

FASAL 12: DISIPLIN AHLI, PEGAWAI DAN PEMEGANG JAWATAN

STANDARAD OPERATION PROCEDURE (SOP)

UNTUK PENYELESAIAN PERTIKAIAN DALAMAN

(i) **Aduan** : yang diterima daripada:

- Ahli Seumur Hidup POMM
- Ahli Gabungan POMM (Ahli atau AJK Induk)
- Orang ramai terhadap Ahli/AJK Induk

secara bertulis, dan dihantar kepada JK Induk POMM.

(ii) Yang membuat aduan : **Pemohon**

(iii) Yang dinamakan dalam aduan : **Responden**

(iv) **JK Disiplin / Pertikaian (JKD)**

Jawatankuasa Disiplin / Pertikaian dalaman yang ditubuhkan oleh POMM terdiri daripada 3 atau 5 orang daripada AJK Induk / AJK Induk dengan Penasihat POMM, dan dengan seorang atau dua orang penasihat (optional).

(v) **Tindakan POMM**

Apabila menerima aduan seperti di atas:

1. POMM akan menasihatkan kedua-dua pihak untuk membincang dan menyelesaikannya secara dalaman

atau pun

POMM memanggil kedua-dua Pemohon dan Responden untuk membincang dan menyelesaikannya (amicably)

2. Jika tidak selesai, JK Disiplin/Pertikaian,

- akan memohon Pemohon dan Responden menghantar dokumen-dokumen sebagai bukti dalam masa yang ditentukan oleh JKD

atau pun

menghantar Notis Tunjuk Sebab untuk dijawab dalam masa 14 hari .

- Selepas menerima semua dokumen/penjelasan (atau pun tidak menerima sebarang dokumen/penjelasan) dalam masa yang ditetapkan oleh JKD,
- 3. JKD akan menetapkan satu tarikh untuk pendengaran, dan menjemput Responden atau Pemohon dan Responden untuk menghadiri Sesi Pendengaran (dalam tempoh masa 30 hari dari tarikh selesai tempoh Notis Tunjuk sebab). Jemputan melalui emel, atau pos atau dengan tangan atau melalui Whatsapp.
- 4. Pada hari Pendengaran, JKD mendengar penjelasan dan menganalisis semua dokumen dari kedua-dua pihak, serta mendengar penjelasan dari saksi-saksi (jika ada).

Selepas itu JKD membuat keputusan dan memberi cadangan tindakan seterusnya (dalam masa 14 hari dari tarikh pendengaran)

- 5. JKD akan menyampaikan laporan pendengaran serta cadangan tindakan kepada Jawatankuasa Induk POMM
- 6. JK Induk POMM akan mengkaji semua laporan dan cadangan JKD, dan akan membuat keputusan tentang tindakan yang perlu diambil. Keputusan JK Induk adalah muktamad.
- 7. JK Induk POMM akan memaklumkan keputusan secara rasmi kepada Pemohon dan Responden (melalui emel, atau pos atau dengan tangan atau melalui Whatsapp).
- 8. Jika pemohon / responden tidak mematuhi keputusan yang dibuat oleh JK Induk POMM, kes ini akan dikemukakan kepada pihak atasan seperti yang ditetapkan oleh JK Induk POMM.

FASAL 12: DISIPLIN AHLI, PEGAWAI DAN PEMEGANG JAWATAN
STANDARAD OPERATION PROCEDURE (SOP)
UNTUK PENYELESAIAN PERTIKAIAN DALAMAN

