CARTA FUNGSI

JABATAN KEJURUTERAAN

BAHAGIAN JALAN

- Memastikan aduan jalan disemak dalam tempoh tiga (3) hari bekerja
- Memastikan pemantuan kawasan dilaksanakan seminggu sekali
- Menyediakan laporan dan cadangan kerja beserta anggaran kos.
- Menyelaras peruntukan -peruntukan dari Kerajaan Negeri termasuk melaksanakan kerja-kerja menaiktaraf dan penyelenggaraan infrastruktur dan kemudahan awam
- Memantau kerja-kerja kontraktor yang dilantik supaya kerja mengikut spesifikasi kerja yang ditetapkan,
- Menyokong tuntutan bayaran daripada pihak kontraktor setelah memastikan kerja yang kerja siap mengikut piawaian yang di tetapkan

BAHAGIAN ELEKTRIKAL

- **BAHAGIAN ELEKTRIKAL**
- Memastikan lampu jalan/awam, lampu isyarat berada di dalam keadaan baik dan sempurna
- Mengurus dan menyelia urusan pembaikan lampu jalan/awam serta lampu isyarat Majlis.
- Menguruskan pembayaran bil-bil lampu jalan dan lampu isyarat di bawah tanggungjawab Majlis.
- Menerima dan menyelaras aduan-aduan yang berkaitan dengan lampu jalan/lampu isyarat untuk diambil tindakan.
- Menguruskan permohonan bekalan elektrik ,lampu jalan dan lampu awam dalam tanggungjawab Majlis.

BAHAGIAN PENGURUSAN , PERMIT DAN UTILITI (PPU)

- Memproses kelulusan permit korekan jalan bagi semua utiliti dan Telekomunikasi.
- Menguruskan semua projek-projek Kerajaan Persekutuan dan Negeri. Cth: Lebuhraya SUKE/DUKE/DLL
- Pemantauan taman-taman untuk mengenalpasti discharge outlet bagi tujuan pemasangan perangkap sampah.
- Mengawal kualiti air(pencemaran) loji rawatan air buangan.
- Memastikan kerja-kerja penyelengaraan dan pembaikan dilaksanakan dengan baik dan memuaskan mengikut piawaian kejuruteraan.

BAHAGIAN CERUN

Memeriksa dan memantau pembangunan kawasan bukit dan tanah tinggi secara berterusan .
Menjalankan pemantauan dan penyelenggaraan terhadap cerun-cerun kritikal secara berkala
Menjalankan pengumpulan maklumat Pengkalan Data Cerun
Melakukan Tindakan Penguatkuasaan terhadap pihak yang gagal menyelenggara cerun
Menjalankan Program Kesedaran Penyelenggaraan dan Pemantauan Cerun kepada penduduk setempat yang mendiami kawasan tanah tinggi.
Memastikan kerja-kerja penyelengaraan dan pembaikan dilaksanakan dengan baik dan memuaskan mengikut piawaian kejuruteraan.

BAHAGIAN KAWALAN PEMBANGUNAN

- Memproses pelan Kebenaran Merancang bagi permohonan tukar syarat guna tanah, bangunan, rumah sesebuah dan pembangunan bercampur.
- Memproses permohonan pelan kerja tanah bagi permohonan rumah sesebuah dan pembangunan bercampur.
- Memproses permohonan pelan infrastruktur bagi permohonan rumah sesebuah dan pembangunan bercampur.
- Melaksanakan pemantauan kerja-kerja tanah dan infrastruktur yang telah mendapat kelulusan.
- Menyemak permohonan Sijil Kelayakan Menduduki (SKM) dan Sijil Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC)
- Menjalankan ujian CBR dan Coring Test.
- Menyemak permohonan penyerahan infrastruktur.
- Mengenalpasti dan menyelaras aduan awam berkaitan dengan pembangunan di kawasan Majlis.
- Melaksanakan penguatkuasaan kepada pihak yang mendatangkan kacauganggu dalam perlaksanaan kerja tanah dan infrastruktur.
- Memastikan kerja-kerja penyelengaraan dan pembaikan dilaksanakan dengan baik dan memuaskan mengikut piawaian kejuruteraan.

BAHAGIAN SALIRAN

- Memastikan PJA memantau longkang, berada di dalam keadaan baik, dan sempurna.
- Menyelesaikan permasalahan banjir yang melibatkan peruntukan di bawah RM 20,000.00
- Mengurusan dan menyelia urusan pentadbiran longkang.
- Menerima dan menyelaras aduan-aduan yang berkaitan denganlongkang untuk tindakan .
- Memastikan pemantauan infrastruktur longkang mengikur jadual yang telah ditetapkan.
- Memastikan kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan dilakanakan dengan baik dan memuaskan mengikut piawaian kejuruteraan

BAHAGIAN MEKANIKAL

- Memastikan kenderaan Majlis sentiasa berkeadaan baik dengan melaksanakan penyelengaraan kenderaan dan pemeriksaan kenderaan
- Mengurus dan menyelia urusan pembaikan kenderaan Majlis.
- Menerima dan menyelaras order-order yang berkaitan dengan kerosakan kenderaan untuk diambil tindakan
- Menyemak dan mengesahkan semua inbois pembaikan kenderaan yang diterima daripada pihak bengkel
- Menguruskan proses pembayaran pembaikan kenderaan Majlis.
- Memastikan kerja-kerja penyelengaraan dan pembaikan dilaksanakan dengan baik dan memuaskan mengikut piawaian kejuruteraan.

BAHAGIAN PENTADBIRAN

- Bertanggungjawab mengenai cuti kakitangan, kenderaan jabatan, aset, sistem HRMIS, sistem fail, surat-menyurat, penyelian pejabat dan disiplin kakitangan;
- Penyediaaan belanjawan
- pejabat dan penguruskan semua tuntutan bayaran;
- Menyelaraskan dan melaksanakan arahan Pekeliling, garispanduan dan lain-lain yang dikeluarkan oleh Majlis.
- Menghadiri mesyuarat,
- seminar,kursus di peringkat Majlis, Negeri atau Kementerian.

BAHAGIAN PROJEK

- Merancang projek-projek Majis yang baru bagi kemudahan orang ramai seperti medan selera, pasar, dewan dan lain-lain
- Menaiktaraf infrastruktur dan kemudahan Majlis seperti jalan, perparitan dan lain-lain
- Menguruskan dan mengawalselia perlaksanaan projek-projek Majlis.
- Menyelaras peruntukan peruntukan dari Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri termasuk melaksanakan kerja-kerja menaiktaraf dan penyelenggaraan infrastruktur dan kemudahan awam
- -Mengatasi permasaalahan dan kejadian banjir dikawasan pentadbiran Majlis.