

DAERAH

"Ke Arah Kecemerlangan Perkhidmatan Untuk Pembangunan Dan Kesejahteraan Rakyat Daerah Kota Setar"

PIAGAM UNIT PENTADBIRAN DAN KEWANGAN

Perkhidmatan Pembatalan Setem Hasil Diproses Dan Diselesaikan Serta-Merta.

Kelulusan Lesen Hiburan Diberi Dalam Masa 1 Hari Hingga 40 Hari(Bergantung Kepada Jenis Lesen)

Kelulusan Lesen Penulis Surat Permohonan Akan Diselesaikan Dalam Masa 30 Hari Hingga 90 Hari.

Penyelesaian Kes Akta Padi Diuruskan Dan Akan Diselesaikan Dalam Masa 90 Hari (Bergantung Kepada Tahap Kes).

Pengeluaran Resit Bayaran Ansuran Perumahan Rumah Awam Kos Rendah Diselesaikan Dengan Segera.

PIAGAM UNIT PEMBANGUNAN

Pelaksanaan Projek Pembangunan Dilaksanakan Selepas 30 Hari Peruntukan Diterima.

Penyediaan Baucer Bayaran Diproses Dalam Masa 14 Hari Selepas Dokumen Tuntutan Yang Lengkap Diterima.

TANAH

Unit	Piagam Pelanggan
Unit A (Ubah Syarat Tanah)	<ul style="list-style-type: none">• Ubah syarat tanah - Pertanian ke pertanian dalam tempoh 6 bulan.• Ubah jenis kegunaan tanah - Pertanian ke bangunan dalam tempoh 1 tahun.• Permohonan pecah bahagian / sempadan & Cantuman dalam tempoh 6 bulan.• Permohonan pemberimilikan dan penyerahan balik tanah dalam tempoh 1 tahun.• Permohonan pecahan bahagian tanah (Menurut Akta A 1333 Kanun Tanah Negara (Pindaan) Akta 2008 Pindaan Seksyen 140 dalam tempoh 1 tahun.

<p>UNIT B (Pendaftaran Hakmilik)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran hakmilik pengambilan dalam tempoh 14 hari. • Pendaftaran hakmilik hilang / rosak dalam tempoh 6 bulan. • Pendaftaran hakmilik dalam tempoh 1 bulan.
<p>UNIT C (Pendaftaran Urusniaga / bukan Urusniaga)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran urusniaga / bukan urusniaga dalam tempoh 1 hari.
<p>UNIT E (Hasil)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan sistem nombor giliran yang digunakan dipatuhi.
<p>UNIT F (Kewangan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan proses bayaran dilakukan dalam tempoh 14 hari.
<p>UNIT J (Pentadbiran)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan pengemaskinian buku rekod perkhidmatan dalam masa 1 hari.
<p>UNIT K (Pelupusan dan Pemberimilikan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan proses permohonan tanah mengikut giliran nombor fail.
<p>UNIT L (Pengambilan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bayaran pampasan diserahkan dalam tempoh 14 hari.
<p>UNIT M (Sekatan Kepentingan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terima permohonan sehingga selesai dapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan dalam tempoh 1 tahun. • Terima permohonan sehingga selesai dapat kelulusan Menteri Besar (Keputusan MMK) dalam tempoh 1 tahun. • Permohonan cabut keluar dalam tempoh 1 tahun.
<p>UNIT N (Bahan Batuan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permit langgar syarat akan diproses dalam tempoh 1 bulan. • Proses permohonan permit kuari / tanah merah dalam tempoh 6 bulan.
<p>UNIT P (Pusaka)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pendaftaran perintah pembahagian pusaka dalam tempoh 5 hari.
<p>UNIT Q (Lelong)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan tarikh siasatan dalam tempoh 6 bulan.

<p>UNIT T (Teknikal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan laporan tanah (pelupusan dan hakmilik ganti) dalam tempoh 27 hari dari tempoh fail diterima daripada ketua unit. • Menyelesaikan laporan tanah tidak melebihi 14 hari bekerja untuk fail merancang (M) dan fail membina (A), 3 bulan untuk fail pelupusan, 1 bulan untuk fail pecahan dan cantuman tanah serta 1 bulan untuk fail penguatkuasaan dibawah seksyen 425 dan seksyen 426 Kanun Tanah Negara. • Mengambil tindakan penguatkuasaan pengeluaran bahan batuan dengan serta merta selepas mendapat maklumat • Membantu menyelesaikan pelbagai aduan dengan menyediakan laporan tanah dalam tempoh 7 hari dari tarikh aduan diterima oleh unit berkenaan.
<p>UNIT U (Undang-Undang)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap aduan akan dijawab dalam tempoh 7 hari bekerja. • Pengesahan Hakmilik jabatan kerajaan akan diproses dalam tempoh 7 hari bekerja