



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI BILANGAN 2 TAHUN 2004

JAWATANKUASA NAZIRAN

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan penubuhan Jawatankuasa Naziran ialah bagi melaksanakan sistem pemeriksaan dan pemantauan yang berkesan ke atas jabatan-jabatan kerajaan berasaskan prinsip 'follow-up' dan 'follow - through' dalam aspek-aspek pengurusan atau pentadbiran jabatan.
- 1.2 Jawatankuasa Naziran dilaksanakan di peringkat negeri dan peringkat jabatan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Keberkesanan sesebuah organisasi dalam memberikan perkhidmatan adalah bergantung kepada pelbagai faktor. Selain memerlukan kepimpinan yang berkaliber dan mempunyai komitmen yang tinggi, ia juga memerlukan suatu mekanisme untuk membuat imbangan dan kawalan (check and balance).
- 2.2 Jawatankuasa Naziran merupakan instrumen yang diperkenalkan sebagai mekanisme untuk membuat imbangan dan kawalan dalam aspek pengurusan atau pentadbiran jabatan.

3. KEANGGOTAAN

3.1 Keanggotaan Jawatankuasa Naziran adalah seperti berikut;

3.1.1 Peringkat Negeri :

Pengerusi : YB. Setiausaha Kerajaan

Urusetia: Ketua Unit Audit Dalam

Keahlian: Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan)

Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pentadbiran)

Ketua Penolong Setiausaha (Sumber Manusia)

Pengarah Perancang Bandar Dan Desa

Ketua Penolong Setiausaha (Pentadbiran & Kewangan)

Penolong Setiausaha (Pengurusan Sumber Manusia)

Penolong Setiausaha (Prestasi & Tata Tertib)

Pen. Pegawai Tadbir (Perkhidmatan)

3.1.2 Peringkat Jabatan:

Pengerusi: Ketua Jabatan

Keahlian: Timbalan Ketua Jabatan

Ketua Bahagian/Unit Di Jabatan

Urus Setia: Pegawai yang menjalankan tugas-tugas pentadbiran di jabatan

4. MEKANISME PELAKSANAAN

4.1 Peranan dan Fungsi

- 4.1.1 Memeriksa, menyemak, menilai dan melapor tahap pelaksanaan peraturan dan prosedur seperti aspek-aspek disiplin dan tata tertib, prestasi kerja pegawai/kakitangan termasuk maklum balas daripada orang ramai atau pelanggan dan 'stakeholders', sistem kad perakam waktu (termasuk sistem rakaman elektronik), tahap keberadaan pegawai/kakitangan di pejabat atau pematuhan pada waktu kerja, sistem dan prosedur kerja (seperti aspek-aspek senarai tugas, fail meja, manual prosedur kerja dan sebagainya), perkhidmatan kaunter, layanan terhadap pelanggan dan sebagainya;
- 4.1.2 Memeriksa, menyemak, menilai dan melapor tahap pelaksanaan Pekeliling-Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam, Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan (JKP) Peringkat Jabatan, Panel Penasihat Tata Tertib peringkat jabatan, Jawatankuasa Naziran peringkat jabatan dan sebagainya;
- 4.1.3 Memeriksa dan menilai tahap fizikal pejabat dan persekitaran pejabat (seperti aspek-aspek kebersihan, susun atur, keceriaan dan keindahan, kemudahan kepada orang ramai, dan sebagainya);
- 4.1.4 Menyediakan laporan yang mengandungi pengesyoran bagi langkah-langkah pembaikkan/penambahbaikan, atau perakuan bagi tindakan-tindakan lain yang sewajarnya (umpamanya perakuan bagi tindakan tata tertib atau perakuan bagi dihadapkan kepada Panel Penasihat Tata Tertib bagi kes-kes salah laku atau bagi kes-kes yang disyaki terdapatnya unsur-unsur salah laku, dan sebagainya).

4.2 Skop dan Kekerapan

4.2.1 Pemeriksaan hanya ditumpukan kepada aspek-aspek pengurusan dan pentadbiran jabatan sahaja, tanpa menyentuh aspek-aspek lain seperti prestasi jabatan dan sebagainya sebagaimana yang menjadi fungsi utama jabatan seperti aspek-aspek pembangunan, penguatkuasaan, kewangan, pentadbiran tanah, kutipan hasil dan sebagainya yang terletak di bawah bidang kuasa jawatankuasa pemantauan jabatan, pengauditan, Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam dan sebagainya.

4.2.2 Lawatan-lawatan bagi pemeriksaan jabatan oleh Jawatankuasa Naziran peringkat negeri boleh dilakukan dalam sebarang keadaan sama ada dengan memaklumkan terlebih dahulu kepada pihak jabatan atau pun boleh juga dilakukan secara mengejut (incognito)

4.2.3 Pemeriksaan ke atas jabatan-jabatan tertentu boleh dilakukan secara berkala ataupun mengikut keperluan dari semasa ke semasa, begitu juga dengan pemeriksaan terhadap jabatannya sendiri oleh Jawatankuasa Naziran di peringkat jabatan.

5. TARIKH KUATKUASA

5.1 Surat pekeliling ini berkuatkuasa mulai daripada tarikh ianya dikeluarkan.



(DATO' HAJI MOHD AISERI BIN ALIAS)
SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

Bertarikh: 22 Ramadan 1425
5 November 2004

SUK.D.200(01)600/10/Jld. II/(24)

Kepada : Semua Ketua Jabatan Negeri

Salinan : 1. Semua Ketua Pengurusan
Pihak Berkuasa Tempatan Negeri

2. Semua Ketua Pengurusan
Pihak Berkuasa Berkanun Negeri