

PROFIL “SPEAKER”

**PERSIDANGAN/TAKLIMAT KEPADA AHLI-AHLI
MAJLIS PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT) BARU**

En.Wong Foo Tin (Timbalan Setiausaha Tetap)

Pendidikan

- **Ijazah Sarjana Muda (BSC) Ekonomi Dan Pengurusan (Universiti Kebangsaan Malaysia)**
- **Ijazah Master (MA) dalam Kerajaan dan Hubungan Antarabangsa (Universiti Malaysia Sabah)**

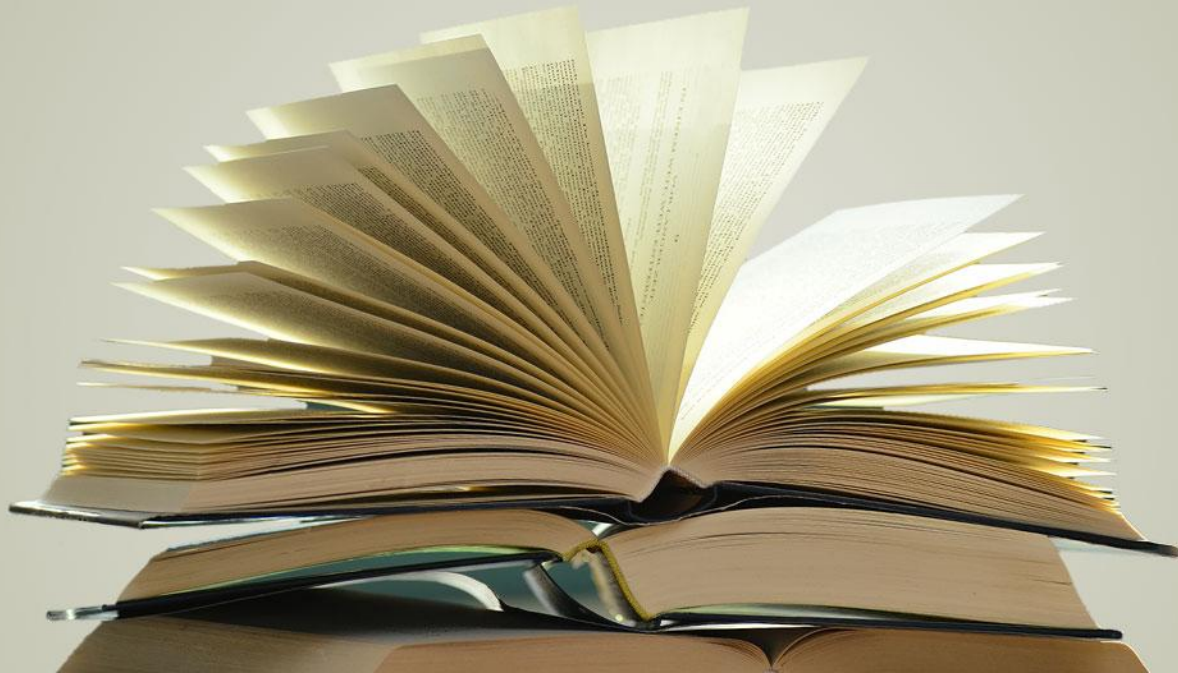
Pengalaman Kerja

- **Penolong Pegawai Daerah Nabawan (1991 -1992)**
- **Penolong Pegawai Daerah Tambunan (1993 -1995)**
- **Penolong Pegawai Daerah Tuaran (1996 -1997)**
- **Pegawai Daerah Kunak (1998 – 2003)**
- **Pegawai Daerah Papar (2003 – 2005)**
- **Pegawai Daerah Beaufort (2005 – 2007)**
- **Pengarah Aduan Awam (2007 – 2009)**
- **Pegawai Daerah Beaufort (2010 – 2014)**
- **KPSU(Operasi) dan Timbalan Setiausaha Tetap Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan (2014 – Sekarang)**





TANGGUNGJAWAB AHLI-AHLI MAJLIS PERBANDARAN, UNDANG-UNDANG KECIL, INSTRUMENT DAN STANDING ORDER





Isi Kandungan

1

**Tanggungjawab Ahli-ahli Majlis
Perbandaran/Daerah**

2

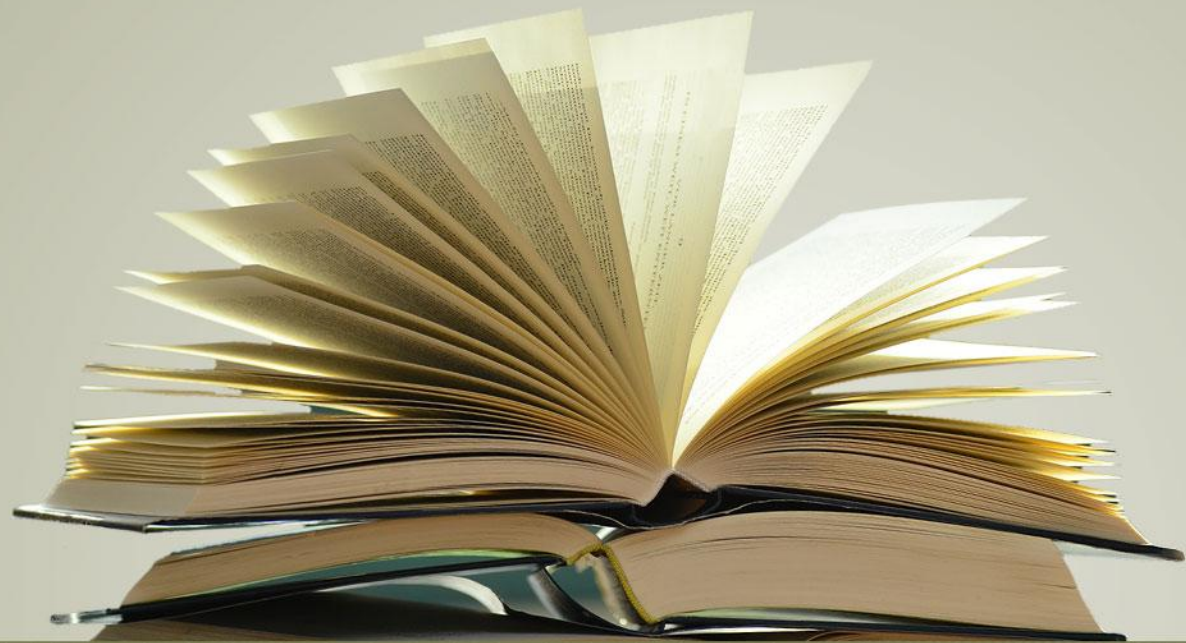
Undang-Undang Kecil

3

Instrument

4

Standing Order



Welcome!!

Tanggungjawab Ahli-Ahli Majlis/Undang-Undang Kecil/Instrumen/Standing Order

1. LGO ,Seksyen 10, menyatakan mana-mana individu yang melebihi 21 tahun boleh dilantik menjadi Ahli Majlis
Dengan Syarat :
 - i. Mesti seorang warganegara Malaysia
 - ii. Seorang penduduk biasa berasal dari Sabah atau menetap lebih 10 tahun di Sabah
 - iii. Menetap di kawasan di mana Pihak Berkuasa Tempatan itu diwujudkan “establish”.
2. Seorang Ahli Majlis yang dilantik tanpa mendapat cuti dari Pengerusi dan kehilangan hak (unqualified) sebagai Ahli Majlis sekiranya 3 kali berturut-turut gagal hadir mesyuarat (Ordinary Meetings).
3. Seorang Ahli Majlis boleh diberhentikan bila-bila masa oleh Pihak Berkuasa tanpa melantik tanpa memberi sebarang alasan atau sebab.

Tanggungjawab Ahli-Ahli Majlis/Undang-Undang Kecil/Instrumetn/Standing Order

4. LGO, Seksyen 23(4)

Tidak ada Ahli Majlis yang boleh mengundi atau hadir dalam mana-mana perbincangan mengenai kontrak, atau cadangan kontrak dalam PBT itu sekiranya dia sendiri, suami/isteri dia atau mana-mana ahli keluarga mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung dalam kontrak tersebut.

5. LGO Seksyen 23(7)

Tiada Ahli Majlis dalam PBT tersebut yang boleh menerima apa-apa janji, bayaran atau ganjaran “reward” yang berkaitan dengan kontrak yang mungkin akan memberi kesan kepada Pihak Berkuasa.

6. Kesalahan Ahli Majlis dalam perkara di atas LGO 23(4) dan 23(7) boleh dikenakan denda RM1000 atau dipenjarakan tidak melebihi 6 bulan dan akan kehilangan hak sebagai Ahli Majlis.

Tanggungjawab Ahli-Ahli Majlis/Undang-Undang Kecil/Instrumetn/Standing Order

7. Construction Of Instrument LGO, Section 6(1)

Instrument/Surat Cara merupakan surat kelahiran sesuatu Pihak Berkuasa Tempatan.

Instrument/Surat Cara mengandungi butiran berikut :

- a. Nama Pihak Berkuasa dan Tarikh Penubuhan.
- b. Jumlah Kawasan/Area yang terlibat dalam kawalan Pihak Berkuasa. Samaada Pihak Berkuasa merupakan Majlis Perbandaran, Majlis Daerah atau Lembaga Bandaran.
- c. Seal Pihak Berkuasa.
- d. Komposisi Pihak Berkuasa dan Jumlah Ahli Majlis sama Ahli Majlis dipilih atau dilantik, atau sebahagian dipilih dan sebahagian dilantik.
- e. Tempat terletak Pihak Berkuasa dan di mana mesyuarat akan diadakan.
- f. Menjelaskan fungsi Pihak Berkuasa Tempatan.

Tanggungjawab Ahli-Ahli Majlis/Undang-Undang Kecil/Instrumen/Standing Order

8. A Amendment et Instrument (Pindaan Surat Cara)

Tuan Yang Terutama Negeri Sabah dimana subjek kepada Ordinance ini boleh membuat pindaan keatas surat cara.

** Pihak Berkuasa Boleh membuat undang-undang Kecil*

9. LGO, Seksyen 50,

Bahawa setiap Pihak Berkuasa tertakluk kepada kelulusan Menteri dan boleh membuat undang-undang kecil.

10 LGO, Seksyen 50A

Dengan peruntukan(provision) yang ada di Ordinance ini, Menteri boleh membuat Undang-Undang Kecil “Unstaim” yang melibatkan 2 Pihak Berkuasa atau lebih dan Undang-Undang Kecil itu hendaklah mempunyai kuasa yang sama seperti mana-mana undang-undang kecil yang dibuat oleh mana-mana Pihak Berkuasa.

Tanggungjawab Ahli-Ahli Majlis/Undang-Undang Kecil/Instrumetn/Standing Order

11. YANG PERLU DIBUAT

1. Menyediakan bajet tahunan untuk pihak berkuasa tempatan.
2. Membuat dasar/polisi bagi Pihak Berkuasa Tempatan berhubung dengan cukai/caj.
3. Cukai pintu (%) yang akan dikenakan pada tahun berkenaan bagi perumahan komersial dan tanah kosong.
4. Perluasan kawasan operasi Majlis Daerah/majlis Perbandaran/Lembaga/Bandaran
5. Menentukan jumlah caj cukai keatas setiap bilik hotel/lodging house/resort/rumah tumpangan.
6. Menentukan jumlah caj ke atas offensive trade atau perniagaan berbahaya.
7. Menentukan jumlah caj parking di kawasan PBT.
8. Menentukan jumlah caj kompaun bagi ternakan haiwan yang berkenaan.

Tanggungjawab Ahli-Ahli Majlis/Undang-Undang Kecil/Instrumetn/Standing Order

7. Menentukan jumlah caj bagi premises hiburan.
8. Menentukan jumlah caj bagi premises ikut jenis perniagaan.
9. Menentukan jumlah bagi lesen penjaja, pasar dan tamu.
10. Merancang program kecantikan dan keindahan PBT.
11. Merancang sistem trafik di PBT.
12. Merancang keperluan-keperluan kemudahan seperti pasar dan lorong pejalan kaki, padang permainan, tamu dan station terminal bas, tempat menjaja dan pemasangan lampu jalan dan sebagainya.
13. Menjaga wad-wad atau kawasan seperti di rancangan oleh PBT.
14. Merancang keperluan perumahan dan komesial di PBT.
15. Memantau PBT dan memastikan PBT telah melaksanakan tanggungjawab kepada rakyat terutama dalam bidang seperti kebersihan kutipan sampah, keceriaan, Pelaksanaan Undang-Undang Kecil serta penguatkuasaan dan ertikata lain memantau sistem penyampaian dan PBT kepada masyarakat setempat.

Tanggungjawab Ahli-Ahli Majlis/Undang-Undang Kecil/Instrumetn/Standing Order

12.YANG TIDAK PATUT DI BUAT OLEH AHLI MAJLIS

1. Mencampuri hal ehwal pengurusan dan pentadbiran Pihak Berkuasa Tempatan.
2. Ahli Majlis Tempatan tidak boleh libatkan dan melaksanakan mana-mana projek Pihak Berkuasa Tempatan.
3. Isteri/suami termasuk keluarga Ahli-Ahli Majlis jugak adalah dilarang libatkan diri dalam mana-mana kontrak PBT.
4. Ahli Majlis tidak dibenarkan mengundi atau bincang mengenai apa-apa kontrak/cadang an kontrak dalam apa-apa mesyuarat, dimana dia sendiri isteri/suami ahli keluarga dia mempunyai kepentingan dalam kontrak tersebut
5. Ahli Majlis jugak ada boleh terima apa “janji”, “hadiah” atau “*reward*” berhubung kait dengan mana-mana kontrak PBT.



STANDING ORDER(PERINTAH TETAP)

Standing Order(Perintah Tetap)

Standing Orders

Termaktub dalam *Local Government Ordinance 1961 section 22:-*

- (1) Subject to the provisions of this Ordinance and any instrument an authority may, with the prior approval of the Minister, make standing orders for the regulation of its proceedings and business and respecting the matters to be referred and the functions to be delegated to any committee thereof and may, subject to such approval, vary or revoke such orders.*
- (2) Such standing orders may make provision for the payment of transport and attendance allowances to members of the Authority and members of a committee or divisional committee who are not members of the Authority.*

Apa itu sebenarnya *Standing Orders*

:-

Standing Order tidak didefinisikan secara spesifik di bawah mana-mana undang-undang, walau bagaimanapun, di bawah *section 3 . Interpretation and general clauses enactment 1963*, dibawah *subsidiary legislation* ia menyatakan; *subsidiary legislation means any order proclamation rules, legislation, order, notes by law or other instrument made under any enactment, or other lawful authority and having legislation effect in the state.*

***Standing Orders* di PBT buat masa ini:-**

Masing-masing PBT mempunyai *Standing Orders* sendiri, kerana LGO tidak menyatakan semua PBT harus mempunyai satu *Standing Orders* yang sama.

Walaupun bagaimanapun bagi tujuan pentadbiran pihak KKTP telah menyediakan satu *standard standing orders* untuk diguna pakai oleh semua PBT di negeri Sabah, akan mula diguna pakai mulai 2015, (semua telah disiapkan dan digazet).

Isi Kandungan Standing Order

1. **Nama-**
District Council untuk Standing Orders tersebut
2. ***Interpretation-***
Apa itu Chairman, Committee, Coopted Member dan sebagainya.
3. ***Chairman to Council meeting-***
bila ketiadaan Chairman/Vice Chairman
members
boleh pilih *Chairman* untuk mempengerusikan mesyuarat tersebut sahaja.
4. ***Ordinary Meeting-***
Council harus adakan mesyuarat seperti dalam Instrument/Surat Cara
5. ***Special Meeting -***
Boleh diadakan dengan permintaan bertulis 1/3 daripada ahli dengan nyatakan tujuan mesyuarat dan tempat mesyuarat dan mesyuarat diadakan dalam tempoh 14 hari.

Isi Kandungan Standing Order

6

Quorum-

Tidak ada uruniaga/mesyuarat boleh diadakan dalam keadaan ketidak cukupan *quorum* seperti dalam didefinisikan dalam '*Instrument*'.

7

Limitation of business-

Melainkan mendapat persetujuan awal pengurusan, tidak ada persoalan yang boleh dibahaskan selain dari isu kesihatan good government di daerah itu, atau mana-mana bidang kuasa dan tugas seperti di '*vested*'/diletak hak.

8

Order of business-

Dari mula minggu akhir, satu mesyuarat harus diadakan (*proceeding*)

9

Agenda-

Hanya perkara-perkara seperti dalam Agenda sahaja yang boleh dibincangkan, perkara yang ingin dibawa ke mesyuarat harus dikemukakan kepada EO secara bertulis atau lisan tidak kurang dari 5 hari kerja. Boleh juga membincangkan hal-hal lain, jika ada sokongan dari majority members secara *voting*.

Isi Kandungan Standing Order

10.

Notice of motion-

Sesuatu usul yang telah dikemukakan secara bertulis atau lisan mungkin akan diterima dan dibincang dalam mesyuarat atau ditunda kepada mesyuarat lain, ikut 'discretion' Pengerusi.

11.

Questions-

Semua soalan yang dipersoalkan harus ditujukan kepada Pengerusi yang mempunyai kuasa mutlak untuk menerima atau menolak soalan tersebut.

Pengurus Jawatankuasa boleh menolak menjawab soalan tersebut pada mesyuarat tersebut tetapi jika Pengerusi memutuskan soalan itu boleh dibenarkan, dia atau Ahli kepada Jawatankuasa tersebut harus menjawab pada mesyuarat akan datang.

12.

Rules of debate

*Semua usul harus dicadang dan disokong sebelum perbincangan dimulakan. Dalam keadaan suatu perbincangan yang terlalu lama, Pengerusi boleh tentukan pada peringkat mana ia diketengahkan untuk pengundian.

*Dalam perbahasan semua Ahli yang ingin berbahas harus berdiri.

*Pada mana-mana masa Pengerusi berdiri dalam satu perbahasan, maka Ahli yang bercakap harus berdiam (silent).

Isi Kandungan Standing Order

13. **Decision-**
Semua keputusan harus dibuat secara '*voting*' dengan persetujuan majoriti Ahli pada mesyuarat tersebut.
14. **Made of voting-**
* '*Voting*' dibuat secara mengangkat tangan dan harus direkod untuk melihat ahli yang hadir member '*vote*' menerima atau menolak.

* Ahli yang hadir dan tida '*vote*' juga didicatatkan nama.

* Sekiranya dalam suatu usul dibuat secara '*secret ballot*' ia harus dilakukan oleh Pegawai Eksekutif.
15. **Power to resolve into committee-**
Majlis sebagai satu Jawatankuasa, suatu usul boleh dibentangkan tanpa notis pada bila-bila masa. Selalunya dalam membincangkan hal-hal besar/sensitive.

Isi Kandungan Standing Order

16.

minutes of meeting-

Minit harus disiapkan dalam masa satu minggu selepas mesyuarat diadakan dan harus diedarkan kepada ahli secepat mungkin.

Semua Minit dalam bahasa malaysia.

Semua tindakan dalam Minit harus diambil dalam masa 2 minggu selepas minutes disiapkan.

17.

Committee-

14 'committees', J/K staff and disipilin dikeluarkan (digantikan dengan Peraturan-Peraturan PBT(Kelakuan dan Tetatertib 2014).

18.

Membership of Committee-

Tidak ada coopted member yang boleh diambil di finance committee.

*Semua coopted member mempunyai kuasa untuk 'vote' pada mesyuarat Jawatankuasa tersebut.

*The chairman of the council, boleh lantik sub committee chairman dan ahli termasuk coopted members.

Isi Kandungan Standing Order

19. **Proceedings in committee to be confidential –**
Semua perkara yang dibincang dalam committee adalah sulit sehinggalah tindakan telah diambil keatas perkara tersebut.
20. **Application of Standing Orders to committee proceedings:-**
Standing Orders ini boleh diguna pakai dengan pengubahsuaian yang perlu terhadap mana-mana proceedings ... atau Pindaan.
21. **Admission of the public to meetings**
Semua mesyuarat Penuh Majlis dan divisional committee harus dibuka untuk awam melainkan sub committees.
22. **Private interest of members in contract and other members**
Mana-mana ahli yang mempunyai kepentingan di mana-mana Contract council harus di 'governed' di bawah provision section 23 LGO.

Isi Kandungan Standing Order

23.

Disorderly conduct of members

Mana-mana Ahli yang berkelakuan “irregularly, improperly, offensively” atau menghalang urusan atau berterusan ingkar dengan arahan Pengerusi, ia boleh dikeluarkan oleh Pengerusi atau mana-mana ahli dari mesyuarat dengan adanya sokongan dan harus diadakan undian tanpa perbincangan lanjut.

24.

Motion affecting persons employed by the council

Jika ada persoalan yang timbul dalam suatu mesyuarat di Majlis berhubung kait dengan perlantikan, kenaikan pangkat, penamatan, gaji atau perkhidmatan atau tingkah laku mana-mana ahli atau orang yang digaji oleh Majlis, ia harus dipertimbangkan oleh ...Majlis dalam Jawatankuasa.

25.

Approval of plans

Pertimbangan semua pelan atas provision building by-laws yang terpakai kepada Majlis mengkehendaki kelulusan atau penolakan Majlis harus dirujuk tanpa apa-apa usul atau dibahas kepada Jawatankuasa “Town Planning and Building Plans committee”.

Isi Kandungan Standing Order

26. **Restrictions on publication of certain matters**

Tidak ada apa-apa perkara yang dibincangkan di dalam Jawatankuasa yang boleh disampaikan kepada awam, melainkan mendapat kelulusan Pengerusi.

*Laporan Jawatankuasa adalah dikelasfikasikan sebagai “restricted” sebelum ia dibincangkan di Majlis Penuh.

27. **Standing Orders**

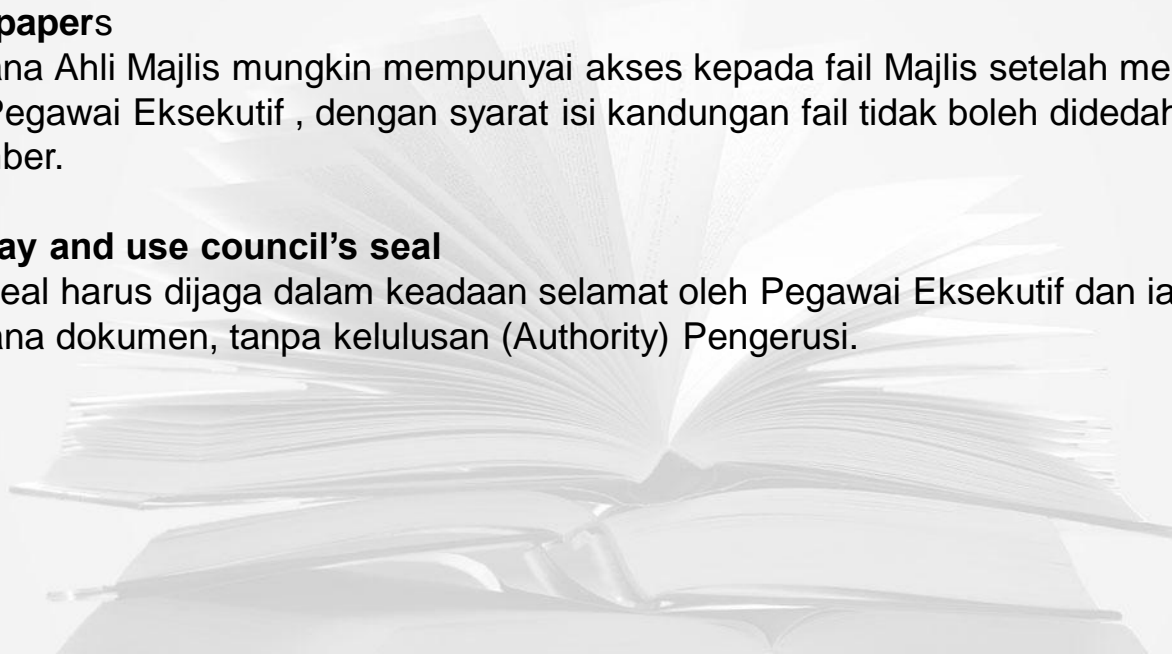
Mana-mana Standing Orders hanya boleh digantung ‘Suspended’ dengan syarat ia harus mendapat sekurang-kurangnya 2/3 daripada jumlah ahli majlis.

*Dalam mana-mana pertelingkahan timbul berhubung dengan tafsiran Perintah- Perintah Tetap.

*Standing Orders, keputusan Pengerusi adalah muktamad.

Isi Kandungan Standing Order

- 28. Variation and revocation of Standing Orders**
Apa-apa 'usul' untuk ubah dan membatalkan Standing Orders haruslah bila dicadangkan dan disokong ia hendak ditangguhkan tanpa perbincangan lanjut ke mesyuarat akan datang.
- 29. Council papers**
Mana-mana Ahli Majlis mungkin mempunyai akses kepada fail Majlis setelah memohon sendiri kepada Pegawai Eksekutif , dengan syarat isi kandungan fail tidak boleh didedahkan kepada non member.
- 30. Coustoday and use council's seal**
Council seal harus dijaga dalam keadaan selamat oleh Pegawai Eksekutif dan ia tidak boleh di cop di mana-mana dokumen, tanpa kelulusan (Authority) Pengerusi.



Isi Kandungan Standing Order

31.

Allowances to members

RM100 sehari untuk hadir mesyuarat, sekiranya menghadiri mesyuarat yang telah dijadualkan dan ditunda kemudian, hanya akan dibayar separuh dari kelayakan.

a. Transport allowance-

RM0.55/KM untuk kereta dan Rm0.20/KM untuk Motorsikal

**b.Transport allowance- (motorboat/outboat)
RM0.50/KM.**

c. Public Transport-

bayaran yang menggugurkan pengangkutan termurah dibayar.

d. Loading allowance-

Sarawak dan Sabah- hotel -RM170/malam

e.loading allowance - RM60/malam

f. Semananjung Malsysia

Hotel – RM160/malam

Loading allowance –RM55/malam

g. Singapura dan Berunai

Hotel-RM60/malam

Loading allowance- RM30/malam

Isi Kandungan Standing Order

32. Council Chairman allowances

RM 500 sahaja/sebulan.

33. Expenditure under expenditure head 'Entertainment'

Untuk kegunaan pelawat rasmi.

*Pembayaran keraian ini haruslah mendapat endorsement kelulusan awal dari J/K kewangan Majlis dan kemudian perbelanjaan sebenar perlu juga mendapat kelulusan dari Jaawtankuasa Kewangan.

34. Refreshment

'Refershment' boleh di 'serve' di mesyuarat majlis.

35. Members not to issue orders

Tiada Ahli Majlis yang boleh mengeluarkan sebarang arahan lisan atau bertulis terhadap mana-mana kerja pentadbiran yang dilaksanakan oleh Majlis atau bagi pihak Majlis, melainkan telah diberi kuasa untuk berbuat demikian oleh pihak Majlis atau Setiausaha Tetap KKTP.

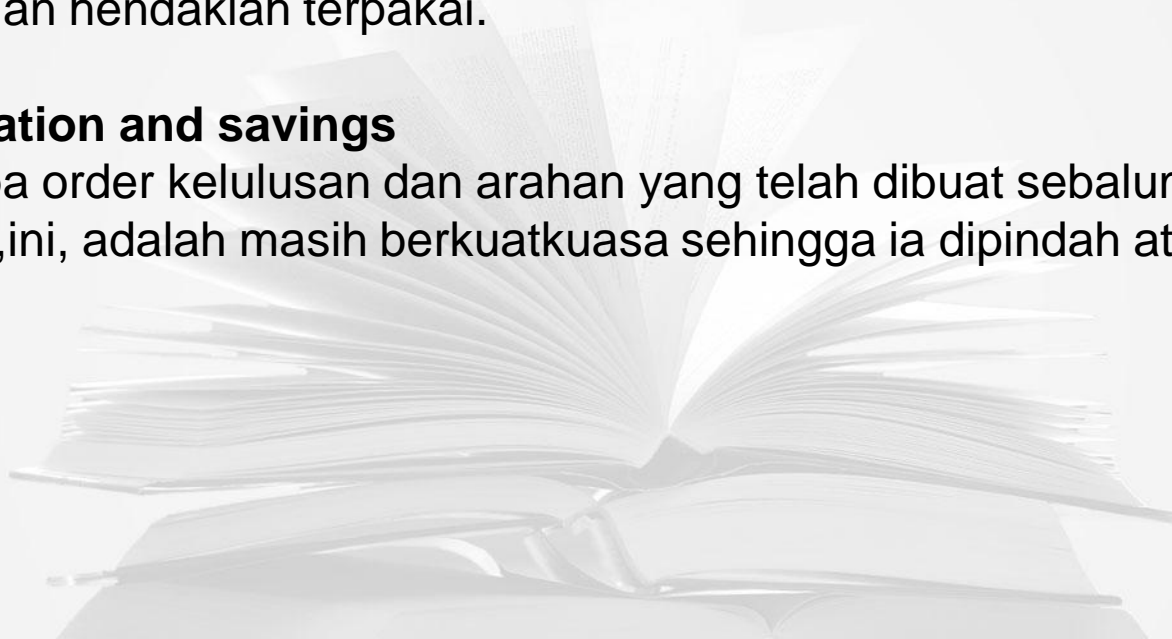
Isi Kandungan Standing Order

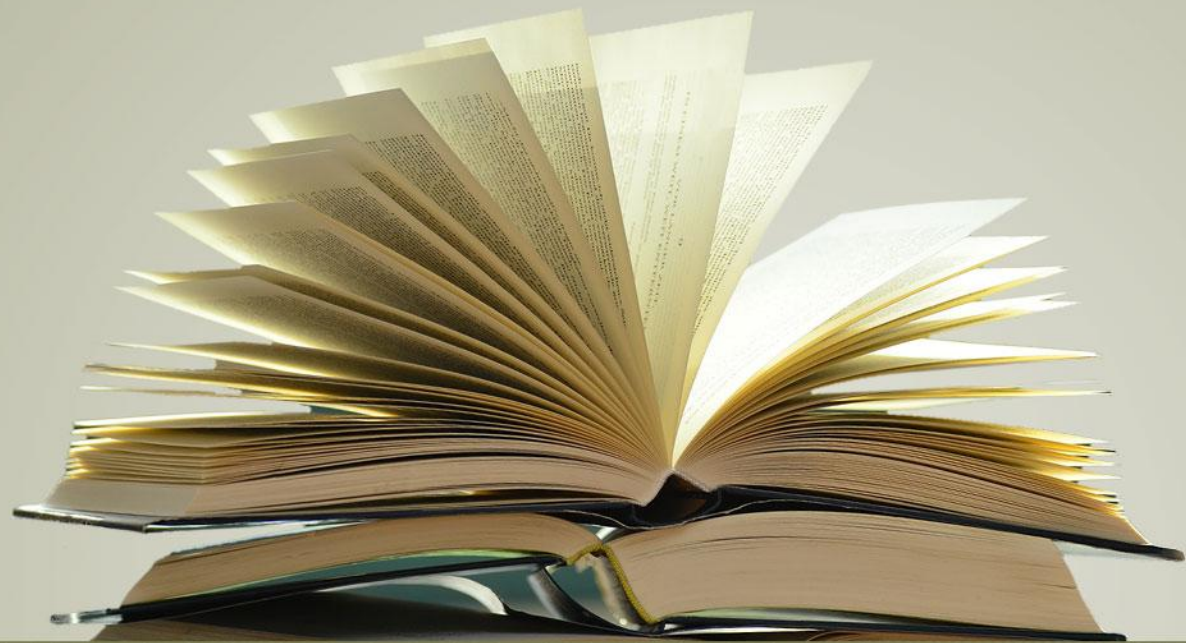
36. **Prevalence of Ordinance, ect.**

Sekiranya terdapat percanggahan antara Standing Orders dan provision dalam LGO, atau Instrument atau By-Laws yang dibuat dibawahnya, maka yang kemudian hendaklah terpakai.

37. **Revocation and savings**

Apa-apa order kelulusan dan arahan yang telah dibuat sebelum Standing Orders, ini, adalah masih berkuatkuasa sehingga ia dipindah atau dibatalkan.





Thank you