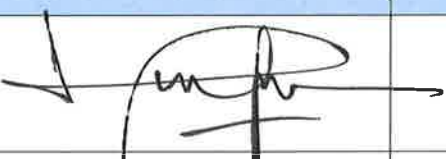




POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG

NO DOKUMEN	: MPM-ABMS-006
KELUARAN / PINDAAN	: 01 / 01
TARIKH KUATKUASA	: 01 JUN 2023

DISEDIAKAN	DISEMAK	DILULUSKAN
		
MUHAMAD HASNIZAM BIN DAKIR	MOHD HELMI BIN ARIFIN, PPT.	SYAMSUL HAZEMAN BIN MD SALLEH, PMP., AMP.
PENGARAH KANAN UNIT UNDANG – UNDANG DAN INTEGRITI	WAKIL PENGURUSAN	YANG DIPERTUA

	MPM-ABMS-006			
	POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN			
	KELUARAN	01	PINDAAN	01

1.0 PENDAHULUAN

Ketika menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai penjawat awam, warga Majlis Perbandaran Manjung (MPM) mungkin berada di dalam percanggahan kepentingan yang menyebabkan mereka tidak dapat bertindak secara objektif dan telus sekaligus sukar membuat keputusan secara adil dan saksama berkaitan urusan rasmi.

2.0 TUJUAN

Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan ini dibangunkan untuk memberi panduan kepada warga MPM dalam menangani isu percanggahan kepentingan ketika melaksanakan tanggungjawab sebagai penjawat awam.

3.0 PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai kepada semua warga kerja yang sedang berkhidmat dengan MPM. Polisi ini juga hendaklah dijadikan panduan oleh pihak berkepentingan, rakan niaga atau mana-mana individu / organisasi yang berurusan dengan warga / fasiliti MPM, pemimpin kerajaan atau individu berpengaruh.

4.0 TAKRIFAN

4.1 Percanggahan Kepentingan

Apa-apa tingkah laku atau cara yang boleh menyebabkan pegawai membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan kepentingan awam atau menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri, saudara atau sekutu.

4.2 Warga MPM

Semua kakitangan yang sedang berkhidmat di MPM sama ada melalui lantikan tetap, kontrak, sementara, sambilan, atau pegawai kader dan pinjaman. Warga MPM juga termasuk Ahli Majlis, Yang Dipertua, Setiausaha Perbandaran, Pengarah Kanan, Pengarah setiap jabatan dan unit.

4.3 Saudara dan Sekutu

Merujuk kepada tafsiran “saudara” dan “sekutu” di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694).

	MPM-ABMS-006			
	POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN			
	KELUARAN	01	PINDAAN	01

4.4 Anggota Pentadbiran

Merujuk kepada tafsiran “Anggota Pentadbiran” di bawah Fasal (2), Perkara 160, Perlembagaan Persekutuan.

4.5 Pihak Ketiga

Kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, rakan strategik, persatuan, Badan Bukan Kerajaan (NGO) atau mana-mana pihak termasuk individu perseorangan yang berurusan dengan MPM.

4.6 Urusan Kerajaan

Semua urusan Kerajaan seperti perolehan, pengurusan sumber manusia, permohonan kelulusan pelesenan, kelulusan permit, pinjaman, dan sebagainya.

5.0 PERNYATAAN DASAR POLISI

5.1 MPM sentiasa bersedia memberi komitmen sepenuhnya untuk memastikan integriti, tadbir urus yang baik dan ketelusan menjadi tunjang dalam penyampaian perkhidmatan kepada masyarakat.

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

5.2.1 Mempunyai kepentingan peribadi/ kewangan dengan pihak ketiga yang terlibat dengan apa-apa urusan rasmi di MPM.

5.2.2 Menyalurkan apa-apa maklumat terperinci berkaitan MPM yang membolehkan pihak ketiga mendapat manfaat dalam apa-apa urusan rasmi di MPM.

5.2.3 Menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan akaun peribadi dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di MPM.

5.2.4 Menerima yuran / komisen / apa-apa barangan bernilai daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di MPM.

5.2.5 Menggunakan kedudukan rasmi untuk mengembangkan kemajuan kerjaya atau perniagaan saudara dan sekutu di MPM.

	MPM-ABMS-006			
	POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN			
	KELUARAN	01	PINDAAN	01

6.0 PERISYTIHARAN KEPENTINGAN

- 6.1 Warga MPM yang mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana proses kerja hendaklah mengisytiharkan kepentingannya dengan mengisi Borang Perisytiharan Percanggahan Kepentingan kepada Pengarah Kanan / Pengarah Jabatan / Unit.
- 6.2 Pengarah Kanan / Pengarah Jabatan / Unit hendaklah menggantikan mana-mana warga MPM yang telah mengisytiharkan kepentingannya dengan pegawai yang tidak mempunyai kepentingan dalam proses kerja tersebut.
- 6.3. Warga MPM yang mempunyai percanggahan kepentingan dan terlibat membuat keputusan dalam mana-mana mesyuarat hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara lisan kepada mesyuarat serta meninggalkan mesyuarat tersebut.
- 6.4 Urusetia mesyuarat hendaklah merekodkan pengisytiharan kepentingan pegawai dan tindakan pegawai tersebut meninggalkan mesyuarat dalam minit mesyuarat.

7.0 PEMATUHAN

- 7.1 Kegagalan atau keengganan warga MPM mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- 7.2 Pelanggaran Polisi ini oleh pihak ketiga akan dimaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau mana-mana Badan Pengawal yang berkaitan untuk tindakan selanjutnya.

	MPM-ABMS-006			
	POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN			
	KELUARAN	01	PINDAAN	01

8.0 PERTANYAAN DAN PELAPORAN

Sebarang pertanyaan atau pelaporan pelanggaran terhadap Polisi ini boleh dikemukakan melalui saluran berikut:

Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Manjung
Jalan Pinang Raja
32040 Seri Manjung
Perak Darul Ridzuan
(u.p: Unit Undang-undang dan Integriti)

Emel: uuui@mpm.gov.my

Emel aduan integriti: hasnizammpm@gmail.com

Telefon: 05-6898831

9.0 PENUTUP

Pelaksanaan Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan ini mencerminkan komitmen dan kesungguhan MPM dalam menerapkan nilai integriti yang tinggi serta mempraktikkan amalan terbaik dalam aspek penyampaian perkhidmatan MPM sekaligus dapat mengurus sebarang percanggahan kepentingan dalam melaksanakan tugas dengan baik sebagai penjawat awam.

**BORANG PERISYTIHARAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN
MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG**

SayaNo. K/P: dengan ini mengisytiharkan bahawasanya saya mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung dalam proses kerja atau perkara yang menimbulkan atau boleh menimbulkan percanggahan kepentingan dengan tugas-tugas saya sebagai pegawai Majlis Perbandaran Manjung. Butir-butir proses kerja atau perkara berkenaan dinyatakan seperti berikut:

Individu/ Syarikat / Organisasi bernama adalah merupakan(hubungan dengan pegawai).

Individu / Syarikat / Organisasi di atas terlibat dalam / ada membuat permohonan dan saya merupakan.....
..... (kaitan dengan proses kerja di Majlis Perbandaran Manjung)

Saya dengan ini memohon agar dikecualikan daripada terlibat dalam apa-apa proses kerja yang berkaitan dengan permohonan atau urusan di atas. Saya mengakui bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul.

Tandatangan :

Tarikh :

**ULASAN YANG DIPERTUA / SETIAUSAHA PERBANDARAN / PENGARAH KANAN /
PENGARAH**

.....
.....
.....

Tarikh : :

(Tandatangan & Cap Rasmi)