



NEGERI PULAU PINANG

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA
GOVERNMENT OF PENANG GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jld. 39
Bil. 20

28 September 1995

TAMBAHAN No. 10
PERUNDANGAN

Pg. P.U. 16.

AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

PERATURAN-PERATURAN PECAWAI, AWAM, MAJLIS PERBANDARAN
SEBERANG PERAI (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1995

KANDUNGAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan mula berkuatkuasa.
2. Pernakaian.
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, deb. daripada mahkamah dan Pegawai Pemegang Harta.
15. Meminjamkan wang.
16. Penglibatan dalam pasaran komoditi atau pasaran sekuriti hadapan.
17. Refel dan loteri.
18. Penerbitan buku, deb.
19. Membuat pernyataan awam.
20. Larangan bertindak sebagai penyunting, deb. bagi surat khabar, deb.
21. Mengambil bahagian dalam politik.
22. Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman.
23. Ketakhadiran.

BAHAGIAN III

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

24. Tugas kawalan dan pengawasan tatatertib.

BAHAGIAN IV

PROSEDUR TATATERTIB

Prosedur Am

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

Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Tidak Hadir Tanpa Cuti Dan Tidak Boleh Dikesan

30. Pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.
31. Akibat tidak hadir tanpa cuti selepas pemberitahuan dalam Warta.
32. Perlucuthakan emolumen kerana ketakhadiran tanpa cuti.

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

33. Prosedur jika prosiding jenayah dimulakan.
34. Tanggungjawab Ketua Jabatan jika terdapat sabitan jenayah.
35. Tiada tindakan tatatertib boleh diambil sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah.
36. Akibat pembebasan.
37. Prosedur jika terdapat perintah tahanan, buang negeri, dsb.
38. Pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan.

BAHAGIAN V

HUKUMAN

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

BAHAGIAN VI

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

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

BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

50. Penamatan demi kepentingan awam.

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

51. Pemakaian Peraturan-peraturan 1994.
52. Surcaj.
53. Penyampaian notis, dokumen, dsb.
54. Tandatangan pada surat dan persuratan lain.
55. Pemansuhan dan kecualian.

AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976
PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG
PERAI (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1995

Akta 171. PADA menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh seksyen 17(1) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Majlis Perbandaran Seberang Perai dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Nama dan
mula
berkuat-
kuasa.

1. Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-peraturan Pegawai Awam Majlis Perbandaran Seberang Perai (Kelakuan dan Tatatertib) 1995 dan hendaklah mula berkuatkuasa pada tarikh disiarkan dalam Warta.

Permulaan.

2. (1) Peraturan-peraturan ini hendaklah terpakai bagi seseorang pegawai di 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 wajar dengan mengambil kira terma dan syarat perkhidmatannya.

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

Tafsiran.

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

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

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

"gaji" ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

"Ketua Jabatan" ertinya seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesebuah Jabatan Majlis Perbandaran Seberang Perai, dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Majlis untuk bertindak bagi pihak pegawai tersebut;

"Majlis" ertinya Majlis Perbandaran Seberang Perai;

"pegawai" ertinya seseorang anggota perkhidmatan Majlis Perbandaran Seberang Perai;

"Pihak Berkuasa Tatatertib" ertinya pihak berkuasa yang dinyatakan dalam peraturan 26 Peraturan-peraturan ini;

"Setiausaha" ertinya Ketua Pegawai Pentadbir yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Negeri atau mana-mana pegawai yang pada masa itu menjalankan kewajipan-kewajipan Ketua Pegawai Pentadbir dengan sah di sisi undang-undang;

"Yang Dipertua" ertinya orang yang pada masa itu menjalankan kewajipan-kewajipan jawatan Yang Dipertua Majlis Perbandaran Seberang Perai dengan sah di sisi undang-undang dan termasuklah Timbalan Yang Dipertua.

BAHAGIAN II KELAKUAN

4. (1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa dan pada setiap ketika memberikan taat setia yang tak berbelah bagi kepada Yang di-Pertuan Agong, Negara, Kerajaan dan Majlis. Tata-
kelakuan.

(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 kegunaannya 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 berhubungan dengan perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu adalah tuntutannya sendiri atau tuntutan anggota-anggota perkhidmatan awam yang lain;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan

(j) cuai dalam melaksanakan tugasnya.

Pekerjaan luar. 5. (1) Kecuali setakat yang dia dikehendaki 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 komersil, 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 apapun peruntukan sub-peraturan (1), seseorang pegawai boleh memohon kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan untuk mengusahakan perkhidmatan tertentu daripada jenis yang disebutkan dalam sub-peraturan (1) bagi faedah dirinya atau saudara-maranya yang dekat atau bagi mana-mana badan yang tak mencari keuntungan yang dia ialah seorang pemegang jawatan dalam badan tersebut.

(3) Dengan menimbangkan sama ada kebenaran di bawah sub-peraturan (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 berkecenderungan untuk menjejaskan kegunaan pegawai itu sebagai seorang pengkhidmat awam; dan

(c) tidak akan dengan apa-apa cara berkecenderungan untuk bercanggah dengan kepentingan jabatan atau menjadi tak

konsisten dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang
pengkhidmat awam.

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

6. (1) Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Kerajaan melalui arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dari semasa ke semasa.

(2) Seseorang pegawai yang dikehendaki menghadiri suatu upacara rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara tersebut dan jika pakaian untuk upacara itu tidak ditentukan, dia hendaklah berpakaian dengan sepatutnya bagi upacara tersebut.

7. (1) Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil (kecuali bagi maksud perubatan sebagaimana yang ditetapkan oleh seorang pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan (1971) atau menyalahgunakan atau menagih dadah berbahaya.

(2) Perkhidmatan seseorang pegawai yang diperakui oleh Pegawai Perubatan Kerajaan sebagai menggunakan, mengambil (selain daripada maksud perubatan), menyalahgunakan atau menagih, dadah berbahaya berlanggaran dengan sub-peraturan (1) boleh ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 50.

(3) Bagi maksud peraturan ini, "dadah berbahaya" ertinya apa-apa dadah atau bahan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952.

8. (1) Tertakluk kepada peruntukan peraturan ini, seseorang pegawai tidak boleh menerima atau memberi, atau tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberi bagi pihaknya, secara langsung atau tak langsung, apa-apa hadiah (sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya) daripada atau kepada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang jika—

(a) penerimaan atau pemberian hadiah itu mempunyai kaitan, dengan apa-apa cara, dengan pelaksanaan tugas 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 pertukarannya 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 tersebut atau perkahwinan anak pegawai tersebut atau sempena apa-apa upacara lain yang sesuai.

(4) Jika—

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

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

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

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

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

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

(6) Bagi maksud peraturan ini, Ketua Jabatan artinya Yang Dipertua atau Setiausaha.

Keratan.

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

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

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

Pemilihan
harta.

10. (1) Seseorang pegawai hendaklah, semasa perantikkannya ke dalam perkhidmatan awam atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana

yang dikehendaki oleh Majlis mengisytiharkan secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib melalui Ketua Jabatan segala harta yang dipunyai olehnya, atau 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 keadaan sedemikian.

(2) Jika, selepas membuat perisytiharan di bawah sub-peraturan (1), seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya memperoleh apa-apa harta, sama ada secara langsung atau tak langsung, atau melupuskan apa-apa harta yang telah diperolehi olehnya atau mereka, dia hendaklah dengan segera mengisytiharkan pemerolehan atau pelupusan harta itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib melalui Ketua Jabatan.

(3) Jika seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya bercadang hendak memperoleh apa-apa harta, dan pemerolehan yang dicadangkan itu adalah tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan dalam peraturan 4, pemerolehan itu tidaklah boleh dibuat tanpa kebenaran bertulis diperolehi oleh pegawai itu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib.

(4) Dalam memutuskan sama ada hendak memberikan kebenaran atau tidak di bawah sub-peraturan (3) Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah mengambil kira perkara-perkara yang berikut:

(a) saiz, amaun atau nilai harta itu berbanding dengan emolument 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 tak konsisten dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pengkhidmat awam, atau dengan apa-apa cara menjadi tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah peraturan 4;

(c) pendapat Ketua Jabatan tentang pemerolehan atau pemunyaan harta itu;

(d) apa-apa faktor lain yang dianggapkan perlu oleh Pihak Berkuasa Tatatertib bagi menjaga keutuhan dan kecukupan perkhidmatan awam.

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

(6) Di dalam peraturan ini—

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

"harta" termasuklah harta daripada apa-apa peritfalan, sama ada harta alih atau tak alih, yang ditetapkan oleh Majlis dari semasa ke semasa.

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

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

- (a) menyenggara suatu taraf kehidupan yang melebihi emolumennya dan pendapatan persendirian lain yang sah, jika ada; atau
- (b) mempunyai kawalan atau memiliki sumber-sumber kewangan atau harta, harta alih atau 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 sah.

Ketua Jabatan hendaklah, melalui notis bertulis, memanggil pegawai itu supaya memberi penjelasan bertulis dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh penerimaan notis itu bagaimana dia boleh menyenggara taraf kehidupan tersebut atau bagaimana dia telah mendapat sumber-sumber kewangannya atau hartanya.

(2) Ketua Jabatan hendaklah, apabila diterima penjelasan di bawah sub-peraturan (1) atau, jika pegawai itu tidak memberi apa-apa penjelasan dalam tempoh yang ditentukan, apabila tempoh itu tamat, melaporkan kepada Pihak Berkuasa Tata tertib dengan melampirkan penjelasan pegawai itu, jika ada. Pihak Berkuasa Tata tertib boleh sesudah itu mengambil tindakan tata tertib atau apa-apa tindakan lain terhadap pegawai itu yang difikirkannya patut.

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 tak 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, koperasi, atau syarikat kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Bank dan Institusi-institusi Kewangan 1989 atau menanggung hutang dengan cara memperoleh barang-barang melalui perjanjian sewa beli dengan syarat bahawa—

- (a) bank, syarikat insurans, koperasi atau syarikat kewangan berlesen itu yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) peminjatan itu tidak akan membawa kepada skandal awam atau tidak akan ditafsirkan bahawa pegawai itu telah menyalahgunakan kedudukan awamnya untuk faedah persendirian; atau
- (c) agregat hutangnya tidak menyebabkan atau tidak mungkin menyebabkan pegawai itu berada dalam keterhutangan kewangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan di bawah peraturan 13.

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

- (a) jumlah wang yang dipinjam atas cagaran tanah yang digadai atau digadai-janjikan, jika jumlah wang tersebut tidak melebihi nilai tanah tersebut;
- (b) overdraf atau kemudahan kredit lain yang dituluskan 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 atau koperasi atau
- (e) jumlah wang yang kena dibayar atas barang-barang yang diperolehi melalui perjanjian sewa beli.

13. (1) Seseorang pegawai tidak boleh dengan apa-apa jua cara pun menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius. Bagi maksud Peraturan-peraturan ini, ungkapan "keterhutangan kewangan yang serius" ertinya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang mengambil kira jumlah hutang yang ditanggung olehnya, telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius terhadap dirinya.

(2) Tanpa menjejaskan peruntukan sub-peraturan (1), seseorang pegawai hendaklah disifatkan sebagai berada dalam keterhutangan kewangan yang serius—

- (a) jika agregat hutang dan liabilitinya yang tak bercagar pada bila-bila masa tertentu melebihi jumlah wang sebanyak enam kali emolumen bulannya;
 - (b) jika pegawai itu seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu belum lagi dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman itu; atau
 - (c) jika pegawai itu seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memiliak kepada Pegawai Pemegang Harta masih belum dijelaskan, atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.
- (3) Keterhutangan kewangan yang serius kerana apa jua pun sebab selain daripada malang yang tidak dapat dielakkan yang tidak disebabkan dengan apa-apa cara oleh pegawai itu sendiri hendaklah dianggap memburukkan nama perkhidmatan awam dan hendaklah menyebabkan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- (4) Jika keterhutangan kewangan yang serius yang telah berlaku itu adalah disebabkan oleh malang yang tidak dapat dielakkan, Majlis boleh memberi kepada pegawai itu apa-apa bantuan yang didapati wajar mengikut hal keadaannya.
- (5) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius kepadanya, maka dia hendaklah serta-merta melaporkan fakta ini kepada Ketua Jabatan.
- (6) Seseorang pegawai yang tidak melaporkan atau melengahkan dalam melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius atau yang melaporkannya tetapi tidak mendedahkan hutangnya dengan sepenuhnya atau memberi keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenai adalah melakukan suatu pelanggaran tatatertib yang serius (walau apapun 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 pegawai terjumlah kepada keterhutangan kewangan yang serius tetapi dia belum dihukum sebagai seorang bankrap atau sebagai seorang pemakan gaji tak solven, Ketua Jabatan hendaklah mengkaji semula kes itu dari semasa ke semasa.

Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius, dibuat kepada Mahkamah dan Pegawai Pemegang Harta.

14. (1) 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 pegawai awam—

tersebut, boleh memerintahkan supaya suatu amaun yang setara 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 mendapat pembatalan kebangkrapannya bolehlah dikira sebagai telah memulihkan kedudukan kewangannya dengan sepenuhnya.

Pengeluaran wang.

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

(2) Penyimpanan wang secara deposit tetap 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 atau oleh mana-mana badan berkanun tidaklah dianggap sebagai meminjamkan wang dengan bunga bagi maksud sub-peraturan (1).

Penglibatan dalam pasaran komoditi atau pasaran sekuriti hadapan.

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

Refel dan loteri.

17. Seseorang pegawai tidak boleh mengadakan, mengelolakan atau mengambil bahagian dalam mana-mana refel atau loteri akan harta persendirian.

Penerbitan buku, naskhah.

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

Meminum penyalinan naskhah.

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

(a) membuat apa-apa pernyataan awam berhubungan dengan apa-apa pernyataan awam berhubungan dengan apa-apa dasar, program atau keputusan Kerajaan atau Majlis di atas apa-apa isu;

(b) memberi apa-apa maklumat faktual berhubungan dengan jabatannya; atau

(c) memberi apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa insiden atau laporan berhubungan dengan Jabatannya,

dan dia juga tidak boleh mengeliling 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 Yang Dipertua.

- (a) yang, selaku seorang penghutang penghakiman, didapati daripada fail guaman tidak menjelaskan hutangnya dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman;
- (b) yang telah memfailkan petisen dalam kebankrapannya sendiri atau untuk mendapatkan perintah pentadbiran pemakan gaji; dan
- (c) yang terhadapnya suatu petisen pemiutang dalam kebankrapan 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 tak solven, menyampaikan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara berikut:

- (a) Pernyataan Hal Ehwal yang difailkan oleh si bankrap atau pemakan gaji tak solven itu mengikut undang-undang kebankrapan yang sedang berkuatkuasa;
- (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 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, sama ada yang memihak atau tidak memihak kepada pegawai itu; dan
- (f) apa-apa perkara lain yang, mengikut budi bicaranya, dia fikirkan patut disebut.

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

(4) Jika tindakan tata tertib yang diambil di bawah sub-peraturan (3) mengakibatkan hukuman penangguhan pergerakan gaji, Pihak Berkuasa Tata tertib boleh, apabila habisnya tempoh penangguhan pergerakan gaji

(2) Walau apapun peruntukan sub-peraturan (1), seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain, membuat apa-apa pernyataan awam yang memudahkan mana-mana dasar, program atau keputusan Kerajaan atau Majlis atau yang boleh memalukan Kerajaan atau Majlis, atau membuat apa-apa ulasan mengenai kebaikan atau kelemahan mana-mana dasar, program atau keputusan Kerajaan atau Majlis, atau mengelilingi apa-apa pernyataan sedemikian, sama ada yang dibuat olehnya atau oleh mana-mana orang lain.

(3) Sub-peraturan (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa pernyataan awam yang dibuat atau yang dikelilingi jika kandungan pernyataan itu telah diluluskan oleh Yang Dipertua di bawah sub-peraturan (1).

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

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

Larangan
berindak
sebagai
penyunting, dan
bagi surat
khabar, dan

- (a) penerbitan jabatan atau kakitangan;
- (b) penerbitan profesional; dan
- (c) penerbitan organisasi sukarela yang bukan bercorak politik.

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

Mengambil
bahagian dalam
politik

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat sebelah atas apa-apa perkara yang menjadi isu di antara parti-parti politik;
- (b) menerbitkan atau mengelilingi buku, makalah atau risalah yang mengemukakan pandangannya yang berat sebelah, atau pandangan orang lain, atas 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 seorang 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 mendapat kelulusan bertulis Yang Dipertua.

(3) Walau apapun peruntukan sub-peraturan (1), seseorang pegawai yang dibenarkan bercuti sehingga ke tarikh persaraannya bagi maksud menghabiskan semua cutinya yang terkumpul boleh mengambil bahagian dalam aktiviti politik dengan syarat bahawa—

(a) dia terlebih dahulu telah mendapat kelulusan bertulis Yang Dipertua; dan

(b) dengan penglibatan sedemikian dia tidak melanggar peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972.

(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 fakta ini kepada Ketua Jabatannya.

Memulakan
prosiding undang-
undang dan
bantuan guaman.

22. (1) Jika seseorang pegawai berkehendakkan bantuan guaman sebagaimana yang diperuntukkan di bawah sub-peraturan (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 Yang Dipertua.

(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 mendapatkan arahan tentang sama ada dan bagaimana notis atau, mengikut mana-mana yang berkenaan, proses mahkamah itu hendak diakui terima, dijawab atau dibela.

(3) Seseorang pegawai yang berkehendakkan bantuan guaman untuk mengambil dan mengarah seseorang peguambela dan peguamcara bagi maksud prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya boleh membuat permohonan kepada Yang Dipertua. Permohonan tersebut 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 Yang Dipertua.

(4) Apabila diterima permohonan itu, Yang Dipertua boleh melulus atau menolak permohonan tersebut, tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

- (a) samaun bantuan guaman yang hendak diluluskan,
- (b) peguambela dan peguamcara yang hendak diambil dan diarahkan oleh pegawai itu,
- (c) apa-apa syarat lain yang difikirkan baik,

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 Majlis melainkan jika mana-mana yang diawardkan demikian kepadanya itu tidak mencukupi untuk membayar caj-kej mengambil dan mengarah seseorang peguambela dan peguamcara.

(5) Caj untuk mengambil khidmat seseorang peguambela dan peguamcara yang diambil dan diarah oleh atau bagi pihak seseorang pegawai dalam prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya selain daripada dengan menurut kuasa kelulusan Yang Dipertua tidak akan dibayar oleh Majlis.

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

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

(3) Pihak Berkuasa Tatatertib boleh, setelah menimbangkan laporan dalam sub-peraturan (2), mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai itu mengikut peraturan 28 atau 29.

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

BAHAGIAN III TUGAS KAWALAN DAN PENGAJAWAN TATATERTIB

24. 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 dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

BAHAGIAN IV PROSEDUR TATATERTIB

Prosedur Am

25. Syarat-syarat
yang
perbuangan
kerja atau
penurunan
pangkat.

25. (1) Tertakluk kepada peruntukan sub-peraturan (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 berdasarkan tindakan itu dicadangkan diarahkan terhadapnya dan telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.

(2) Sub peraturan (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; atau

(b) jika Pihak Berkuasa Tatatertib berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, adalah tidak munasabahnyanya praktik untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini; atau

(c) jika Yang Dipertuan Agong berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan persekutuan, 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 selainya telah dikenakan ke atas pegawai itu, di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Persekutuan atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigrasi, atau perlindungan wanita dan gadis.

26. Bagi maksud bahagian ini, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah terdiri daripada ahli-ahli berikut:

Pihak Berkuasa
Tatatertib.

(a) Yang Dipertua atau wakilnya yang hendaklah seorang Ahli Majlis;

(b) Setiausaha; dan

(c) seorang Ahli Majlis lain yang dilantik oleh Yang Dipertua

dan Yang Dipertua atau wakilnya hendaklah menjadi Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib.

27. Jika terdapat suatu pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh seseorang pegawai, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah, sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, menimbangkan sama ada pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman buang kerja atau turun pangkat atau suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat.

Pengerusi Pihak
Berkuasa
Tatatertib
hendaklah
menentukan
jenis kesalahan
tatatertib.

Dengan syarat bahawa tiada sesuatu hukuman boleh dikenakan ke atas mana-mana Ketua Jabatan atau Timbalannya tanpa mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Negeri.

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

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

(2) Jika, setelah menimbangkan representasi yang dibuat di bawah sub-peraturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib mendapati—

(a) pegawai itu bersalah, ia hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman yang dinyatakan dalam peraturan 39 yang difikirkannya sesuai dan patut; atau

(b) pegawai itu tidak bersalah, ia hendaklah membebaskannya.

29. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib 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 hendaklah mengarahkan supaya suatu pernyataan yang mengandungi fakta-fakta

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

pelanggaran tata tertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dan apa-apa alasan yang dicadangkan yang berdasarkan pegawai itu hendaklah dibuang kerja atau diturunkan pangkat dihantarkan kepada pegawai itu dan pegawai itu hendaklah diminta membuat suatu representasi bertulis, yang mengandungi alasan-alasan yang berdasarkan pegawai itu bergantung untuk membebaskan dirinya, dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan pertuduhan itu.

(2) Jika, selepas menimbangkan representasi yang dibuat menurut sub-peraturan (1), Pihak Berkuasa Tata tertib berpendapat bahawa pelanggaran tata tertib atau salah laku oleh pegawai itu tidak patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tata tertib 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 sub-peraturan (1), atau jika pegawai itu membuat representasi yang tidak dapat membebaskan dirinya sehingga memuaskan hati Pihak Berkuasa Tata tertib, Pihak Berkuasa Tata tertib itu hendaklah terus menimbangkan dan memutuskan sama ada untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat pegawai itu.

Dengan syarat bahawa penurunan pangkat atau pembuangan seorang Ketua Jabatan atau Timbalannya dan jawatannya tidak boleh berkuatkuasa sehingga penurunan pangkat atau pembuangan itu telah disahkan oleh Pihak Berkuasa Negeri...

(4) Jika Pihak Berkuasa Tata tertib berpendapat bahawa kes terhadap pegawai itu menghendaki penjelasan selanjutnya, Pihak Berkuasa Tata tertib 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 itu tidak boleh menjadi anggota Jawatankuasa yang dilantik di bawah sub-peraturan (4)—

(6) Jawatankuasa Penyiasatan yang dilantik di bawah sub-peraturan (4)—

(a) hendaklah memberitahu pegawai mengenai tarikh yang persoalan mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya akan dibawa ke hadapan Jawatankuasa Penyiasatan dan, jika Jawatankuasa Penyiasatan itu berpendapat bahawa pegawai itu boleh dibenarkan hadir, bahawa dia hendaklah menghadirkan diri di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan itu untuk membebaskan dirinya; dan

(b) boleh memanggil dan memeriksa saksi-saksi atau mengambil apa-apa tindakan yang difikirkannya perlu dan patut untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya mengenai kes itu.

(7) Jika saksi-saksi dipanggil dan diperiksa oleh Jawatankuasa Penyiasatan itu, 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 ini dibekalkan dengan suatu salinan keterangan dokumentar itu atau diberikan akses kepadanya.

(8) Jawatankuasa Penyiasatan itu boleh membenarkan Majlis atau pegawai itu diwakili oleh seseorang pegawai dalam perkhidmatan awam atau dalam kes yang luar biasa oleh seorang peguambela dan peguamcara, 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 Majlis diwakili, ia hendaklah juga membenarkan pegawai itu untuk diwakili dengan cara yang sama.

(9) Jika, semasa menjalankan penyiasatan itu, alasan-alasan selanjutnya bagi pembuangan kerja pegawai itu telah didedahkan, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah memberitahu alasan-alasan tersebut kepada Pihak Berkuasa Tatatertib; dan jika Pihak Berkuasa Tatatertib fikirkan patut untuk meneruskan tindakan terhadap pegawai itu berdasarkan alasan-alasan itu, pegawai itu hendaklah diberi suatu pernyataan bertulis mengenai alasan-alasan tersebut dan prosedur yang dinyatakan dalam sub-peraturan (1), (2) dan (3) hendaklah diikuti.

(10) Jika seseorang pegawai yang dikehendaki untuk menghadirkan diri di hadapan suatu Jawatankuasa Penyiasatan pada tarikh dan masa yang ditetapkan bagi pendengaran itu tidak menghadirkan dirinya, dan jika tiada alasan yang mencukupi diberikan bagi suatu penangguhan, Jawatankuasa Penyiasatan itu boleh terus menimbangkan dan memutuskan aduan itu atau ia boleh menangguhkan pendengaran itu kepada suatu tarikh hadapan.

(11) Setelah tamat penyiasatannya, Jawatankuasa Penyiasatan itu hendaklah membuat suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib. Jika Pihak Berkuasa Tatatertib itu berpendapat bahawa laporan itu tidak jelas dalam apa-apa perkara tertentu atau bahawa penyiasatan selanjutnya adalah dikehendaki, perkara itu boleh dirujuk balik kepada Jawatankuasa Penyiasatan itu untuk menjalankan penyiasatan selanjutnya dan membuat laporan selanjutnya.

(12) Jika, setelah menimbangkan representasi di bawah sub-peraturan (1) dan, jika suatu Jawatankuasa Penyiasatan dilantik, setelah menimbangkan laporan jawatankuasa itu, Pihak Berkuasa Tatatertib—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 apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (c) bahawa pegawai itu tidak bersalah kerana salah laku, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Tidak hadir Tanpa Cuti dan Tidak Boleh Dikesan.

Pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.

30. (1) Walau apapun peruntukan peraturan 53, jika seseorang pegawai tidak hadir tanpa cuti selama tujuh hari berturut-turut dan tidak boleh dikesan, Ketua Jabatan itu hendaklah menyebabkan suatu surat dihantar kepada pegawai itu melalui Pos Berdaftar Akuan Terima ke alamatnya yang akhir diketahui sebagaimana yang diberikan kepada Ketua Jabatan di bawah peraturan 53, mengarahkan pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dengan serta-merta.

(2) Jika, selepas surat itu telah diserahkan—

- (a) pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas; atau
- (b) pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas atau tiada apa-apa jua khabar didengar daripadanya,

Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dan Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-peraturan ini.

(3) Jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima dikembalikan tak terserah, Ketua Jabatan itu hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dan Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah mengambil langkah untuk memberitahu dalam *Warta* bahawa pegawai itu tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.

(4) Bagi maksud peraturan ini, jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima itu diterima oleh seseorang lain selain daripada pegawai yang dimaksudkan, surat tersebut hendaklah disifatkan tak terserah.

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

Akhir tidak
hadir tanpa cuti
selama
pemberitahuan
dalam *Warta*.

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

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

Perlucuthakan
emolomen
kerana tidak
hadir tanpa
cuti.

(2) Seseorang pegawai yang emolomennya dilucuthakan di bawah peraturan ini hendaklah diberi notis bertulis mengenai perlucuthakan tersebut.

(3) Bagi maksud peraturan ini, perlucuthakan emolomen bukanlah suatu hukuman tatatertib dalam pengertian peraturan 39.

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

33. (1) Seseorang pegawai hendaklah dengan serta-merta memaklumkan kepada Ketua Jabatannya jika apa-apa prosiding jenayah dimulakan terhadapnya dalam mana-mana mahkamah.

Prosedur jika
prosiding jenayah
dimulakan.

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

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

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

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

(iii) sama ada atau tidak pegawai itu dijamin; dan

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

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

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

(4) Setelah menimbang laporan tersebut dan syor Ketua Jabatan itu, Pihak Berkuasa Tatatertib boleh mengambil tindakan untuk menahan kerja pegawai itu mengikut peraturan 45.

(5) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkenaan berkeputusan dengan dia disabitkan, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah sama ada pegawai itu menyuruh atau tidak terhadap sabitan itu, menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugas-tugasnya, mulai dari tarikh sabitannya, mengikut peraturan 47, sementara menunggu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah peraturan 38.

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

(7) Jika prosiding jenayah terhadap pegawai itu berkeputusan dengan dia dibebaskan dan tiada rayuan oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan tersebut, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumentnya yang tidak dibayar semasa dia ditahan kerja. Walau bagaimanapun jika suatu rayuan dibuat terhadap pembebasan tersebut Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah memutuskan sama ada atau tidak pegawai itu patut terus ditahan kerja sehingga rayuan itu diputuskan.

(8) Dalam peraturan ini, perkataan "pembebasan" termasuklah suatu pelepasan yang tidak terjumlah kepada suatu pembebasan.

Tanggungjawab
Ketua Jabatan
jika terdapat
sabitkan jenayah.

34. Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan dia disabitkan, atau jika rayuannya terhadap sabitan telah ditolak, Ketua Jabatan hendaklah memohon kepada Pendaftar mahkamah atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah untuk mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu. Apabila diterima keputusan itu, Ketua Jabatan hendaklah menghantarkannya kepada Pihak Berkuasa Tatatertib berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut—

(a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;

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

(c) ditamatkan perkhidmatannya demi kepentingan awam; atau

(d) tidak dikenakan apa-apa hukuman,

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

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

Tiada tindakan tatatertib boleh diambil semasa menunggu penyelesaian pertidung jenayah.

(2) Tiada apa-apa jua dalam sub-peraturan (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 tugas-tugasnya.

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

Akhir pambekasan

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

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

37. (1) Jika—

Prosedur jika hendak perintah tahanan, buang negeri, atau

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

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

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

berkuasa Tata tertib hendaklah dengan serta-merta menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya.

(2) Ketua Jabatan hendaklah menghantar suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tata tertib berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut—

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

bergantung kepada, takat, yang pegawai itu telah memburukkan nama perkhidmatan awam.

Pertambahan
Pihak Berkuasa
Tata tertib dalam
kec. 34 dan 37
tambahan.

38. (1) Jika, setelah menubuhkan laporan dan syor Ketua Jabatan yang dihantar mengikut peraturan 34 atau 37, Pihak Berkuasa Tata tertib berpendapat—

- (a) bahawa pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tata tertib 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 Tata tertib 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 Tata tertib itu hendaklah memutuskan sedemikian.

(2) Jika seseorang pegawai itu dihukum dengan hukuman selain daripada buang kerja atau jika tiada hukuman dikenakan, Pihak Berkuasa Tata tertib hendaklah mengarahkan pegawai itu bertugas semula dan —

- (a) dalam hal jika tiada hukuman dikenakan, hendaklah mengarahkan pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolumenten yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjayanya atau penggantungan kerjanya;
- (b) dalam hal jika hukuman telah dikenakan, boleh, mengikut budi bicaranya, mengarahkan pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolumenten yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjayanya atau penggantungan kerjanya.

BAGIAN V

HUKUMAN

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

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

40. Bagi maksud Peraturan-peraturan ini, hukuman denda atau lucuthak emolumen hendaklah dibuat mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut: Denda dan
lucuthak
emolumen.

- (a) apa-apa denda yang dikenakan pada mana-mana satu masa tidak boleh melebihi amaun yang setara dengan tujuh hari emolumen pegawai yang berkenaan itu; dan jika seseorang pegawai didenda lebih daripada sekali dalam mana-mana satu bulan kalendar, agregat denda yang dikenakan ke atasnya dalam bulan itu tidak boleh melebihi amaun yang setara dengan empat puluh lima peratus daripada emolumen bulanananya;
- (b) hukuman lucuthak emolumen tidak tertakluk kepada perenggan (a) di atas berhubungan dengan amaun maksimum denda pada mana-mana satu masa tertentu atau dalam mana-mana satu bulan tertentu; jika hukuman itu berkaitan dengan kesalahan tidak hadir tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab munasabah, amaun emolumen yang hendak dilucuthakan hendaklah, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Pihak Berkuasa Tatatertib, dikira 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 munasabah jika pegawai itu telah dilucuthakan emolumennya berkenaan dengan ketahadiran itu di bawah peruntukan berhubungan dengan cuti; dan

- (c) segala denda atau perlucuthakan emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dibayar kepada Majlis;

Penangguhan
pergerakan gaji.

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

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

yang Pihak Berkuasa Tatatertib fikirkan sesuai dan patut.

(2) Hukuman tangguh pergerakan gaji yang dikenakan ke atas seseorang pegawai hendaklah dilaksanakan pada tarikh ulang tahun pergerakan gaji berikutnya bagi pegawai itu selepas tarikh pengenaan hukuman itu oleh Pihak Berkuasa Tatatertib;

(3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman tangguh pergerakan gaji dikenakan tidak berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh hukuman itu berkuatkuasa;

(4) Hukuman tangguh pergerakan gaji hendaklah mempunyai akibat-akibat yang berikut:

- (a) tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman itu dikenakan hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji paling hampir selepas habisnya tempoh hukuman; dan
- (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah perenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tanggagaji maksimum bagi jaduainya.

Penurunan gaji.

42. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib boleh mengenakan suatu hukuman turun gaji ke atas seseorang pegawai mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut:

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

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

(3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan tidaklah berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh yang dalamnya hukuman itu berkuatkuasa.

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

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

44. Tiap-tiap tindakan tatatertib yang diambil terhadap seseorang pegawai yang berkeputusan dengan suatu hukuman dikenakan ke atas pegawai itu di bawah Peraturan-peraturan ini hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan 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

45. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan setelah mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam sub-peraturan (2), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika— Penahanan kerja.

- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerja itu boleh dikuatkuasakan dari tarikh dia ditangkap atau dari tarikh saman diserahkan ke atasnya; atau
- (b) prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat telah dimulakan atau akan dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerja itu boleh dikuatkuasakan dari tarikh yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib.

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

- (a) sama ada jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduhkan adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pegawai itu;
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan mengendalakan penyiasatan; atau

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

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

(4) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib memanggil balik seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah sub-peraturan (1) untuk menjalankan semula tugasnya sedangkan prosiding jenayah, atau prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya belum selesai, peruntukan-peruntukan yang berikut hendaklah mempunyai kuasa:

- (a) perintah penahanan kerja itu hendaklah tertenti dari tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya;
- (b) pegawai itu hendaklah dibayar emolumennya yang penuh mulai dari tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya; dan
- (c) bahagian emolumennya itu yang tidak dibayar semasa penahanan kerjanya tidak boleh dibayar sehingga prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya telah diselesaikan dan suatu keputusan telah dibuat berkaitan dengan emolomen itu.

(5) Tertakluk kepada sub-peraturan 33(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, mana-mana bahagian emolumennya yang tidak dibayar kepadanya semasa pegawai itu telah ditahan kerja hendaklah dibayar kepada pegawai berkenaan.

Penahanan kerja
bagi maksud
penyiasatan.

46. (1) Walau apapun apa-apa jua dalam Peraturan-peraturan ini dan tanpa menjejaskan peraturan 45, Pihak Berkuasa Tatatertib boleh, bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap seseorang pegawai yang dikatakan atau disyaki dengan munasabah telah melakukan apa-apa kesalahan jenayah di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau telah melakukan pelanggaran tatatertib yang serius, menahan pegawai tersebut daripada menjalankan tugasnya bagi apa-apa tempoh yang tidak melebihi satu bulan.

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

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

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

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

(4) Jika, semasa tempoh penahanan kerja di bawah sub-peraturan (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 sub-peraturan (1) hendaklah secara automatik terhenti dari tarikh prosiding jenayah itu dimulakan atau tindakan tatatertib itu diambil; dan Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya yang difikirkannya patut di bawah peraturan 45.

47. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya—

- (a) jika pegawai itu disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah; atau

(b) jika suatu perintah tahanan atau sekatan yang dinyatakan dalam peraturan 37 telah dibuat atau dikenakan ke atas pegawai itu.

(2) Tarikh penggantungan kerja di bawah peraturan ini hendaklah bermula dari tarikh sabitan atau tarikh 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 semasa penahanan kerjanya di bawah peraturan 45; dan

(b) tidak dibenarkan menerima apa-apa emolomen dari tarikh penggantungan kerjanya.

(4) Suatu keputusan untuk menggantung kerja pegawai itu hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis.

Penerimaan
emolumen yang
tidak dibayar.

48. Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai—

- (a) berkeputusan dengan pegawai itu dibuang kerja, dia tidak berhak kepada mana-mana bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya; atau
- (b) berkeputusan dengan pegawai itu dikenakan suatu hukuman selain daripada buang kerja, pegawai itu boleh menerima apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya mengikut budi bicara Pihak Berkuasa Tata tertib.

Meninggalkan
negara semasa di
tawar
penahanan kerja
atau penggan-
tungan kerja.

49. (1) Seseorang pegawai yang ditahan kerja atau digantung kerja tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Tata tertib.

(2) Walau apapun peruntukan sub-peraturan 45(3) dan 46(3) Pihak Berkuasa Tata tertib 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 Tata tertib.

(3) Walau apapun peruntukan sub-peraturan (1), jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai di negara asing, pegawai itu hendaklah ditahan kerja mengikut peraturan 45 dan hendaklah diletakkan dalam jagaan Perwakilan Malaysia di negara itu dan dia tidak boleh dibenarkan meninggalkan negara itu.

BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

Penamatan demi
kepentingan
awam.

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

(2) Jika, setelah menimbang laporan yang diterima di bawah sub-peraturan (1), Majlis 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, Majlis boleh menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Majlis.

(3) Adalah sah di sisi undang-undang bagi Pihak Berkuasa Tata tertib untuk mengesyorkan kepada Majlis bahawa perkhidmatan seseorang

pegawai itu ditamatkan demi kepentingan awam walau pun prosiding tatatertib belum dijalankan di bawah mana-mana peruntukan Peraturan-peraturan ini; dan Majlis boleh dengan demikian menamatkan perkhidmatan pegawai tersebut. Sub-peraturan (4) hendaklah terpakai berkenaan dengan penamatan perkhidmatan pegawai awam itu di bawah sub-peraturan ini.

(4) Walau apapun 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, dianggap telah dibuang kerja, tidak kira sama ada penamatan perkhidmatan pegawai itu melibatkan suatu elemen hukuman atau yang berkaitan dengan kelakuan berhubungan dengan jawatannya yang Majlis menganggap tak memuaskan atau patut disalahkan.

BAB VIII

PELBAGAI

51. Prosedur-prosedur tatatertib yang diperuntukkan dalam Peraturan-peraturan ini hendaklah terpakai bagi apa-apa pelanggaran, apa-apa peruntukan Peraturan-peraturan Pegawai-pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Perintah 'Am, Bab D), 1968, atau Peraturan-peraturan Pegawai-pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Perintah 'Am, Bab D), 1969 atau Perintah-perintah Ain Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Bab "D") 1980 sebagaimana prosedur itu dipakai bagi apa-apa pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan Peraturan-peraturan ini.

Pemakalan
Peraturan-
peraturan 1994.

52. (1) Walau apapun apa-apa jua yang terkandung dalam Peraturan-peraturan ini, Pihak Berkuasa Tatatertib boleh mengenakan surcaj terhadap mana-mana pegawai mengikut Akta Prosedur Kewangan 1957.

Surcaj.

Akta 61.

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

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

Penyampaian
notis, dokumen,
dsb.

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

Tandatangan
pada surat dan
peraturan lain.

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

Pemantutan dan
keselamatan.

55. (1) Perintah-perintah Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Bab "D") 1980, kemudian daripada ini disebut "Perintah-perintah Am yang dimansuhkan", adalah dengan ini dimansuhkan.

(2) Jika pada tarikh mula berkuatkuasanya Peraturan-peraturan ini, prosiding tatatertib belum selesai di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib, prosiding itu hendaklah diteruskan di bawah dan dengan menepati Peraturan-peraturan ini; tetapi jika pada mula berkuatkuasanya Peraturan-peraturan ini, mana-mana perkara tatatertib sedang didengar, atau telah didengar tetapi tiada perintah atau keputusan telah dibuat mengenainya, prosiding itu hendaklah diteruskan di bawah Perintah-perintah Am yang dimansuhkan.

(3) Bagi maksud menyelesaikan suatu pendengaran di hadapannya, atau membuat sesuatu perintah atau memberi sesuatu keputusan mengenai perkara yang didengar sebelum mula berkuatkuasanya Peraturan-peraturan ini, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menyelesaikan pendengaran itu mengikut kuasa yang terletaklah padanya sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Peraturan-peraturan ini dan boleh membuat apa-apa perintah atau keputusan yang boleh dibuat olehnya di bawah kuasa yang terletaklah padanya sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Peraturan-peraturan ini.

Diperbuat pada 19 Julai 1995.

[MPSP/99/1-4/70.]

AZHAR BIN IBRAHIM,

Yang Dipertua,

Majlis Perbandaran Seberang Perai

Disahkan pada 23 Ogos, 1995.

[PSUK/PP/004-5-1-32.]

Ng Wei Kok,

Setiausaha,

Majlis Mesyuarat Kerajaan,

Pulau Pinang

LOCAL GOVERNMENT ACT 1976
PUBLIC OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE) MUNICIPAL COUNCIL OF
PROVINCE WELLESLEY REGULATIONS 1995

CONTENTS

PART I
PRELIMINARY

Regulation

1. Citation 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, etc. from courts and Official Assignee.
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 newspapers, etc.
21. Taking part in politics.
22. Institution of legal proceedings and legal aid.
23. Absence.

PART III

DUTY OF DISCIPLINARY CONTROL AND SUPERVISION

24. Duty of disciplinary control and supervision.

PART IV

DISCIPLINARY PROCEDURE

General Procedure

25. Conditions for dismissal or reduction in rank.
26. Disciplinary Authority.
27. Chairman of Disciplinary Authority to determine nature of disciplinary offence.
28. Procedure in disciplinary cases not with a view to dismissal or reduction in rank.
29. 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

30. Officer absent without leave and cannot be traced.
31. Consequences of absence without leave after notification in Gazette.
32. 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.

33. Procedure where criminal proceedings are instituted.
34. Responsibility of Head of Department where there is a criminal conviction.
35. No disciplinary action during pendency of criminal proceedings.
36. Consequences of acquittal.
37. Procedure where there is an order of detention, banishment, etc.
38. Consideration of Disciplinary Authority in cases of conviction and detention.

PART V

PUNISHMENT

39. Disciplinary punishment.
40. Fine or forfeiture of emoluments.
41. Deferral of salary movement.

42. Reduction of salary.
43. Reduction in rank.
44. Particulars of the offence and punishment to be recorded.

PART VI

INTERDICTION AND SUSPENSION

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

PART VII

TERMINATION IN THE PUBLIC INTEREST

50. Termination in the public interest.

PART VIII

MISCELLANEOUS

51. Application of 1994 Regulations.
52. Surcharge.
53. Service of notice, document, etc.
54. Signature on letters and other correspondence.
55. Repeal and savings.

LOCAL GOVERNMENT ACT 1976
PUBLIC OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE) MUNICIPAL COUNCIL
OF PROVINCE WELLESLEY REGULATIONS 1995

Act 171. In exercise of the powers conferred by section 17 (1) of the Local Government Act 1976, the Municipal Council of Province Wellesley with the approval of the State Authority makes the following regulations:

PART I
PRELIMINARY

Clarity and commencement. 1. The Regulations may be cited as the Public Officers (Conduct and Discipline) Municipal Council of Province Wellesley Regulations 1995 and shall come into force on the date of publication in the Government Gazette.

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 Regulations 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;

"Council" means Municipal Council of Province Wellesley;

"Disciplinary Authority" means the authority as specified under regulation 26 of these Regulations;

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

"Head of Department" means an officer who is in charge of a department in the Municipal Council of Province Wellesley and includes any officer in the Top Management Group and the Managerial and Professional Group who is duly authorized in writing by the Majlis to act on the officer's behalf;

"officer" means a member of the public service of the Municipal Council of Province Wellesley;

"President" means the person for the time being lawfully performing the duties of the office of President of a Municipal Council and includes the Deputy President;

"Secretary" means the Chief Administrative Officer appointed by the State Authority or any officer for the time being lawfully performing the duties of Chief Administrative Officer; and

"Salary" means the basic pay of an officer.

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-Pertuan Agong, the country, the Government, and the Council. 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 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 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.

Outside
employment.

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

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

(3) In considering whether or not permission under sub-regulation (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 sub-regulation (1) shall be paid into the Council 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 Government through directives issued by the Director-General of Public Service from time to time.

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

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

(2) The service of an officer who is certified by a Government Medical Officer as using, consuming (other than for medical purposes), abusing, or as being addicted, to dangerous drugs in contravention of subregulation (1) may be terminated in the public interest under regulation 50.

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

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 person if—

- (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) Where—

- (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 sub-regulation (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 President or the Secretary.

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 Council, declare in writing to the 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) Where, after making a declaration under sub-regulation (1), an officer or his spouse or child acquires any property either directly or indirectly, or disposes of any property acquired by him or them, he shall immediately declare such acquisition or disposal of property to the Disciplinary Authority through the Head of Department.

(3) Where 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 Disciplinary Authority.

(4) In deciding whether or not to grant permission under sub-regulation (3) the 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 or holding thereof will or is likely to conflict with the interest 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 Disciplinary Authority may consider necessary for upholding the integrity and efficiency of the public service.

(5) If the 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 Council from time to time.

11. (1) Where the Head of 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 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 the said 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 sub-regulation (1) or, if the officer fails to give any explanation within the specified period, upon the expiry of such period, report to the Disciplinary Authority enclosing the officer's explanation, if any. The Disciplinary Authority may thereupon take disciplinary action or any 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) An officer may, however, borrow money from or stand as surety to any person who borrows money from banks, insurance companies, co-operative societies, or finance companies licensed under the Banking and Financial Institutions Act 1989 or incur debt through acquiring goods by means of hire-purchase agreements provided that—

Art 372.

- (a) such banks, insurance companies, co-operative societies or licensed finance companies from which the officer borrows are not directly subject to his official authority;
- (b) such borrowings 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 provisions of sub-regulation (2), an officer may incur the following debts:

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

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

Serious
pecuniary
indebtedness.

(2) Without prejudice to the provisions of sub-regulation (1), an officer shall be deemed to be in serious pecuniary indebtedness—

(a) where the aggregate of his unsecured debts and liabilities at any given time exceeds the sum of six times his monthly emoluments;

(b) where he is a judgement debtor and the judgement debt has not been settled within one month of the date of the judgement or

(c) where 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) Where serious pecuniary indebtedness has occurred as a result of unavoidable misfortune, the Council 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 the 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 thereof shall be guilty of 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, where 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.

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

Report of serious
pecuniary
indebtedness,
etc. from court
and Official
Assignee.

(a) who, being a judgement 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 sub-regulations (1) and (2) together with his report on the officer's work and conduct before and since his serious pecuniary indebtedness to the Disciplinary Authority. On consideration of all the reports, the 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 sub-regulation (3) results in a punishment of deferment of salary movement, the 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 instalments 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.

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

(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 Government or by any statutory body shall not be regarded as lending money at interest for the purposes of sub-regulation (1).

16. No officer shall involve himself in the commodities or securities futures market as a buyer or seller or otherwise, whether in the local or foreign market. Involvement in the commodities or securities futures market.

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

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

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

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

(b) give any factual information relating to his department; or

(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 President.

(2) Notwithstanding the provisions of sub-regulation (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 Government or the Council or that may embarrass the Government or the Council, or make any comment on the advantages or disadvantages of any policy, programme, or decision of the Government or the Council, or circulate any such statement, whether made by him or by any other person.

(3) Sub-regulation (2) shall not apply to any public statement made or circulated where the contents of such statement had been approved by the President under sub-regulation (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.

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

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:

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

Taking part in
politics.

21. (1) Except as provided in sub-regulation (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—

- (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 President.

(3) Notwithstanding the provisions of sub-regulation (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 President; and
- (b) by being so engaged he does not contravene the provisions of the Official Secrets Act 1972.

(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 inform this fact to his Head of Department.

22. (1) Where an officer desires legal aid as provided under sub-regulation (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 President.

(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 instructions as to whether and how the notice or, as the case may be, the process of court 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 President. The said 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 President.

(4) Upon receipt thereof, the President may approve or reject the said application subject to the followings:

- (a) the amount of legal aid to be approved;
- (b) the advocate and solicitor to be retained and instructed by the officer;
- (c) any other conditions which is considered 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 Council 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 President will not be paid for by the Council.

absence.

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

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

(3) The Disciplinary Authority may, after considering the report in sub-regulation (2), take disciplinary action against the officer in accordance with regulation 28 or 29.

(4) For the purpose of this regulation, "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

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.

(2) An officer who fails to exercise disciplinary control and supervision over his subordinates, or fails to take action against his subordinates who commit 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 the provision of sub-regulation (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 has been afforded a reasonable opportunity of being heard.

(2) Sub-regulation (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; or
- (b) where the 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; or

(e) where the Yang di-Pertuan Agong is satisfied that in the interest of the security of the Federation or any part thereof it is not expedient to carry out the requirements of this regulation; 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 Federation or any part thereof, prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration, or protection of women and girls.

26. For the purpose of this Part, Disciplinary Authority shall consist of the following members—

Disciplinary Authority.

(a) the President or his representative who shall be a Councillor;

(b) the Secretary; and

(c) one other Councillor appointed by the President;

and the President or his representative shall be the Chairman of the Disciplinary Authority.

27. Where there is an alleged breach of discipline by an officer, the Chairman of the 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.

Chairman of Disciplinary Authority to determine nature of disciplinary offence.

Provided that no punishment shall be imposed on any Head of Department or his Deputy without the prior approval of the State Authority.

28. (1) Where the Chairman of the 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 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 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) Where, after considering the representation made under sub-regulation (1), the Disciplinary Authority finds—

(a) the officer guilty, it shall impose on the officer any one or more of the punishments specified in regulation 39 as it deems fit and proper; or

(b) the officer not guilty, it shall acquit him.

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

29. (1) The 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 prima facie case against the officer for dismissal or reduction in rank, the Disciplinary Authority shall direct that 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 the date of receipt of the charge.

(2) Where, after considering the representation made pursuant to sub-regulation (1), the 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 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 sub-regulation (1), or if the officer furnishes a representation which does not exculpate himself to the satisfaction of the Disciplinary Authority, the Disciplinary Authority shall then proceed to consider and decide on the dismissal or reduction in rank of the officer.

Provided that the reduction in rank or dismissal from office of any Head of Department or his Deputy shall not take effect until such reduction in rank or dismissal has been confirmed by the State Authority.

(4) Where the 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 sub-regulation (4).

(6) The Committee of Investigation appointed under sub-regulation (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

(h) 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 the opportunity to be present and to question the witnesses on his own behalf and no 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 thereof or given access thereto.

(8) The Committee of Investigation may permit the Council 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 where the Committee of Investigation permits the Council to be represented, it shall also permit the officer to be similarly represented.

(9) If, in the course of carrying out the investigation, further grounds for dismissal of the officer are disclosed, the Committee of Investigation shall inform the said grounds to the Disciplinary Authority; and if the Disciplinary Authority thinks fit to proceed against the officer on such grounds, the officer shall be given a written statement of the said grounds and the procedure set out in sub-regulations (1), (2) and (3) shall be followed.

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

(11) Upon completion of its investigation, the Committee of Investigation shall make a report to the Disciplinary Authority. If the Disciplinary Authority is of the opinion that the report is not clear in any particular respect or that further investigation is required the matter may be referred back to the Committee of Investigation to carry out further investigation and to make further report.

(12) If, after considering the representation under sub-regulation (1) and, where a Committee of Investigation is appointed, the report of such Committee, the appropriate Disciplinary Authority 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 dismissal or reduction in rank but merits 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 is not guilty of misconduct, the Disciplinary Authority shall acquit him.

Procedure in Cases where officer is absent without Leave and cannot be traced

Officer absent without leave and cannot be traced.

30. (1) Notwithstanding the provisions of regulation 53, 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 53, directing the officer to report for duty forthwith.

(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 whatsoever is heard from him,

the Head of Department shall submit a report to the 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 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*.

31. (1) Where 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 Disciplinary Authority and the said Disciplinary Authority shall institute disciplinary action in accordance with these Regulations.

(2) Where 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.

32. (1) Where 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 Disciplinary Authority may not have ordered such forfeiture. Forfeiture of emoluments for absence without leave.

(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, forfeiture of emoluments is not a disciplinary punishment within the meaning of regulation 39.

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

33. (1) An officer shall forthwith inform his Head of Department if any criminal proceedings are instituted against him in any court. Procedure where criminal proceedings are instituted.

(2) Where criminal proceedings are instituted against an officer, the 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 or Senior Assistant Registrar of the court and shall forward it to the Disciplinary Authority 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 Disciplinary Authority may take action to interdict the officer in accordance with regulation 45.

(5) Where criminal proceedings against an officer result in his conviction, the 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 47, pending the decision of the Disciplinary Authority under regulation 38.

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

(7) Where criminal proceedings against the officer result in his acquittal and there is no appeal by or on behalf of the Public Prosecutor against the said 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 his interdiction. However if an appeal is lodged against the said acquittal, the Disciplinary Authority shall decide whether or not the officer should continue to be interdicted until the appeal is determined.

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

Responsibility of
Head of
Department
where there is a
criminal
conviction.

34. Where criminal proceedings against an officer result in his conviction, or where his appeal against conviction, is dismissed, the Head of Department shall apply to the 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 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 nature and seriousness of the offence committed in relation to the extent the officer has brought disrepute to the public service.

No disciplinary
action during
pendency of
criminal
proceeding.

35. (1) Where 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 sub-regulation (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.

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

(2) Nothing in sub-regulation (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:

Provided that the grounds for the disciplinary action shall not raise substantially the same issues as those on which the officer was acquitted.

37. (1) Where—

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

(a) an order of detention, supervision, restricted residence, banishment or deportation has been made against an officer; 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 the Federation or any part thereof, prevention of crime, preventive detention, restricted residence, banishment, immigration, or protection of women and girls, 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 submit it to the Disciplinary Authority and the Disciplinary Authority shall forthwith suspend the officer from the exercise of his duties:

(2) The Head of Department shall forward a report to the Disciplinary Authority 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.

38. (1) Where, after considering the report and the recommendation of the Head of Department forwarded in accordance with regulation 34 or 37, the 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) Where 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

Disciplinary
punishment.

39. The 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:

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

Fine or forfeiture
of emoluments.

40. 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 days' 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 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 Council's revenue.

41. (1) Punishment of deferment of salary movement may be imposed by the Disciplinary Authority for periods of — Deferment of salary movement.

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

as the Disciplinary Authority deems fit and proper.

(2) 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 imposition of the punishment by the Disciplinary Authority.

(3) An officer upon 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) Punishment of deferment of salary movement shall have the following consequences:

- (a) the date of salary movement of an officer upon whom the punishment is imposed shall be altered to the nearest date of salary movement after the expiry of the period of punishment; and
- (b) the date of salary movement shall remain at the date altered under paragraph (a) until the officer reaches the maximum of his schedule.
- Reduction of salary 42. (1) The 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 level;
- (b) the reduction of salary shall not exceed more than 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 upon 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.
- Reduction in rank 43. The 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 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 44. 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 45. (1) The Disciplinary Authority may, if it thinks fit and proper and having regard to the matters specified in sub-regulation (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 to dismissal or reduction in rank have been or are about to be instituted against the officer, and such interdiction may be made effective from such date as may be determined by the Disciplinary Authority.
- (2) In deciding whether an officer should be interdicted, the following factors shall be taken into account by the 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 affect the 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 Disciplinary Authority thinks fit.
- (4) Where the Disciplinary Authority recalls an officer who has been interdicted under sub-regulation (1) to resume his duties whilst criminal proceedings, or disciplinary proceedings with a view to his dismissal or reduction in rank are 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 sub-regulation 33 (7), where an officer is acquitted of a criminal charge, or has been discharged not amounting to an acquittal or has been acquitted on any disciplinary charge, any part of his emoluments which has not been paid to him while the officer was interdicted shall be paid to the officer concerned.

Interdiction for
the purpose of
investigation.

46. (1) Notwithstanding anything in these Regulations and without prejudice to regulation 45, the Disciplinary Authority 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.

(2) Before the Disciplinary Authority interdicts an officer from the exercise of his duties under sub-regulation (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;
- (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 sub-regulation (1) shall be entitled to receive his emoluments during the period of his interdiction.

(4) Where, during the period of interdiction under sub-regulation (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 sub-regulation (1) shall automatically cease from the date such criminal proceedings are instituted or disciplinary action is taken; and the Disciplinary Authority shall take such further action as it thinks fit under regulation 45.

Suspension.

47. (1) The disciplinary Authority shall suspend an officer from the exercise of his duties—

- (a) where the officer is convicted by any criminal court; or
- (b) where an order of detention or restriction as specified in regulation 37 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 his interdiction under regulation 45; and

(b) shall not be allowed to receive any emoluments from the date of his suspension.

(4) A decision to suspend the officer shall be conveyed to him in writing.

48. Where disciplinary proceedings against an officer—

Receipt of
unpaid
emoluments.

(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 Disciplinary Authority.

49. (1) An officer who interdicted or suspended shall not leave Malaysia without the prior written permission of the Disciplinary Authority.

Leaving the
country whilst
under
interdiction or
suspension.

(2) Notwithstanding the provisions of sub-regulation 45 (3) and 46 (3), the 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 Disciplinary Authority.

(3) Notwithstanding the provisions of sub-regulation (1), where criminal proceedings have been instituted against an officer in a foreign country, the officer shall be interdicted in accordance with regulation 45 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

50. (1) Notwithstanding any provision in these Regulations, where the Council finds or where representations are made to the Council that it is desirable that the service of an officer be terminated in the public interest, the Council 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 sub-regulation (1), the Council 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 Council may terminate the service of the officer with effect from such date as the Council shall specify.

(3) It shall be lawful for the Disciplinary Authority to recommend to the Council 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 Council may so terminate the service of the said officer. Sub-regulation (4) shall apply in respect of termination of service of such public officer under this sub-regulation.

(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 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 connected with conduct in relation to his office which the Council regards as unsatisfactory or blameworthy.

PART VIII

MISCELLANEOUS.

Application of
1974
Regulations.

51. The disciplinary procedure in these Regulations shall apply to the contravention of any provision of the Public Officers (Conduct and Discipline) (General Orders, Chapter D) Regulations, 1968 or the Public Officers (Conduct and Discipline) (General Orders, Chapter D) Regulations, 1969 or the Public Officers (Conduct and Discipline) (Chapter "D") General Orders 1980 as they apply to the contravention of any provision of these Regulations.

Surcharge.

Act 61.

52. (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.

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

Service of notice
document, etc.

53. (1) Every officer shall furnish to his 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 sub-regulation (1) shall be deemed to have been duly served upon or communicated to the officer.

54. Letters and other correspondence between the Disciplinary Authority and the officer who is subject to disciplinary action shall be signed by the Chairman of the Disciplinary Authority or by any member of the Disciplinary Authority on behalf of the Chairman. Signature on letters and other correspondence.

55. (1) The Public Officers (Conduct and Discipline) (Chapter "D") General Orders 1980, hereinafter referred to as "the repealed General Orders" are hereby repealed. Repeat and savings.

(2) Where on the date of coming into force of these Regulations, disciplinary proceedings were pending before the Disciplinary Authority, the proceedings shall be continued under and in conformity with these Regulations; but, where on the coming into force of these Regulations, any disciplinary matter was in the course of being heard, or had been heard but no order or decision had been made thereon, the proceedings shall continue under the repealed General Orders.

(3) For the purpose of completing a hearing before it, or making an order or rendering a decision on a matter heard before the coming into force of these Regulations, the Disciplinary Authority shall complete the hearing in accordance with the authority vested in it immediately before the coming into force of these Regulations and may make such order or decision as it could have made under the authority vested in it immediately before the coming into force of these Regulations.

Made this 19th day of July 1995.
[MPSP/99/14/70.]

AZHAR BIN IBRAHIM,
President,
Municipal Council of Province Wellesley

Confirmed on 23rd day of August 1995.
[PSUK/PP/004/5/1/32.]

NG WEB KOK,
Clerk of Council,
State Executive Council,
Penang

DIKETAH OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
CAWANGAN ALOR SETAR
BAGI PEHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA

