

Bil. S 34

**AKTA LEMBAGA BANDARAN
(Panggal 57)**

**UNDANG-UNDANG KECIL LEMBAGA BANDARAN BANDAR SERI BEGAWAN
(PERATURAN-PERATURAN MESYUARAT), 2018**

SUSUNAN UNDANG-UNDANG KECIL

Undang-Undang Kecil

PERMULAAN

1. Gelaran
2. Tafsiran

MESYUARAT LEMBAGA

3. Prosedur
4. Kekerapan, masa dan tempat mesyuarat
5. Notis mesyuarat
6. *Doa*

SUSUNAN PROSIDING

7. *Korum*
8. Pengerusi hendaklah mempengerusikan
9. Kewajipan setiausaha
10. Minit mesyuarat
11. Penangguhan mesyuarat
12. *Korum* tidak hadir
13. Pengerusi hendaklah menjaga tertib dan adat mesyuarat
14. Hak untuk mendahulukan bercakap

15. Ahli hendaklah menunjukan ucapannya kepada Pengerusi semasa bercakap
16. Kata kesat atau nama julukan tidak boleh digunakan
17. Ahli yang bercakap tidak boleh disampuk kecuali apabila membuat teguran
18. Ahli bercakap sekali sahaja mengenai persoalan yang sama
19. Persoalan atau pertanyaan berkenaan dengan undang-undang kecil dll.
20. Tiap-tiap ahli hadir untuk mengundi
21. Mengundi

PERINTAH HARIAN

22. Perintah Am harian

USUL

23. Notis usul
 24. Usul hendaklah secara bertulis dan disokong
 25. Usul hendaklah direkodkan
 26. Pemansuhan S 97/1963
-

**AKTA LEMBAGA BANDARAN
(Penggali 57)**

**UNDANG-UNDANG KECIL LEMBAGA BANDARAN BANDAR SERI BEGAWAN
(PERATURAN-PERATURAN MESYUARAT), 2018**

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh bab 5 dari Akta Lembaga Bandaran, maka Lembaga Bandaran Bandar Seri Begawan dengan ini meluluskan Undang-Undang Kecil yang berikut —

PERMULAAN

Gelaran

1. Undang-Undang Kecil ini boleh digelar sebagai Undang-Undang Kecil Lembaga Bandaran Bandar Seri Begawan (Peraturan-Peraturan Mesyuarat), 2018.

Tafsiran

2. Dalam Undang-Undang Kecil ini, melainkan jika maksudnya berkehendakkan makna yang lain —

“Lembaga” bermakna Lembaga Bandaran Bandar Seri Begawan;

“mesyuarat” bermakna mana-mana mesyuarat Lembaga;

“ahli” bermakna ahli Lembaga;

“setiausaha” bermakna orang yang dilantik oleh Pengerusi sebagai setiausaha;

“hari bekerja” bermakna mana-mana hari selain hari Jumaat, hari Ahad atau hari kelepasan awam.

MESYUARAT LEMBAGA

Prosedur

3. Prosedur yang ditetapkan di bawah Undang-Undang Kecil ini hendaklah dipatuhi bagi susunan dan perjalanan urusan Lembaga dan mana-mana jawatankuasanya.

Kekerapan, masa dan tempat mesyuarat

4. Lembaga hendaklah memanggil mesyuarat seberapa kerap yang mungkin dikehendaki, tetapi dalam sebarang hal, Lembaga hendaklah bermesyuarat

sekurang-kurangnya enam kali setahun pada masa dan di tempat sebagaimana yang mungkin diberitahu oleh Lembaga.

Notis mesyuarat

5. Pengerusi hendaklah menyebabkan supaya notis mesyuarat diberikan kepada ahli-ahli tidak kurang dari 7 hari sebelum tarikh mesyuarat tersebut:

Dengan syarat bahawa jika notis itu ditinggalkan dengan tidak sengaja daripada diberikan tidaklah membatalkan apa-apa prosiding dalam mana-mana mesyuarat tersebut:

Dengan syarat selanjutnya bahawa sekiranya perlu disegerakan, Pengerusi boleh mengarahkan supaya notis itu diketepikan.

Doa

6. Semua mesyuarat Lembaga hendaklah dimulakan dengan *doa*.

SUSUNAN PROSIDING

Korum

7. (1) Dalam sesuatu mesyuarat, dua pertiga daripada ahli-ahli hendaklah membentuk *korum*.

(2) Tiada urusan Lembaga boleh dijalankan dalam mana-mana mesyuaratnya melainkan jika *korum* hadir.

Pengerusi hendaklah mempengerusikan

8. (1) Sebaik sahaja *korum* hadir, Pengerusi hendaklah mempengerusikan dan meminta ahli-ahli untuk memulakan mesyuarat.

(2) Pengerusi hendaklah mempengerusikan mana-mana mesyuarat Lembaga dan hendaklah mempunyai kawalan am ke atas semua perbincangan dan prosiding mesyuarat tersebut.

(3) Jika Pengerusi tidak hadir atau kerana sebarang sebab lain tidak dapat menunaikan tugas-tugasnya, ahli-ahli yang hadir boleh memilih salah seorang daripada mereka untuk mempengerusikan mesyuarat tersebut.

Kewajipan setiausaha

9. Setiausaha hendaklah —

(a) di bawah arahan Pengerusi, bertanggungjawab bagi semua surat-menyurat dan dokumen Lembaga; dan

(b) dalam semua hal lain, menjalankan kewajipan-kewajipan sebagaimana yang mungkin dikenakan kepadanya oleh Undang-Undang Kecil ini atau diberikan kepadanya dengan arahan Pengerusi.

Minit mesyuarat

10. (1) Setiausaha hendaklah menyimpan minit semua mesyuarat.

(2) Dengan seberapa segera yang boleh selepas setiap mesyuarat, satu salinan draf minit mesyuarat itu hendaklah dihantar kepada ahli-ahli. Jika selepas pengesahan dibuat draf minit mesyuarat itu dipinda, Pengerusi hendaklah dengan serta-merta diberitahu mengenai pindaan-pindaan yang dibuat itu.

Penangguhan mesyuarat

11. Pengerusi mesyuarat boleh, dengan persetujuan ahli-ahli, menangguhkan mesyuarat tersebut.

Korum tidak hadir

12. Jika tiada *korum* hadir dalam masa setengah jam selepas waktu yang ditetapkan bagi mesyuarat itu, setiausaha hendaklah mencatat nama-nama ahli yang hadir pada masa itu dan mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada hari sebagaimana yang mungkin ditetapkan oleh Pengerusi, iaitu tidak kurang dari 7 atau tidak lebih dari 21 hari selepas hari mula-mula ditetapkan.

Pengerusi hendaklah menjaga tertib dan adat mesyuarat

13. Pengerusi hendaklah menjaga tertib dan adat mesyuarat dan hendaklah membuat keputusan mengenai semua persoalan mesyuarat yang tertakluk kepada suatu rayuan oleh mana-mana ahli.

Hak untuk mendahulukan bercakap

14. Apabila dua orang ahli atau lebih bangun untuk bercakap pada masa yang sama, Pengerusi hendaklah menyebut nama ahli yang, pada pendapatnya, berhak untuk didahulukan.

Ahli hendaklah menunjukan ucapannya kepada Pengerusi semasa bercakap

15. Setiap ahli semasa bercakap hendaklah dengan hormat menunjukan ucapannya kepada Pengerusi.

Kata kesat atau nama julukan tidak boleh digunakan

16. Tiada ahli boleh —

(a) menggunakan apa-apa kata kesat atau nama julukan kepada Lembaga atau mana-mana ahli; atau

(b) bercakap diluar persoalan yang sedang dibahaskan.

Ahli yang bercakap tidak boleh disampuk kecuali apabila membuat teguran

17. Apabila seseorang ahli itu sedang bercakap atau sesuatu persoalan itu sedang dikemukakan, tiada ahli boleh berbual secara privat, atau membuat bising atau kacau, atau menyampuk orang yang bercakap kecuali untuk membuat teguran.

Ahli bercakap sekali sahaja mengenai persoalan yang sama

18. Tiada ahli boleh bercakap lebih dari sekali mengenai persoalan yang sama tanpa kebenaran Pengerusi, kecuali seorang ahli yang telah membuat sesuatu usul substantif yang akan dibenarkan menjawabnya. Tiada ahli boleh bercakap mengenai persoalan yang sama, atau bagi menjawabnya, lebih lama dari 5 minit.

Persoalan atau pertanyaan berkenaan dengan undang-undang kecil dll.

19. Persoalan atau pertanyaan boleh dikemukakan kepada Pengerusi atau melaluinya kepada mana-mana ahli berkenaan dengan sebarang undang-undang kecil, usul atau perkara lain yang berhubungan dengan urusan Lembaga, tetapi sesuatu hujah atau pendapat tidak akan diberikan atau fakta-fakta dinyatakan.

Tiap-tiap ahli hadir untuk mengundi

20. (1) Tiap-tiap ahli, yang akan hadir dalam mesyuarat itu apabila sesuatu usul dikemukakan, berhak untuk mengundi mengenainya, melainkan jika dia dibatalkan kelayakannya kerana kepentingan, yang dalam hal itu dia tidak boleh mengundi.

(2) Mana-mana ahli yang mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung berhubung dengan apa-apa usul hendaklah mendedahkan jenis kepentingannya selepas fakta-fakta yang berkaitan dalam usul itu telah sampai ke pengetahuannya.

(3) Suatu pendedahan di bawah undang-undang kecil (2) hendaklah direkodkan dalam minit mesyuarat dan selepas pendedahan tersebut, ahli itu hendaklah dibatalkan kelayakannya dari mengambil bahagian dalam sebarang perbincangan atau keputusan Lembaga berkenaan dengan usul itu.

Mengundi

21. Semua usul yang berbangkit dalam mana-mana mesyuarat hendaklah diputuskan mengikut kelebihan undi ahli-ahli yang hadir dan, sekiranya terdapat persamaan undi, Pengerusi atau, semasa ketiadaannya, ahli yang bertindak sebagai Pengerusi, hendaklah mempunyai undi pemutus.

PERINTAH HARIAN

Perintah Am harian

22. Setiausaha hendaklah memberitahu ahli-ahli dalam mesyuarat itu “Perintah Am harian” seperti berikut —

- (a) pengesahan agenda;
- (b) pembentangan dan pertimbangan laporan;
- (c) usul;
- (d) pemberian notis usul;
- (e) pengesahan minit mesyuarat;
- (f) apa-apa urusan lain yang berbangkit dari mesyuarat itu.

USUL

Notis usul

23. Notis semua usul yang memperkenalkan apa-apa perkara baru hendaklah diberikan dalam masa 5 hari bekerja, dan semua usul hendaklah dimasukkan dalam “Perintah Am harian”.

Usul hendaklah secara bertulis dan disokong

24. Setiap usul hendaklah secara bertulis dan dibaca oleh Pengerusi, tetapi hendaklah disokong sebelum dikemukakan atau dibahaskan.

Usul hendaklah direkodkan

25. Semua usul hendaklah direkodkan oleh setiausaha bersama dengan undi yang dibuat ke atasnya.

Pemansuhan S 97/1963

26. Undang-Undang Kecil Lembaga Bandaran Brunei (Perintah Tetap), 1963 adalah dengan ini dimansuhkan.

Diperbuat pada hari ini 3 haribulan Ramadhan, Tahun Hijrah 1439 bersamaan dengan 19 haribulan Mei, 2018.

AWANG HAJI ALI BIN MATYASSIN
Pengerusi,
Lembaga Bandaran Bandar Seri Begawan.

Disahkan pada hari ini 26 haribulan Syawal, Tahun Hijrah 1439 bersamaan dengan 10 haribulan Julai, 2018.

PEHIN ORANG KAYA SERI KERNA DATO SERI SETIA
(DR.) HAJI AWANG ABU BAKAR BIN HAJI APONG
Menteri Hal Ehwal Dalam Negeri,
Negara Brunei Darussalam.