POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH MAJLIS PERBANDARAN BENTONG

NO DOKUMEN	**: MPB_007**
KELUARAN/PINDAAN	**: 1 MEI 2025**
TARIKH KUATKUASA	**: 1 MEI 2025**

DISEDIAKAN	DISEMAK	DILULUSKAN
FATIN NORZULAIKHA BINTI AZMAN	IDA ROZANA BINTI MOHD YUSOFF	DATO' ROSE SAMSUL BIN ABDUL RAZAK
PENOLONG PEGAWAI TADBIR N5 (CFS)	PEGAWAI TADBIR N9	YANG DI-PERTUA

	MAJLIS PERBANDARAN BENTONG - 003
	POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH

1. TUJUAN

Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah bagi Warga Majlis Perbandaran Bentong (MPB) ini diwujudkan untuk menjadi rujukan dan panduan kepada warga MPB dalam pengurusan pemberian dan penerimaan hadiah. Pewujudan polisi ini juga telah dimasukkan sebagai salah satu inisiatif bagi strategi Membudayakan Integriti Dalam Organisasi Majlis Perbandaran Bentong di dalam Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) MPB 2024-2028.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Amalan menerima dan memberi hadiah telah menjadi budaya dalam masyarakat kerana ianya bertujuan untuk menzahirkan rasa terima kasih, kasih sayang, persahabatan dan persaudaraan malah ia amat sukar dibendung jika tidak dikawal. Di dalam perkhidmatan awam dan swasta juga wujud budaya menerima dan memberi hadiah. Walaupun tujuannya sama, kadangkala ianya ke arah satu maksud yang sukar 'diselami' serta perlukan balasan yang boleh diinterpretasikan sebagai rasuah dan seterusnya akan menjejaskan integriti perkhidmatan MPB.

2.2 Dalam usaha untuk meningkatkan integriti, Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah ini diwujudkan supaya penyampaian perkhidmatan dan tadbir urus dapat dilaksanakan dengan telus dalam kalangan Warga MPB mengikut ketetapan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MYPPSM) Ceraian U.P Pengurusan Penerimaan atau Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan dalam Perkhidmatan Awam.

3. PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai ke atas seluruh Warga MPB di semua peringkat. Polisi ini juga hendaklah dijadikan panduan oleh pihak berkepentingan atau mana-mana individu / organisasi yang berurusan dengan warga / organisasi MPB.

4. TAKRIFAN

4.1 Hadiah termasuk perkara-perkara berikut :

- Wang Tunai
- Harta alih dan harta tidak alih
- Kenderaan
- Kemudahan perjalanan
- Hiburan
- Perkhidmatan
- Keahlian kelab
- Semua bentuk diskaun dan komisen
- Hamper
- Barang kemas dan perhiasan
- Cenderamata
- Apa-apa pemberian kepada atau diterima oleh pegawai itu atau isterinya atau saudara atau sekutu (rujuk tafsiran "saudara" dan "sekutu" di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana-mana orang, dengan tiada balasan (without consideration) atau balasan yang diketahui oleh pegawai itu tidak mencukupi ataupun mencukupi.

4.2 Bentuk, amaun atau nilai hadiah tidak sepadan

Nilai semasa hadiah diterima itu nilainya (dalam bentuk wang) melebihi ¼ emolumen bulanan atau melebihi RM500.00, mana yang lebih rendah.

4.3 Bentuk, amaun atau nilai hadiah yang sepadan

Nilai semasa hadiah diterima itu nilainya (dalam bentuk wang) kurang ¼ emolumen, atau RM500.00, mana yang lebih rendah.

4.4 Bentuk, amaun atau nilai hadiah yang sepadan atau tidak sepadan bagi penerimaan yang tidak berkaitan dengan tugas awam

Berdasarkan kepada nilai semasa hadiah, "occasion" dan tujuan atau maksud hadiah.

4.5 Warga MPB

Pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di MPB sama ada melalui lantikan tetap, pinjaman, jawatan kader, kontrak atau Pekerja Sambilan Harian (PSH) termasuk lantikan sebagai Ahli Majlis.

4.6 Pihak Ketiga

Kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, persatuan atau mana-mana pihak yang berurusan dengan MPB

5.0 PERNYATAAN DASAR

Warga MPB adalah dilarang menerima dan memberikan dan tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain untuk menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah, sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya, daripada atau kepada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang jika penerimaan atau pemberian hadiah itu dalam apa-apa segi mempunyai kaitan, sama ada

secara langsung atau tidak langsung, dengan tugas rasminya dan / atau bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah.

6.0 LARANGAN PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH YANG BERKAITAN DENGAN TUGAS AWAM

Warga MPB dilarang menerima atau memberi apa-apa hadiah sekiranya:

i. berkaitan dengan tugas awamnya; dan / atau

ii. bentuk, amaun dan nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah.

7.0 PENERIMAAN HADIAH SUKAR DITOLAK

7.1 Sekiranya dalam keadaan tertentu penolakan hadiah yang ada kaitan dengan tugas awam, akan mengaibkan pemberi hadiah atau menjejaskan hubungan profesional, warga MPB boleh menerima hadiah tersebut dan hendaklah melaporkan secara bertulis kepada Yang Dipertua dengan menggunakan borang seperti di Lampiran A untuk kelulusan sewajarnya.

7.2 Walau bagaimanapun, bagi memudahkan urusan pentadbiran warga MPB boleh melaporkan secara bertulis kepada Yang Dipertua (tanpa perlu kelulusan) sekiranya pemberian hadiah tersebut:

8.0 PENERIMAAN HADIAH YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN TUGAS AWAM

Bagi penerimaan hadiah yang tidak berkaitan dengan tugas awam dan tidak sepadan dengan maksud hadiah, warga MPB hendaklah melaporkan secara bertulis kepada Yang Dipertua dengan menggunakan borang seperti di Lampiran A untuk kelulusan sewajarnya.

9.0 PENERIMAAN HADIAH YANG DIBENARKAN

9.1 Bagi penerimaan hadiah yang tidak berkaitan dengan tugas awam, warga MPB boleh menerima hadiah dan tidak perlu melaporkan kepada Yang Dipertua untuk kelulusan dalam keadaan berikut;

i. bentuk, amaun atau nilai hadiah yang sepadan; atau

ii. bentuk, amaun atau nilai hadiah yang tidak sepadan, sekiranya penerimaan hadiah seperti berikut:

a. penerimaan hadiah daripada rakan sekerja sempena persaraan, pertukaran, pertunangan dan perkahwinan pegawai;

b. penerimaan hadiah daripada isteri / suami, anak-anak termasuk anak menantu atau anak angkat yang sah dari segi undang-undang, ibu / bapa termasuk ibu dan bapa mertua, dan adik beradik termasuk sebelah isteri / suami;

c. penerimaan hadiah daripada saudara mara dan rakan-rakan sempena majlis harijadi, pertunangan

dan perkahwinan pegawai atau anak-anak, atau apa-apa majlis lain yang berkaitan dengan adat resam dan agama; atau

d. penerimaan hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama

9.2 Penerimaan hadiah dalam keadaan ragu-ragu, sama ada bentuk, amaun atau nilai hadiah yang sepadan atau tidak sepadan; boleh menimbulkan masalah berkaitan tanggungjawabnya sebagai pegawai awam; atau boleh menimbulkan syak wasangka bagi dirinya atau orang lain; maka warga MPB boleh melaporkan secara bertulis kepada Yang Dipertua.

10. PENERIMAAN HADIAH YANG MENJADI KESALAHAN

Penerimaan hadiah, sama ada bentuk, amaun atau nilai hadiah yang sepadan atau tidak sepadan, adalah menjadi kesalahan di bawah undang-undang sekiranya penerimaan dalam keadaan berikut:

i. hadiah itu diterima atau diminta secara atau dengan niat rasuah bahawa ia adalah satu dorongan atau upah kepada pegawai itu bagi melakukan atau tidak melakukan, atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan sesuatu perbuatan berhubungan dengan urusan prinsipalnya atau dalam menjalankan tugas awamnya;

ii. orang yang memberi hadiah itu mempunyai perhubungan dengan tugas awam pegawai itu sendiri atau dengan tugas

awam seseorang pegawai yang di bawahnya dia bekerja dan pemberian serta penerimaan itu tidak dibuat dengan suci hati (not in good faith) sebaliknya ia dilakukan dengan niat jenayah; atau

iii. hadiah itu diterima dengan niat jenayah daripada seseorang, yang pegawai itu ketahui telah atau sedang atau mungkin ada kena mengena dalam apa-apa urusan yang telah dijalankan atau yang akan dijalankan oleh pegawai itu.

11. KEPUTUSAN YANG DIPERTUA

11.1 Yang Dipertua semasa mempertimbangkan laporan penerimaan hadiah, hendaklah mengambil kira kriteria-kriteria berikut:

i. memastikan penerimaan hadiah itu dibenarkan di bawah Kaedah Akta Kerajaan Tempatan 1976 Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Bentong (Kelakuan dan Tatatertib) 2013.

ii. penerimaan hadiah itu tidak menimbulkan syak pegawai telah menggunakan kedudukan awam atau kuasanya untuk memperoleh hadiah;

iii. kekerapan pegawai menerima hadiah;

iv. hubungan antara pegawai dengan pemberi hadiah khususnya mengenai tugas dan kuasanya; dan

iv. kepentingan MPB secara keseluruhan

12. PENERIMAAN DAN PEMBERIAN KERAIAN

12.1 Warga MPB boleh menerima atau memberi apa-apa jenis keraian daripada atau kepada mana-mana orang sekiranya:

i. keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas sebagai seorang pegawai awam untuk kepentingan orang itu; dan

ii. keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan tatakelakuan di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Bentong (Kelakuan dan Tatatertib) 2020.

12.2 Walau bagaimanapun, warga MPB hendaklah memberi perhatian yang serius mengenai perkara-perkara berikut:

i. penerimaan dan pemberian keraian tidak sama sekali menjejaskan kuasa dan tanggungjawab pegawai sebagai penjawat awam untuk kepentingan pemberi keraian;

ii. sensitiviti jabatan/unit di tempat pegawai bertugas;

iii. sensitiviti masyarakat terhadap tanggungjawab pegawai dan perkhidmatan awam keseluruhannya; atau / dan

v. kekerapan pegawai menerima keraian.

13. PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH OLEH MPB

MPB boleh menerima hadiah daripada pihak swasta atau mana-mana pihak lain dengan kebenaran Pegawai Pengawal tertakluk kepada syarat-syarat di bawah Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MYPPSM) Ceraian U.P Pengurusan Penerimaan atau Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan dalam Perkhidmatan Awam.

14. PERMOHONAN DAN PENERIMAAN SUMBANGAN OLEH KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN

Kelab Sukan dan Kebajikan dilarang memohon dan menerima sumbangan secara langsung daripada syarikat swasta atau orang awam untuk mendapatkan bantuan kewangan bagi membiayai aktiviti kecuali melalui Majlis Kebajikan Dan Sukan Anggota-Anggota Kerajaan Malaysia (MAKSAK).

15. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

Yang Dipertua selaku Ketua Jabatan hendaklah melaporkan kepada Unit Integriti atau Pihak Berkuasa Tatatertib; atau mana-mana agensi penguatkuasaan yang berkaitan, sekiranya terdapat apa-apa pelanggaran terhadap undang-undang atau peraturan berkaitan penerimaan dan pemberian hadiah.

16. PEMATUHAN

16.1 Kegagalan atau keengganan warga MPB mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Bentong (Kelakuan dan Tatatertib) 2020.

16.2 Pelanggaran Polisi ini oleh pihak ketiga akan dimaklumkan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Unit Integriti Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak, Perbendaharaan Malaysia, Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau mana-mana Badan Pengawal berkaitan untuk tindakan.

17. PENUTUP

Dengan kewujudan Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah ini, warga MPB dapat menghapuskan kekeliruan berkaitan amalan penerimaan dan pemberian hadiah seterusnya mampu menutup ruang dan peluang perlakuan rasuah. Selain menjadi rujukan utama warga MPB, polisi ini juga boleh menjadi panduan kepada semua pihak yang berurusan dengan MPB. Pematuhan terhadap polisi ini akan menjadi titik tolak kepada usaha bagi membanteras perlakuan rasuah serta membudayakan integriti dalam penyampaian perkhidmatan dan tadbir urus organisasi MPB.