



**POLISI PENGURUSAN
PENGARUH LUAR
DAN SURAT SOKONGAN
MAJLIS PERBANDARAN
MANJUNG**

1.0 TUJUAN

Polisi Pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan Majlis Perbandaran Manjung ini diwujudkan untuk menjadi rujukan dan panduan umum kepada warga Majlis Perbandaran Manjung (MPM) dalam mengurus pengaruh luar dan surat sokongan. Pewujudan polisi ini juga telah dimasukkan sebagai salah satu inisiatif bagi strategi memperkasakan kecekapan perkhidmatan di dalam Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) MPM 2021-2025.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Amalan menggunakan pihak ketiga / pengaruh luar dan memberi / menerima surat sokongan bagi maksud kepentingan peribadi telah menjadi budaya dalam masyarakat sebelum ini dan masih berterusan sehingga sukar dibendung jika tidak dikawal. Keadaan ini telah membawa kepada keadaan serba salah di kalangan warga MPM dalam membuat pertimbangan dan keputusan melibatkan urusan rasmi. Budaya ini boleh menjejaskan imej dan integriti perkhidmatan organisasi MPM melibatkan isu-isu seperti penyalahgunaan kuasa dan sebagainya.
- 2.2 Sehubungan dengan itu, Polisi Pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan MPM diwujudkan supaya penyampaian perkhidmatan dan tadbir urus Majlis dapat dilaksanakan dengan telus dan profesional tanpa campur tangan daripada pihak-pihak yang mempunyai kepentingan peribadi.

3.0 PEMAKAIAN

- 3.1 Polisi ini terpakai ke atas seluruh Warga MPM di semua peringkat. Polisi ini juga hendaklah dijadikan panduan oleh pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh, pemegang taruh atau mana-mana individu / organisasi yang berurusan dengan warga / organisasi MPM.

4.0 TAKRIFAN

4.1 Pengaruh Luar

Apa-apa bentuk tekanan / desakan sama ada secara lisan, bukan lisan atau apa-apa bentuk yang lain daripada Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh ke atas warga MPM yang bertujuan untuk menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan.

4.2 Surat Sokongan

Apa-apa komunikasi yang disampaikan sama ada secara lisan atau bukan lisan termasuk dalam bentuk surat, memo, minit, emel, khidmat pesanan ringkas, percakapan mulut, panggilan telefon, semua medium media sosial atau bentuk-bentuk lain yang bertujuan menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan.

4.3 Pemimpin Kerajaan

Merujuk kepada tafsiran “Anggota Pentadbiran” di bawah Fasal (2), Perkara 160, Perlembagaan Persekutuan, Ahli Parlimen dan Ahli Dewan Undangan Negeri.

4.4 Individu Berpengaruh

Individu yang mempunyai kedudukan dalam Kerajaan atau hubungan dengan pihak-pihak berkuasa, orang kenamaan, ahli-ahli politik dan lain-lain.

4.5 Warga MPM

Pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di MPM 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, pemimpin masyarakat atau mana-mana pihak yang berurusan dengan MPM

4.7 **Urusan Rasmi**

Apa-apa urusan Kerajaan seperti perolehan, pengurusan projek dan pentadbiran kontrak, kewangan, permohonan kelulusan lesen / permit / pelan, penguatkuasaan undang-undang / peraturan, pengurusan sumber manusia, dan lain-lain hal berkaitan dengan MPM.

5.0 **PERNYATAAN DASAR**

5.1 MPM sentiasa bersedia memberikan komitmen sepenuhnya untuk memastikan integriti, tadbir urus terbaik serta ketelusan menjadi tunjang dalam sistem penyampaian perkhidmatan kepada rakyat dan semua pihak yang berkepentingan.

5.2 Selaras dengan usaha dan komitmen tersebut, semua warga MPM adalah **dilarang** untuk :

- i. **membawa** atau **cuba membawa** pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan daripada mana-mana Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan; dan
- ii. **menggunakan** pengaruh luar atau surat sokongan sebagai **asas pertimbangan** atau **arahan** daripada Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh dalam membuat keputusan.

6.0 **PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN**

6.1 Dalam menguruskan pengaruh luar dan surat sokongan, warga MPM hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. sekiranya sokongan diterima secara **bertulis**, hendaklah **memfailkan** dalam fail berkaitan; atau
- ii. sekiranya sokongan diterima secara **lisan**, hendaklah **mencatatkan komunikasi** tersebut secara bertulis berserta maklumat pihak yang

memberi sokongan dan bentuk sokongan dalam helaian minit fail yang berkaitan; maka

- iii. hendaklah dengan segera **melaporkan secara bertulis** sokongan yang diterima kepada Ketua Jabatan (Yang Dipertua) atau Ketua Unit Undang-Undang & Integriti MPM untuk arahan atau tindakan lanjut; atau
- iv. sekiranya atas **apa-apa sebab tertentu atau tidak praktikal** untuk melaporkan kepada Ketua Jabatan (Yang Dipertua) atau Ketua Unit Undang-Undang & Integriti MPM, hendaklah melaporkan **kepada agensi Kerajaan** yang berkaitan untuk tindakan lanjut.

7.0 PEMATUHAN

Kegagalan atau keengganan warga MPM mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Manjung (Kelakuan dan Tatatertib) 2013.

8.0 PENUTUP

Pewujudan Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan ini sebagai dukungan kepada pelaksanaan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) MPM 2021 – 2025 bagi memperkukuhkan nilai akauntabiliti dan integriti dalam menangani serta mengawal campur tangan Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh serta semua pihak yang berkepentingan dalam membuat penilaian, pertimbangan dan keputusan.