



NEGERI SELANGOR

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF SELANGOR GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 60
No. 26

20hb Disember 2007

*TAMBAHAN No. 34
PERUNDANGAN*

Sel. P.U. 346.

**ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM
(NEGERI SELANGOR) 2003**

**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM
SELANGOR (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT
DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2007**

SUSUNAN PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Pemakaian
3. Pemakaian tatacara pelantikan
4. Tafsiran

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA

Peraturan

5. Penubuhan Jawatankuasa Sumber Manusia
6. Keanggotaan Jawatankuasa Sumber Manusia
7. Fungsi Jawatankuasa Sumber Manusia
8. Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia

BAHAGIAN III

PELANTIKAN

9. Pelantikan mengikut skim perkhidmatan
10. Pelantikan untuk warganegara sahaja
11. Pelantikan semula pegawai tetap yang telah meletakkan jawatan
12. Pelantikan semula pegawai yang telah bersara
13. Pelantikan semula pegawai yang telah dibersarakan atau ditamatkan perkhidmatan atas sebab kesihatan
14. Pelantikan semula pegawai yang telah ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja
15. Pelantikan pegawai yang sedang berkhidmat
16. Kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulu
17. Peminjaman pegawai
18. Pertukaran sementara

BAHAGIAN IV

PENGAMBILAN

19. Tatacara pengambilan
20. Maklumat perjawatan
21. Kelulusan setaraf
22. Tawaran pelantikan oleh Majlis
23. Pemeriksaan kesihatan dan akuan berkanun

BAHAGIAN V

TARIKH PELANTIKAN, GAJI PERMULAAN
DAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Peraturan

24. Tarikh pelantikan
25. Tarikh pelantikan tetap bagi pegawai sementara atau kontrak
26. Penetapan gaji permulaan
27. Gaji permulaan bagi kes khas
28. Pergerakan gaji tahunan

BAHAGIAN VI

TEMPOH PERCUBAAN, PENGESAHAN
DAN PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN

29. Tempoh percubaan
30. Syarat pengesahan
31. Pelanjutan tempoh percubaan
32. Tarikh pengesahan
33. Kesan pelanjutan tempoh percubaan dengan denda
34. Pemberitahuan tentang pengesahan

BAHAGIAN VII

KEKANANAN

35. Kaedah penetapan kekananan
36. Kekananan pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya
37. Kekananan pegawai yang diberikan cuti tanpa gaji

BAHAGIAN VIII

KENAIKAN PANGKAT, PEMANGKUAN
DAN PENANGGUNGAN KERJA

38. Asas kenaikan pangkat
39. Syarat kenaikan pangkat
40. Kenaikan pangkat pegawai yang dalam peminjaman atau pertukaran sementara
41. Pengiklanan kekosongan jawatan kenaikan pangkat
42. Tarikh kenaikan pangkat

Peraturan

43. Penetapan gaji kenaikan pangkat
44. Tarikh pergerakan gaji jawatan kenaikan pangkat
45. Pemangkuan jawatan
46. Elaun pemangkuan dan penanggungan kerja

BAHAGIAN IX

PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PELETAKAN JAWATAN

47. Penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan
48. Penamatan perkhidmatan pegawai yang gagal disahkan
49. Kuasa menamatkan perkhidmatan
50. Peluang untuk menunjukkan sebab
51. Notis penamatan perkhidmatan
52. Notis peletakan jawatan
53. Kuat kuasa notis peletakan jawatan
54. Pemendekan notis peletakan jawatan

BAHAGIAN X

PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK

55. Pelantikan pegawai kontrak
56. Penamatan perkhidmatan dan peletakan jawatan pegawai kontrak

BAHAGIAN XI

UMUR

57. Umur dan tarikh lahir
58. Umur persaraan

BAHAGIAN XII

PELBAGAI

59. Kuasa Ketua Jabatan
60. Kecualian dan peralihan

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

JADUAL KETIGA

JADUAL KEEMPAT

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM
(NEGERI SELANGOR) 2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN
PERKHIDMATAN) 2007

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 29 Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Selangor) 2003 [*Enakmen No. 1/2003*], Majlis, dengan kelulusan Duli Yang Maha Mulia Sultan, membuat Peraturan-Peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-Peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pegawai Majlis Agama Islam Selangor (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2007**.

(2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah mula berkuat kuasa pada 20 Disember 2007.

Pemakaian

2. Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi semua pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan dalam perkhidmatan Majlis.

Pemakaian tatacara pelantikan

3. (1) Tatacara yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan ini bagi membuat pelantikan ke dalam perkhidmatan Majlis di bawah bidang kuasa suatu Jawatankuasa hendaklah terpakai bagi semua pelantikan tetap atau sementara, melainkan pelantikan tertentu yang dikecualikan oleh Majlis.

(2) Tatacara pelantikan bagi pegawai kontrak hendaklah ditentukan oleh Ketua Jabatan.

Tafsiran

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

“Enakmen” ertinya Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Selangor) 2003;

“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

“Jawatankuasa” ertinya Jawatankuasa Sumber Manusia yang ditubuhkan di bawah Peraturan 5;

“kenaikan pangkat” ertinya peningkatan secara hakiki dari satu gred ke suatu gred yang lebih tinggi dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Jawatankuasa;

“Ketua Jabatan” ertinya Ketua Pegawai Eksekutif Majlis;

“Majlis” ertinya Majlis Agama Islam Selangor yang ditubuhkan di bawah subseksyen 4(1) Enakmen;

“mastautin” ertinya seseorang yang menetap atau mendiami di mana-mana bahagian dalam Negeri Selangor untuk tempoh sekurang-kurangnya lima tahun;

“pegawai” ertinya semua kategori pegawai yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Majlis yang dilantik oleh Jawatankuasa secara tetap, sementara atau kontrak;

“pelantikan” ertinya pelantikan ke dalam perkhidmatan Majlis oleh Jawatankuasa secara tetap, sementara atau kontrak termasuklah pelantikan kali pertama dan pelantikan seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di dalam mana-mana skim perkhidmatan;

“pemangkuan” yang berhubung dengan pegawai, ertinya pelaksanaan tugas oleh seseorang pegawai dengan sepenuh masa suatu jawatan lain yang lebih tinggi grednya daripada gred hakiki pegawai itu dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Jawatankuasa;

“penanggung kerja” yang berhubung dengan pegawai, ertinya pelaksanaan tugas, di samping tugasnya sendiri bagi suatu tempoh yang dinyatakan, suatu jawatan lain yang diluluskan oleh Jawatankuasa;

“panel perubatan” ertinya hospital, pusat perubatan atau klinik yang dilantik oleh Majlis sebagai panel untuk rawatan pesakit luar atau rawatan di wad;

“pengamal perubatan berdaftar” ertinya pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [*Akta 50*];

“perkhidmatan Majlis” ertinya perkhidmatan Majlis Agama Islam Selangor.

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA

Penubuhan Jawatankuasa Sumber Manusia

5. Majlis hendaklah menubuhkan suatu Jawatankuasa Sumber Manusia yang akan mentadbir dan menguruskan tatacara perkhidmatan pegawai Majlis dan urusan berkaitan dengannya.

Keanggotaan Jawatankuasa Sumber Manusia

6. Jawatankuasa Sumber Manusia hendaklah terdiri daripada—
- (a) Pengerusi Majlis sebagai Pengerusi Jawatankuasa;
 - (b) Setiausaha Majlis; dan
 - (c) tidak lebih daripada lima anggota lain, sekurang-kurangnya dua daripada mereka Ahli Majlis.

Fungsi Jawatankuasa Sumber Manusia

7. Jawatankuasa Sumber Manusia hendaklah mempunyai fungsi yang berikut:
- (a) untuk mengurus pengambilan dan pelantikan pegawai Majlis secara tetap, sementara atau kontrak menurut peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini;
 - (b) untuk mengesah atau menamatkan perkhidmatan mana-mana pegawai Majlis menurut peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini;
 - (c) untuk meluluskan pertukaran pelantikan mana-mana pegawai daripada atau satu skim ke suatu skim perkhidmatan Majlis yang lain, jika perlu;
 - (d) untuk bertindak sebagai Lembaga Kenaikan Pangkat Majlis dan meluluskan mana-mana pemangkuan dan kenaikan pangkat, jika perlu; dan
 - (e) untuk membuat apa-apa perkara berkaitan perkhidmatan yang diarahkan oleh Majlis.

Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia

8. (1) Pengerusi Majlis hendaklah mempengerusikan setiap mesyuarat Jawatankuasa. Jika Pengerusi tidak hadir dalam sesuatu mesyuarat, anggota-anggota yang hadir hendaklah memilih seorang daripada kalangan mereka untuk mempengerusikan mesyuarat.
- (2) Satu pertiga daripada keanggotaan Jawatankuasa hendaklah membentuk kuorum bagi mana-mana mesyuarat Jawatankuasa.
- (3) Segala keputusan Jawatankuasa hendaklah dibuat dalam mesyuarat atau secara edaran melalui ketetapan majoriti.
- (4) Jika terdapat persamaan undi, Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus.
- (5) Walau apa pun peruntukan lain dalam Peraturan-Peraturan ini, dan apa-apa arahan Majlis, Jawatankuasa boleh menetapkan prosedurnya sendiri.
- (6) Jawatankuasa boleh menjemput mana-mana orang untuk menghadiri mesyuarat tetapi tidak berhak untuk mengundi.

BAHAGIAN III

PELANTIKAN

Pelantikan mengikut skim perkhidmatan

9. (1) Semua pelantikan ke dalam perkhidmatan Majlis hendaklah mengikut syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatan yang sedang berkuat kuasa pada masa itu.

(2) Tertakluk kepada subperaturan (1), jika ada apa-apa syarat yang dinyatakan dalam mana-mana skim perkhidmatan perlu dipinda, Ketua Jabatan hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran Jawatankuasa.

Pelantikan untuk warganegara sahaja

10. (1) Semua calon bagi pelantikan ke dalam perkhidmatan Majlis mestilah warganegara Malaysia, beragama Islam dan—

- (a) anak kelahiran Selangor;
- (b) ibu dan bapa atau salah seorangnya kelahiran Selangor; atau
- (c) mendapat taraf permastautinan dalam Selangor.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Jawatankuasa boleh, atas alasan kepentingan Negeri, membenarkan pelantikan seseorang yang tidak memenuhi subperaturan (1) secara kontrak.

Pelantikan semula pegawai tetap yang telah meletakkan jawatan

11. Seseorang pegawai tetap yang telah meletakkan jawatan tidak boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Majlis kecuali dengan kebenaran khas Jawatankuasa, setelah menimbang laporan daripada Ketua Jabatan tempat pegawai itu berkhidmat sebelum peletakan jawatannya mengenai sebab peletakan jawatannya.

Pelantikan semula pegawai yang telah bersara

12. Seseorang pegawai yang telah bersara wajib atau bersara pilihan tidak boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Majlis kecuali dengan kebenaran khas Jawatankuasa.

Pelantikan semula pegawai yang telah dibersarakan atau ditamatkan perkhidmatan atas sebab kesihatan

13. (1) Seseorang pegawai yang telah dibersarakan atau ditamatkan perkhidmatan atas sebab kesihatan boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Majlis secara kontrak jika pegawai itu disahkan sihat dan berkeupayaan melaksanakan tugasnya dengan memuaskan oleh suatu panel perubatan yang ditubuhkan atas permintaan Jawatankuasa.

(2) Bagi maksud subperaturan (1), panel perubatan itu hendaklah mengandungi tidak kurang daripada dua orang pengamal perubatan berdaftar, yang salah seorang daripada mereka adalah pakar dalam penyakit yang pernah dihadapi oleh pegawai itu.

Pelantikan semula pegawai yang telah ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja

14. Seseorang pegawai yang telah ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja tidak boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Majlis kecuali dengan kebenaran khas Jawatankuasa.

Pelantikan pegawai yang sedang berkhidmat

15. Seseorang pegawai yang sedang berkhidmat boleh dilantik ke suatu jawatan dalam skim perkhidmatan yang lain jika pegawai itu mematuhi syarat yang dikehendaki oleh skim perkhidmatan yang lain itu.

Kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulu

16. (1) Seseorang pegawai yang telah disahkan dalam skim perkhidmatan terdahulunya sebelum dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain boleh dibenarkan oleh Jawatankuasa untuk kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya apabila gagal untuk disahkan ke dalam skim perkhidmatan yang lain itu.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Jawatankuasa boleh membenarkan pegawai itu kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya dalam tempoh tiga tahun dari tarikh kuat kuasa pelantikannya ke dalam skim perkhidmatan yang lain itu jika—

- (a) ada kekosongan jawatan dalam skim perkhidmatan terdahulu pegawai itu;
- (b) kegagalan pegawai itu untuk disahkan bukanlah atas sebab kelakuannya yang tidak memuaskan; dan
- (c) persetujuan Ketua Jabatan diperoleh.

(3) Bagi maksud subperaturan (1), pegawai itu hendaklah diberikan mata gaji yang sama dengan yang diterima sehari sebelum tarikh pegawai itu dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain itu.

Peminjaman pegawai

17. (1) Seseorang pegawai boleh, dengan kebenaran pegawai itu sendiri dan Ketua Jabatannya dan dengan kelulusan Jawatankuasa, dipinjamkan, tertakluk kepada apa-apa syarat dan bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang boleh ditentukan oleh Majlis, kepada mana-mana Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau mana-mana organisasi, di dalam atau di luar Malaysia.

(2) Seseorang pegawai boleh dipertimbangkan oleh Jawatankuasa untuk dipinjamkan kepada perkhidmatan awam tertakluk kepada apa-apa syarat dan bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang boleh ditentukan oleh Majlis.

Pertukaran sementara

18. Seseorang pegawai boleh, dilantik secara pertukaran sementara kepada mana-mana jawatan dalam perkhidmatan Majlis tertakluk kepada apa-apa syarat dan bagi apa-apa tempoh dengan kebenaran Jawatankuasa.

BAHAGIAN IV

PENGAMBILAN

Tatacara pengambilan

19. (1) Apa-apa pengambilan pegawai ke dalam perkhidmatan Majlis hendaklah diiklankan dalam sekurang-kurangnya satu akhbar harian bahasa Melayu.

(2) Bagi maksud subperaturan (1), iklan itu hendaklah menyatakan antara lain—

- (a) nama jawatan dan taraf pelantikan;
- (b) nama skim perkhidmatan;
- (c) maklumat gaji;
- (d) kelayakan akademik dan kelayakan lain yang dikehendaki;
- (e) taraf kewarganegaraan pemohon;
- (f) tarikh tutup permohonan; dan
- (g) alamat ke mana permohonan patut dikirimkan.

(3) Walau apa pun subperaturan (1), Jawatankuasa boleh dalam hal keadaan khas menggunakan apa-apa cara lain yang difikirkannya sesuai.

Maklumat perjawatan

20. (1) Dalam tiap-tiap urusan pengambilan, Ketua Jabatan hendaklah memaklumkan kepada Jawatankuasa maklumat perjawatan seperti yang berikut:

- (a) jumlah jawatan kosong yang perlu diisi;
- (b) jumlah calon simpanan yang dikehendaki;
- (c) syarat khas jika dikehendaki; dan
- (d) perihal tugas dan tanggungjawab bagi jawatan kosong itu.

(2) Jika kelayakan atau apa-apa syarat lain dalam skim perkhidmatan bagi jawatan kosong itu perlu dipinda bagi urusan pengambilan itu, Ketua Jabatan

hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran Jawatankuasa sebelum memaklumkan Jawatankuasa sebagaimana yang dikehendaki oleh subperaturan (1).

Kelulusan setaraf

21. Jika ada keraguan dalam mana-mana skim perkhidmatan atau iklan kekosongan tentang maksud kelulusan yang setaraf, maka perkara itu hendaklah dirujuk kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam untuk penentuan.

Tawaran pelantikan oleh Majlis

22. Majlis hendaklah membuat tawaran pelantikan kepada calon yang berjaya dan memaklumkan kepada calon yang tidak berjaya.

Pemeriksaan kesihatan dan akuan berkanun

23. (1) Tiap-tiap calon yang akan dilantik ke dalam perkhidmatan Majlis sama ada lantikan pertama atau lantikan selepas persaraan hendaklah mematuhi syarat yang berikut:

- (a) calon itu hendaklah diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan berdaftar;
- (b) calon itu hendaklah membuat suatu akuan berkanun di bawah Akta Akuan Berkanun 1960 [Akta 13] bahawa dia—
 - (i) tidak mempunyai apa-apa rekod jenayah atau jenayah syarie;
 - (ii) tidak pernah dibuang kerja;
 - (iii) bukan seorang penagih dadah;
 - (iv) tidak memiliki kewarganegaraan asing; dan
 - (v) bukan seorang bankrap.
- (c) calon itu hendaklah menandatangani Surat Aku Janji sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Pertama bahawa calon itu akan mematuhi peruntukan Enakmen, Peraturan-Peraturan Pegawai Majlis Agama Islam Selangor (Kelakuan dan Tatatertib) 2007, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah, pengisytiharan, perintah, pemberitahuan, keputusan, dasar, resolusi dan arahan lain yang dikeluarkan dan dikuatkuasakan oleh Majlis dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatan calon itu di dalam Majlis.

(2) Jawatankuasa boleh membatalkan tawaran pelantikan jika calon itu didapati tidak sihat setelah diperiksa mengikut perenggan (1)(a) atau tidak mematuhi mana-mana syarat yang disebut dalam perenggan (1)(b) dan (c).

(3) Bagi maksud subperaturan (2), mana-mana calon yang telah mula berkhidmat boleh dibayar apa-apa emolumen bagi tempoh perkhidmatannya.

(4) Seseorang pegawai yang sedang berkhidmat yang telah mematuhi syarat subperaturan (1) boleh dikehendaki mematuhi syarat itu semula apabila dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain.

BAHAGIAN V

TARIKH PELANTIKAN, GAJI PERMULAAN DAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Tarikh pelantikan

24. Tarikh pelantikan seseorang pegawai ke dalam perkhidmatan Majlis ialah tarikh pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas melainkan ditentukan selainnya oleh Majlis.

Tarikh pelantikan tetap bagi pegawai sementara atau kontrak

25. Jika seseorang pegawai sementara atau kontrak yang mematuhi semua syarat yang dinyatakan bagi mana-mana skim perkhidmatan dilantik untuk mengisi mana-mana jawatan tetap yang kosong dalam skim perkhidmatan itu, tarikh pelantikan pegawai itu adalah pada tarikh Jawatankuasa bermesyuarat dan meluluskan pelantikan tetap itu atau pada tarikh yang ditentukan oleh Jawatankuasa.

Penetapan gaji permulaan

26. (1) Majlis hendaklah menentukan gaji permulaan seseorang pegawai.

(2) Jika seseorang pegawai yang akan dilantik bagi kali pertama memiliki pengalaman yang relevan dengan jawatan yang akan disandangnya, pegawai itu boleh diberikan gaji permulaan yang lebih tinggi berdasarkan satu pergerakan gaji biasa bagi tiap-tiap genap satu tahun pengalaman yang relevan itu.

(3) Pengalaman yang dianggap relevan bagi seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional ialah pengalaman yang diperoleh selepas pegawai itu mendapat kelayakan profesional atau akademik sebagaimana yang ditentukan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan.

(4) Subperaturan (2) dan (3) hendaklah juga terpakai—

(a) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang belum disahkan yang kemudiannya dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain; dan

(b) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang dilantik semula mengikut Peraturan 13.

(5) Jika seseorang pegawai yang telah disahkan kemudiannya dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain, gaji permulaan pegawai itu hendaklah pada suatu mata gaji yang lebih tinggi sebagaimana yang hendaklah ditentukan oleh Majlis.

Gaji permulaan bagi kes khas

27. Walau apa pun Peraturan 26, Majlis boleh menentukan gaji permulaan bagi seseorang calon atau pegawai yang dilantik pada mana-mana mata gaji bagi suatu jawatan tertentu setelah mengambil kira—

- (a) kelayakan khas atau bakat calon atau pegawai yang dilantik itu; atau
- (b) hal keadaan khas yang berhubung dengan pelantikan calon atau pegawai yang dilantik itu.

Pergerakan gaji tahunan

28. (1) Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai tetap dan sementara hendaklah sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Kedua.

(2) Tarikh pergerakan gaji tahunan seorang pegawai dalam peminjaman atau pertukaran sementara hendaklah sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis.

(3) Pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai hendaklah berasaskan pencapaian kerja tahunan pegawai itu atau apa-apa syarat lain yang ditentukan oleh Majlis dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN VI**TEMPOH PERCUBAAN, PENGESAHAN DAN
PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN****Tempoh percubaan**

29. (1) Seseorang pegawai yang dilantik ke dalam perkhidmatan Majlis dikehendaki berkhidmat dalam percubaan bagi tempoh satu hingga tiga tahun.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Jawatankuasa boleh, dalam hal keadaan khas, memendekkan tempoh percubaan seseorang pegawai atau mengecualikan seseorang pegawai daripada tempoh percubaan.

Syarat pengesahan

30. (1) Seseorang pegawai dalam percubaan yang telah memenuhi semua syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatan atau apa-apa syarat lain yang boleh ditentukan oleh Majlis dari semasa ke semasa adalah layak bagi pengesahan dalam perkhidmatannya.

(2) Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan kepada Jawatankuasa perakuan dalam borang yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga bagi pengesahan seseorang pegawai di bawah kawalannya dalam tempoh satu bulan dari tarikh pegawai itu didapati layak bagi pengesahan.

(3) Jika Ketua Jabatan gagal mengemukakan perakuan bagi pengesahan seseorang pegawai mengikut subperaturan (2), pegawai itu boleh memohon kepada Jawatankuasa untuk disahkan dan suatu salinan permohonan itu hendaklah dihantar kepada Ketua Jabatan.

(4) Setelah menerima permohonan di bawah subperaturan (3), Jawatankuasa boleh menjalankan suatu siasatan dan apabila selesai siasatan itu mengesahkan pegawai itu jika Jawatankuasa mendapati pegawai itu layak bagi pengesahan.

Pelanjutan tempoh percubaan

31. (1) Jawatankuasa boleh melanjutkan tempoh percubaan seseorang pegawai sama ada dengan atau tanpa denda.

(2) Seseorang pegawai yang tidak disahkan dalam perkhidmatannya dalam tempoh yang ditetapkan hendaklah mengemukakan suatu permohonan bagi pelanjutan tempoh percubaannya kepada Jawatankuasa melalui Ketua Jabatan dalam tempoh tiga bulan selepas tamat tempoh percubaannya.

(3) Ketua Jabatan hendaklah dengan segera memperakukan permohonan pelanjutan tempoh percubaan pegawai itu yang dibuat mengikut subperaturan (2) kepada Jawatankuasa.

(4) Bagi maksud subperaturan (3), Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan permohonan itu dalam borang yang dinyatakan dalam Jadual Keempat, dengan menyatakan butir-butir seperti yang berikut:

- (a) sebab pegawai itu tidak disahkan;
- (b) syor Ketua Jabatan sama ada pelanjutan tempoh percubaan patut diberi atau tidak, dan jika patut diberi, sama ada dengan atau tanpa denda;
- (c) maklumat perkhidmatan pegawai yang dikemaskini; dan
- (d) senarai peperiksaan, jika ada, yang telah diduduki oleh pegawai itu, tarikh dan keputusan peperiksaan itu.

(5) Jawatankuasa akan hanya meluluskan pelanjutan tempoh percubaan yang diperakukan mengikut subperaturan (3) dan (4) jika ada alasan yang munasabah bagi mempercayai bahawa pegawai itu berupaya mematuhi syarat bagi pengesahan semasa tempoh pelanjutan yang dipohon itu dan Ketua Jabatan mengesyorkan bahawa tempoh percubaan pegawai itu patut dilanjutkan.

(6) Tempoh percubaan seseorang pegawai hanya boleh dilanjutkan tidak melebihi dua tahun, tetapi Jawatankuasa boleh dalam hal keadaan khas melanjutkan tempoh percubaan melebihi dua tahun jika difikirkan patut.

(7) Apa-apa keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa berkenaan dengan permohonan pelanjutan tempoh percubaan seseorang pegawai hendaklah disampaikan kepada pegawai itu oleh Majlis.

Tarikh pengesahan

32. (1) Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan seseorang pegawai yang telah berjaya menyelesaikan tempoh percubaan asalnya atau yang dilanjutkan adalah pada hari pertama selepas tarikh pegawai itu mematuhi semua syarat yang ditetapkan.

(2) Seseorang pegawai hendaklah dianggap berada dalam percubaan sehingga pegawai itu telah disahkan oleh Jawatankuasa, walaupun pegawai itu telah mematuhi semua syarat yang ditetapkan bagi pengesahan itu.

Kesan pelanjutan tempoh percubaan dengan denda

33. Seseorang pegawai yang tempoh percubaannya dilanjutkan dengan denda hendaklah—

- (a) hilang kekananannya bagi suatu tempoh yang sama dengan tempoh pelanjutan itu;
- (b) tidak layak mendapat apa-apa pergerakan gaji tahunan semasa tempoh pelanjutan percubaannya dengan denda; dan
- (c) diubah tarikh pergerakan gajinya mengikut tarikh pengesahannya berkuat kuasa.

Pemberitahuan tentang pengesahan

34. Majlis hendaklah dengan segera memberitahu seseorang pegawai tentang pengesahannya melalui Ketua Jabatan pegawai itu.

BAHAGIAN VII**KEKANANAN****Kaedah penetapan kekananan**

35. (1) Kekananan seseorang pegawai ditentukan seperti yang berikut:

- (a) bagi seseorang pegawai dalam gred lantikan, mengikut tarikh pegawai itu dilantik secara tetap; dan
- (b) bagi seseorang pegawai dalam gred kenaikan pangkat, mengikut tarikh pegawai itu menyandang gred itu secara hakiki.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), jika dua atau lebih pegawai dilantik secara tetap atau dinaikkan pangkat ke gred yang sama dalam skim perkhidmatan yang sama pada tarikh yang sama, kekananan pegawai itu adalah disifatkan sebagai sama.

Kekananan pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya

36. Seseorang pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya mengikut subperaturan 15(1) hilang kekananannya selama tempoh pegawai itu berada di luar skim perkhidmatan terdahulunya.

Kekananan pegawai yang diberikan cuti tanpa gaji

37. Seseorang pegawai yang diberikan cuti tanpa gaji, selain cuti belajar tanpa gaji, hilang kekananannya selama tempoh pegawai itu bercuti tanpa gaji itu.

BAHAGIAN VIII

KENAIKAN PANGKAT, PEMANGKUAN
DAN PENANGGUNGAN KERJA**Asas kenaikan pangkat**

38. (1) Kenaikan pangkat seseorang pegawai adalah berasaskan merit.

(2) Dalam mempertimbangkan seseorang pegawai bagi kenaikan pangkat, Jawatankuasa hendaklah mengambil kira—

- (a) kecekapan dan prestasi kerja pegawai itu;
- (b) kelayakan, pengetahuan, kemahiran dan pengalaman pegawai itu;
- (c) sifat-sifat peribadi, termasuk kesesuaiannya dengan jawatan kenaikan pangkat itu, keutuhan, potensi dan kepimpinan pegawai itu; dan
- (d) kegiatan luar dan sumbangan pegawai itu kepada negara dan masyarakat.

(3) Sebagai tambahan kepada perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (2), Jawatankuasa boleh mengambil kira aspek lain yang difikirkannya relevan.

(4) Walau apa pun subperaturan (1), jika dua atau lebih pegawai diputuskan sama ada dari segi merit, kelayakan akademik atau pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan kenaikan pangkat di samping kekananan pegawai itu hendaklah juga dijadikan asas bagi pemilihan dan diberikan pertimbangan.

Syarat kenaikan pangkat

39. Walau apa pun peruntukan Peraturan 38, seseorang pegawai hanya boleh dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat jika pegawai itu telah mematuhi semua syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatannya dan jika terdapat kekosongan dalam jawatan kenaikan pangkat itu, melainkan jika skim perkhidmatan memperuntukkan selainnya.

Kenaikan pangkat pegawai yang dalam peminjaman atau pertukaran sementara

40. Jika seseorang pegawai dalam peminjaman mengikut subperaturan 17(1) atau pertukaran sementara mengikut Peraturan 18 dan telah mematuhi semua syarat bagi kenaikan pangkat, pegawai itu hendaklah dipertimbangkan dalam apa-apa urusan kenaikan pangkat yang dibuat yang berhubungan dengan skim perkhidmatan hakikinya.

Pengiklanan kekosongan jawatan kenaikan pangkat

41. (1) Jika Jawatankuasa berpendapat bahawa sesuatu kekosongan jawatan kenaikan pangkat hendaklah diisi dengan menjemput pemohon yang berkelayakan dari suatu perkhidmatan tertentu di bawah bahagian tertentu sahaja, Ketua Jabatan hendaklah mengiklankan kekosongan itu melalui pekeliling Majlis.

(2) Jika terdapat suatu kekosongan jawatan kenaikan pangkat yang tidak menghendaki suatu pengiklanan, Ketua Jabatan hendaklah membuat perakuan kepada Jawatankuasa bagi pengisian kekosongan itu dengan perakuan pegawai yang layak, mengikut skim perkhidmatan, bagi pertimbangan.

(3) Bagi maksud subperaturan (2), Ketua Jabatan boleh memperakukan kepada Jawatankuasa apa-apa syarat tambahan yang akan dikenakan agar memperoleh suatu bilangan calon yang munasabah.

Tarikh kenaikan pangkat

42. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2) dan (3), tarikh kenaikan pangkat seseorang pegawai ialah tarikh yang ditentukan oleh Jawatankuasa.

(2) Tarikh kenaikan pangkat ke gred tidak boleh lebih awal daripada tarikh kekosongan atau tarikh pegawai itu layak dinaikkan pangkat mengikut skim perkhidmatannya, yang mana terkemudian.

(3) Bagi kenaikan pangkat ke jawatan, kecuali jika skim perkhidmatan tidak mensyaratkan sesuatu kenaikan pangkat adalah tertakluk kepada kekosongan jawatan, tarikh kenaikan pangkat tidak boleh lebih awal daripada tarikh pegawai itu diluluskan memangku jawatan itu atau pada tarikh jawatan hakiki itu kosong, yang mana terkemudian.

(4) Bagi maksud Peraturan ini—

(a) “kenaikan pangkat ke gred” ialah kenaikan pangkat ke mana-mana gred dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan; dan

(b) “kenaikan pangkat ke jawatan” ialah kenaikan pangkat ke mana-mana jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

Penetapan gaji kenaikan pangkat

43. (1) Gaji yang diterima oleh seseorang pegawai yang dinaikkan pangkat hendaklah lebih tinggi daripada gaji akhir yang diterima dalam gred terdahulu.

(2) Bagi maksud subperaturan (1)—

- (a) jika gaji akhir dalam gred terdahulu adalah kurang daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat, dan perbezaan itu adalah sama dengan atau lebih daripada satu pergerakan gaji biasa dalam gred terdahulu, pegawai itu hendaklah dibayar gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat itu;
- (b) jika gaji akhir dalam gred terdahulu kurang daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat tetapi perbezaannya adalah kurang daripada satu pergerakan gaji biasa dalam gred terdahulu, pegawai itu hendaklah diletakkan pada mata gaji dalam gred kenaikan pangkat selepas mata gaji minimum, supaya perbezaan antara gaji akhir dalam gred terdahulu dan gaji barunya dalam gred kenaikan pangkat adalah sama atau lebih daripada satu pergerakan gaji biasa dalam gred terdahulunya;
- (c) jika gaji akhir dalam gred terdahulu sama atau lebih tinggi daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat, pegawai itu hendaklah dibayar gaji pada satu mata gaji yang lebih tinggi berhampiran dengan gaji akhir yang diterimanya dalam gred terdahulu dan perbezaan gaji antara gaji kenaikan pangkat dan gaji dalam gred terdahulu hendaklah tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa dalam gred terdahulu itu.

(3) Jika seseorang pegawai dinaikkan pangkat pada tarikh yang sama dengan tarikh pergerakan gaji pegawai itu dalam jawatan terdahulunya, pergerakan gaji jawatan terdahulunya, jika ada, hendaklah diberi terlebih dahulu sebelum menentukan gaji permulaan dalam jawatan kenaikan pangkat.

Tarikh pergerakan gaji jawatan kenaikan pangkat

44. Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai yang dinaikkan pangkat hendaklah ditentukan mengikut tarikh kenaikan pangkatnya berkuat kuasa mengikut subperaturan 28(1).

Pemangkuan jawatan

45. Seseorang pegawai, apabila dikehendaki demi kepentingan perkhidmatan, boleh, tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa, diarah memangku jawatan lain.

Elaun pemangkuan dan penanggungungan kerja

46. Seseorang pegawai yang telah diluluskan memangku atau menanggung kerja tugas jawatan lain layak dibayar elaun pemangkuan atau elaun penanggungungan kerja mengikut Peraturan yang sedang berkuat kuasa.

BAHAGIAN IX

PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PELETAKAN JAWATAN

Penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan

47. Jawatankuasa boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatannya jika pegawai itu telah—

- (a) menyembunyikan apa-apa maklumat tentang kesihatannya dalam borang peperiksaan perubatan;
- (b) membuat akuan palsu dalam akuan berkanun sebagaimana yang dikehendaki oleh perenggan 23(1)(b);
- (c) tidak mematuhi kehendak dalam perenggan 23(1)(c);
- (d) memalsukan apa-apa dokumen yang berhubungan dengan pelantikannya; atau
- (e) gagal tapisan keselamatan.

Penamatan perkhidmatan pegawai yang gagal disahkan

48. (1) Jawatankuasa boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai dalam percubaan pada pelantikan pertama yang telah gagal untuk disahkan dalam perkhidmatannya semasa tempoh percubaan yang ditetapkan, sama ada tempoh percubaan asalnya atau yang dilanjutkan.

(2) Bagi maksud Peraturan ini, perkhidmatan seseorang pegawai selain yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah ditamatkan sekiranya pegawai itu tidak dapat dikembalikan ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya mengikut subperaturan 16(1).

(3) Bagi maksud subperaturan (1), “pelantikan pertama” ertinya pelantikan kali pertama ke dalam perkhidmatan Majlis atau pelantikan semula seseorang pegawai mengikut Peraturan 12, 13 dan 14.

Kuasa menamatkan perkhidmatan

49. Kuasa yang boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai di bawah Peraturan 47 dan 48 hendaklah daripada Jawatankuasa.

Peluang untuk menunjukkan sebab

50. Perkhidmatan seseorang pegawai tidak boleh ditamatkan di bawah Peraturan 47 atau 48 melainkan pegawai itu telah diberi peluang untuk menunjukkan sebab, dalam tempoh tidak kurang daripada empat belas hari dari tarikh penerimaan notis untuk menunjukkan sebab, mengapa perkhidmatannya tidak boleh ditamatkan.

Notis penamatan perkhidmatan

51. (1) Jawatankuasa boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai selepas memberinya suatu notis bertulis atau membayarnya sebulan gaji sebagai ganti notis jika—

- (a) pegawai itu tidak memberi jawapan kepada notis untuk menunjukkan sebab di bawah Peraturan 50 dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- (b) Jawatankuasa berpuas hati bahawa tiada sebab yang munasabah wujud untuk tidak menamatkan perkhidmatan pegawai itu.

(2) Bagi maksud Peraturan 47 dan 48, tempoh notis bertulis yang dinyatakan dalam subperaturan (1) adalah tiga puluh hari.

(3) Walau apa pun subperaturan (2), bagi pegawai yang dilantik selain pelantikan tetap, tempoh notis bertulis itu hendaklah—

- (a) mengikut syarat pelantikan pegawai itu; atau
- (b) jika tempoh itu tidak diperuntukkan dalam syarat pelantikannya, tiga puluh hari.

Notis peletakan jawatan

52. (1) Tertakluk kepada Peraturan 54, seseorang pegawai yang berhasrat untuk meletakkan jawatan hendaklah mengemukakan notis bertulis—

- (a) bagi seseorang pegawai yang dilantik selain pelantikan tetap, notis tiga puluh hari sebelum peletakan jawatan atau sebulan gaji sebagai ganti notis;
- (b) bagi seseorang pegawai dalam percubaan, tiga puluh hari sebelum peletakan jawatan itu berkuat kuasa atau sebulan gaji sebagai ganti notis; dan
- (c) bagi seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatannya, sembilan puluh hari sebelum peletakan jawatan itu berkuat kuasa atau sebulan gaji sebagai ganti notis.

(2) Notis peletakan jawatan itu hendaklah dihantar oleh pegawai itu kepada Ketua Jabatan dan Majlis hendaklah merekodkan peletakan jawatan pegawai itu.

(3) Ketua Jabatan hendaklah kemudiannya menghantarkan surat akuan terima kepada pegawai itu apabila menerima notis peletakan jawatan itu.

Kuat kuasa notis peletakan jawatan

53. (1) Setiap peletakan jawatan hendaklah berkuat kuasa pada hari yang berikutnya selepas hari yang notis diberikan oleh pegawai itu tamat.

(2) Peletakan jawatan yang telah berkuat kuasa tidak boleh ditarik balik.

Pemendekan notis peletakan jawatan

54. Ketua Jabatan boleh membenarkan tempoh notis peletakan jawatan mana-mana pegawai dipendekkan atas mana-mana sebab yang berikut:

- (a) pegawai itu menyandang mana-mana jawatan dalam sesuatu Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau agensi lain;
- (b) pegawai atau pasangan, anak atau ibu bapa pegawai itu menghadapi masalah kesihatan;
- (c) pegawai itu menghadiri kursus atau latihan yang diluluskan oleh pihak berkuasa yang berkenaan; atau
- (d) apa-apa sebab lain yang munasabah.

BAHAGIAN X**PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK****Pelantikan pegawai kontrak**

55. Walau apa pun Bahagian III, Jawatankuasa boleh melantik seseorang pegawai secara kontrak.

Penamatan perkhidmatan dan peletakan jawatan pegawai kontrak

56. Subperaturan 51(3) dan perenggan 52(1)(a) hendaklah terpakai bagi penamatan perkhidmatan dan peletakan jawatan seseorang pegawai kontrak, masing-masingnya.

BAHAGIAN XI**UMUR****Umur dan tarikh lahir**

57. (1) Jika sesuatu skim perkhidmatan menetapkan keperluan umur, maka umur yang dimaksudkan itu ialah umur mengikut kalendar Gregorian.

(2) Bagi maksud subperaturan (1), umur seseorang itu ditentukan mengikut peruntukan yang berikut:

- (a) jika tarikh lahir sebenar diketahui, umur hendaklah mengikut tarikh itu;
- (b) jika hanya bulan yang diketahui, hari terakhir dalam bulan itu hendaklah dianggap sebagai tarikh lahir;
- (c) jika hanya tahun yang diketahui, 31 Disember tahun itu hendaklah dianggap sebagai tarikh lahir; atau

- (d) jika tarikh lahir ialah 29 Februari, maka ulang tahun tarikh lahir orang itu bagi tahun yang tidak mempunyai tarikh 29 Februari hendaklah dianggap pada 1 Mac.

Umur persaraan

58. Umur persaraan wajib bagi seseorang pegawai adalah 56 tahun.

BAHAGIAN XII

PELBAGAI

Kuasa Ketua Jabatan

59. (1) Kecuali kuasa yang diwakilkan kepadanya, Ketua Jabatan boleh, dari semasa ke semasa, secara bertulis, mewakilkan kuasanya di bawah Peraturan-Peraturan ini kepada mana-mana pegawai.

(2) Ketua Jabatan boleh, dari semasa ke semasa, jika perlu, mengeluarkan panduan untuk menjelaskan mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

Kecualian dan peralihan

60. (1) Tiada apa-apa pun dalam Peraturan-Peraturan ini boleh menyentuh kesahihan dan kuat kuasa apa-apa keputusan, dasar, ketetapan, perintah atau arahan Majlis yang dibuat berkenaan dengan perkara di bawah mana-mana peruntukan undang-undang bertulis terdahulu dan keputusan, dasar, ketetapan, perintah atau arahan itu hendaklah mempunyai kuat kuasa dan kesan sepenuhnya walau apa pun yang tidak konsisten setakat yang tidak bertentangan dengan apa-apa peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

(2) Apa-apa panduan yang telah dikeluarkan sebelum berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini hendaklah terus terpakai selagi ia tidak bercanggah dengan peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

**ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM
(NEGERI SELANGOR) 2003**

**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2007**

JADUAL PERTAMA

[perenggan 23(1)(c)]

SURAT AKU JANJI

Saya,.....No. Kad Pengenalan :

beralamat di.....

..... dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya akan mematuhi peruntukan Enakmen, Peraturan-Peraturan Pegawai Majlis Agama Islam Selangor (Kelakuan dan Tata tertib) 2007, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah, pengisytiharan, perintah, pemberitahuan, keputusan, dasar, resolusi dan arahan lain yang dikeluarkan dan dikuatkuasakan oleh Majlis dari semasa ke semasa sepanjang tempoh perkhidmatan saya dengan Majlis. Maka dengan itu saya berjanji, bahawa saya—

- (i) akan sentiasa taat kepada Duli Yang Maha Mulia Sultan, Negeri dan Majlis;
- (ii) akan sentiasa melaksanakan tugas saya sebagai pegawai Majlis dengan cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah, prihatin, mesra dan bertanggungjawab;
- (iii) tidak akan membelakangkan tugas Majlis demi kepentingan peribadi saya;
- (iv) tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan tugas rasmi saya;
- (v) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa saya telah membiarkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan tugas rasmi saya sehingga menjejaskan kegunaan saya sebagai pegawai Majlis;
- (vi) tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai pegawai Majlis bagi faedah diri saya sendiri;
- (vii) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan atau mencemarkan nama perkhidmatan Majlis;
- (viii) tidak akan membawa atau cuba membawa sebarang bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan saya atau tuntutan pegawai Majlis lain berhubung dengan perkhidmatan Majlis; dan
- (ix) tidak akan ingkar perintah atau berkelakuan dengan cara yang boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah.

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar Aku Janji ini, saya boleh dikenakan tindakan tata tertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Majlis Agama Islam Selangor (Kelakuan dan Tata tertib) 2007.

.....
(Tandatangan Pegawai)

.....
(Jawatan Pegawai)

Di hadapan saya,

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

.....
(Nama dan No. Kad Pengenalan Ketua Jabatan)

.....
(Tarikh)

.....
(Cop Rasmi Majlis)

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM
(NEGERI SELANGOR) 2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2007

JADUAL KEDUA

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

[subperaturan 28(1)]

<i>Tarikh pelantikan</i>	<i>Tarikh pergerakan gaji</i>
1 Januari hingga 31 Mac	1 Januari tahun yang berikutnya
1 April hingga 30 Jun	1 April tahun yang berikutnya
1 Julai hingga 30 September	1 Julai tahun yang berikutnya
1 Oktober hingga 31 Disember	1 Oktober tahun yang berikutnya

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM
(NEGERI SELANGOR) 2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2007

JADUAL KETIGA

**BORANG PERAKUAN
PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**

[subperaturan 30(2)]

Saya dengan ini mengesahkan bahawa No. Kad Pengenalan
..... telah menjalankan tugasnya dengan jujur, tekun dan berkebolehan dan
saya berpuas hati dengan sifat peribadi dan kelakuannya dan dengan ini memperakukannya untuk
disahkan dalam perkhidmatan Majlis.

Tandatangan Ketua Jabatan :
Nama Ketua Jabatan :
Tarikh :

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM (NEGERI SELANGOR)
2003

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2007

JADUAL KEEMPAT

BORANG PERAKUAN PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN

[subperaturan 31(4)]

Saya dengan ini mengesahkan bahawa No. Kad Pengenalan
..... belum dapat diperakukan untuk disyorkan bagi pengesahan dalam perkhidmatan
dan dengan ini mengesyorkan supaya tempoh percubaan pegawai ini dilanjutkan selama
bulan/tahun* dengan denda/tanpa denda*. Pegawai belum dapat diperakukan bagi pengesahan
dalam perkhidmatan atas sebab-sebab yang berikut:

- (a) tidak hadir/gagal* dalam kursus induksi;
- (b) tidak hadir/gagal* dalam peperiksaan; (Sila nyatakan tarikh dan keputusan peperiksaan)
- (c) sebab-sebab lain:
 - i.
 - ii.
 - iii.

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama Ketua Jabatan :

Tarikh :

* *potong mana yang tidak berkenaan*

Dibuat 12 November 2007
[MAIS/BU 09/001/1; P.U. Sel. Agm. 0006/1]

DATO' SETIA HJ MOHAMAD ADZIB BIN MOHD ISA
Pengerusi
Majlis Agama Islam Selangor

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
(STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS
(APPOINTMENT, PROMOTION AND TERMINATION OF SERVICE)
REGULATIONS 2007

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Application
3. Application of the appointment procedure
4. Interpretation

PART II

HUMAN RESOURCE COMMITTEE

5. Establishment of Human Resource Committee
6. Membership of Human Resource Committee
7. Functions of Human Resource Committee
8. Human Resource Committee meeting

PART III

APPOINTMENT

9. Appointment in accordance with scheme of service
10. Appointment for citizens only
11. Reappointment of permanent officer who has resigned

Regulation

12. Reappointment of an officer who has been retired
13. Reappointment of an officer who has been medically retired or terminated
14. Reappointment of an officer who has been terminated or dismissed
15. Appointment of serving officers
16. Reversion to previous scheme of service
17. Secondment of officer
18. Temporary transfer

PART IV

RECRUITMENT

19. Recruitment procedure
20. Particulars of the post
21. Equivalent qualification
22. Offer of appointment by Committee
23. Health examination and statutory declaration

PART V

DATE OF APPOINTMENT, INITIAL SALARY
AND ANNUAL SALARY MOVEMENT

24. Date of appointment
25. Date of permanent appointment for a temporary or contract officer
26. Determination of initial salary
27. Initial salary in special cases
28. Annual salary movement

PART VI

PROBATION PERIOD, CONFIRMATION
AND EXTENSION OF PROBATION PERIOD

Regulation

29. Probation period
30. Conditions for confirmation
31. Extension of probation period
32. Date of confirmation
33. Effect of an extension of the probation period with penalty
34. Notification of confirmation

PART VII

SENIORITY

35. Method of determining seniority
36. Seniority of an officer who reverts to his previous scheme of service
37. Seniority of an officer granted leave without pay

PART VIII

PROMOTION, ACTING AND COVERING

38. The basis for promotion
39. Conditions for promotion
40. Promotion of an officer on secondment or temporary transfer
41. Advertisement of vacant promotional post
42. Date of promotion
43. Determination of promotional salary
44. Date of salary movement in the promotional post
45. Acting post
46. Acting and covering allowances

PART IX

TERMINATION OF SERVICE AND RESIGNATION

Regulation

47. Termination of service of unconfirmed officer
48. Termination of service officer who fails to be confirmed
49. Authority to terminate service
50. Opportunity to show cause
51. Notice of termination of service
52. Notice of resignation
53. The coming into effect of resignation notice
54. The shortening of resignation notice

PART X

APPOINTMENT OF A CONTRACT OFFICER

55. Appointment of a contract officer
56. Termination of service and resignation of a contract officer

PART XI

AGE

57. Age and date of birth
58. Retirement age

PART XII

MISCELLANEOUS

59. Power of the Head of Department
60. Savings and transitional

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

THIRD SCHEDULE

FOURTH SCHEDULE

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
(STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS (APPOINTMENT,
PROMOTION AND TERMINATION OF SERVICE)
REGULATIONS 2007

IN exercise of the powers conferred by section 29 of the Administration of the Religion of Islam (State of Selangor) Enactment 2003 [*Enactment No. 1/2003*], Majlis, with the consent of His Royal Highness the Sultan, makes the following Regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These Regulations may be cited as the **Majlis Agama Islam Selangor Officers (Appointment, Promotion and Termination of Service) Regulations 2007**.

(2) These Regulations come into operation on 20 December 2007.

Application

2. These Regulations shall apply to all appointments, promotions and terminations of service in the Majlis service.

Application of the appointment procedure

3. (1) The procedures specified in these Regulations for making appointments to a Majlis service under the jurisdiction of a Committee shall apply to all permanent or temporary appointments, except for certain appointments that have been exempted by the Majlis.

(2) The appointment procedure for contract officers shall be determined by the Head of Department.

Interpretation

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

“Enactment” means the Administration of the Religion of Islam (State of Selangor) Enactment 2003;

“salary” means basic salary of an officer;

“Committee” means Human Resource Committee established under Regulation 5;

“promotion” means the substantive upgrading from one grade to a higher grade within the same service and scheme of service with the approval of the Committee;

“Head of Department” means the Chief Executive Officer of the Majlis;

“Majlis” means Majlis Agama Islam Selangor established under subsection 4(1) in the Enactment;

“resident” means any person who living or residing in any area in the State of Selangor for the period at least five years;

“officer” means all categories of serving officers to the Majlis service appointed by the Committee on permanent, temporary or contract basis;

“appointment” means appointment to the Majlis service by the Committee on permanent, temporary or contract basis including first appointment and appointment of a serving officer in any scheme of service;

“acting” in relation to an officer, means performing the duties on full time basis of another post which is of higher grade than the officer’s substantive grade and in the same scheme of service with the approval of the Committee;

“covering” in relation to an officer, means performing the duties, besides the officer’s own duties for a specified period, of another post which has been approved by the Committee;

“medical panel” means any hospital, medical centre or clinic which has been appointed by the Majlis as panel for outpatient treatment or inpatient treatment;

“a registered medical practitioner” means a medical practitioner registered under the Medical Act 1971 [Act 50];

“Majlis service” means the service of the Majlis Agama Islam Selangor.

PART II

HUMAN RESOURCE COMMITTEE

Establishment of Human Resource Committee

5. The Majlis shall establish a Human Resource Committee to administer and manage the serving procedure of the Majlis officers and all matters relating to it.

Membership of Human Resource Committee

6. Human Resource Committee shall consist of—

- (a) the Chairman of the Majlis as a Chairman of the Committee;

- (b) the Secretary of the Majlis; and
- (c) not more than five other members, which at least two of them are the member of the Majlis.

Functions of Human Resource Committee

7. Human Resource Committee shall have the following functions—
- (a) to manage the recruitment and appointment for a permanent, temporary or contract officer of the Majlis pursuant to these Regulations;
 - (b) to confirm or to terminate any officer of the Majlis pursuant to these Regulations;
 - (c) to approve the transfer of appointment of any officer from or of any scheme of the Majlis service to any scheme Majlis service, if necessary;
 - (d) to act as a Promotional Board of the Majlis and to approve any acting and promotion, if necessary; and
 - (e) to do any other act pertaining to service directed by the Majlis.

Human Resource Committee meeting

8. (1) The Chairman of the Majlis shall preside all meeting of the Committee. If the Chairman is absent in any meeting, members of the Committee shall choose one from them to chair the meeting.
- (2) One third of members of the Committee shall form a quorum for any Committee meeting.
- (3) All decisions of the Committee shall be made in a meeting or by the majority consensus through distribution resolution.
- (4) If there is an equality of votes, the Chairman shall have the casting vote.
- (5) Notwithstanding any other provision of these Regulations, and any direction of the Majlis, the Committee may make its own procedures.
- (6) The committee may invite any person to attend a meeting but is not entitled to vote.

PART III

APPOINTMENT

Appointment in accordance with scheme of service

9. (1) All appointments to the Majlis service shall be in accordance with the conditions specified in the scheme of service for the time being in force.

(2) Subject to subregulation (1), if any condition specified in any scheme of service needs to be amended, the Head of Department shall first obtain the approval of the Committee.

Appointment for citizens only

10. (1) All candidates for appointments to the Majlis service must be citizens of Malaysia, Muslim and—

- (a) citizens of Selangor;
- (b) his parents or one of them is citizen of Selangor; or
- (c) obtained a permanent resident title in Selangor.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the Committee may, on the ground of the interest of the State, allow the appointment of any person who does not comply with subregulation (1) on contract basis.

Reappointment of permanent officer who has resigned

11. Permanent officer who has resigned shall not be reappointed to the Majlis service except with the special permission of the Committee, after considering a report from the Head of Department where the officer served prior to his resignation regarding the reason of his resignation.

Reappointment of an officer who has been retired

12. An officer who has been retired by obligatorily or by option cannot be reappointed to the Majlis service except with the special permission of the Committee.

Reappointment of an officer who has been medically retired or terminated

13. (1) An officer who has been medically retired or terminated may be reappointed to the Majlis service as a contract officer if he has been confirmed to be medically fit and capable of performing his duties satisfactorily by a medical panel established on the request of the Committee.

(2) For the purpose of subregulations (1), medical panel shall consist not more than two registered medical practitioner, which one of them must expert to the disease which has been suffered by an officer.

Reappointment of an officer who has been terminated or dismissed

14. An officer who has been terminated or dismissed shall not be reappointed to the Majlis service except with the special permission of the Committee.

Appointment of serving officers

15. A serving officer may be appointed to a post in another scheme of service if he complies with the conditions required by the other scheme of service.

Reversion to previous scheme of service

16. (1) An officer who has been confirmed in his previous scheme of service before being appointed to another scheme of service may be allowed by the Committee to revert to his previous scheme of service upon failure to be confirmed in the other scheme of service.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the Committee may allow the officer to revert to his previous scheme of service within a period of three years from the date of the coming into force of his appointment to the other scheme of service if—

- (a) there is a vacancy of post in his previous scheme of service;
- (b) his failure to be confirmed is not due to his unsatisfactory conduct;
and
- (c) the approval of the Head of Department is obtained.

(3) For the purpose of subregulation (1), such officer shall be given the same salary point that he received the day prior to the date he was appointed to the other scheme of service.

Secondment of officer

17. (1) An officer may, with the concurrence of the officer himself and of his Head of Department and with the approval of the Committee, be seconded, subject to such conditions and for such term as may be determined by the Majlis, to any Public Service of a State, Statutory Authority, Local Authority or any organization, in or outside Malaysia.

(2) An officer may be considered by the Committee to be seconded to the public service subject to such conditions and for such term as may be determined by the Majlis.

Temporary transfer

18. An officer may, be appointed on temporary transfer to any post in the Majlis service subject to such conditions and for such term with the approval of the Committee.

PART IV

RECRUITMENT

Recruitment procedure

19. (1) Any recruitment of officers to a Majlis service shall be advertised in at least one daily Malay language newspaper.

(2) For the purpose of subregulation (1), the advertisement shall state among other things—

- (a) the title of the post and the status of appointment;
- (b) the name of the scheme of service;
- (c) particulars of the salary;
- (d) the required academic and other qualifications;
- (e) the citizenship's status of the applicant;
- (f) the closing date for applications; and
- (g) the address to which applicants should be sent.

(3) Notwithstanding subregulation (1), the Committee may in special circumstances use any other method as it thinks proper.

Particulars of the post

20. (1) In every recruitment exercise, the Head of Department shall inform the Committee the particulars of the post as follows:

- (a) the number of vacancies which need to be filled up;
- (b) the number of reserved candidates required;
- (c) special conditions if required; and
- (d) the description of the duties and responsibilities of the vacant post.

(2) If the qualifications or other conditions in the scheme of service of the vacant post need to be amended for the recruitment exercise, the Head of Department shall first obtain the approval of the Committee before informing the Committee as required by subregulation (1).

Equivalent qualification

21. Where any doubt arises in any scheme of service or advertisement of any vacancies regarding the meaning of equivalent qualification, it shall be referred to the Director General of Public Service for determination.

PART V

DATE OF APPOINTMENT, INITIAL SALARY AND
ANNUAL SALARY MOVEMENT**Date of appointment**

24. The date of appointment of an officer to the Majlis service is the date he reports for duty unless otherwise determined by the Majlis.

Date of permanent appointment for a temporary or contract officer

25. Where a temporary or contract officer who complies with all the conditions specified for any scheme of service is appointed to fill any permanent post which is vacant in such scheme of service, the date of appointment of the officer shall be the date the Committee meets and approves the permanent appointment or the date determined by the Committee.

Determination of initial salary

26. (1) The Majlis shall determine the initial salary of an officer.

(2) If an officer to be appointed for the first time possesses the experience relevant to the post he is going to hold, he may be granted a higher initial salary based on one normal salary movement for every one year of the relevant experience.

(3) The experience considered to be relevant for an officer in the Managerial and Professional Group is the experience obtained after the officer has acquired his professional or academic qualifications as determined in the appropriate scheme of service.

(4) Subregulations (2) and (3) shall also apply—

- (a) in determining the initial salary of an unconfirmed officer who is subsequently appointed to another scheme of service; and
- (b) in determining the initial salary of an officer who is reappointed in accordance with Regulation 13.

(5) If a confirmed officer is subsequently appointed to another scheme of service, the initial salary of the officer shall be at a higher salary point as shall be determined by the Majlis.

Initial salary in special cases

27. Notwithstanding Regulation 26, the Majlis may determine that the initial salary for a candidate or an appointed officer shall be at any salary point for a particular post after taking into consideration—

- (a) the special qualification or talent of the candidate or appointed officer;
- or

- (b) the special circumstances related to the appointment of the candidate or appointed officer.

Annual salary movement

28. (1) The date of the annual salary movement of permanent and temporary officers shall be as set out in the Second Schedule.

(2) The date of annual salary movement of an officer who is on secondment or temporary transfer shall be as determined by the Majlis.

(3) The annual salary movement of an officer shall be based on the officer's annual work performance or such other conditions as may be determined by the Majlis from time to time.

PART VI

PROBATION PERIOD, CONFIRMATION AND EXTENSION
OF PROBATION PERIOD

Probation period

29. (1) An officer appointed to the Majlis service is required to serve on probation for a period of one to three years.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the Committee may, in special circumstances, shorten the probation period of an officer or exempt an officer from the probation period.

Conditions for confirmation

30. (1) An officer on probation who has complied with all the conditions specified in the scheme of service or such other conditions as may be determined by the Majlis from time to time is eligible for confirmation in his service.

(2) The Head of Department shall submit to the Committee the certification in the form set out in the Third Schedule for the confirmation of an officer under his control within a period of one month from the date the officer is found to be eligible for confirmation.

(3) If the Head of Department fails to submit the certification for the confirmation of an officer in accordance with subregulation (2), the officer may apply to the Committee to be confirmed and a copy of the application shall be sent to the Head of Department.

(4) After receiving the application under subregulation (3), the Committee may conduct an investigation and upon completion of the investigation confirm the officer if the Committee finds him to be eligible for confirmation.

Extension of probation period

31. (1) The Committee may extend the probation period of an officer whether with or without penalty.

(2) An officer who is not confirmed in his service within the prescribed period shall submit an application for the extension of his probation period to the Committee through the Head of Department within a period of three months after the expiry of his probation period.

(3) The Head of Department shall immediately certify the application for the extension of the officer's probation period made in accordance with subregulation (2) to the Committee.

(4) For the purpose of subregulation (3), the Head of Department shall submit the application in the form set out in the Fourth Schedule, stating the following particulars:

- (a) reasons for the officer not being confirmed;
- (b) his recommendation on whether the extension of the probation period should be given or not, and if it is to be given, whether with or without penalty;
- (c) the officer's up-to-date particulars of service; and
- (d) the list of examinations, if any, that the officer has sat for, the dates and results of the examinations.

(5) The Committee shall only approve the extension of the probation period certified in accordance with subregulations (3) and (4) if there are reasonable grounds for believing that the officer will be able to comply with the conditions for his confirmation during the extended period and the Head of Department recommends that the probation period of the officer should be extended.

(6) The probation period of an officer may only be extended for not more than two years, but the Committee may in special circumstances extend the probation period for more than two years if it thinks fit.

(7) Any decisions made by the Committee in respect of an applicant for the extension of the probation period of an officer shall be conveyed to the officer by the Majlis.

Date of confirmation

32. (1) The date of confirmation in service of an officer who has successfully completed his original or extended probation period is the first day after the date he has complied with all the prescribed conditions.

(2) An officer shall be deemed to be on probation until he is confirmed by the Committee, even though he has already complied with all the conditions prescribed for the confirmation.

Effect of an extension of the probation period with penalty

33. An officer whose probation period is extended with penalty shall—
- (a) lose his seniority for a period equal to the extended period;
 - (b) not be eligible for any annual salary movement during his extended probation period with penalty; and
 - (c) have the date of his salary movement changed according to the date of his confirmation come in to force.

Notification of confirmation

34. The Majlis shall immediately notify an officer of his confirmation through his Head of Department.

PART VII

SENIORITY

Method of determining seniority

35. (1) The seniority of an officer is determined as follows:
- (a) for an officer in an appointment grade, according to the date the officer was appointed permanently; and
 - (b) for an officer in a promotional grade, according to the date the officer holds the grade substantively.
- (2) Notwithstanding subregulation (1), if two or more officers are appointed permanently or promoted to the same grade in the same scheme of service on the same date, the seniority of the officers are deemed to be equal.

Seniority of an officer who reverts to his previous scheme of service

36. An officer who reverts to his previous scheme of service in accordance with subregulations 15(1) loses his seniority for the period he remains outside his previous scheme of service.

Seniority of an officer granted leave without pay

37. An officer who is granted unpaid leave, other than unpaid study leave, loses his seniority for the period he is on such leave.

PART VIII

PROMOTION, ACTING AND COVERING

The basis for promotion

38. (1) The promotion of an officer is based on merit.

(2) In considering an officer for promotion, the Committee shall take into consideration—

- (a) the officer's work efficiency and performance;
- (b) the officer's qualifications, knowledge, skills and experience;
- (c) the officer's personal characteristics, including his suitability for the promotional post, integrity, potential and leadership; and
- (d) the officer's extramural activities and contributions to the country and society.

(3) In addition to the matters mentioned in subregulation (2), the Committee may consider any other aspect which it thinks relevant.

(4) Notwithstanding subregulation (1), if two or more officers are to be adjudged equal in terms of merit, the academic qualifications or working experience related to the promotional post as well as the seniority of the officers shall also be a basis for selection and taken into consideration.

Conditions for promotion

39. Notwithstanding the provision of Regulation 38, an officer may only be considered for promotion if he has complied with all the conditions specified in his scheme of service and if there is a vacancy in the promotional post, unless if the scheme of service provides otherwise.

Promotion of an officer on secondment or temporary transfer

40. If an officer is on secondment in accordance with subregulation 17(1) or temporary transfer in accordance with Regulation 18 and has complied with all the conditions for promotion, he shall be considered in any promotion exercise conducted in relation to his substantive scheme of service.

Advertisement of vacant promotional post

41. (1) If the Committee is of the opinion that a vacancy in a promotional post shall be filled by inviting eligible applicants from a particular service under a particular department only, the Head of Department shall advertise the vacancy through a Majlis circular.

(2) If there is a vacancy in a promotional post which does not require an advertisement, the Head of Department shall make a certification to the

Committee for the filling of the vacancy by certifying eligible officers, according to the scheme of service, for consideration.

(3) For the purpose of subregulation (2), the Head of Department may certify to the Committee any extra conditions to be imposed so as to obtain a more reasonable number of candidates.

Date of promotion

42. (1) Subject to subregulations (2) and (3), the date of promotion for an officer is the date determined by the Committee.

(2) The date of promotion to a grade shall not be earlier than the date of vacancy or the date the officer is eligible to be promoted according to his scheme of service, whichever is the later.

(3) For a promotion to a post, except if the scheme of service does not stipulate a promotion to be subjected to a vacancy in a post, the date of promotion shall not be earlier than the date the officer is approved to act in the post or the date the substantive post becomes vacant, whichever is the later.

(4) For the purpose of this Regulation—

(a) “a promotion to a grade” is a promotion to any grade in the Managerial and Professional Group and the Supporting Group; and

(b) “a promotion to a post” is a promotion to any post in the Top Management Group.

Determination of promotional salary

43. (1) The salary received by an officer who has been promoted shall be higher than the last-drawn salary received in the previous grade.

(2) For the purpose of subregulation (1)—

(a) if the last-drawn salary in the previous grade is less than the minimum salary in the promotional grade, and the difference is equal to or more than one normal salary movement in the previous grade, the officer shall be paid the minimum salary in the promotional grade;

(b) if the last-drawn salary in the previous grade is less than the minimum salary in the promotional grade but the difference is less than one normal salary movement in the previous grade, the officer shall be placed at the salary point in the promotional grade subsequent to the minimum point such that the difference between his last-drawn salary in the previous grade and his new salary in the promoted grade is equal to or more than one normal salary movement in his previous grade;

- (c) if the last-drawn salary in the previous grade is equal to or higher than the minimum salary in the promotional grade, the officer shall be paid a salary at a salary point of highest nearest with the last-salary drawn in the previous grade and the difference between the salary in the promotional grade and the salary in the previous grade shall be not less than one normal salary movement in the previous grade.

(3) If an officer is promoted on the same date as the date of his salary movement in his previous post, the salary movement in his previous post, if any, must be given first before determining the initial salary in the promotional post.

Date of salary movement in the promotional post

44. The date of annual salary movement of an officer who is promoted shall be determined in accordance with the date on which his promotion comes into force according to subregulation 28(1).

Acting post

45. An officer, whenever required in the interest of the service, may, subject to the approval of the Committee, be directed to act another post.

Acting and covering allowances

46. An officer who has been approved to act or to cover the duties of another post is eligible to be paid acting or covering allowance in accordance with the Regulations for the time being in force.

PART IX

TERMINATION OF SERVICE AND RESIGNATION

Termination of service of unconfirmed officer

47. The Committee may terminate the service of an officer who has not been confirmed in his service if he has—
- (a) concealed any information regarding his health in the medical examination form;
 - (b) made false declaration in the statutory declaration as required by paragraph 23(1)(b);
 - (c) failed to comply with the requirement in paragraph 23(1)(c);
 - (d) falsified any document relating to his appointment; or
 - (e) failed the security vetting.

Termination of service of officer who fails to be confirmed

48. (1) The Committee may terminate the service of an officer on probation on first appointment who has failed to be confirmed in his service during the prescribed probation period, whether his original or extended probation period.

(2) For the purpose of this Regulation, the service of an officer other than those mentioned in subregulation (1) shall be terminated if he is not able to revert to his previous scheme of service according to subregulation 16(1).

(3) For the purpose of subregulation (1), "first appointment" means the first appointment to the Majlis service or the reappointment of an officer in accordance with Regulations 12, 13 and 14.

Authority to terminate service

49. The authority which may terminate the service of an officer under Regulations 47 and 48 may be from the Committee.

Opportunity to show cause

50. The service of an officer shall not be terminated under Regulation 47 or 48 unless he has been given the opportunity to show cause, within a period of not less than fourteen days from the date of receipt of a notice to show cause, as to why his service shall not be terminated.

Notice of termination of service

51. (1) The Committee may terminate the service of an officer after giving him a written notice or one month salary in lieu of the notice if—

- (a) the officer has not responded to the notice to show cause under Regulation 50 within the specified period; and
- (b) the Committee is satisfied that no reasonable ground exists for not terminating the service of the officer.

(2) For the purpose of Regulations 47 and 48, the period of the written notice referred to in subregulation (1) is thirty days.

(3) Notwithstanding subregulation (2), for an officer appointed other than to the permanent appointment, the period of the written notice shall be—

- (a) according to the terms of his appointment; or
- (b) if the period is not provided for in the terms of his appointment thirty days.

Notice of resignation

52. (1) Subject to Regulation 54, an officer who wishes to resign shall submit a written notice—

- (a) for an officer who is appointed other than permanent appointment, notice thirty days before the resignation or one month salary in lieu of notice;
- (b) for an officer on probation, thirty days before the resignation is to take effect or one month salary in lieu of notice; and
- (c) for an officer who has been confirmed in his service, ninety days before the resignation is to take effect or one month salary in lieu of notice.

(2) The notice of resignation shall be sent by the officer to the Head of Department and the Majlis shall record the resignation.

(3) The Head of Department shall subsequently send an acknowledgement letter to the officer upon receipt of the resignation notice.

The coming into effect of resignation notice

53. (1) Each resignation shall take effect on the day following the day on which the notice given by an officer expires.

(2) The resignation which has come into effect shall not be withdrawn.

The shortening of resignation notice

54. The Head of Department may allow the period of the notice of resignation of any officer to be shortened on any of the following grounds:

- (a) the officer is holding any post in a Statutory Authority, Local Authority or other agency;
- (b) the officer or a spouse, child or parent of the officer is suffering from health problems;
- (c) the officer is attending a course or training approved by the appropriate authority; or
- (d) any other reasonable ground.

PART X**APPOINTMENT OF A CONTRACT OFFICER****Appointment of a contract officer**

55. Notwithstanding Part III, the Committee may appoint an officer on contract basis.

Termination of service and resignation of a contract officer

56. Subregulation 51(3) and paragraph 52(1)(a) shall apply to the termination of service and resignation, respectively, of a contract officer.

PART XI

AGE

Age and date of birth

57. (1) If a scheme of service specifies an age requirement, then the age referred to is the age according to the Gregorian calendar.

(2) For the purpose of subregulation (1), the age of a person is determined in accordance with the following provisions:

- (a) if the actual date of birth is known, the age shall be according to that date;
- (b) if only the month is known, the last day of the month should be deemed to be the date of birth;
- (c) if only the year is known, 31 December of that year shall be deemed to be the date of birth; or
- (d) if the date of birth is 29 February, then the birthday anniversary of the person for the year which does not have 29 February shall be deemed to be 1 March.

Retirement age

58. The retirement age of an officer is 56 years.

PART XII

MISCELLANEOUS

Power of the Head of Department

59. (1) Except for power which has been delegated to him, the Head of Department may, from time to time, in writing, delegate his power under these Regulations to any officer.

(2) The Head of Department may, from time to time, if necessary, issue guidelines to clarify any provision in these Regulations.

Savings and transitional

60. (1) Nothing in these Regulations shall affect the validity and operation of any decision, policy, resolution, order or direction of the Majlis made in respect of any matter under previous provision of any written laws and such decision, policy, resolution, order or direction shall continue to have full force and effect notwithstanding anything inconsistent with or contrary to any provision in these Regulations.

(2) Any guidelines issued prior to the coming into operation of these Regulations shall continue to be applicable in so far as it is not contrary to any of the provisions in these Regulations.

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM (STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS (APPOINTMENT, PROMOTION AND TERMINATION OF SERVICE) REGULATIONS 2007

FIRST SCHEDULE

[paragraph 23(1)(c)]

LETTER OF UNDERTAKING

I, Identity Card No. having an address at

.....
do solemnly and truly declare that I shall comply with the provisions of the Enactment, the Majlis Agama Islam Selangor Officers (Conduct and Discipline) Regulations 2007, regulations, rules, proclamation, orders, notices, decisions, policies or resolutions and other directions issued and enforced by the Majlis from time to time throughout the period of my service with the Majlis. I hereby undertake, that I—

- (i) shall at all times give my loyalty to His Royal Highness the Sultan, the State and the Majlis;
- (ii) shall at all times be meticulous, dedicated, efficient, honest, trustworthy and responsible in performing my duty as a Majlis officer;
- (iii) shall not subordinate my Majlis duty to my private interests;
- (iv) shall not conduct myself in such manner as is likely to bring my private interests into conflict with my official duties;
- (v) shall not conduct myself in such manner as it likely to cause a reasonable suspicion that I have allowed my personal interest to come into conflict with my official duty so as to impair my usefulness as a Majlis officer;
- (vi) shall not use my position as an officer of the Majlis for my personal advantage;
- (vii) shall not conduct myself in such manner as is likely to bring the Majlis service into disrepute or to bring discredit thereto;
- (viii) shall not bring or attempt to bring any form of outside influence or pressure to support or advance my claim or that of other Majlis officer relating to the Majlis service; and

(ix) shall not be insubordinate or conduct myself in such manner as is likely be construed as being insubordinate.

I fully understand that if I am found to have committed a breach of this undertaking, I shall be liable to disciplinary action in accordance with the Majlis Agama Islam Selangor Officers (Conduct and Discipline) Regulations 2007.

.....
(Signature of the Officer)

.....
(The Officer's Designation)

Before me,

.....
(Signature of the Head of Department)

.....
(Name and Identity Card No. of the Head of Department)

.....
(Date)

.....
(Official Seal of Department)

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
(STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS (APPOINTMENT, PROMOTION AND
TERMINATION OF SERVICE) REGULATIONS 2007

SECOND SCHEDULE

ANNUAL SALARY MOVEMENT

[subregulation 28(1)]

<i>Date of appointment</i>	<i>Date of salary movement</i>
1 January to 31 March	1 January of the following year
1 April to 30 June	1 April of the following year
1 July to 30 September	1 July of the following year
1 October to 31 December	1 October of the following year

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
(STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS
(APPOINTMENT, PROMOTION AND TERMINATION OF SERVICE) REGULATIONS 2007

THIRD SCHEDULE

CERTIFICATION FORM FOR CONFIRMATION IN SERVICE

[subregulation 30(2)]

I hereby certify that Identity Card No.
..... has performed his duties honestly, diligently and
capably and that I am satisfied with his character and conduct and I hereby recommend him to
be confirmed in Majlis service.

Signature of the Head of Department :
Name of the Head of Department :
Date :

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
(STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2003

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR OFFICERS (APPOINTMENT,
PROMOTION AND TERMINATION OF SERVICE) REGULATIONS 2007

FOURTH SCHEDULE

CERTIFICATION FORM FOR EXTENSION OF PROBATION PERIOD

[subregulation 31(4)]

I hereby certify that Identity Card No.
..... is not qualified to be recommended for the confirmation in
service and I hereby recommend that his probation period be extended for month/
year* with/without penalty*. The officer is not qualified to be recommended for confirmation in
service due to the following reasons:

- (a) non-attendance/non-performance* in induction course.
- (b) non-attendance/non-performance* in examination (Please specify the dates and results
of the examinations):
- (c) other reasons:
 - i.
 - ii.
 - iii.

Signature of the Head of Department :
Name of the Head of Department :
Date :

* delete where inapplicable

Made 12 November 2007
[MAIS/BU09/001/1; PU. Sel. Agm 0006/1]

DATO' SETIA HAJI MOHAMAD ADZIB BIN MOHD ISA
Chairman
Majlis Agama Islam Selangor

