan setelah mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (2), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika— Penahanan kerja.

- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerjanya boleh dijadikan berkuat kuasa mulai dari tarikh dia ditangkap atau dari tarikh saman disampaikan kepadanya; atau

- (b) prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat telah dimulakan atau akan dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerja itu boleh dijadikan berkuat kuasa mulai dari tarikh yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(2) Dalam memutuskan sama ada seseorang pegawai patut ditahan kerja, faktor-faktor yang berikut hendaklah diambil kira oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan:

- (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; atau
- (c) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya yang biasa boleh memalukan, atau boleh menjejaskan imej, jabatannya.

(3) Seseorang pegawai yang ditahan kerja hendaklah, melainkan jika dan sehingga dia digantung kerja atau dibuang kerja, dibenarkan untuk menerima tidak kurang daripada setengah emolumennya yang difikirkan patut oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(4) Jika Pihak Berkuasa 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, peruntukan-peruntukan yang berikut hendaklah mempunyai kuat kuasa:

- (a) peringkat penahanan kerja itu hendaklah terhenti dari tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya;
- (b) pegawai itu hendaklah dibayar emolomen 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 telah selesai dan suatu keputusan telah dibuat berkenaan dengan emolomen itu.

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

45. (1) Walau apa pun apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini dan tanpa menjejaskan peraturan 44, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat boleh, bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap seseorang pegawai yang dikatakan atau semunasabahnya disyaki telah melakukan apa-apa kesalahan jenayah di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau telah melakukan pelanggaran tatatertib yang serius, menahan pegawai tersebut daripada menjalankan tugasnya bagi apa-apa tempoh yang tidak melebihi satu bulan.

Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan.

(2) Sebelum Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya di bawah subperaturan (1), faktor-faktor yang berikut hendaklah diberi pertimbangan:

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

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

(4) Jika, semasa tempoh penahanan kerja di bawah subperaturan (1)—

- (a) prosiding telah dimulakan terhadap pegawai itu dalam mana-mana mahkamah atas suatu pertuduhan jenayah; atau
- (b) tindakan tatatertib diambil terhadapnya dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya di bawah Peraturan-Peraturan ini,

perintah penahanan kerja yang dibuat di bawah subperaturan (1) hendaklah secara automatik terhenti dari tarikh prosiding jenayah itu dimulakan atau tindakan tatatertib itu diambil; dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya yang difikirkannya patut di bawah peraturan 44.

46. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika—

Penggantungan kerja.

- (a) pegawai itu disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah; atau
- (b) suatu perintah tahanan atau sekatan yang dinyatakan dalam peraturan 36 telah dibuat atau dikenakan ke atas pegawai itu.

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

(3) Seseorang pegawai yang digantung daripada menjalankan tugasnya—

- (a) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah peraturan 44; dan
- (b) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa emolumen dari tarikh penggantungan kerjanya.

(4) Keputusan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk penggantungan kerja seseorang pegawai hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis.

Penerimaan
emolumen yang
tidak dibayar.

47. Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai—

- (a) 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; atau
- (b) berkeputusan dengan pegawai itu dikenakan suatu hukuman selain buang kerja, pegawai itu boleh menerima apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya mengikut budi bicara Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat.

Meninggalkan
negara semasa di
bawah penahanan
kerja atau
penggantungan
kerja.

48. (1) Seseorang pegawai yang ditahan kerja atau digantung kerja tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan; dan jika pegawai itu sedang berkhidmat dengan Perwakilan Malaysia di seberang laut, dia boleh dipanggil balik ke Malaysia dengan serta merta dan, sementara menunggu suatu keputusan tentang sama ada dia patut dibenarkan kembali kepada jawatannya atau dibuang kerja, dia tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan 44(3) dan 45(3), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil segala langkah yang perlu untuk memberhentikan bayaran apa-apa emolumen kepada seseorang pegawai yang ditahan kerja dan yang telah meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai di negara asing, pegawai itu hendaklah ditahan kerja mengikut peraturan 44 dan hendaklah diletakkan dalam jagaan Perwakilan Malaysia di negara itu dan dia tidak boleh dibenarkan meninggalkan negara itu.

BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

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

Penamatan demi
kepentingan
awam.

(2) Jika, setelah menimbang laporan yang diterima di bawah subperaturan (1), Kerajaan Negeri berpuas hati bahawa dengan mengambil kira syarat-syarat perkhidmatan, kebergunaan pegawai itu kepada perkhidmatan, kerja dan kelakuan pegawai itu dan segala hal keadaan lain kes itu, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Kerajaan Negeri boleh menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Kerajaan Negeri.

(3) Adalah sah di sisi undang-undang bagi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk mengesyorkan kepada Kerajaan Negeri supaya perkhidmatan seseorang pegawai ditamatkan demi kepentingan awam walaupun prosiding tatatertib belum dijalankan di bawah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini; dan Kerajaan Negeri boleh dengan demikian menamatkan perkhidmatan pegawai itu. Subperaturan (4) hendaklah terpakai berkenaan dengan penamatan perkhidmatan pegawai awam itu di bawah subperaturan ini.

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

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

50. (1) Walau apa pun apa-apa jua yang terkandung dalam Peraturan-Peraturan ini, Pihak Berkuasa Tatatertib boleh mengenakan surcaj terhadap mana-mana pegawai mengikut Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61].

Surcaj.

(2) Tiap-tiap pengenaan surcaj di bawah subperaturan (1) hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai itu.

Penyampaian
notis, dokumen,
dsb.

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

(2) Apa-apa dokumen, notis atau komunikasi yang ditinggalkan di, atau diposkan melalui pos biasa ke alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah subperaturan (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahu dengan sewajarnya kepada pegawai itu.

Tandatangan pada
surat dan
persuratan lain.

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

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), jika Pihak Berkuasa Tatatertib itu ialah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, surat dan persuratan lain yang dikehendaki ditandatangani boleh ditandatangani oleh Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.

Dibuat pada 11 April 2002.
[JKMM (S) 111/1/17/14; PUN(M)353/22/14]

Dengan Perintah,

DATUK SERI HAJI MOHD ALI BIN MOHD RUSTAM
*Ketua Menteri,
Melaka*

FEDERAL CONSTITUTION
PUBLIC OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE)
(STATE OF MALACCA) REGULATIONS 2002

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulations

1. Citations and commencement.
2. Application.
3. Interpretation.

PART II

CONDUCT

4. Code of conduct.
5. Outside employment.
6. Dress.
7. Drugs.
8. Presents, *etc.*
9. Entertainment.
10. Ownership of property.
11. Maintaining standard of living beyond emoluments and other legitimate private means.
12. Borrowing money.
13. Serious pecuniary indebtedness.
14. Report of serious pecuniary indebtedness.
15. Lending money.
16. Involvement in the commodities or securities futures market.
17. Raffles and lotteries.
18. Publication of books, *etc.*
19. Making public statements.
20. Prohibition on acting as editor, *etc.* of newspaper *etc.*
21. Taking part in politics.
22. Institution of legal proceedings and legal aid.
23. Absence.

PART III

DUTY OF DISCIPLINARY CONTROL AND SUPERVISION

Regulations

24. Duty of disciplinary control and supervision.

PART IV

DISCIPLINARY PROCEDURE

General Procedure

25. Conditions for dismissal or reduction in rank.
26. Chairman of Disciplinary Authority to determine nature of disciplinary offence.
27. Procedure in disciplinary cases not with a view to dismissal or reduction in rank.
28. Procedure in disciplinary cases with a view to dismissal or reduction in rank.

Procedure In Cases Where Officer Is Absent Without Leave And Cannot Be Traced

29. Officer absent without leave and cannot be traced.
30. Consequences of absence without leave after notification in the *Gazette*.
31. Forfeiture of emoluments for absence without leave.

Procedure In Cases Where Officer Is Charged In The Criminal Court Or Imposed With An Order Of Detention, Banishment, Etc.

32. Procedure where criminal proceedings are instituted.
33. Responsibility of Head of Department if there is criminal conviction.
34. Disciplinary action shall not be taken during pendency of criminal proceedings.
35. Consequences of an acquittal.
36. Procedure where there is an order of detention, banishment, etc.
37. Consideration of Disciplinary Authority in cases of conviction and detention.

PART V

PUNISHMENT

Regulations

38. Disciplinary punishments.
39. Fine or forfeiture of emoluments.
40. Deferment of salary movement.
41. Reduction of salary.
42. Reduction in rank.
43. Particulars of the offence and punishment to be recorded.

PART VI

INTERDICTION AND SUSPENSION

44. Interdiction.
45. Interdiction for the purpose of investigation.
46. Suspension.
47. Receipt of unpaid emoluments.
48. Leaving the country whilst under interdiction or suspension.

PART VII

TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST

49. Termination in the public interest.

PART VIII

MISCELLANEOUS

50. Surcharge.
51. Service of notice, document, *etc.*
52. Signature on letters and other correspondence.

FEDERAL CONSTITUTION

PUBLIC OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE)
(STATE OF MALACCA) REGULATIONS 2002

IN exercise of the powers conferred by Clause (2) of Article 132 of the Federal Constitution, the Yang di-Pertua Negeri makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and
commencement.

1. (1) These Regulations may be cited as the **Public Officers (Conduct and Discipline) (State of Malacca) Regulations 2002**.

(2) These Regulations come into operation on 30 May 2002.

Application.

2. (1) These Regulations shall apply to an officer 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 the terms and conditions of his service.

(2) The breach of any provision of these Regulation shall render an officer liable to disciplinary action.

Interpretation.

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

“convicted” or “conviction” includes a finding or an order involving a finding of guilt by a criminal court in Malaysia or outside Malaysia, or by a competent body conferred with the power to conduct summary investigation under any written law, that the person charged or accused has committed an offence;

“emolument” means all remuneration in money due to an officer and includes basic pay, fixed rewards, incentive payments and other monthly allowances;

“salary” means the basic pay of an officer;

“Head of Department” means an officer who is in charge of a department, institution, agency or unit and includes any officer in the Top Management Group and the Managerial and Professional Group who is duly authorized in writing by the officer in charge of the department, institution, agency or unit to act on his behalf;

“officer” means a member of the public service of the State of Malacca;

“public service” means the public service of the State of Malacca;

“Disciplinary Authority” means the Public Service Commission and includes an officer or a board of officers in the public service by whom the Commission’s function relating to disciplinary control is exercisable in pursuance of Clause (5A), (5B) or (6A) or Article 114 of the Federal Constitution.

PART II
CONDUCT

4. (1) An officer shall at all times and on all occasions give his undivided loyalty and devotion to the Yang di-Pertua Negeri, the State and the State Government. Code of conduct.

(2) An officer shall not—

- (a) subordinate his public duty to his private interests;
- (b) conduct himself in such a manner as is likely to bring his private interests into conflict with his public duty;
- (c) conduct himself in any manner likely to cause reasonable suspicion that—
 - (i) he has allowed his private interests to come into conflict with his public duty so as to impair his usefulness as a public officer; or
 - (ii) he has used his public position for his personal advantage;
- (d) conduct himself in such manner as to bring the public service into disrepute or to bring discredit thereto;
- (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 a claim relating to the public service, whether the claim is his individual claim or that of other members of the public service;
- (i) be insubordinate or conduct himself in any manner which can reasonably be construed as being insubordinate; and
- (j) be negligent in performing his duties.

5. (1) Unless and to the extent as he is required or authorized to do so in the course of his duty or is expressly authorized by his Head of Department to do so, an officer shall not— Outside employment.

- (a) take part directly or indirectly in the management or proceedings of any commercial, agricultural or industrial undertaking;

- (b) undertake for reward any work for any institution, company, firm or private individual;
- (c) as an expert, furnish any report or give expert evidence, whether gratuitously or for reward; or
- (d) function as an executor, administrator or receiver.

(2) Notwithstanding the provisions of subregulation (1), an officer may apply for written permission from the Head of Department to undertake specified services of the type mentioned in subregulation (1) for the benefit of himself or his close relatives or for any non-profit-making body of which he is an officer holder.

(3) In considering whether or not permission under subregulation (2) should be granted, the Head of Department shall have regard to the code of conduct laid down in regulation 4 and, in particular, shall ensure that the outside employment—

- (a) shall 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 a public servant; and
- (c) does not in any way tend to conflict with the interest of the department or be inconsistent with the officer's position as a public servant.

(4) Save in so far as it may otherwise be prescribed, all sums received by an officer by way of remuneration for rendering any of the services mentioned in subregulation (1) shall be paid into the State Treasury pending its decision as to the amount, if any, which may be retained by the officer personally and by members of his staff.

Dress.

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

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

Drugs.

7. (1) An officer shall not use or consume any dangerous drug, except for medicinal purposes as may be prescribed by a medical practitioner registered under the Medical Act 1971 [Act 50], or abuse or be dependent on dangerous drugs.

(2) The service of an officer who is certified by a Government Medical Officer as using or consuming, other than for medicinal purposes, a dangerous drug or abusing or addicted to dangerous drugs in contravention of subregulation (1) may be terminated in the public interest under regulation 49.

(3) For the purpose of this regulation, "dangerous drugs" mean any drugs or substances which are specified in the First Schedule of the Dangerous Drugs Act 1952 [Act 234].

8. (1) Subject to the provisions of this regulation, an officer shall not receive or give, nor shall he allow his spouse or any other person to receive or give on his behalf, directly or indirectly, any present whether in a tangible form or otherwise from or to any association, body, person or group of persons if— Presents, etc.

- (a) the receipt or giving of such present is in any way connected with the performance of the officer's public duty; and
- (b) the form, amount or value of the present is not commensurate with the purpose of such present being given.

(2) The Head of Department may permit an officer to receive a letter of commendation from any association, body, person or group of persons on the occasion of the officer's retirement or transfer provided that such letter of commendation is not enclosed in a receptacle of value.

(3) The Head of Department may permit the collection of spontaneous subscriptions by officers under him for the purpose of making a presentation to an officer in his department on the occasion of the said officer's retirement, transfer or marriage or the marriage of the said officer's child 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 of such present being given; or
- (b) 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 formally be accepted but the officer shall, as soon as practicable, submit a report in writing to the Head of Department containing a full description and the estimated value of the present and the circumstances under which it was received.

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

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

(6) For the purposes of this regulation, the Head of Department means the State Secretary or the head of a department, institution or unit, as the case may be.

Entertainment.

9. An officer may give or accept entertainment of any description to or from any person if—

- (a) the entertainment does not in any manner influence the performance of his official duties as a public officer in the interest of such person; and
- (b) the giving or acceptance of such entertainment is not in any way inconsistent with the code of conduct laid down in regulation 4.

Ownership of property.

10. (1) An officer shall, on his appointment to the public service or at any time thereafter as may be required by the State Government, declare in writing to the appropriate Disciplinary Authority through the Head of Department all property belonging to him, his spouse or child or held by any person on his behalf or on behalf of his spouse or child. An officer who does not own any property shall accordingly declare in writing to that effect.

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

(3) If an officer or his spouse or child proposes to acquire any property, and the proposed acquisition is inconsistent with the code of conduct laid down in regulation 4, the acquisition shall not be made without the officer having first obtained the permission in writing from the appropriate Disciplinary Authority.

(4) In deciding whether or not to grant permission under subregulation (3) the appropriate Disciplinary Authority shall have regard to the following:

- (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 on holding of such property will or is likely to conflict with the interests of the public service, or be inconsistent with the officer's position as a public servant, or be in any way inconsistent with the code of conduct laid down in regulation 4;
- (c) the opinion of the Head of Department as to the acquisition or ownership of the property;
- (d) any other factor which the appropriate Disciplinary Authority may consider necessary for upholding the integrity and the efficiency of the public service.

(5) If the appropriate Disciplinary Authority is satisfied with the declaration of property made by the officer it shall direct the Head of Department to record in the officer's Government Service Book that the declaration had been made.

(6) In this regulation—

“child” includes an adopted child but does not include a child who is not dependent on the officer;

“property” includes property of any description, whether movable or immovable, as may be prescribed by the State Secretary from time to time.

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

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

- (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 legitimate private means,

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

(2) The Head of Department shall, upon receipt of the explanation under subregulation (1) or, if the officer fails to give any explanation within the specified period, upon the expiry of such period, report to the appropriate Disciplinary Authority together with the officer explanation, if any. The appropriate Disciplinary Authority may thereupon take disciplinary action or any other action against the officer as it deems fit.

12. (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—

Borrowing money.

- (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) An officer may, however, borrow money from or stand as surety to any person who borrows money from banks, insurance companies, co-operatives societies or finance companies licensed under the Banking and Financial Institutions Act 1989 [Act 372] or

incur debt through acquiring goods by means of hire-purchase agreements provided that—

- (a) the banks, insurance companies, co-operative societies or licensed finance companies from which the officer borrows are not directly subject to his official authority;
- (b) the borrowing shall not lead to public scandal or be construed that the officer has abused his public position to his private advantage; or
- (c) the aggregate of his debts does not or is not likely to cause him to be in serious pecuniary indebtedness as defined under regulation 13.

(3) Subject to the provision of subregulation (2), an officer may incur the following debts:

- (a) sums borrowed on the security of land charged or mortgaged, if the sums borrowed do not exceed the value of the land;
- (b) overdrafts or other credit facilities as may be approved by any licensed financial institutions;
- (c) sums borrowed from insurance companies on the security of insurance policies;
- (d) sums borrowed from the State Government or co-operative societies; or
- (e) sums due on goods acquired by means of hire-purchase agreements.

Serious pecuniary
indebtedness.

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

(2) Without prejudice to the provisions of subregulation (1), 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 the sum of six times his monthly emoluments;
- (b) he is a judgement debtor and the judgement debt has not been settled within one month of the date of the judgement; or
- (c) he is a bankrupt or an insolvent wage earner, as the case may be, for so long as any judgement against him in favour of the Official Assignee remains unsatisfied, or for so long as there is no annulment of his adjudication of bankruptcy.

(3) 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 the public service into disrepute and shall render him liable to disciplinary action.

(4) If serious pecuniary indebtedness has occurred as a result of unavoidable misfortune, the State Government may give to the officer such assistance as the circumstances appear to warrant.

(5) If an officer finds that his debts cause or are likely to cause serious pecuniary indebtedness to him, he shall forthwith report this fact to his Head of Department.

(6) An officer who fails or delays in reporting his serious pecuniary indebtedness or who reports the same but fails to disclose its full extent or gives a false or misleading account of such indebtedness commits a serious breach of discipline, whatever the first cause of the indebtedness may be, and shall render himself liable to disciplinary action.

(7) Without prejudice to the provisions of this regulation, if an officer's debts amount to serious pecuniary indebtedness but he has not been adjudged a bankrupt or an insolvent wage earner, the Head of Department shall review the case from time to time.

(8) For the purpose of these Regulations, 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.

14. (1) The Registrar, Deputy Registrar of the High Court or Senior Assistant Registrar of the High Court and the Registrar of the Sessions and Magistrate's Courts shall, in respect of any proceedings in their respective courts, report to the appropriate Head of Department every case of a public officer—

Report of serious
pecuniary
indebtedness.

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

(2) The Official Assignee shall, as soon as he has sufficiently investigated the affairs of a public officer who is a bankrupt or an insolvent wage earner, communicate to the appropriate Head of Department a report containing the following matters:

- (a) the Statement of Affairs filed by the bankrupt or an insolvent wage earner in accordance with the bankruptcy law for the time being in force;
- (b) the amount of instalment 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 of their nature;

- (d) the main cause of the bankruptcy;
- (e) whether in his opinion the case involves unavoidable misfortune, dishonourable conduct or any other special circumstances, favourable or unfavourable to the officer; and
- (f) any other matter which, in his discretion, he thinks proper to mention.

(3) The Head of Department shall forward the reports received under subregulation (1) and (2) to the appropriate Disciplinary Authority together with his report on the officer work and conduct before and since his serious pecuniary indebtedness. On consideration of all the reports the appropriate Disciplinary Authority shall decide whether to take disciplinary action against the officer concerned and, if so, what action to take.

(4) If the disciplinary action taken under subregulation (3) results in a punishment of deferment of salary movement, the appropriate Disciplinary Authority may, on the expiry of the said deferment of salary movement, order that an amount equivalent to the restored salary movement be added to the installments payable to the Official Assignee or to any judgement creditor.

(5) An officer who obtains an annulment of his bankruptcy may be treated as having fully restored his credit.

Lending money.

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

(2) The placing of money on fixed deposit in any bank or in an account in any bank or in any licensed finance company or in any security or stocks issued by the State or Federal Government or by any statutory body shall not be regarded as lending money at interest for the purposes of subregulations (1).

Involvement in the commodities or securities futures market.

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

Raffles and lotteries.

17. An officer shall not hold, organize or participate in any raffles or lotteries of his private property.

Publication of books, etc.

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

Making public statement.

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

- (a) make any public statement in relation to any policy, programme or decision of the State Government on any issue;

- (b) give any factual information relating to his department;
and
- (c) give any explanation in respect of any incident or report relating to his department,

nor shall he circulate any such statement, information or explanation, whether made by him or by any other person, except with the prior written permission, either generally or specifically, of the Head of Department responsible for the department in which he is serving.

(2) Notwithstanding the provisions of subregulation (1), an officer shall not, either orally or in writing or in any other manner, make any public statement that is detrimental to any policy, programme or decision of the State Government or that may embarrass the State Government, or make any comment on the advantages or disadvantages of any policy, programme or decision of the State Government, or circulate any such statement, whether made by him or by any other person.

(3) Subregulation (2) shall not apply to any public statement made or circulated where the contents of such statement had been approved by the Head of Department under subregulation (1).

(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 by sound or vision or both.

20. 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 contributions or otherwise to, any publication, including any newspaper, magazine or journal, except the following publications:

Prohibition on acting as editor, etc. of newspaper etc.

- (a) department or staff publications;
- (b) professional publications; and
- (c) publications of non-political voluntary organization.

21. (1) Except as provided in subregulation (3), an officer in the Top Management Group and the Managerial and Professional Group is prohibited from taking an active part in political activities or wearing 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 adopt a partisan view on any matter which is an issue between political parties;
- (b) publish or circulate books, articles or leaflets setting forth his partisan views, or the views of others, on any matter pertaining to any political party;

- (c) engage in canvassing in support of any candidate at a general election, by-election, 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 any 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 stand for election or hold office or be appointed to any post in a political party after first obtaining the written approval of the State Government.

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

- (a) he has obtained the prior written approval of the State Secretary; 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 at least three months before the date the officer is allowed to go on leave prior to retirement.

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

(6) An officer who has been accepted as an ordinary member of any political party shall inform this fact to his Head of Department.

Institution of legal
proceedings and
legal aid.

22. (1) If an officer desires legal aid as provided under subregulation (3) he shall not institute legal proceedings in his own personal interests in connection with matters arising out of his public duties without the prior consent of the State Secretary.

(2) An officer who receives a notice of the institution or intended institution of legal proceedings against him in connection with matters arising out of his public duties or who receives any process of court relating to the said legal proceedings shall immediately report the matter to the Head of Department for instruction as to whether and how the notice or the process of the court, as the case may be, is to be acknowledged, answered or defended.

(3) An officer who desires legal aid to retain and instruct an advocate and solicitor for the purpose of legal proceedings in connection with matters arising out of his public duties may make an application to the State Secretary. The application shall contain all the facts and circumstances of the case together with the considered opinion of

the Head of Department as to the nature of the officer's involvement and shall be addressed and submitted to the State Secretary through the State Legal Adviser.

(4) Upon receipt thereof, the State Secretary may approve or reject the said application, subject to the advice of the State Legal Adviser as to—

- (a) the amount of legal aid to be approved;
- (b) the advocate and solicitor to be retained and instructed by the officer; or
- (c) any other conditions which the State Legal Adviser may consider advisable,

and to a further implied condition that, in the event of the officer being awarded costs by the court at the conclusion of the legal proceedings, no payment in respect of the legal aid so approved will be made by the State Government unless the amount of costs so awarded to him is insufficient to meet charges for retaining and instructing an advocate and solicitor.

(5) Charges for employing an advocate and solicitor retained and instructed by or on behalf of an officer in legal proceedings in connection with matters arising out of his public duties otherwise than by virtue of approval by the State Secretary will not be paid for by the State Government.

23. (1) Absence from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause shall render an officer liable to disciplinary action. Absence.

(2) If an officer is absent from duty, the Head of Department shall, as soon as possible, report that fact to the appropriate Disciplinary Authority together with the dates and circumstances of the absence and any other further information which may be required in respect of that officer.

(3) The appropriate Disciplinary Authority may, after considering the report in subregulation (2), take disciplinary action against the officer in accordance with regulation 27 or 28.

(4) For the purpose of this regulations, "absence" includes failure to be present for any length of time whatsoever at a time and place where the officer is required to be present for the performance of his duties.

PART III

DUTY OF DISCIPLINARY CONTROL AND SUPERVISION

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

(2) An officer who fails to exercise disciplinary control and supervision over his subordinates, or fails to take action against his subordinates who commits breach of discipline, shall be deemed to have been negligent in the performance of his duties and to be irresponsible, and shall render him liable for disciplinary action.

PART IV

DISCIPLINARY PROCEDURE

General Procedure

Conditions for
dismissal or
reduction in rank.

25. (1) Subject to subregulation (2), no officer shall be dismissed or reduced in rank in any disciplinary proceedings under this Part unless he has been informed in writing of the grounds on which it is proposed to take action against him and he has been afforded a reasonable opportunity of being heard.

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

- (a) if an officer is dismissed or reduced in rank on the ground of conduct in respect of which a criminal charge has been proved against him;
- (b) if the appropriate Disciplinary Authority is satisfied that for some reason, to be recorded by it in writing, it is not reasonably practicable to carry out the requirements of this regulation;
- (c) if the Yang di-Pertua Negeri is satisfied that in the interest of the security of the Malaysia or any part thereof it is not expedient to carry out the requirements of this regulation; or
- (d) if there has been made against the officer any order of detention, supervision, restricted residence, banishment or deportation, or if there has been imposed on such officer any form of restriction or supervision by bond or otherwise, under any law relating to the security of Malaysia or any part thereof, prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration, or protection of women and girls.

Chairman of
Disciplinary
Authority to
determine nature
of disciplinary
offence.

26. (1) If there is an alleged breach of discipline by an officer, the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority—

- (a) in the case where there is more than one tier of Disciplinary Authority, the Disciplinary Authority having the power to impose a punishment other than dismissal or reduction in rank; or
- (b) in the case where there is only one tier of Disciplinary Authority, that Disciplinary Authority,

shall, before commencing any disciplinary proceedings in respect of the officer, consider whether the breach of discipline complained of is of a nature which merits a punishment of dismissal or reduction in rank or a punishment lesser than dismissal or reduction in rank.

(2) If the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority (in the case where there is more than one tier of Disciplinary Authority) finds that the breach of discipline complained of is of a nature which merits a punishment of dismissal or reduction in rank, the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority shall refer the case to a Disciplinary Authority that has the power to impose a punishment of dismissal or reduction in rank.

27. (1) If the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority finds that the breach of discipline complained of is of a nature which merits a punishment lesser than dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Authority shall inform the officer in writing of the facts of the breach of discipline alleged against him and shall give to the officer an opportunity of making a representation in writing within a period of not less than twenty-one days from the date of receipt of the facts.

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

(2) If, after considering the officer's representation made under subregulation (1), the appropriate Disciplinary Committee finds—

- (a) the officer guilty, the Disciplinary Authority shall impose on the officer any one or more of the punishments specified in regulation 38 as it deems fit and proper; or
- (b) the officer not guilty, the Disciplinary Committee shall acquit him.

28. (1) The appropriate Disciplinary Authority sitting to consider a case where the breach of discipline complained of has been found to be of a nature which merits a punishment of dismissal or reduction in rank shall consider all the available information and where it appears that there is a *prime facie* case against the officer for dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Authority shall direct that a statement containing the facts of the breach of discipline alleged to have been committed by the officer and any proposed ground on which the officer is to be dismissed or reduced in rank be sent to the officer and shall call upon him to make a written representation, containing grounds upon which he relies to exculpate himself, within a period of not less than twenty-one days from the date of receipt of the charge.

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

(2) If, after considering the representation made pursuant to subregulation (1), the appropriate Disciplinary Authority is of the opinion that the breach of discipline or misconduct by the officer does not merit the punishment of dismissal or reduction in rank, the appropriate Disciplinary Authority may impose on the officer any lesser punishment as it deems fit and proper.

(3) If the officer does not furnish any representation within the period specified in subregulation (1), or if the officer furnishes a representation which does not exculpate himself to the satisfaction of the appropriate Disciplinary Authority, the Disciplinary Authority shall then proceed to consider and decide on the dismissal or reduction in rank of the officer.

(4) If the appropriate Disciplinary Authority is of the opinion that the case against the officer requires further clarification, the Disciplinary Authority may appoint a Committee of Investigation comprising not less than two government officers who are senior to the officer under investigation.

(5) The Head of Department of the officer under investigation shall not be a member of the Committee appointed under subregulation (4).

(6) The Committee of Investigation appointed under subregulation (4)—

- (a) shall inform the officer of the date when the question of his dismissal or reduction in rank will be brought before the Committee of Investigation and, if the Committee of Investigation is of the view that the officer be allowed to appear, that he shall present himself before the Committee to exculpate himself; and
- (b) may call and examine witnesses or take any such action as it thinks necessary and proper for obtaining further clarification regarding the case.

(7) If witnesses are called and examined by the Committee of Investigation, the officer shall be given an opportunity to be present and to question the witnesses on his own behalf and no documentary evidence shall be used against him unless he has previously been supplied with a copy of the evidence or given access to the evidence.

(8) The Committee of Investigation may permit the State Government or the officer to be represented by an officer in the public service or, in exceptional cases, by an advocate and solicitor and, subject to any reasonable and necessary adjournment to enable the officer himself to present his case in person, the Committee of Investigation may withdraw such permission at any time:

Provided that if the Committee of Investigation permits the State Government to be represented, it shall also permit the officer to be similarly represented.

(9) If, the course of carrying out the investigation, further grounds for the dismissal of the officer are disclosed, the Committee of Investigation shall inform the appropriate Disciplinary Authority of the further grounds; and if the Disciplinary Authority 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 subregulations (1), (2) and (3) shall be followed.

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

(11) Upon the completion of its Investigation, the Committee of Investigation shall submit a report on such Investigation to the appropriate Disciplinary Authority. If the appropriate Disciplinary Committee is of the opinion that the report submitted to it is not clear in any particular matters or that further investigation is required, the appropriate Disciplinary Committee may refer the matter back to the Committee of Investigation to carry out further investigation and to make further report.

(12) If, after considering the officer's representation under subregulation (1) and, where a Committee of Investigation is appointed, the report of such Committee, the appropriate Disciplinary Committee finds—

- (a) that the officer is guilty of misconduct and should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Authority shall forthwith impose the appropriate punishment;
- (b) that the officer is guilty of misconduct but such misconduct does not merit a punishment of dismissal or reduction in rank but merits the imposition of a lesser punishment, the Disciplinary Authority shall impose on the officer such lesser punishment as it deems fit and appropriate; or
- (c) that the officer is not guilty, the Disciplinary Authority shall acquit him.

*Procedure In Cases Where Officer is Absent
Without Leave And Cannot Be Traced*

29. (1) Notwithstanding the provisions of regulation 51, where an officer is absent without leave for seven consecutive days and cannot be traced, the Head of Department shall cause a letter to be sent to the officer by A.R. Registered Post to his last known address as furnished to the Head of Department under regulation 51, directing the officer to report for duty forthwith.

Officer 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,

the Head of Department shall submit a report to the appropriate Disciplinary Authority and the Disciplinary Authority shall institute disciplinary action in accordance with these Regulations.

(3) If the A.R. Registered letter is returned undelivered, the Head of Department shall report the matter to the Disciplinary Authority which has the power of dismissal or reduction in rank and the appropriate Disciplinary Authority shall take steps to notify in the *Gazette* that the officer is absent without leave and cannot be traced.

(4) For the purpose of this regulation, if the A.R. Registered letter is received by a person other than the intended officer, the letter shall be deemed to be undelivered.

Consequences of
absence without
leave after
notification in
Gazette.

30. (1) If the officer reports for duty within seven days from the date of publication of the notification in the *Gazette*, the Head of Department shall report the matter to the appropriate Disciplinary Authority and the Disciplinary Authority shall institute disciplinary proceedings against the officer in accordance with these Regulations.

(2) If the officer fails to report for duty within seven days from the date of publication of the notification in the *Gazette*, the officer shall be deemed to have been dismissed from the service with effect from the date he was absent without leave.

Forfeiture of
emoluments for
absence without
leave.

31. (1) If an officer has been found guilty of being absent from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause, all emoluments for such period he is absent shall be forfeited notwithstanding that the appropriate Disciplinary Authority may not have ordered such forfeiture.

(2) An officer who is forfeited of his emoluments under this regulation shall be notified in writing regarding the said forfeiture.

(3) For the purpose of this regulation, the forfeiture of emoluments is not a disciplinary punishment within the meaning of regulation 38.

*Procedure In Cases Where Officer Is Charged In The
Criminal Court Or Imposed With An Order
For Detention, Banishment, Etc.*

Procedure where
criminal
proceedings are
instituted.

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

(2) If criminal proceedings are instituted against an officer, the Registrar, Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar of the court in which the proceedings are instituted shall send to the Head of Department under whom the officer is serving—

- (a) at the commencement of the proceedings, a report containing the following information:
 - (i) the charge or charges against the officer;
 - (ii) if the officer was arrested, the date and time of his arrest;
 - (iii) whether or not the officer is on bail; and
 - (iv) such other information as is relevant; and
- (b) at the end of the proceedings, the decision of the court and any information relating to appeals, if any, filed by either party.

(3) If the Head of Department knows that criminal proceedings have been instituted in any court against an officer serving under him, he shall obtain a report containing the information referred to in paragraph (2)(a) from the Registrar, Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar of the court and shall forward it to the appropriate Disciplinary Authority that has the power to impose a punishment of dismissal or reduction in rank together with his recommendation as to whether the officer should be interdicted from duty.

(4) Upon consideration of the said report and the recommendation of the Head of Department, the appropriate Disciplinary Authority may take action to interdict the officer in accordance with regulation 44.

(5) If criminal proceedings against an officer result in his conviction, the appropriate Disciplinary Authority that has the power to impose a punishment of dismissal or reduction in rank shall, whether or not the officer appeals against the conviction, suspend the officer from exercising his duties with effect from the date of his conviction, in accordance with regulation 46, pending the decision of the appropriate Disciplinary Authority under regulation 37.

(6) If an officer is successful in his appeal against his conviction and is acquitted by the court, the officer shall be allowed to resume his duties and he shall be allowed to receive any of his emoluments which had not been paid during the period of his interdiction and suspension.

(7) If 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 allowed to receive any of his emoluments which had not been paid during the period of his interdiction. However, if an appeal against the acquittal is lodged by the Public Prosecutor, the appropriate Disciplinary Authority that has the power 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.

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

33. If criminal proceedings against an officer result in his conviction, or if his appeal against the conviction is dismissed, the Head of Department shall apply to the Registrar, Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar of the court for a copy of the court's decision. Upon receipt of the decision, the Head of Department shall send it to the appropriate Disciplinary Authority that has the power to impose a punishment of dismissal or reduction in rank, together with the Record of Service of the officer, and shall recommend whether the officer should—

Responsibility
of Head of
Department if
there is criminal
conviction.

(a) be dismissed or reduced in rank;

- (b) be imposed with any punishment other than the punishment of dismissal or reduction in rank;
- (c) have his service terminated in the public interest; or
- (d) not be imposed with any punishment,

depending on the nature and seriousness of the offence committed in relation to the extent the officer has brought disrepute to the public service.

Disciplinary action shall not be taken during pendency of criminal proceedings.

34. (1) If criminal proceedings have been instituted and are pending against an officer, disciplinary action shall not be taken against the officer based on the same grounds as the pending criminal charge.

(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 based on any other ground arising out of his conduct in the performance of his duties.

Consequences of an acquittal.

35. (1) An officer who is acquitted by a court on a criminal charge shall not be subject to disciplinary action on the same charge.

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

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

36. (1) If—

- (a) an order of detention, supervision, restricted residence, banishment or deportation; or
- (b) an order which imposes on the officer any form of restriction or supervision, whether with bond or otherwise,

has been made against an officer under any law relating to the security of Malaysia or any part thereof, the prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration, or the protection of women and girls or children, the Head of Department shall apply for a copy of the order from the appropriate authority. Upon receipt of a copy of such order, the Head of Department shall immediately forward it to the appropriate Disciplinary Authority that has the power to impose a punishment of dismissal or reduction in rank, and the appropriate Disciplinary Authority shall forthwith suspend the officer from the exercise of his duties.

(2) The Head of Department shall forward a report to the appropriate Disciplinary Authority that has the power to impose a punishment

of dismissal or reduction in rank together with the Record of Service of the officer, and shall recommend whether the officer should—

- (a) be dismissed or reduced in rank;
- (b) be imposed with any punishment other than the punishment of dismissal or reduction in rank;
- (c) have his service terminated in the public interest; or
- (d) not be imposed with any punishment,

depending on the extent the officer has brought disrepute to the public service.

37. (1) If, after considering the report, Record of Service and the recommendation of the Head of Department forwarded in accordance with regulation 33 or 36, the appropriate Disciplinary Authority is of the opinion—

Consideration of Disciplinary Authority in cases of conviction and detention.

- (a) that the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Authority shall forthwith impose the appropriate punishment;
- (b) that the officer should not be dismissed or reduced in rank but should be imposed with a lesser punishment, the Disciplinary Authority shall impose on the officer such lesser punishment as it deems fit and proper; or
- (c) that the officer should not be imposed with any punishment, the Disciplinary Authority shall so decide.

(2) If an officer is punished with a punishment other than dismissal or where no punishment is imposed, the Disciplinary Authority concerned shall direct the officer to resume his duties and—

- (a) in the case where no punishment is imposed shall direct that the officer be paid any part of the emoluments which had not been paid to him during the period of his interdiction or suspension;
- (b) in the case where punishment is imposed, may, in its discretion, direct that the officer be paid any part of the emoluments which had not been paid to him during the period of his interdiction or suspension.

PART V

PUNISHMENT

38. The appropriate Disciplinary Authority may, if it finds an officer guilty of contravening any of the provisions of these Regulations, and after having regard to the seriousness of the offence, impose upon the officer any one or any combination of two or more of the following punishments:

Disciplinary punishment.

- (a) warning;

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

Fine or forfeiture
of emoluments.

39. For the purpose of these Regulations, punishment of fine or forfeiture of emoluments shall be made in accordance with the following provisions:

- (a) any fine imposed on any one occasion shall not exceed an amount equivalent to seven day's emoluments of the officer concerned; and 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 centum of his monthly emoluments;
- (b) punishment of forfeiture of emoluments is not subject to paragraph (a) above relating to the maximum amount of fine on any one particular occasion or in any one particular month; where the punishment is connected to the offence of absence without leave or without prior permission or without reasonable cause, the amount of emoluments to be forfeited shall, unless otherwise decided by the appropriate Disciplinary Authority, be calculated by having regard to the actual period the officer is absent:

Provided that this punishment shall not be imposed on an officer who is absent without leave or without prior permission or without reasonable cause where such officer has been forfeited of his emoluments in respect of such absence under any provision relating to leave; and

- (c) all fines or forfeitures of emoluments shall be deducted from the officer's monthly emoluments and shall be paid into the State Government revenue.

Deferment of
salary
movement.

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

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

as the appropriate Disciplinary Committee deems fit and proper.

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

(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 consequence on the officer on whom the punishment is imposed:

- (a) the date of 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.

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

- (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 imposed shall not be less than twelve months but shall not exceed thirty-six months on any one occasion.

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

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

42. The appropriate Disciplinary Authority may imposed 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 the salary of the officer at a salary point in the salary schedule of such reduced grade, which is a salary lower than, but nearest to, the last drawn salary of the officer before the punishment is imposed on him.

Particulars of the offence and punishment to be recorded.

43. 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 Government Service Book by stating the particulars of the offence committed and the punishment imposed.

PART VI

INTERDICTION AND SUSPENSION

Interdiction.

44. (1) The appropriate Disciplinary Authority that has the power 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 (2), interdict an officer from the exercise of his duty if—

- (a) criminal proceedings have been instituted against the officer, and such interdiction may be made effective from the date he is arrested or from the date the summons is served on him; or
- (b) disciplinary proceedings with a view that a punishment of dismissal or reduction in rank have been or are about to be instituted against the officer, and such his interdiction may be made effective from such date as may be determined by the appropriate Disciplinary Authority.

(2) In deciding whether an officer should be interdicted, the following factors shall be taken into account by the appropriate Disciplinary Authority:

- (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; or
- (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, his department.

(3) An officer who is interdicted shall, unless and until he is suspended or dismissed, be allowed to receive not less than one half of his emoluments as the appropriate Disciplinary Authority thinks fit.

(4) If the appropriate Disciplinary Authority 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, the following provisions shall have effect:

- (a) the order of interdiction shall cease 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) that 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 has been made as regards such emoluments.

(5) Subject to subregulation 32(7), if an officer is acquitted of a criminal charge or has been discharged not amounting 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.

45. (1) Notwithstanding anything in these Regulations and without prejudice to regulation 44, the appropriate Disciplinary Authority which has the power of dismissal or reduction in rank may, for the purpose of facilitating investigations against an officer who is alleged or is reasonably suspected of having committed any criminal offence under any written law or having committed a serious breach of discipline, interdict the officer from the exercise of his duties for any period not exceeding one month.

Interdiction for
the purpose of
investigation.

(2) Before the appropriate Disciplinary Authority interdicts an officer from the exercise of his duties under subregulation (1), the following factors shall be taken into consideration:

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

(3) Notwithstanding any provision to the contrary contained in these Regulations, an officer who is interdicted under subregulation (1) shall be entitled to receive his emoluments during the period of his interdiction.

(4) If, during the period of interdiction under subregulation (1)—

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

the interdiction order made under subregulation (1) shall automatically cease from the date such criminal proceedings are instituted or disciplinary action is taken; and the appropriate Disciplinary Authority shall take such further action as it thinks fit under regulation 44.

Suspension.

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

- (a) the officer is convicted by any criminal court; or
- (b) an order of detention or restriction as specified in regulation 36 is made or imposed on the officer.

(2) The date of suspension under this regulation shall commence from the date of conviction or the effective date of the order of detention or restriction, 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 44; and
- (b) shall not be allowed to receive any emoluments from the date of his suspension.

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

Receipt of
unpaid
emoluments.

47. Where disciplinary proceedings against an officer—

- (a) 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 interdiction or suspension; or
- (b) result in the officer being imposed with a punishment other than dismissal, the officer may receive any part of the emoluments which has not been paid to him during his interdiction or suspension according to the discretion of the appropriate Disciplinary Authority which has the power of dismissal or reduction in rank.

Leaving the
country whilst
under
interdiction or
suspension.

48. (1) An officer who is interdicted or suspended shall not leave Malaysia without the prior written permission of the appropriate Disciplinary Authority; and if the officer is serving in a Malaysian Mission overseas, he may be recalled to Malaysia forthwith and, pending a decision as to whether he should be reinstated or dismissed, he shall not leave Malaysia without the prior written permission of the appropriate Disciplinary Authority.

(2) Notwithstanding the provisions of subregulations 44(3) and 45(3), the appropriate Disciplinary Authority shall take all necessary steps to stop the payment of any emoluments to an officer who is interdicted and who has left Malaysia without the prior written permission of the appropriate Disciplinary Authority.

(3) Notwithstanding subregulation (1), if criminal proceedings have been instituted against an officer in a foreign country, the officer shall be interdicted in accordance with regulation 44 and shall be placed in the custody of the Malaysian Mission in that country and he shall not be allowed to leave that country.

PART VII

TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST

49. (1) Notwithstanding any provision in these Regulations, if the State Government finds or where representations are made to the State Government that it is desirable that the service of an officer be terminated in the public interest, the State Government may call for a full report from the Head of Department in which the officer is or has been serving. The said report shall contain particulars relating to the work and conduct of the officer and the comments, if any, of the Head of Department.

Termination in
the public
interest.

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

(3) It shall be lawful for the appropriate Disciplinary Authority to recommend to the State Government that the service of an officer be terminated in the public interest notwithstanding that disciplinary proceedings have not been carried out under any of the provisions of these Regulations; and the State Government may so terminate the service of the officer. Subregulation (4) shall apply in respect of termination of service of such public officer under this subregulation.

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

PART VIII

MISCELLANEOUS

50. (1) Notwithstanding anything contained in these Regulations, the Disciplinary Authority may impose a surcharge on any officer in accordance with the Financial Procedure Act 1957 [Act 61].

Surcharge.

(2) Every imposition of a surcharge under subregulation (1) shall be recorded in the officer's Government Service Book.

Service of
notice,
documents, etc.

51. (1) Every officer shall furnish to Head of Department the address of his residence or any change thereof which 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 communication with him on any matter in relation to these Regulations.

(2) Any document, notice or communication left at, or posted by ordinary post to, the address for service furnished under subregulation (1) shall be deemed to have been duly served upon or communicated to the officer.

Signature on
letters and other
correspon-
dence.

52. (1) Letters and other correspondence between the appropriate Disciplinary Authority and the officer who is subject to disciplinary action shall be signed by the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority or by any member of the Disciplinary Authority on behalf of the Chairman.

(2) Notwithstanding subregulation (1), if the Disciplinary Authority is the Public Services Commission, letters and other correspondence required to be signed may be signed by the Secretary of the Public Services Commission.

Made 11 April 2002.

[JKMM (S) 111/1/17/14; PUN(M)353/22/14]

By Command,

DATUK SERI HAJI MOHD ALI BIN MOHD RUSTAM
Chief Minister,
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



NEGERI MELAKA

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF MALACCA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 47
No. 20

25hb September 2003

TAMBAHAN No. 21
PERUNDANGAN

M. P.U. 31.

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN
TATATERTIB)(NEGERI MELAKA) (PINDAAN) 2003

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Fasal (2) Perkara 132
Perlembagaan Persekutuan, Yang di-Pertua Negeri membuat peraturan-
peraturan yang berikut:

1. (1) Peraturan-Peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-
Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri
Melaka) (Pindaan) 2003.** Nama dan
permulaan kuat
kuasa.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 Oktober
2003.

2. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) Pindaan
peraturan 2.
(Negeri Melaka) 2002 [*M. P.U. 10 bertarikh 24 Mei 2002*] yang
disebut “Peraturan-Peraturan ibu” dalam Peraturan-Peraturan ini,
dipinda dalam peraturan 2 dengan memotong subperaturan 2(2).

3. Peraturan-peraturan ibu dipinda dengan menggantikan peraturan Penggantian
peraturan 3.
3 dengan peraturan yang berikut :

“3. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya
menghendaki makna yang lain—

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

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

- (b) 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
- (c) 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;

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

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

“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

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

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

“Ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu Jabatan, institusi, agensi atau unit dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi Jabatan, institusi, agensi atau unit itu untuk bertindak bagi pihaknya;

“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;

“pegawai” ertinya seorang anggota perkhidmatan awam Negeri Melaka;

“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];

“Pihak Berkuasa Tatatertib” ertinya Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan termasuklah seorang pegawai atau sesuatu lembaga pegawai dalam perkhidmatan awam yang boleh menjalankan fungsi Suruhanjaya berhubung dengan pengawalan tatatertib menurut Fasal (5A), (5B), (6) atau (6A) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan.”.

4. Peraturan-Peraturan ini dipinda dengan memasukkan selepas Bahagian I Bahagian yang berikut: Bahagian baru
IA dan IB.

“BAHAGIAN IA

KEWAJIPAN MEMATUHI PERATURAN-PERATURAN

Kewajipan mematuhi Peraturan-Peraturan.

3A. (1) Seseorang pegawai hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

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

Kegagalan memberi dan mematuhi aku janji.

3B. (1) Seseorang pegawai yang gagal memberi aku janji sebagaimana yang diperuntukkan dalam perintah am 23A, Perintah-Perintah Am Bab A (Lantikan dan Kenaikan Pangkat) 1973, setelah dikehendaki berbuat demikian oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan atau Ketua Jabatannya, melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

(2) Tanpa menjejaskan subperaturan 3A(2) seseorang pegawai yang, setelah diberikan aku janji yang disebut dalam subperaturan (1), gagal mematuhi terma-terma aku janji itu melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

BAHAGIAN IB

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

Tugas untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib.

3C. (1) Maka menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dengan seberapa segera yang mungkin bagi apa-apa pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

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

Tugas untuk memaklumkan Setiausaha Kerajaan Negeri dan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam setiap tindakan tatatertib.

3d. Maka menjadi tugas Pihak Berkuasa Tatatertib untuk memaklumkan Setiausaha Kerajaan Negeri dan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebaik sahaja tindakan tatatertib dimulakan terhadap seseorang pegawai dan juga keputusan tindakan itu setelah ia selesai.”.

Penggantian Bahagian II.

5. Peraturan-Peraturan ibu dipinda dengan menggantikan Bahagian II dengan Bahagian yang berikut:

“BAHAGIAN II

TATAKELAKUAN

Am.

4. (1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa memberikan taat setianya kepada Yang di-Pertuan Agong, Yang di-Pertua Negeri, negara, Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.

(2) Seseorang pegawai tidak boleh—

(a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan peribadinya;

(b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya;

(c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa—

(i) dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai awam; atau

(ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri;

(d) berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam;

- (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 perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain;
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Gangguan seksual.

4A. (1) Seseorang pegawai tidak boleh melakukan gangguan seksual terhadap orang lain, iaitu, seseorang pegawai tidak boleh—

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

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

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

Pekerjaan luar.

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

- (a) mengambil bahagian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;

- (b) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;
- (c) sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada secara percuma atau dengan dibayar upah; atau
- (d) bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), seseorang pegawai boleh, dengan terlebih dahulu 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 seseorang 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 4 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 perkhidmatan awam; dan
- (c) tidak akan dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam.

(4) Kecuali sebagaimana yang ditetapkan selainnya oleh Perbendaharaan Negeri, 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 Perbendaharaan Negeri sementara menunggu keputusan Perbendaharaan 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.

Etika pakaian. 6. (1) Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Kerajaan Negeri melalui arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Setiausaha Kerajaan Negeri.

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

Dadah. 7. (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 suatu 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 peraturan 49 dengan syarat pegawai itu telah mencapai umur persaraan pilihan yang ditentukan oleh Kerajaan pada masa itu.

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

(2) Ketua Jabatan 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 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 praktik, 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.

Keraian.

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

- (a) keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugasnya sebagai seorang pegawai awam untuk kepentingan orang itu; dan
- (b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan peraturan 4.

Pemunyaan
harta.

10. (1) Seseorang pegawai hendaklah, apabila dilantik ke perkhidmatan awam atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Kerajaan Negeri, mengisytiharkan secara bertulis kepada 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.

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

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

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

(5) Dalam memutuskan sama ada atau tidak hendak memberikan kebenaran di bawah subperaturan (4), Setiausaha Kerajaan Negeri 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 perkhidmatan awam, atau dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai awam, atau dengan apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan peraturan 4;
- (c) apa-apa faktor lain yang dianggap perlu oleh Setiausaha Kerajaan Negeri bagi menjaga keutuhan dan kecekapan perkhidmatan awam.

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

(7) Tiap-tiap perisytiharan di bawah subperaturan (1) hendaklah dikategorikan sebagai terperingkat dan tiap-tiap orang yang memperoleh maklumat di bawah peraturan ini tentang apa-apa perisytiharan sedemikian hendaklah mematuhi prosedur dan peraturan-peraturan berkenaan dengan pengurusan dokumen terperingkat Kerajaan Negeri.

(8) Dalam peraturan ini, “harta” termasuklah harta daripada apa-apa perihalan, sama ada harta alih atau harta tak alih, yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Setiausaha Kerajaan Negeri.

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

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

- (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, menghendaki 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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan penjelasan pegawai itu, jika ada.

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

Meminjam
wang.

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

- (a) yang secara langsung atau tidak langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) yang dengannya pegawai itu ada atau mungkin ada urusan rasmi;

- (c) yang tinggal atau memiliki tanah atau menjalankan perniagaan di dalam kawasan tempatan tempat dia mempunyai kuasa rasmi; atau
- (d) yang menjalankan perniagaan pemberian pinjaman wang.

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

- (a) institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) peminjaman itu tidak dan tidak akan membawa kepada skandal awam dan tidak boleh ditafsirkan sebagai suatu penyalahgunaan oleh pegawai itu kedudukannya sebagai seorang pegawai awam 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 13(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 atau mana-mana koperasi; atau
- (e) jumlah wang yang kena dibayar atas barang-barang yang diperoleh melalui perjanjian sewa beli.

Keterhutangan
kewangan yang
serius.

13. (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 perkhidmatan awam dan hendaklah menyebabkan pegawai itu boleh dikenakan tindakan tatatertib.

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

(4) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan 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 melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

(6) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan lain 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 sepuluh kali emolumen bulanannya;

- (b) dia ialah seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu tidak dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari penerimaan perintah bermeterai penghakiman itu; atau
- (c) dia ialah seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memihak kepada Pegawai Pemegang Harta masih belum dijelaskan atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.

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

Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius.

14. (1) Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi dan Pendaftar Mahkamah Sesyen dan Mahkamah Majistret hendaklah, berkenaan dengan apa-apa prosiding dalam mahkamah masing-masing, melaporkan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan tiap-tiap kes mengenai pegawai awam—

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

(2) Pegawai Pemegang Harta hendaklah, sebaik sahaja dia telah menyiasat dengan secukupnya tentang hal-ehwal seseorang pegawai awam yang menjadi seorang bankrap atau pemakan gaji yang tidak solven, menyampaikan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara yang berikut:

- (a) Pernyataan Hal-Ehwal yang difailkan oleh sibankrap atau pemakan gaji tidak solven itu mengikut undang-undang kebankrapan 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 mengenai jenis prosiding selanjutnya itu;
- (d) sebab utama kebankrapan itu;

- (e) sama ada pada pendapatnya kes itu melibatkan 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, mengikut budi bicaranya, difikirkannya patut disebut.

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

(4) Setelah menimbangkan semua laporan itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah memutuskan sama ada hendak mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai berkenaan dan, jika demikian, apa tindakan yang hendak diambil.

(5) Jika tindakan tatatertib yang diambil di bawah subperaturan (4) berkeputusan dengan hukuman tangguh pergerakan gaji, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, apabila habisnya tempoh penangguhan pergerakan gaji tersebut, 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.

(6) Seseorang pegawai yang mendapat pembatalan kebankrapannya bolehlah dikira sebagai telah memulihkan kedudukan kewangannya dengan sepenuhnya.

Meminjamkan wang.

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

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

Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan.

16. (1) Tiada pegawai boleh melibatkan dirinya sebagai pembeli atau penjual atau selainnya dalam mana-mana pasaran niaga hadapan tempatan atau luar negara.

Cabutan bertuah, loteri, dsb.

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

Penerbitan
buku, dsb.

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

Membuat
pernyataan
awam.

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

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

- (a) membuat apa-apa ulasan tentang kelebihan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan Negeri;
- (b) memberikan apa-apa maklumat berdasarkan fakta berhubung dengan penjalanan fungsi Kerajaan Negeri;
- (c) memberikan apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa peristiwa atau laporan yang melibatkan 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 Setiausaha 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 Setiausaha 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.

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

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

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

Mengambil bahagian dalam politik.

21. (1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam subperaturan (3), seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah dilarang mengambil bahagian dalam aktiviti politik atau memakai mana-mana lambang sesuatu parti politik, dan khususnya dia tidak boleh—

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat sebelah atas apa-apa perkara yang menjadi isu antara parti-parti politik;
- (b) menerbitkan atau mengedar buku, majalah atau risalah 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 pada suatu pilihan raya umum, pilihan raya kecil atau apa-apa pilihan raya untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;
- (d) bertindak sebagai ejen pilihan raya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau bagi pihak seseorang calon dalam sesuatu pilihan raya bagi Dewan Rakyat atau bagi mana-mana Dewan Undangan Negeri;

(e) masuk bertanding untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau

(f) memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik.

(2) Seseorang pegawai dalam Kumpulan Sokongan boleh bertanding atau memegang jawatan atau dilantik ke dalam apa-apa jawatan dalam suatu parti politik setelah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis Kerajaan Negeri.

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai yang dibenarkan bercuti sehingga ke tarikh persaraannya bagi maksud menghabiskan cutinya yang terkumpul boleh mengambil bahagian dalam aktiviti politik dengan syarat bahawa—

(a) pegawai itu terlebih dahulu telah mendapatkan kelulusan bertulis Setiausaha Kerajaan Negeri; dan

(b) dengan penglibatan sedemikian pegawai itu tidak melanggar peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88].

(4) Sesuatu permohonan bagi kelulusan di bawah perenggan (3)(a) hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 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.

(6) Seseorang pegawai yang telah diterima menjadi anggota biasa mana-mana parti politik hendaklah memberitahu fakta ini dengan seberapa segera yang mungkin kepada Ketua Jabatannya.

Memulakan
prosiding
undang-undang
dan bantuan
guaman.

22. (1) Jika seseorang pegawai berkehendakkan bantuan guaman sebagaimana yang diperuntukkan di bawah subperaturan (3) pegawai itu tidak boleh memulakan prosiding undang-undang bagi kepentingan peribadinya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya tanpa persetujuan terlebih dahulu daripada Setiausaha Kerajaan Negeri.

(2) Seseorang pegawai yang menerima notis mengenai permulaan prosiding undang-undang atau permulaan prosiding undang-undang yang dicadangkan terhadapnya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada

tugas awamnya atau yang menerima apa-apa proses mahkamah berhubungan dengan prosiding undang-undang tersebut hendaklah dengan segera melaporkan perkara itu kepada Ketua Jabatan bagi mendapat arahan tentang sama ada dan bagaimana notis atau proses mahkamah itu mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah diakui terima, dijawab atau dibela.

(3) Seseorang pegawai yang berkehendakkan bantuan guaman untuk mengambil dan mengarah seseorang peguam bela dan peguam cara bagi maksud prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya boleh membuat permohonan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri.

(4) Permohonan di bawah subperaturan (3) hendaklah mengandungi segala fakta dan hal keadaan kes itu berserta dengan pendapat Ketua Jabatan yang telah dipertimbangkan tentang jenis penglibatan pegawai itu dan hendaklah dialamatkan dan dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Penasihat Undang-Undang Negeri.

(5) Apabila diterima suatu permohonan di bawah subperaturan (3), Setiausaha Kerajaan Negeri boleh melulus atau menolak permohonan itu, tertakluk kepada nasihat Penasihat Undang-Undang Negeri tentang—

- (a) amaun bantuan guaman yang hendak diluluskan;
- (b) peguam bela dan peguam cara yang hendak diambil dan diarahkan oleh pegawai itu; atau
- (c) apa-apa syarat lain yang difikirkan baik oleh Penasihat Undang-Undang Negeri,

dan kepada syarat tersirat selanjutnya bahawa, sekiranya pegawai itu diawardkan kos oleh mahkamah apabila selesai prosiding undang-undang tersebut, tiada bayaran berkenaan dengan bantuan guaman yang diluluskan demikian akan dibuat oleh Kerajaan Negeri melainkan jika amaun kos yang diawardkan demikian kepadanya itu tidak mencukupi untuk membayar caj-caj mengambil dan mengarah seseorang peguam bela dan peguam cara.

(6) Caj untuk mengambil, tanpa kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri, khidmat seorang peguam bela dan peguam cara yang diambil dan diarah oleh atau bagi pihak seseorang pegawai dalam prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya tidak akan dibayar oleh Kerajaan Negeri.”.

6. Peraturan-Peraturan itu dipinda dengan menggantikan Bahagian III dengan Bahagian yang berikut: Penggantian Bahagian III.

“BAHAGIAN III

KETIDAKHADIRAN TANPA CUTI

Tidak hadir untuk bertugas. 23. Dalam Bahagian ini “tidak hadir”, berhubung dengan seseorang pegawai, termasuklah tidak hadir bagi apa-apa jua tempoh masa pada masa dan di tempat pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

Tindakan tatatertib kerana tidak hadir tanpa cuti. 24. Ketidakhadiran untuk bertugas oleh seseorang pegawai tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah boleh menyebabkan pegawai itu dikenakan tindakan tatatertib.

Prosedur dalam hal ketidakhadiran tanpa cuti. 25. (1) Jika seseorang pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, Ketua Jabatannya hendaklah, dengan seberapa segera yang mungkin, melaporkan hakikat itu berserta dengan tarikh-tarikh dan hal keadaan ketidakhadiran itu dan apa-apa maklumat selanjutnya berkenaan dengan ketidakhadiran itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

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

Prosedur jika pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan. 26. (1) Jika seseorang pegawai tidak hadir pegawai tidak 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.

(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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu.

(3) Jika surat itu tidak dapat diserahkan kepada pegawai itu sendiri disebabkan pegawai itu 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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat ke atas pegawai itu.

(4) Pihak Berkuasa 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 Pihak Berkuasa 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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa 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 berkuat kuasa mulai dari tarikh dia tidak hadir bertugas.

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

Pelucuthakan emolumen kerana tidak hadir untuk bertugas.

27. (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, pegawai itu tidak berhak kepada apa-apa emolumen bagi tempoh ketidakhadirannya dan segala emolumen sedemikian hendaklah disifatkan telah terlucut hak walaupun Pihak Berkuasa 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 oleh sebab subperaturan (1) bukanlah suatu hukuman tatatertib.”.

7. Peraturan-Peraturan ibu dipinda dengan menggantikan Bahagian IV dengan Bahagian yang berikut:

Penggantian
Bahagian IV.

“BAHAGIAN IV

PEGAWAI YANG TERTAKLUK KEPADA PROSIDING JENAYAH, DSB.

Prosedur jika
prosiding
jenayah telah
dimulakan
terhadap
seseorang
pegawai.

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

(2) Jika prosiding jenayah dimulakan terhadap seseorang pegawai, Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang dalamnya prosiding itu dimulakan hendaklah menghantar kepada Ketua Jabatan yang di bawahnya pegawai itu sedang berkhidmat—

(a) pada permulaan prosiding itu, suatu laporan yang mengandungi maklumat-maklumat yang berikut:

(i) pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan terhadap pegawai itu;

(ii) jika pegawai itu telah ditangkap, tarikh dan waktu penangkapannya;

(iii) sama ada atau tidak pegawai itu diikat jamin; dan

(iv) apa-apa maklumat lain yang berkaitan; dan

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

(3) Jika Ketua Jabatan mengetahui bahawa prosiding jenayah telah dimulakan dalam mana-mana mahkamah terhadap seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di bawahnya, Ketua Jabatan itu hendaklah mendapatkan suatu laporan yang mengandungi maklumat yang disebut dalam perenggan 2(a) daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar

atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah itu dan hendaklah mengemukakan laporan itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan syor Ketua Jabatan itu tentang sama ada pegawai itu patut ditahan daripada kerja.

(4) Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (3), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, jika difikirkannya sesuai, 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 Pihak Berkuasa 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, Pihak Berkuasa 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 Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah peraturan 29.

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

(8) Jika prosiding jenayah terhadap pegawai itu berkeputusan dengan pembebasannya dan rayuan dibuat oleh Pendakwa Raya, Pihak Berkuasa 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 pegawai itu berhak untuk menerima apa-apa emolumen yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya atau kedua-duanya, serta juga cuti rehat tahunan dan kelayakan lain yang pegawai itu 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, Pihak Berkuasa 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 Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah peraturan 29.

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

Tanggungjawab
Ketua Jabatan
jika pegawai
telah disabitkan
kerana
kesalahan
jenayah.

29. (1) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya dan pegawai itu 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 dengan segera mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang olehnya pegawai itu telah disabitkan atau rayuannya telah ditolak.

(2) Apabila keputusan yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan keputusan itu kepada Pihak Berkuasa 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 perkhidmatan awam.

Tindakan
tatatertib tidak
boleh diambil
sehingga
prosiding
jenayah selesai.

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

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

Akibat
Pembebasan.

31. (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 substantial isu-isu yang sama dengan isu-isu dalam prosiding jenayah yang berhubungan dengan pertuduhan jenayah yang daripadanya pegawai itu telah dibebaskan.

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

32. (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 suatu salinan perintah itu daripada pihak berkuasa yang berkenaan.

(2) Apabila suatu salinan perintah yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan kepada Pihak Berkuasa 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 perkhidmatan awam itu.

Pertimbangan
Pihak Berkuasa
Tatatertib
dalam kes
sabitkan dan
tahanan.

33. (1) Jika, setelah menimbangkan laporan, rekod perkhidmatan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan 29(2), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu;
- (b) kesalahan yang kerananya pegawai itu disabitkan tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa 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 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau
- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

(2) Jika, setelah menimbangkan laporan, rekod perkhidmatan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan 32(2), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu;
- (b) alasan yang berdasarkannya perintah itu telah dibuat terhadap pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa 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 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau
- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

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

Penggantian
Bahagian V.

8. Peraturan-Peraturan itu dipinda dengan menggantikan Bahagian V dengan Bahagian yang berikut:

“BAHAGIAN V

PROSEDUR TATATERTIB

Bab 1—Am

Syarat-syarat
bagi
pembuangan
kerja atau
penurunan
pangkat.

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

(2) Subperaturan (1) tidak terpakai dalam hal yang berikut:

- (a) jika seseorang pegawai telah dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan kelakuan yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya.
- (b) jika Pihak Berkuasa 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 Yang di-Pertua Negeri berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Negeri Melaka atau mana-mana bahagiannya tidaklah suai manfaat untuk menjalankan kehendak subperaturan (1); atau
- (d) jika apa-apa perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap pegawai itu atau jika apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan dengan bon atau selainnya telah dikenakan ke atas pegawai itu, di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Negeri Melaka atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis.

Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis pelanggaran tatatertib.

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

- (a) Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi pegawai itu; atau
- (b) jika terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, Pengerusi Pihak Berkuasa 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 itu 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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang disebut dalam perenggan (1)(a) atau (b) menentukan bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan itu adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, pegawai itu hendaklah merujuk kes itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman sedemikian.

Bab 2—Prosiding tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

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

36. (1) Jika ditentukan di bawah subperaturan 35(2) 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, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang disebut dalam perenggan 35(1)(a) atau (b), setelah berpuas hati bahawa wujud suatu kesalahan tatatertib, hendaklah memaklumkan pegawai itu melalui notis mengikut peraturan 51 fakta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi pegawai itu peluang untuk membuat representasi bertulis dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia dimaklumkan mengenai fakta itu.

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

(3) Jika, setelah menimbang representasi pegawai itu dan, jika penjelasan lanjut diberikan, penjelasan lanjut pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan—

(a) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya, Pihak Berkuasa 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 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau

(b) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

Bab 3—Prosiding tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

Prosedur dalam kes tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat.

37. (1) Jika ditentukan di bawah subperaturan 35(2) bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan terhadap seseorang pegawai adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang kepadanya kes itu dirujukkan hendaklah menimbang segala maklumat yang ada.

(2) Jika didapati oleh Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bahawa wujud suatu kes *prima facie* terhadap pegawai itu, Pengerusi Pihak Berkuasa 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) menghendaki pegawai itu untuk membuat, dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia dimaklumkan mengenai pertuduhan itu melalui notis mengikut peraturan 51, suatu representasi bertulis yang mengandungi alasan-alasan yang padanya dia bergantung untuk membebaskan dirinya.

(3) Jika, setelah menimbangkan representasi yang dibuat menurut subperaturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa kesalahan tatatertib yang dilakukan oleh pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana hukuman yang lebih ringan yang dinyatakan dalam peraturan 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa 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 membersihkan dirinya sehingga memuaskan hati Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah terus menimbangkan dan membuat keputusan tentang pembuangan kerja atau penurunan pangkat pegawai itu.

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

Jawatankuasa
Penyiasatan.

37A. (1) Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah terdiri daripada tidak kurang daripada dua orang pegawai.

(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.

Prosedur yang
yang hendaklah
diikuti oleh
Jawatankuasa
Penyiasatan.

37B. (1) Jawatankuasa Penyiasatan—

- (a) hendaklah memberitahu Pegawai yang disiasat itu tarikh persoalan mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya akan dibawa di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan; dan
- (b) boleh memanggil dan memeriksa mana-mana saksi atau mengambil apa-apa tindakan sebagaimana yang difikirkan perlu atau patut oleh Jawatankuasa Penyiasatan untuk mendapatkan penjelasan lanjut mengenai kes itu.

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

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

(4) Tiada keterangan 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 Kerajaan Negeri atau pegawai itu diwakili oleh seorang pegawai perkhidmatan awam atau, dalam hal yang luar biasa, oleh seorang peguam bela dan peguam cara, tetapi Jawatankuasa Penyiasatan boleh menarik balik kebenaran itu tertakluk kepada apa-apa penangguhan yang munasabah dan perlu bagi membolehkan pegawai itu untuk membentangkan kesnya sendiri.

(6) Jika Jawatankuasa Penyiasatan membenarkan Kerajaan Negeri 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 suatu penangguhan, Jawatankuasa Penyiasatan boleh terus menimbang dan membuat keputusan tentang aduan itu atau boleh menangguhkan prosiding itu ke suatu tarikh yang lain.

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

(9) Jika Pihak Berkuasa 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, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh merujuk perkara itu semula kepada Jawatankuasa Penyiasatan bagi penyiasatan lanjut.

Alasan lanjut
bagi
pembuangan
kerja.

37C. (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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mengenai alasan-alasan lanjut itu.

(2) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib fikirkan patut diteruskan tindakan terhadap pegawai itu berdasarkan alasan-alasan lanjut itu, pegawai itu hendaklah diberi suatu pernyataan bertulis mengenai alasan-alasan itu, dan prosedur yang dinyatakan dalam peraturan 37, 37A, dan 37B hendaklah terpakai berkenaan dengan alasan lanjut itu sebagaimana prosedur itu terpakai berkenaan dengan alasan asal.

Kuasa Pihak
Berkuasa
Tatatertib.

37D. Jika, setelah menimbangkan representasi pegawai dan laporan Jawatankuasa Penyiasatan, jika ada, Pihak Berkuasa 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, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu;
- (b) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya tetapi, setelah mengambil kira dalam pertimbangan hal keadaan dalamnya 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, Pihak Berkuasa 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 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau

- (c) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.”.

Penggantian
Bahagian VI.

9. Peraturan-Peraturan ibu dipinda dengan menggantikan Bahagian VI dengan Bahagian yang berikut:

“BAHAGIAN VI

HUKUMAN TATATERTIB

Jenis hukuman
tatatertib.

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

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

Denda atau
lucut hak
emolumen.

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

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

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

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

(5) Pelaksanaan hukuman denda atau lucut hak emolumen tidak boleh dijalankan 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 27.

(6) Segala denda atau lucut hak emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dimasukkan ke dalam hasil Kerajaan Negeri.

Tanggung
pergerakan gaji.

40. (1) Hukuman tangguh pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi tempoh—

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

sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa 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 pengenaan hukuman itu oleh Pihak Berkuasa 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 ke atasnya hukuman itu dikenakan:

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

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

Turun gaji.

41. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan 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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan atau jika tiada tarikh ditetapkan, pada tarikh hukuman itu dijatuhkan.

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

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

Turun pangkat.

42. Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan hukuman turun pangkat ke atas seseorang pegawai mengikut cara yang berikut :

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

10. Peraturan-Peraturan itu dipinda dengan memasukkan selepas Bahagian baru
Bahagian VI Bahagian yang berikut: VIA.

“BAHAGIAN VI A

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

Penahanan
kerja bagi
maksud
penyasatan.

43. (1) Tanpa menjejaskan peraturan 28 dan 44, jika seseorang pegawai dikatakan atau semunasabahnya disyaki telah melakukan suatu kesalahan jenayah atau suatu kesalahan tatatertib yang serius, Pihak Berkuasa 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 penyasatan terhadap pegawai itu.

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

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

(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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya sebagaimana yang difikirkannya patut di bawah peraturan 44.

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

Penahanan
kerja.

44. (1) Pihak Berkuasa 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 pegawai itu telah ditangkap atau dari tarikh saman telah disampaikan kepadanya.

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

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

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

(5) Jika Pihak Berkuasa 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 pegawai itu menjalankan semula tugasnya; dan
- (c) apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar semasa penahanan kerjanya tidak boleh dibayar sehingga prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya selesai dan suatu keputusan berkaitan dengan emolumen itu telah dibuat oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

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

(7) Tanpa menjejaskan subperaturan 28(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 pegawai itu ditahan kerja hendaklah dibayar kepadanya.

Penggantungan
kerja.

45. (1) Pihak Berkuasa 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 32 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 44; dan
- (b) tidak berhak untuk menerima apa-apa emolumen sepanjang tempoh penggantungan kerjanya.

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

Emolumen
yang tidak
dibayar.

45A. (1) Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pegawai itu dibuang kerja, pegawai itu tidak berhak kepada apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya.

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

Penjalanan
semula tugas.

46. Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah peraturan 44 atau digantung kerja di bawah peraturan 45, dan prosiding tatatertib terhadap pegawai itu berkeputusan dengan suatu hukuman selain buang kerja dikenakan ke atas pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu supaya menjalankan semula tugasnya.

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

47. Jika prosiding tatatertib telah dimulakan terhadap seseorang pegawai di luar Malaysia, pegawai itu hendaklah ditahan kerja mengikut peraturan 44, dan jika pegawai itu telah disabitkan, tindakan tatatertib hendaklah diambil di bawah Peraturan-Peraturan ini terhadapnya.

Pegawai tidak
boleh
meninggalkan
Malaysia tanpa
kebenaran
bertulis.

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

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

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan 44(6), Pihak Berkuasa 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 Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.”.

11. Peraturan-Peraturan itu dipinda dengan menggantikan Bahagian VII dengan Bahagian yang berikut. Penggantian Bahagian VII.

“BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN
AWAM

Penamatan
demi
kepentingan
awam.

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

(2) Laporan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah mengandungi butir-butir berhubungan dengan kerja dan kelakuan pegawai itu dan ulasan-ulasan Ketua Jabatan, jika ada.

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

(4) Adalah sah di sisi undang-undang bagi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk mengesyorkan kepada Kerajaan Negeri bahawa perkhidmatan seseorang pegawai itu ditamatkan demi kepentingan awam walaupun prosiding tatatertib belum dijalankan di bawah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini; dan Kerajaan Negeri boleh dengan demikian menamatkan perkhidmatan pegawai tersebut.

(5) Walau apa pun apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini dan mana-mana undang-undang lain yang berlawanan, apabila menamatkan perkhidmatan mana-mana pegawai demi kepentingan awam di bawah peraturan ini, pegawai itu boleh tidak diberikan apa-apa peluang untuk didengar dan seseorang pegawai yang perkhidmatannya telah ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan ini tidak boleh, bagi maksud

Perkara 135(2) Perlembagaan Persekutuan, dianggapkan telah dibuang kerja, tidak kira sama ada penamatan perkhidmatan pegawai itu melibatkan suatu elemen hukuman atau yang berkaitan dengan kelakuan berhubungan dengan jawatannya yang Kerajaan Negeri menganggap tak memuaskan atau patut disalahkan.”.

Peraturan baru
50A.

12. Peraturan-Peraturan ibu dipinda dengan memasukkan selepas peraturan 50 peraturan yang berikut:

“Butir-butir
kesalahan dan
hukuman
hendaklah
dicatatkan.

50A. 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.”.

Penggantian
peraturan 51.

13. Peraturan-Peraturan ibu dipinda dengan menggantikan peraturan 51 dengan peraturan yang berikut:

“Penyampaian
notis,
dokumen dsb.

51. (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 diposkan ke atau dihantar dengan apa-apa cara lain yang munasabah ke alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah subperaturan (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahu dengan sempurna kepada pegawai itu.”.

Dibuat 16 September 2003

[JKMM(S)111/1/17-13 Jld.2(10); PUN(M)353/22/14]

Dengan Perintah,

DATUK SERI HAJI MOHD ALI BIN MOHD RUSTAM
Ketua Menteri,
Melaka

FEDERAL CONSTITUTION

PUBLIC OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE)
(STATE OF MALACCA) (AMENDMENT) REGULATIONS 2003

In exercise of the powers conferred by Clause (2) of Article 132 of the Federal Constitution, the Yang di-Pertua Negeri makes the following regulations :

1. (1) These regulations may be cited as the **Public Officers (Conduct and Discipline) (State of Malacca) (Amendment) Regulation 2003.** Citation and commencement.

(2) These Regulations come into operation on 1 October 2003.

2. The Public Officers (Conduct and Discipline) (State of Malacca) Regulations 2002 [*M.P.U.10 dated 24 May 2002*], which in these Regulations are referred to as the “principal Regulations”, are amended in regulations 2 by deleting subregulation 2(2). Amendment of regulation 2.

3. The principal Regulations are amended by substituting for regulation 3 the following regulation: Substitution of regulation 3.

“3. In the Regulations, unless the context otherwise requires—

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

- (a) a posthumous child, a dependant step-child and an illegitimate child of the officer;
- (b) 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
- (c) a child who is mentally retarded or physical and permanently incapacitated and is incapable of supporting himself;

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

“emolument” means all remuneration in money due to an officer and includes basic pay, fixed rewards, incentive payments and other monthly allowance;

“salary” means the basic pay of an officer;

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

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

“Head of Department” means an officer who is in charge of a Department, institution, agency or unit and includes any officer in the Top Management Group and the Managerial and Professional Group who is duly authorized in writing by the officer in charge of the Department, institution, agency or unit to act on his behalf;

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

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

“officer” means a member of the public service of the State of Malacca;

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

“Disciplinary Authority” means the appropriate Service Commission and includes an officer or a board of officers in the public service by whom the Commission’s function relating to the disciplinary control is exercisable in pursuance of Clause (5A), (5B), (6) or (6A) of Article 144 of the Federal Constitution.”.

New Part 1A and
PART 1B

4. The principal Regulations are amended by inserting after Part I the following Parts:

“PART 1A

DUTY TO COMPLY WITH REGULATIONS

Duty to comply
with
Regulations.

3A. (1) An officer shall comply with the provision of these Regulations.

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

Failure to give
and to comply
with
undertaking.

3B. (1) An officer who fails to give the undertaking provided for in general order 23A of the General Orders, Chapter A (Appointments and Promotions) 1973, after being required to do so by the appropriate Disciplinary Authority or his Head of Department, commits a breach of discipline and shall be liable to disciplinary action in accordance with these Regulations.

(2) Without prejudice to subregulation 3A(2) an officer who, having given the undertaking referred to in subregulation (1), fails to comply with the terms of such undertaking commits a breach of discipline and shall be liable to disciplinary action in accordance with these Regulations.

PART 1B

DUTY OF DISCIPLINARY CONTROL AND SUPERVISION

Duty to exercise disciplinary control and supervision.

3C. (1) It is the duty of every officer to exercise disciplinary control and supervision over his subordinates and to take appropriate action as soon as possible for any breach of the provisions of these Regulations.

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

Duty to inform State Secretary and Director General of Public Service of every disciplinary action.

3D. It is the duty of every Disciplinary Authority to inform the State Secretary and the Director General of Public Service once a disciplinary action has been initiated against an officer and also the outcome of such action upon its conclusion.”.

5. The principal Regulations are amended by substituting for Part II the following Part:

Substitution of Part II.

“PART II

CODE OF CONDUCT

General.

4. (1) An officer shall at all times give his loyalty to the Yang di-Pertuan Agong, Yang di-Pertua Negeri, the country, the Federal Government and the State Government.

(2) An officer shall not —

(a) subordinate his public duty to his private interests;

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

- (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 public duty so as to impair his usefulness as public officer; or
 - (ii) he has used his public position for his personal advantage;
- (d) conduct himself in such a manner as to bring the public service into disrepute or bring discredit to the public service;
- (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 public service, whether the claim is his own claim or that of any other officer;
- (i) be insubordinate or conduct himself in any manner which can be reasonably construed as being insubordinate; and
- (j) be negligent in performing his duties.

Sexual
harassment.

4A. (1) An officer shall not subject another person to sexual harassment, that is to say, an officer shall not—

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

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

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

Outside
employment.

5. (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 public service, an officer shall not—

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

(2) Notwithstanding subregulation (1), an officer may, with the prior written permission 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 4 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 public service; and
- (c) does not in any way tend to conflict with the interests of the public service or be inconsistent with the officer's position as an officer of the public service.

(4) Except as may otherwise be determined by the State Treasury, 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 State Treasury pending its decision 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. 6. (1) An officer on duty shall always be properly attired in such manner as may be specified by the State Government through directives issued from time to time by the State Secretary.

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

Drugs. 7. (1) An officer shall not use or consume any dangerous drug, except as may be prescribed for his use or consumption for medicinal purposes by a medical practitioner who is registered under the Medical Act 1971 [Act 50], or abuse or be dependent on 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 dependent on 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 dependent on a dangerous drug may be terminated in the public interest under regulation 49 if the officer has attained the optional retirement age specified by the State Government at that time.

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

Presents, etc. 8. (1) Subject to the provisions of this regulation, an officer shall not receive or give nor shall he allow his spouse or any other person to receive or give on his behalf any present, whether in a tangible form or otherwise, from or to any person, association, body or group of persons if the receipt or giving of such present is in any way connected, either directly or indirectly, with his official duties.

(2) The Head of Department 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 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.

9. 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 a public officer in the interest of that person; and
- (b) the giving or acceptance of such entertainment is not in any way inconsistent with regulation 4.

Ownership
property.

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

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

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

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

(5) In deciding whether or not to grant permission under subregulation (4), the State Secretary 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 public service, or with the officer's position as a public servant, or be in any way inconsistent with regulation 4;
- (c) any other factor which he may consider necessary by the State Secretary for upholding the integrity and efficiency of the public service.

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

(7) Every declaration under subregulation (1) shall be categorized as classified and every person who gains information under this regulation of any such declaration shall comply with the procedures and regulations pertaining to the management of the State Government's classified documents.

(8) In this regulation, "property" includes property of any description, whether movable or immovable, as may be prescribed by the State Secretary from time to time.

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

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

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

the Head of Department shall, by notice in writing, requires 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 Authority together with the officer's explanation, if any.

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

Borrowing
money.

12. (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 public position 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 13(7) and (8).

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

- (a) sums borrowed on the security of land charged or mortgaged, where the sums borrowed do not exceed the value of the land;

- (b) overdrafts or other credit facilities approved by financial institutions;
- (c) sums borrowed from insurers on the security of insurance policies;
- (d) sums borrowed from the Government or any co-operative society; or
- (e) payment due on goods acquired by means of hire-purchase agreements.

Serious
pecuniary
indebtedness.

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

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

(3) Where serious pecuniary indebtedness has occurred as a result of unavoidable misfortune, the State Government 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 debt 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 ten times his monthly emoluments;
- (b) he is judgment debtor and the judgment debt has not been settled within the period of one month upon receipt of the sealed order of the judgment; or
- (c) he is a bankrupt, or an insolvent wage earner, as the case may be, for so long as any judgment against him in favour of the Official Assignee remains unsatisfied or for so long as there is no annulment of his adjudication of bankruptcy.

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

Report of
serious
pecuniary
indebtedness.

14. (1) The Registrar, Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar of the High Court and the Registrar of the Session and Magistrate Courts shall, in respect of proceedings in their courts, report to the appropriate Head of Department every case of a public officer—

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

(2) The Official Assignee shall, as soon as he has sufficiently investigated the affairs of a public officer who is a bankrupt or an insolvent wage earner, communicate to the appropriate Head of Department a report containing the following matters:

- (a) the Statement of Affairs filed by the bankrupt or insolvent wage earner 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 his opinion the case involves unavoidable misfortune, dishonourable conduct or any other special circumstances, favourable or unfavorable to the officer; and
- (f) any other matter which, in his discretion, he thinks proper to mention.

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

(4) After considering all the reports, the appropriate Disciplinary Authority shall decide whether to take disciplinary action against the officer concerned and, if so, what action to take.

(5) If the disciplinary action taken under subregulation (4) results in a punishment of deferment of salary movement, the appropriate Disciplinary Authority may, on the expiry of the deferment of salary movement, order that an amount equivalent to the restored salary movement be added to the instalments payable to the Official Assignee or to any judgment creditor.

(6) An officer who obtains an annulment of his bankruptcy may be treated as having fully restored his credit.

Lending
money.

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

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

Involvement in
the futures
market.

16. No officer shall involve himself as a buyer or seller otherwise in any local or foreign future market.

Lucky draws,
lotteries, etc.

17. An officer shall not hold or organize or participate in any lucky draws or lotteries other than for purposes of charity.

Publication of
book, etc.

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

Making public
statement.

19. (1) An officer shall not, 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 State Government on any issue;
- (b) make any public statement which may embarrass or bring disrepute to the State Government;
- (c) make any comments on any weaknesses of any policy, programme or decision of the State Government; or
- (d) circulate such statements 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 State Government;
- (b) give any factual information relating to the exercise of the functions of the State Government;
- (c) give any explanation in respect of any incident or report which involves 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 Secretary.

(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 Secretary.

(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.

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

20. 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:

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

Taking part in
politics.

21. (1) Except as provided in subregulation (3), an officer in the Top Management Group and the Managerial and Professional Group is prohibited from taking an active part in political activities or wearing emblem of a political party, and in particular he shall not—

- (a) make any public statement, whether orally or in writing, that would adopt a partisan view on any matter which is an issue between political parties;
- (b) publish or circulate books, articles or leaflets setting forth his partisan views, or the views of others, on any matter pertaining to any political party;
- (c) engage in canvassing in support of any candidate at a general election, by-election 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 stand for election or hold office or be appointed to any post in a political party after first obtaining the written approval of the State Government.

(3) Notwithstanding the provisions of 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 provided that—

(a) he has obtained the prior written approval of State Secretary; 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 at least three months prior to the date the officer is allowed to go on leave prior to retirement.

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

(6) An officer who has been accepted as an ordinary member of any political party shall as soon as possible inform this fact to his Head of Department.

Institution legal
proceedings and
legal aid.

22. (1) Where an officer desires legal aid as provided for under subregulation (3) he shall not institute legal proceedings in his own personal interests in connection with matters arising out of his public duties without the prior consent of the State Secretary.

(2) An officer who receives a notice of the institution or intended institution of legal proceedings against him in connection with matters arising out of his public duties or who receives any process of court relating to such legal proceedings shall immediately report the matter to the Head of Department for instruction as to whether and how the notice or the process of court as the case may be is to be acknowledged, answered or defended.

(3) An officer who desires legal aid to retain and instruct an advocate and solicitor for the purpose of legal proceedings in connection with matters arising out of his public duties may make an application to the State Secretary.

(4) An application under subregulation (3) shall contain all the facts and circumstances of the case together with the considered opinion of the Head of Department as to the nature of the officer's involvement and shall be addressed and submitted to the State Secretary through the State Legal Adviser.

(5) Upon receipt of an application under subregulation (3), the State Secretary may approve or reject the application, subject to the advice of the State Legal Adviser as to—

- (a) the amount of legal aid to be approved;
- (b) the advocate and solicitor to be retained and instructed by the officer; or
- (c) any other conditions which the State Legal Adviser may consider advisable,

and to a further implied condition that, in the event of the officer being awarded costs by the court at the conclusion of the said legal proceedings, no payment in respect of the legal aid so approved will be made by the State Government unless the amount of costs so awarded to him is insufficient to meet charges for retaining and instructing an advocate and solicitor.

(6) Charges for employing, without the approval of the State Secretary, an advocate and solicitor retained and instructed by or on behalf of an officer in legal proceedings in connection with matters arising out of his public duties shall not be paid for the State Government”.

Substitution of
Part III.

6. The principal Regulations are amended by substituting for Part III the following Part:

“PART III

ABSENCE WITHOUT LEAVE

Absence from
duty.

23. (1) 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.

24. 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.

25. (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 Authority.

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

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

26. (1) Where an officer is absent from duty without is 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.

(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 Authority and the Disciplinary Authority 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 Authority having the jurisdiction to impose a punishment of dismissal or reduction in rank upon the officer.

(4) The appropriate Disciplinary Authority 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 Authority—

- (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 Authority and the Disciplinary Authority 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 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.

27. (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 Authority 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.”

Substitution of
Part IV.

7. The principal Regulations are amended by substituting for Part IV the following Part:

“PART IV

OFFICERS SUBJECT TO CRIMINAL PROCEEDINGS, ETC.

Procedure
where criminal
proceedings are
instituted
against an
officer.

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

(2) Where criminal proceedings are instituted against an officer, the Registrar Deputy Registrar or Senior Assistant Registrar, of the court in which the proceedings are instituted shall send to the Head of Department under whom the officer is serving—

(a) at the commencement of the proceedings, a report containing the following information:

- (i) the charge or charges against the officer;
- (ii) if the officer was arrested, the date and time of his arrest;
- (iii) whether or not the officer is on bail; and
- (iv) such other information as is relevant; and

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

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

(4) Upon consideration of the report and the Head of Department's recommendation forwarded to it under subregulation (3), the appropriate Disciplinary Authority 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 Authority—

- (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 Authority 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 Authority under regulation 29.

(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 and other entitlements 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 Authority 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 the annual leave and other entitlements 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 Authority 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 Authority under regulation 29.

(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.

29. (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 Authority 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 public service.

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

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

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

Consequences of an acquittal.

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

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

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

32. (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,

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 Authority 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 public service.

Consideration
of Disciplinary
Authority in
case of
conviction and
detention.

33. (1) If, after considering the report, the records of service and the Head of Department's recommendation forwarded to it under subregulation 29(2), the appropriate Disciplinary Authority is of the opinion that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Authority 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 Authority shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 38 as it deems appropriate, or
- (c) no punishment should be imposed on the officer, the Disciplinary Authority shall acquit him.

(2) If, after considering the report, the records of service and the Head of Department's recommendation forwarded to it under subregulation 32(2), the appropriate Disciplinary Authority is of the opinion that—

- (a) the officer should be dismissed or reduced in rank, the Disciplinary Authority 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 Authority shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 38 as it deems fit and proper; or
- (c) no punishment should be imposed on the officer, the Disciplinary Authority shall acquit him.

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

8. The principal Regulations are amended by substituting for Part V the following Part: Substitution of Part V.

“PART V

DISCIPLINARY PROCEDURE

Chapter 1 - General

Conditions for dismissal or reduction in rank.

34. (1) Subject to subregulation (2), no officer shall be dismissed or reduced in rank in any disciplinary proceedings under this Part 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 on the ground of conduct in respect of which a criminal charge has been proved against him;
- (b) where the appropriate Disciplinary Authority 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 Yang di-Pertua Negeri is satisfied that in the interest of the security of the State of Malacca or any part thereof it is not expedient to carry out the requirements of this subregulation (1); or

- (d) where there has been made against the officer any order of detention, supervision, restricted residence, banishment or deportation, or where there has been imposed on such officer any form of restriction or supervision by bond or otherwise, under any law relating to the security of the State of Malacca or any part thereof, prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration, or protection of women and girls.

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

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

- (a) the Chairman of the Disciplinary Authority appropriate to that officer; or
- (b) if there is more than one tier of Disciplinary Authority in respect of such officer, the Chairman of the Disciplinary Authority 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 Authority 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 Authority which has the power to impose such punishment.

Chapter 2 - Disciplinary proceeding not with a view to dismissal or reduction in rank.

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

36. (1) If it is determined under subregulation 35(2) 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 Chairman of Disciplinary Authority referred to in paragraph 35(1)(a) or (b), on being satisfied that there exists a disciplinary offence, shall inform the officer by notice in accordance with regulation 51 of the facts of the disciplinary offence alleged to have been committed by him and shall give to the officer an opportunity to make a written representation within a period of twenty-one days from the date he is informed of the facts.

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

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

- (a) finds the officer guilty of the disciplinary offence alleged to have been committed by him, the Disciplinary Authority shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 38 as it deems appropriate; or
- (b) finds the officer not guilty, the Disciplinary Authority 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.

37. (1) If it is determined under subregulation 35(2) that the disciplinary offence complained of against an officer is of a nature that warrants a punishment of dismissal or reduction in rank, the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority to which the case is referred shall consider all the available information.

(2) If it appears to the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority that there exists a prima facie case against the officer, the Chairman of the appropriate Disciplinary Authority 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) require the officer to make, within a period of twenty-one days from the date he is informed by notice in accordance with regulation 51 of 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 Authority 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 Authority may impose upon the officer any of the lesser punishments specified in regulation 38 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 makes such a representation but the representation does not exculpate himself to the satisfaction of the appropriate Disciplinary Authority, the Disciplinary Authority shall then proceed to consider and decide on the dismissal or reduction in rank of the officer.

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

Investigation
Committee.

37A. (1) The Investigation Committee shall comprise not less than two officers.

(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.

Procedure to be
followed by the
Investigation
Committee.

37B. (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 or proper for obtaining further clarification regarding the case.

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

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

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

(5) The Investigation Committee may permit the State Government or the officer to be represented by an officer in the public service 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 State Government 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 Authority.

(9) If the appropriate Disciplinary Authority 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 Authority may refer the matter back to the Investigation Committee for further investigation.

Further grounds
for dismissal.

37C. (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 Authority of the further grounds.

(2) If the Disciplinary Authority 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 37, 37A and 37B shall apply in respect of the further grounds as they apply in respect of the original grounds.

Power of the
Disciplinary
Authority.

37D. If, after considering the officer's representation and the report of the Investigation Committee, if any, the appropriate Disciplinary Authority—

- (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 Authority 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 Authority shall impose upon the officer any one or more of the punishments other than dismissal or reduction in rank as specified in regulation 38 as it deems appropriate; or
- (c) finds the officer not guilty, the Disciplinary Authority shall acquit him.”.

Substitution of
Part VI.

9. The principal Regulations are amended by substituting for Part VI the following Part:

“PART VI

DISCIPLINARY PUNISHMENTS

Types of
disciplinary
punishments.

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

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

Fine or
forfeiture of
emoluments.

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

(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 Authority, be calculated by having regard to the actual period the officer is absent.

(5) The implementation of the punishment of a fine or forfeiture of emoluments shall not be carried out against an officer who was absent without leave or without prior permission or without reasonable cause where the officer's emoluments have been forfeited, in respect of such absence from duty, under regulation 27.

(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 State Government.

Deferment of
salary
movement.

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

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

as the Disciplinary Authority 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 Authority.

(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.

41. (1) The appropriate Disciplinary Authority 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 Authority or if no date is specified, on the date the punishment is imposed.

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

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

Reduction in rank.

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

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

10. The principal Regulations are amended by inserting after Part VI the following Part: New Part VIA.

“PART VIA

INTERDICTION AND SUSPENSION

Interdiction for
the purpose of
investigation.

43. (1) Without prejudice to regulations 28 and 44, if an officer is alleged or reasonably suspected of having committed a criminal offence or a serious disciplinary offence, the appropriate Disciplinary Authority 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.

(2) In deciding whether to interdict an officer under subregulation (1), the appropriate Disciplinary Authority 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 Authority shall take such further action as it thinks fit under regulation 44.

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

Interdiction.

44. (1) The appropriate Disciplinary Authority 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 Authority.

(4) In deciding whether to interdict an officer under subregulation (1), the appropriate Disciplinary Authority 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, his department; or
- (d) whether, taking into account the nature of the offence with which the officer is charged, the interdiction of the officer would result in the State Government incurring a loss.

(5) If the appropriate Disciplinary Authority 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 Authority.

(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 Authority deems fit.

(7) Without prejudice to subregulation 28(7), where an officer has been acquitted of a criminal charge or has been discharged but such discharge does not amount to an acquittal or has been acquitted of any disciplinary charge, any part of his emoluments which has not been paid to him while he was interdicted shall be paid to him.

Suspension

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

- (a) the officer has been convicted by any criminal court; or
- (b) an order as specified in regulation 32 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 44; and
- (b) shall not be entitled to receive any emolument throughout the period of his suspension.

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

Unpaid
emoluments.

45A. (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.

46. Where an officer is interdicted under regulation 44 or suspended under regulation 45, and the disciplinary proceedings against the officer result in a punishment other than dismissal being imposed on the officer, the appropriate Disciplinary Authority shall order the officer to resume his duties.

Disciplinary procedures for an officer serving outside Malaysia.

47. Where disciplinary proceedings have been instituted against an officer who is serving outside Malaysia, the officer shall be interdicted in accordance with regulation 44, and if he is convicted, disciplinary action shall be taken under these Regulations against him.

Officer shall not leave Malaysia without written permission.

48. (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 Authority.

(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 Authority.

(3) Notwithstanding the provisions of subregulation 44(6), the appropriate Disciplinary Authority shall take all 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 Authority.”.

Substitution of Part VII.

11. The principal Regulations are amended by substituting for Part VII the following Part:

“PART VII

TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST

Termination in the public interest.

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

(2) The report referred to in subregulation (1) shall contain particulars relating to the work and conduct of the officer and the comments, if any, of the Head of Department.

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

(4) It shall be lawful for the appropriate Disciplinary Authority to recommend to the State Government that the service of an officer be terminated in the public interest notwithstanding that disciplinary proceedings have not been carried out under any of the provisions of these Regulations; and the State Government may so terminate the service of such officer.

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

12. The principal Regulations are amended by inserting after regulation 50 of the following regulations. New regulation
50A.

“Particulars of the offence and punishment to be recorded. 50A. 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.”.

13. The principal Regulations are amended by substituting for regulation 51 of the following regulation: Substitution of
regulation 51.

“Service of notice, document, etc. 51. (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.

(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.”.

Made 16 September 2003

[JKMM(S)111/1/17-13 Jld.2(10);PUN(M)353/22/14]

By Command,

DATUK SERI HAJI MOHD ALI BIN MOHD RUSTAM
Chief Minister,
Malacca

Hakcipta Pencetak ®

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



NEGERI MELAKA

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF MALACCA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 49
No. 11

26hb Mei 2005

*TAMBAHAN No. 13
PERUNDANGAN*

M. P.U. 19.

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA TATATERTIB
PERKHIDMATAN AWAM NEGERI MELAKA 2005

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

1. Nama dan mula berkuat kuasa.
2. Tafsiran.
3. Penubuhan Lembaga Tatatertib.
4. Fungsi Lembaga Tatatertib.
5. Kuasa buang kerja dan turun pangkat pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional.
6. Mesyuarat Lembaga Tatatertib.
7. Pengundian.
8. Rekod mesyuarat Lembaga Tatatertib.
9. Lembaga Tatatertib hendaklah mematuhi prinsip dan tatacara yang ditetapkan.

Peraturan

10. Peluang untuk didengar.
11. Lembaga Tatatertib boleh menghendaki suatu penyasatan.
12. Lembaga Rayuan Tatatertib bagi Kumpulan A.
13. Lembaga Rayuan Tatatertib bagi Kumpulan B, C dan D.
14. Lembaga Rayuan Tatatertib bagi Kumpulan D dalam hal pembuangan kerja dan penurunan pangkat.
15. Rayuan.
16. Tatacara rayuan.
17. Pendengaran rayuan.
18. Kaedah-Kaedah tatacara Lembaga Rayuan Tatatertib.
19. Pemansuhan.
20. Peruntukan kecualian dan peralihan.
21. Keputusan hendaklah diberitahukan kepada pegawai secara bertulis.

JADUAL

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM NEGERI MELAKA 2005

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Fasal (5B) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan, Yang di-Pertuan Agong membuat peraturan-peraturan yang berikut:

1. (1) Peraturan-Peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka 2005**. Nama dan mula berkuat kuasa.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 Jun 2005.

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain— Tafsiran.

“Kumpulan A” ertinya—

- (a) Kumpulan Gaji A di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976; dan
- (b) Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional di bawah Sistem Saraan Baru;

“Kumpulan B” ertinya—

- (a) Kumpulan Gaji B di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976; dan
- (b) Kumpulan Sokongan 1 daripada gred-gred yang berikut dan setaraf dengannya di bawah Sistem Saraan Baru:
A4, A5, B4, B5, C4, C5, E4, E5, F4, F5, F10, F11, G4, G5, G6, J4, J5, KB6, KB7, KP4, KP5, KX6, KX7, N4, N5, N6, Q5, Q6, S4, S4-1, S5, S5-3, U4, U5, U6, U7, U7-1, U8, W4, W5, W6 dan W6-3;

“Kumpulan C” ertinya—

- (a) Kumpulan Gaji C di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976; dan
- (b) Kumpulan Sokongan 1 daripada gred-gred yang berikut dan setaraf dengannya di bawah Sistem Saraan Baru:
A6, A7, A7-3, B6, B7, C6, C7, E6, E7, F6, G7, G8, J6, J6-1, J7, J7-3, KB8, KB9, KB10, KP6, KP7, KP8, KX8, KX9, KX10, N7, N7-1, N8, N8-3, N9, N9-2, N9-3, Q7, Q8, Q8-2, S6, S7, S7-3, U8, UB1, UB1-18, U9, U10, U11, U12, W7, W8 dan W8-3;

“Kumpulan D” ertinya—

- (a) Kumpulan Gaji D di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976; dan

- (b) Kumpulan Sokongan 2 daripada gred-gred yang berikut dan setaraf dengannya di bawah Sistem Saraan Baru:

A8, A9, A10, A11, A12, B8, B9, C8, C9, E9, F8, F9, G9, G10, G11, G11-8, J8, J9, KB11, KB12, KB13, KP9, KP10, KP10-3, KX11, KX12, N10, N11, N11-1, N11-2, N11-3, N11-4, N11-9, N12, N12-1, N12-2, N13, Q10, R1, R2, R3, R4, R4-1, R5, R6, R6-1, R6-4, R7, R7-1, R8, R8-2, R9, R9-6, R10, R10-3, R10-5, R10-6, R10-7, R10-9, R10-17, R11, R11-1, R11-4, R11-6, R11-7, S8, S9, S10, U13, U14, U15, U16, dan W10;

“Sistem Saraan Baru” ertinya Sistem Saraan Baru sebagaimana yang dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991.

Penubuhan
Lembaga
Tatatertib.

3. (1) Maka hendaklah ditubuhkan bagi Perkhidmatan Awam Negeri Melaka Lembaga-Lembaga Tatatertib yang berikut (yang setiap satu hendaklah kemudian daripada ini disebut “Lembaga Tatatertib”):

- (a) Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan A);
- (b) Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan B dan C); dan
- (c) Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D).

(2) Lembaga Tatatertib hendaklah terdiri daripada anggota-anggota yang dinyatakan dalam Jadual Pertama.

(3) Kuorum bagi sesuatu mesyuarat Lembaga Tatatertib hendaklah terdiri daripada Pengerusi dan dua orang anggota lain.

Fungsi Lembaga
Tatatertib.

4. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), (3), (4) dan (5), Lembaga Tatatertib hendaklah mempunyai bidang kuasa dalam perkara-perkara yang berhubungan dengan kelakuan dan tatatertib semua orang yang menjadi anggota Perkhidmatan Awam Negeri Melaka yang disebut dalam perenggan (g) fasal (1) Perkara 132 Perlembagaan Persekutuan.

(2) Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan A) hendaklah mempunyai bidang kuasa ke atas semua pegawai dalam Kumpulan A.

(3) Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan B dan C) hendaklah mempunyai bidang kuasa ke atas semua pegawai dalam Kumpulan B dan C.

(4) Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D) hendaklah mempunyai bidang kuasa ke atas semua pegawai dalam Kumpulan D.

(5) Tiada Lembaga Tatatertib, kecuali Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D), boleh menjalankan kuasa tatatertib untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat.

5. (1) Kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional hendaklah dijalankan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.

Kuasa buang kerja dan turun pangkat pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

(2) Walau apa pun apa-apa peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam boleh, pada menjalankan kuasanya di bawah subperaturan (1), mengenakan apa-apa hukuman selain turun pangkat atau buang kerja jika difikirkan sesuai untuk berbuat demikian.

6. Bagi maksud menjalankan fungsinya, Lembaga Tatatertib hendaklah mengadakan mesyuarat pada tarikh dan di tempat dan pada masa yang ditentukan oleh Pengerusi.

Mesyuarat Lembaga Tatatertib.

7. Semua soalan yang dibangkitkan dalam mesyuarat Lembaga Tatatertib hendaklah diputuskan mengikut kelebihan undi dan sekiranya bilangan undi itu sama banyak maka Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus.

Pengundian.

8. Pengerusi hendaklah menyebabkan disimpan rekod segala mesyuarat Lembaga Tatatertib.

Rekod mesyuarat Lembaga Tatatertib.

9. Pada menjalankan fungsinya di bawah Peraturan-Peraturan ini, Lembaga Tatatertib hendaklah mematuhi prinsip-prinsip dan prosedur-prosedur yang ditetapkan dalam Perintah-Perintah Am atau arahan mana-mana perintah atau arahan perkhidmatan lain yang pada masa ini dikeluarkan dengan sahnyanya dan berkuat kuasa.

Lembaga Tatatertib hendaklah mematuhi prinsip dan tatacara yang ditetapkan.

10. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), tiada perintah untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat seseorang pegawai boleh dibuat oleh Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D) dalam apa-apa prosiding tatatertib melainkan jika pegawai itu telah diberitahu secara bertulis mengenai alasan-alasan yang berdasarkan tindakan itu dicadangkan diambil terhadapnya dan telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.

Peluang untuk didengar.

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

- (a) jika seseorang pegawai dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan kelakuan yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya;
- (b) jika Lembaga Tatatertib berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, adalah tidak semunasabahnya praktik untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini;

- (c) jika Yang di-Pertuan Agong berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya adalah tidak suaimanfaat untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini; atau
- (d) jika apa-apa perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhadap, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap pegawai itu, atau jika apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan dengan bon atau selainya telah dikenakan ke atas pegawai itu, di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhadap, buang negeri, imigresen atau perlindungan wanita dan gadis.

Lembaga
Tatatertib boleh
menghendaki
suatu penyiasatan.

11. Sebelum membuat sesuatu keputusan berkenaan apa-apa perkara yang mengenainya Lembaga Tatatertib dikehendaki memutuskan sedemikian, Lembaga Tatatertib boleh, jika difikirkannya perlu untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya, menghendaki suatu penyiasatan dijalankan oleh seseorang pegawai atau suatu badan pegawai bagi maksud mendapatkan suatu penjelasan dan syor berkenaan dengan perkara itu.

Lembaga Rayuan
Tatatertib bagi
Kumpulan A.

12. (1) Maka hendaklah ditubuhkan Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan A) (kemudian daripada ini disebut “Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan A”) yang terdiri daripada anggota-anggota Suruhanjaya Perkhidmatan Awam yang pada masa ini dilantik di bawah Perkara 139 Perlembagaan Persekutuan.

(2) Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam hendaklah menjadi Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan A. Jika Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam tidak dapat, atas apa-apa sebab, mempengerusikan Lembaga Rayuan Tatatertib, tempatnya hendaklah diambil oleh Timbalan Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam atau oleh mana-mana anggota Suruhanjaya Perkhidmatan Awam yang lain yang dilantik secara khusus bagi maksud itu oleh Pengerusi.

(3) Fungsi Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan A adalah untuk menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dibuat mengikut Peraturan-Peraturan ini mengenai apa-apa keputusan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka Kumpulan A.

Lembaga Rayuan
Tatatertib bagi
Kumpulan B, C
dan D.

13. (1) Maka hendaklah ditubuhkan Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan B, C dan D) (kemudian daripada ini disebut “Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan B, C dan D”) yang terdiri daripada anggota-anggota yang dinyatakan dalam Jadual Kedua.

(2) Fungsi Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan B, C dan D adalah, tertakluk kepada subperaturan 15(2), untuk menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dibuat mengikut

peruntukan Peraturan-Peraturan ini mengenai apa-apa keputusan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka Kumpulan B dan C dan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D).

14. (1) Maka hendaklah ditubuhkan Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D) (Pembuangan Kerja dan Penurunan Pangkat) (kemudian daripada ini disebut “Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan D (Pembuangan Kerja dan Penurunan Pangkat)”) yang terdiri daripada anggota-anggota Suruhanjaya Perkhidmatan Awam yang pada masa ini dilantik di bawah Perkara 139 Perlembagaan Persekutuan.

Lembaga Rayuan Tatatertib bagi Kumpulan D dalam hal pembuangan kerja dan penurunan pangkat.

(2) Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam hendaklah menjadi Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan D (Pembuangan Kerja dan Penurunan Pangkat). Jika Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam tidak dapat, atas apa-apa sebab, mempengerusikan Lembaga Rayuan Tatatertib, tempatnya hendaklah diambil oleh Timbalan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam atau oleh mana-mana anggota Suruhanjaya Perkhidmatan Awam yang lain yang dilantik secara khusus bagi maksud itu oleh Pengerusi.

(3) Fungsi Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan D (Pembuangan Kerja dan Penurunan Pangkat) adalah untuk menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dibuat mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkat yang dibuat mengikut Peraturan-Peraturan ini.

15. (1) Tertakluk kepada subperenggan (2), seseorang pegawai yang terkilan dengan keputusan Lembaga Tatatertib yang ditubuhkan di bawah subperaturan 3(1) boleh merayu terhadap keputusan itu kepada Lembaga Rayuan Tatatertib yang ditubuhkan di bawah peraturan 12 atau 13, mengikut mana-mana yang berkenaan.

Rayuan.

(2) Seseorang pegawai yang terkilan dengan keputusan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D) mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkat boleh merayu kepada Lembaga Rayuan Tatatertib Kumpulan D (Pembuangan Kerja dan Penurunan Pangkat) yang ditubuhkan di bawah peraturan 14.

16. (1) Suatu rayuan hendaklah dibuat secara bertulis oleh seseorang pegawai yang disebut dalam peraturan 15 (kemudian daripada ini disebut “perayu”) kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatannya dalam tempoh empat belas hari dari tarikh keputusan Lembaga Tatatertib itu diberitahu kepadanya secara bertulis.

Tatacara rayuan.

(2) Ketua Jabatan hendaklah, tidak lewat daripada tiga puluh hari dari tarikh penerimaan rayuan itu daripada perayu, mengemukakan rayuan itu kepada Lembaga Tatatertib berserta dengan ulasannya.

(3) Apabila menerima rayuan itu di bawah subperaturan (2) Pengerusi Lembaga Tatatertib atau, jika dia tiada, anggota yang diwakilkannya untuk berbuat demikian hendaklah menyebabkan suatu salinan rekod prosiding Lembaga Tatatertib itu disediakan, termasuklah alasan yang Lembaga Tatatertib bergantung padanya dalam mencapai keputusannya.

(4) Rekod prosiding yang disediakan di bawah subperaturan (3) berserta dengan alasan keputusan dan rayuan perayu hendaklah dihantar kepada Lembaga Rayuan Tatatertib tidak lewat daripada tiga puluh hari dari tarikh penerimaan rayuan itu oleh Lembaga Tatatertib itu.

Pendengaran
rayuan.

17. (1) Apabila diterima dokumen itu, Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib hendaklah mengadakan suatu mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib untuk menimbangkan rayuan itu.

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

(3) Walau apa pun subperaturan (2), Lembaga Rayuan Tatatertib boleh, menurut budi bicaranya semata-mata dan tertakluk kepada hak perayu untuk didengar, meminta apa-apa pernyataan atau keterangan daripada mana-mana orang jika pada pendapatnya adalah patut dan adil untuk berbuat demikian.

(4) Setelah menimbangkan rayuan itu, Lembaga Rayuan Tatatertib boleh—

- (a) menghantar balik kes itu kepada Lembaga Tatatertib untuk ditimbang semula;
- (b) mengesahkan keputusan Lembaga Tatatertib;
- (c) mengesahkan keputusan Lembaga Tatatertib tentang salah laku perayu itu, tetapi mengubah hukuman itu kepada hukuman yang lebih ringan; atau
- (d) mengakaskan keputusan dan hukuman Lembaga Tatatertib dan membebaskan perayu.

(5) Keputusan Lembaga Rayuan Tatatertib adalah muktamad.

Kaedah-Kaedah
tatacara
Lembaga Rayuan
Tatatertib.

18. (1) Kaedah-Kaedah yang dibuat oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam bagi maksud mengawal selia tatacaranya yang pada masa ini berkuat kuasa hendaklah terpakai bagi Lembaga Rayuan Tatatertib yang ditubuhkan di bawah peraturan 12 dan 14 dengan apa-apa ubahsuaian yang perlu seolah-olah Kaedah-Kaedah itu menjadi sebahagian daripada Peraturan-Peraturan ini.

(2) Peruntukan Peraturan-Peraturan ini berhubung dengan mesyuarat, pengundian dan minit berkenaan dengan Lembaga Tatatertib hendaklah terpakai bagi Lembaga Rayuan Tatatertib yang ditubuhkan di bawah peraturan 13 dengan apa-apa ubahsuaian yang perlu dan sebutan mengenai Pengerusi Lembaga Tatatertib hendaklah ditafsirkan sebagai sebutan mengenai Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib dan sebutan mengenai anggota Lembaga Tatatertib hendaklah ditafsirkan sebagai sebutan mengenai anggota Lembaga Rayuan Tatatertib.

19. Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka 1975 [*M.P.A. 311/1975*] dan Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka 2002 [*M.P.U. 9 tahun 2002*] adalah dimansuhkan.

Pemansuhan.

20. (1) Tiada apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini boleh menyentuh apa-apa perbuatan yang dilakukan atau apa-apa prosiding yang telah dimulakan oleh Lembaga Tatatertib atau Lembaga Rayuan Tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan yang dimusnahkan oleh peraturan 19 dan segala perbuatan dan prosiding itu hendaklah disifatkan sebagai telah dilakukan atau dimulakan oleh Lembaga Tatatertib atau Lembaga Rayuan Tatatertib seolah-olah Peraturan-Peraturan ini telah berkuat kuasa [*Akta 393*].

Peruntukan
kecualian dan
peralihan.

(2) Tiada apa-apa jua dalam Peraturan-peraturan ini boleh disifatkan sebagai menyentuh atau mengambil apa-apa kuasa, keistimewaan atau perlindungan yang diberikan kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam atau mana-mana anggotanya di bawah Akta Suruhanjaya Perkhidmatan 1957 [*Akta 393*].

(3) Apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan seseorang pegawai yang dimulakan oleh Lembaga Tatatertib atau Lembaga Rayuan Tatatertib sebelum mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini di bawah Peraturan-Peraturan yang dimansuhkan oleh peraturan 19 boleh dibereskan oleh Lembaga Tatatertib atau Lembaga Rayuan Tatatertib itu walaupun pegawai itu telah dikelaskan semula di bawah peraturan atau pekeliling perkhidmatan yang berkuat kuasa pada masa ini.

(4) Apa-apa rayuan terhadap keputusan Lembaga Tatatertib itu menurut subperaturan (2), jika tidak dibuat sebelum mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini, hendaklah dibuat kepada Lembaga Rayuan Tatatertib yang ditubuhkan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

21. Segala keputusan Lembaga Tatatertib dan Lembaga Rayuan Tatatertib berkenaan dengan seseorang pegawai hendaklah diberitahukan kepada pegawai itu secara bertulis.

Keputusan
hendaklah
diberitahukan
kepada pegawai
secara bertulis.

JADUAL PERTAMA

(Peraturan 3)

KEANGGOTAAN LEMBAGA TATATERTIB
PERKHIDMATAN AWAM NEGERI MELAKA

1. Tertakluk kepada perenggan 2, anggota-anggota Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka adalah seperti yang berikut:

(a) *Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan A):*

Setiausaha Kerajaan Negeri sebagai Pengerusi dan Penasihat Undang-Undang Negeri dan Pegawai Kewangan Negeri.

(b) *Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan B dan C):*

Ketua Jabatan sebagai Pengerusi dan dua orang pegawai Kumpulan A daripada Jabatan yang berkaitan atau, jika pegawai itu tidak ada, mana-mana pegawai Kumpulan A daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan yang dinamakan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri:

Dengan syarat bahawa jika Ketua Jabatan ialah Setiausaha Kerajaan Negeri, maka Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri yang dinamakan oleh Setiausaha Kerajaan hendaklah menjadi Pengerusi.

(c) *Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka (Kumpulan D):*

Ketua Jabatan sebagai Pengerusi dan dua orang pegawai daripada Jabatan yang berkaitan yang tidak rendah daripada pegawai Kumpulan Sokongan 1 (Kumpulan B) atau, jika pegawai itu tidak ada, mana-mana pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Kumpulan A) daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan yang dinamakan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri:

Dengan syarat bahawa jika Ketua Jabatan ialah Setiausaha Kerajaan Negeri, maka Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri yang dinamakan oleh Setiausaha Kerajaan hendaklah menjadi Pengerusi.

2. Setiausaha Kerajaan Negeri boleh, atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, menamakan mana-mana pegawai yang berpangkat lebih tinggi daripada pangkat pegawai yang dipertuduh, untuk menggantikan mana-mana anggota Lembaga dalam mana-mana mesyuaratnya.

JADUAL KEDUA

(Peraturan 13)

KEANGGOTAAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB PERKHIDMATAN
AWAM NEGERI MELAKA KUMPULAN B, C DAN D

Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Melaka Kumpulan Sokongan 1 dan 2 (Kumpulan B, C dan D) hendaklah terdiri daripada—

(a) Setiausaha Kerajaan Negeri sebagai Pengerusi;

(b) Penasihat Undang-Undang Negeri; dan

(c) seorang pegawai daripada Kumpulan A yang berpangkat lebih tinggi daripada perayu yang dinamakan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri.

Bertarikh 11 Mei 2005

[JKMM.S 111/1/17-3; PUN(M)353/22/14]

Dengan perintah,

DATUK SERI HAJI MOHD ALI BIN MOHD RUSTAM
Ketua Menteri
Melaka

FEDERAL CONSTITUTION

STATE OF MALACCA PUBLIC SERVICE DISCIPLINARY BOARD REGULATIONS 2005

CONTENTS

Regulation

1. Citation and commencement.
2. Interpretation.
3. Establishment of Disciplinary Boards.
4. Functions of the Disciplinary Board.
5. Power of dismissal and reduction in rank of officers in the Top Management Group and Managerial and Professional Group.
6. Meeting of the Disciplinary Board.
7. Voting.
8. Records of meeting of the Disciplinary Board.
9. Disciplinary Board to abide by principles and procedure laid down.
10. Opportunity of being heard.
11. Disciplinary Board may require an investigation.
12. Disciplinary Appeal Board for Group A.
13. Disciplinary Appeal Board for Groups B, C and D.
14. Disciplinary Appeal Board for Group D in cases of dismissal and reduction in rank.
15. Appeal.
16. Procedure of appeal.
17. Hearing of Appeal.
18. Rules of procedure of Disciplinary Appeal Board.
19. Repeal.
20. Saving and transitional provisions.
21. Decision to be communicated to officer in writing.

SCHEDULES

FEDERAL CONSTITUTION

STATE OF MALACCA PUBLIC SERVICE DISCIPLINARY
BOARD REGULATIONS 2005

IN exercise of the powers conferred by Clause (5B) of Article 144 of the Federal Constitution, the Yang di-Pertuan Agong makes the following regulations:

Citation and
commencement.

1. (1) These Regulations may be cited as the **State of Malacca Public Service Disciplinary Boards Regulations 2005**.

(2) These Regulations come into operation on 1 June 2005.

Interpretation.

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

“Group A” means—

(a) the Salary Group A under the Cabinet Committee Report 1976; and

(b) the Top Management Group and the Managerial and Professional Group under the New Remuneration System;

“Group B” means—

(a) the Salary Group B under the Cabinet Committee Report 1976; and

(b) the Support Group 1 of the following grades and equivalent thereof under the New Remuneration System:

A4, A5, B4, B5, C4, C5, E4, E5, F4, F5, F10, F11, G4, G5, G6, J4, J5, KB6, KB7, KP4, KP5, KX6, KX7, N4, N5, N6, Q5, Q6, S4, S4-1, S5, S5-3, U4, U5, U6, U7, U7-1, U8, W4, W5, W6 and W6-3;

“Group C” means—

(a) the Salary Group C under the Cabinet Committee Report 1976; and

(b) the Support Group 1 of the following grades or equivalent thereof under the New Remuneration System:

A6, A7, A7-3, B6, B7, C7, E6, E7, F6, F7, G7, G8, J6, J6-1, J7, J7-3, KB8, KB9, KB10, KP6, KP7, KP8, KX8, KX9, KX10, N7, N7-1, N8, N8-3, N9, N9-2, N9-3, Q7, Q8, Q8-2, S6, S7, S7-3, U8, UB1, UB1-18, U9, U10, U11, U12, W7, W8 and W8-3;

“Group D” means—

(a) the Salary Group D under the Cabinet Committee Report 1976; and

- (b) the Support Group 2 of the following grades and equivalent thereof under the New Remuneration System:

A8, A9, A10, A11, A12, B8, B9, C8, C9, E9, F8, F9, G9, G10, G11, G11-8, J8, J9, KB11, KB12, KB13, KP9, KP10, KP10-3, KX11, KX12, N10, N11, N11-1, N11-2, N11-3, N11-4, N11-9, N12, N12-1, N12-2, N13, Q10, R1, R2, R3, R4, R4-1, R5, R6, R6-1, R6-4, R7, R7-1, R8, R8-2, R9, R9-6, R10, R10-3, R10-5, R10-6, R10-7, R10-9, R10-17, R11, R11-1, R11-4, R11-6, R11-7, S8, S9, S10, U13, U14, U15, U16 and W10;

“New Remuneration System” means the New Remuneration System as implemented by Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991.

3. (1) There shall be established for the State of Malacca Public Service the following Disciplinary Boards (each of which shall hereinafter be referred to as “the Disciplinary Board”):

Establishment of Disciplinary Boards.

- (a) the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group A);
- (b) the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Groups B and C); and
- (c) the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group D).

(2) The Disciplinary Board shall consists of members specified in the First Schedule.

(3) The quorum for a Disciplinary Board meeting shall consist of the Chairman and two other members.

4. (1) Subject to subregulations (2), (3), (4) and (5), the Disciplinary Board shall have jurisdiction in matters relating to the conduct and discipline of all persons who are members of the State of Malacca Public Service mentioned in paragraph (g) of Clause (1) of Article 132 of the Federal Constitution.

Functions of the Disciplinary Board.

(2) The State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group A) shall have jurisdiction over all officers in Group A.

(3) The State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Groups B and C) shall have jurisdiction over all officers in Groups B and C.

(4) The State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group D) shall have jurisdiction over all officers in Group D.

(5) No Disciplinary Board, except the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group D), shall exercise the disciplinary powers of dismissal and reduction in rank.

Power of dismissal and reduction in rank of officers in the Top Management Group and Managerial and Professional Group.

5. (1) The power to dismiss or reduce in rank an officer in the Top Management Group and the Managerial and Professional Group shall be exercised by the Public Service Commission.

(2) Notwithstanding any of the provisions in these Regulations, the Public Services Commission may, in the exercise of its powers under subregulation (1), impose any punishment other than reduction in rank or dismissal if it deems it appropriate to do so.

Meeting of the Disciplinary Board.

6. For the purpose of exercising its functions, the Disciplinary Board shall meet on such date and at such place and time as the Chairman may determine.

Voting.

7. All questions raised at meetings of the Disciplinary Board shall be decided by a majority of votes and in the event of an equality of votes the Chairman shall have a casting vote.

Records of meetings of the Disciplinary Board.

8. The Chairman shall be causes to be kept records of all meetings of the Disciplinary Board.

Disciplinary Board to abide by principles and procedure laid down.

9. In the exercise of its functions under these Regulations the Disciplinary Board shall abide by the principles and procedures prescribed in the General Orders or such other administrative orders or directives for the time being lawfully issued and in force.

Opportunity of being heard.

10. (1) Subject to subregulation (2), no order to dismiss or reduce an officer in rank shall be made by the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group D) in any disciplinary proceedings unless such officer has been informed in writing of the grounds on which it is proposed to take action against him and 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 on the ground of conduct in respect of which a criminal charge has been proved against him;
- (b) where the Disciplinary Board is satisfied that for some reasons, to be recoded by it in writing, it is not reasonably practicable to carry out the requirements of this regulation;
- (c) where the Yang di-Pertuan Agong is satisfied that in the interests of the security of Malaysia or any part thereof it is not expedient to carry out the requirements of this regulation; or
- (d) where there has been made against an officer any order of detention, supervision, restricted residence, banishment or deportation, or where there has been imposed on such officer any form of restriction or supervision by bond or otherwise, under any law relating to the security of Malaysia or any part thereof, prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration or protection of women and girls.

11. Before making a decision regarding any matter upon which it is required so to determine, the Disciplinary Board may, if it considers necessary to obtain further explanation, require an investigation to be conducted by an officer or a body officers for the purpose of obtaining an explanation and recommendation in respect of the matter.

Disciplinary Board may require an investigation.

12. (1) There shall be established the State of Malacca Public Service Disciplinary Appeal Board (Group A) (hereinafter referred to as “the Group A Disciplinary Appeal Board”) consisting of members of the Public Services Commission for the time being appointed under Article 139 of the Federal Constitution.

Disciplinary Appeal Board for Group A.

(2) The Chairman of the Public Services Commission shall be the Chairman of the Group A Disciplinary Appeal Board. If the Chairman of the Public Services Commission is unable, for any reason, to chair the Disciplinary Appeal Board, his places shall be taken by the Deputy Chairman of the Public Services Commission or by any other member of the Public Services Commission specially appointed for the purpose by the Chairman.

(3) The functions of the Group A Disciplinary Appeal Board shall to be receive, consider and decide on any appeal made in accordance with the provisions of these Regulations with respect to any decision of the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group A).

13. (1) There shall be established the State of Malacca Public Service Disciplinary Appeal Board (Groups B, C and D) (hereinafter referred to as “the Groups B, C and D Disciplinary Appeal Board”) consisting of members specified in the Second Schedule.

Disciplinary Appeal Board for Groups B, C and D.

(2) The functions of the Groups B, C and D Disciplinary Appeal Board shall, subject to subregulation 15(2), be to receive, consider and decide on any appeal made in accordance with the provisions of these Regulations with respect to any decision of the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Groups B and C) and the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group D).

14. (1) There shall be established the State of Malacca Public Service Disciplinary Appeal Board (Group D) (Dismissal and Reduction in Rank) (hereinafter referred to as “the Group D Disciplinary (Dismissal and Reduction in Rank) Appeal Board”) consisting of members of the Public Services Commission for the time being appointed under Article 139 of the Federal Constitution.

Disciplinary Appeal Board for Group D in cases of dismissal and reduction in rank.

(2) The Chairman of the Public Services Commission shall be the Chairman of the Group D Disciplinary (Dismissal and Reduction in Rank) Appeal Board. If the Chairman of the Public Services Commission is unable for any reason, to chair the Disciplinary Appeal Board his place shall be taken by the Deputy Chairman of the Public Services Commission or by any other member of the Public Services Commission specially appointed for the purpose by the Chairman.

(3) The functions of the Group D Disciplinary (Dismissal and Reduction in Rank) Appeal Board shall be to receive, consider and decide on any appeal as respects dismissal or reduction in rank made in accordance with the provisions of these Regulations.

Appeal.

15. (1) Subject to subregulation (2), an officer aggrieved by the decision of the Disciplinary Board established under subregulation 3(1) may appeal against such decision to the Disciplinary Appeal Board established under regulation 12 or 13, as the case may be.

(2) An officer aggrieved by the decision of the State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group D) as respects dismissal or reduction in rank may appeal to the Group D Disciplinary (Dismissal and Reduction in Rank) Appeal Board established under regulation 14.

Procedure of appeal.

16. (1) An appeal shall be made in writing by an officer referred to in regulation 15 (hereinafter referred to as “the appellant”) to the Disciplinary Appeal Board through his Head of Department within fourteen days from the date on which the decision of the Disciplinary Board is communicated to him in writing.

(2) The Head of Department shall, not later than thirty days from the date of receipt of the appeal from the appellant, submit such appeal to the Disciplinary Board together with his comments.

(3) On receipt of the appeal under subregulation (2) the Chairman of the Disciplinary Board or, in his absence, the member delegated by him to do so shall cause to be prepared a copy of the records of proceedings of the Disciplinary Board including the grounds on which the Disciplinary Board relied upon in arriving at its decision.

(4) The records of proceedings prepared under subregulation (3) together with the grounds of decision and the appellant’s appeal shall be sent to the Disciplinary Appeal Board not later than thirty days from the receipt of the appeal by the Disciplinary Board.

Hearing of appeal.

17. (1) Upon receipt of the documents, the Chairman of the Disciplinary Appeal Board shall convene a meeting of the Disciplinary Appeal Board to consider the appeal.

(2) The Disciplinary Appeal Board shall decide an appeal solely on the merits of the grounds of appeal without receiving any further statement or evidence.

(3) Notwithstanding subregulation (2), the Disciplinary Appeal Board may, at its sole discretion and subject to the appellant’s right of being heard, call for any statement or evidence from any person if it is of the opinion that it would be fair and just so to do.

(4) After considering the appeal, the Disciplinary Appeal Board may—

- (a) remit the case to the Disciplinary Board for reconsideration;
- (b) confirm the decision of the Disciplinary Board;
- (c) confirm the decision of the Disciplinary Board as regards the appellant's wrongdoing, but vary the punishment to that of a lesser one; or
- (d) reverse the decision and punishment of the Disciplinary Board and acquit the appellant.

(5) The decision of the Disciplinary Board shall be final.

18. (1) The Rules made by the Public Services Commission for the purpose of regulating its procedure for the time being in force shall apply to the Disciplinary Appeal Board established under regulations 12 and 14 with such modifications as may be necessary as if such Rules form part of these Regulations.

Rules of
procedure of
Disciplinary
Appeal Board.

(2) The provisions of these Regulation relating to meetings, voting and minutes in respect of the Disciplinary Board shall apply to the Disciplinary Appeal Board constituted under regulation 13 with such modifications as may be necessary and reference to the Chairman of the Disciplinary Board shall be construed as reference to the Chairman of the Disciplinary Appeal Board and references to members of the Disciplinary Board shall be construed as references to the members of such Disciplinary Appeal Board.

19. The State of Malacca Public Services Disciplinary Board Regulations 1975 [*M.P.A. 311/1975*] and the State of Malacca Public Service Disciplinary Board Regulations 2002 [*M.P.U. 9 of 2002*] are repealed.

Repeal.

20. (1) Nothing in these Regulations shall affect any act done or proceedings commenced by the Disciplinary Board or Disciplinary Appeal Board under the Regulations repealed by regulation 19 and all such acts and proceedings shall be deemed to have been done or commenced by the Disciplinary Board or the Disciplinary Appeal Board as if these Regulations had been in force.

Saving and
transitional
provisions.

(2) Nothing in these Regulations shall be deemed to affect or take away any of the powers, privileges or protection conferred upon or accorded to the Public Services Commission or any member thereof under the Service Commissions Act 1957 [*Act 393*].

(3) Any disciplinary proceedings in respect of an officer commenced by the Disciplinary Board or Disciplinary Appeal Board before the commencement of these Regulations under the Regulations repealed

by regulation 19 may be disposed of by such Disciplinary Board or Disciplinary Appeal Board, notwithstanding the reclassification of such officer under any service regulations or circulars in force for the time being.

(4) Any appeal against the decision of the Disciplinary Board pursuant to subregulation (2), if not lodged before the commencement of these Regulations, shall be made to the relevant Disciplinary Appeal Board established under these Regulations.

Decisions to be
communicated to
officer in writing.

21. All decisions of the Disciplinary Board and the Disciplinary Appeal Board in respect of an officer shall be communicated to the officer in writing.

FIRST SCHEDULE

(Regulation 3)

COMPOSITION OF THE STATE OF MALACCA PUBLIC SERVICE DISCIPLINARY BOARDS

1. Subject to paragraph 2, the members of the State of Malacca Public Service Disciplinary Boards shall be as follows:

(a) *State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group A):*

The State Secretary as Chairman and the State Financial Officer and the Deputy State Secretary to be nominated by the State Secretary.

(b) *State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Groups B and C):*

The Head of Department as Chairman and two officers from Group A of the relevant Department or, where such an officer is not available, any Group A officer from the State Secretariat nominated by the State Secretary:

Provided that if the Head of Department is the State Secretary, the Deputy State Secretary nominated by the State Secretary shall be the Chairman.

(c) *State of Malacca Public Service Disciplinary Board (Group D):*

The Head of Department as Chairman and two officers of the relevant Department not lower than a Group B officer or, where such an officer is not available, any Group A officer the State Secretariat nominated by the State Secretary:

Provided that if the Head of Department is the State Secretary, the Deputy State Secretary nominated by the State Secretary shall be the Chairman.

2. The State Secretary may, for reasons to be recorded by him in writing, nominate any officer of a rank higher than that of the officer being charged, to substitute any member of the Disciplinary Boards at any of its meetings.

SECOND SCHEDULE

(Regulation 13)

COMPOSITION OF THE STATE OF MALACCA PUBLIC SERVICE
DISCIPLINARY APPEAL BOARDS (GROUPS B, C AND D)

The members of the State of Malacca Public Service Disciplinary Appeal Board (Groups B, C, and D) shall consists of—

- (a) the State Secretary as Chairman;
- (b) the State Legal Advisor; and
- (c) an officer from Group A who is of a higher rank than the appellant nominated by the State Secretary.

Dated 11 May 2005

[JKMM.S 111/1/17-3; PUN(M)353/22/14]

DATUK SERI HAJI MOHD ALI BIN MOHD RUSTAM
Chief Minister
Malacca

M. P.U. 20.

AKTA KESALAHAN KECIL 1955

PERINTAH DI BAWAH SEKSYEN 3

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 3(1) Akta Kesalahan Kecil 1955 [*Akta 336*], Ketua Polis Negeri Melaka membenarkan dipasang bunga api yang dinyatakan dalam Jadual pada 21 Mei 2005 dari jam 8.30 malam hingga jam 8.35 malam bertempat di Dataran Jasin, Melaka dan bagi maksud itu mengeluarkan lesen untuk memasang bunga api itu kepada Blastmaster (M) Sdn. Bhd., No. 10A, Jalan Rasmi 7, Taman Rasmi Jaya, 68000 Ampang, Selangor.

JADUAL

JENIS-JENIS BUNGA API

<i>Jenis-jenis "pyrotechnic effects" yang dipertunjukkan</i>	<i>Ketinggian</i>	<i>Jumlah</i>
Fountain	1 M	8 keping

Dibuat pada 20 Mei 2005

[FTMT JN: 70/05 Dlm. (PR) 61/7:

PUN(M) 223/6/Klt. 16]

DIN BIN AHMAD, SUPT.
Pemangku Ketua Polis Negeri,
Melaka

MINOR OFFENCES ACT 1955

ORDER UNDER SECTION 3

IN exercise of the powers conferred by subsection 3(1) of the Minor Offences Act 1955 [Act 336], the Chief Police Officer of Malacca authorises the letting off of firework specified in the Schedule on 31 May 2005 from 8.30 p.m. to 8.35 p.m. at Pulau Besar, Malacca and for that purpose a licence is issued to Blastmaster (M) Sdn. Bhd., No. 10A, Jalan Rasmi 7, Taman Rasmi Jaya, 68000 Ampang, Selangor.

SCHEDULE

TYPES OF FIREWORKS

<i>Type of "Protechnic Effects" Displayed</i>	<i>Heights</i>	<i>Total</i>
Fountain	1 M	8 pcs

Made the 20 May 2005
[FTMT JN: 70/05 Dlm. (PR) 61/7:
PUN(M) 223/6/Klt. 16]

DIN BIN AHMAD, SUPT.
Acting Chief Police Officer
Melaka

Hakcipta Pencetak 

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