

PIAGAM PELANGGAN

JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

Mudah, Cepat, Mesra Pelanggan

Kami akan memberi perkhidmatan yang berkualiti kepada Perkhidmatan Teras dan Semua Proses Utama Majlis Perbandaran Taiping

SENARAI AKTIVITI

TEMPOH MASA

Menyampaikan Dan Menentukan Pelaksanaan Semua Dasar-Dasar Dan Pekeliling Semasa Yang Dikeluarkan Oleh Kerajaan Mengikut Keperluan Yang Ditetapkan Daripada Tarikh Penerimaan

3

Hari

Menguruskan Pengesahan Jawatan Kakitangan Bertaraf Tetap Setelah Memenuhi Syarat-Syarat Yang Telah Ditetapkan

14

Hari

Menguruskan Pelantikan Jawatan Kakitangan Baharu Setelah Proses Temuduga Dan Mendapat Pengesahan Dalam Mesyuarat Berkuasa Melantik

2

Bulan



MAJLIS
PERBANDARAN
TAIPING

SENARAI AKTIVITI

TEMPOH MASA

14

Hari

Memastikan Pengurusan Tatatertib Dijalankan Mengikut Prosedur Yang Betul Dan Adil Bagi Mengelakkan Ketidakadilan Terhadap Kakitangan Yang Dikenakan Tindakan Tatatertib Selepas Mesyuarat Bersidang

Sebulan
Sekali

Memastikan Rekod Perkhidmatan, Cuti, Persaraan Dan Yang Berkaitan kakitangan Sentiasa Dikemaskini

7 Hari
Setahun

Memastikan Kakitangan Mendapat Latihan Atau Kursus Dalam Setahun

7
Hari

Memproses Dan Meluluskan Permohonan Untuk Mengikuti Latihan/Kursus/Seminar/Konvensyen Di Dalam Dan Luar Negeri Dari Tarikh Penerimaan Permohonan

7
Hari

Menguruskan Dan Menyelaras Mesyuarat Majlis Mengikut Ketetapan Serta Menyediakan Minit Mesyuarat Selepas Tarikh Mesyuarat Berkenaan Diadakan

