




## POLISI PENGURUSAN SUMBANGAN DAN TAJAAN MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG

NO DOKUMEN	: MPM-ABMS-004
KELUARAN / PINDAAN	: 01 / 02
TARIKH KUAT KUASA	: 01 OGOS 2024

DISEDIAKAN	DISEMAK	DILULUSKAN
MUHAMAD HASNIZAM BIN DAKIR, AMP.	MOHD HELMI BIN ARIFIN, PPT.	MUHAMMAD FAIZAL SHAH BIN SAFIAN SURI, PMP., AMP.
PENGARAH KANAN UNIT UNDANG – UNDANG DAN INTEGRITI	WAKIL PENGURUSAN	YANG DIPERTUA

	<b>MPM-ABMS-004</b>			
	<b>POLISI PENGURUSAN SUMBANGAN DAN TAJAAN</b>			
	<b>KELUARAN</b>	<b>01</b>	<b>PINDAAN</b>	<b>01</b>

<b>1.0</b>	<b>PENDAHULUAN</b>
------------	--------------------

Polisi Pengurusan Sumbangan dan Tajaan ini dibangunkan untuk memberi panduan kepada warga MPM dalam mengendalikan pengurusan sumbangan dan tajaan kepada Majlis Perbandaran Manjung (MPM) atau pemberian kepada pihak ketiga supaya persepsi negatif terhadap MPM berkaitan aktiviti ini dapat dihindari.

<b>2.0</b>	<b>TUJUAN</b>
------------	---------------

- 2.1 Untuk mengendalikan sebarang sumbangan dan tajaan dengan telus.
- 2.2 Untuk tidak membenarkan sebarang sumbangan dan tajaan berkaitan aktiviti berkaitan politik.
- 2.3 Untuk menghalang pengaruh yang tidak wajar kepada individu yang bertanggungjawab dalam membuat keputusan, perkhidmatan atau kontrak.
- 2.4 Untuk melarang aktiviti / program yang diadakan dengan niat untuk memperoleh faedah di masa hadapan.

<b>3.0</b>	<b>PEMAKAIAN</b>
------------	------------------


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.

<b>4.0</b>	<b>TAKRIFAN</b>
------------	-----------------

#### 4.1 **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.



	<b>MPM-ABMS-004</b>			
	<b>POLISI PENGURUSAN SUMBANGAN DAN TAJAAN</b>			
	<b>KELUARAN</b>	<b>01</b>	<b>PINDAAN</b>	<b>02</b>

#### 4.2 Pihak Ketiga

Kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, syarikat swasta, persatuan, kelab atau mana-mana pihak yang berurusan dengan MPM.

### 5.0 PENGENDALIAN SUMBANGAN DAN TAJAAN

5.1 Sumbangan dan tajaan yang dibenarkan adalah merangkumi skop seperti berikut:


- i. Sumbangan dan tajaan untuk penganjuran majlis korporat secara bersama (*co-hosting*) dengan Pihak Ketiga;
- ii. Dalam majlis yang sama, sumbangan dan tajaan untuk membiayai kos penceramah jemputan sebagai "*honorarium*" adalah dibenarkan;
- iii. Sumbangan dan tajaan untuk program yang selari dengan hala tuju dan objektif MPM serta untuk kepentingan pembangunan sosio-ekonomi daerah Manjung;
- iv. Sumbangan oleh persatuan / kesatuan / anggota secara individu kepada pihak luar adalah dibenarkan selagi ia tidak menjejaskan nama baik MPM atau menyalahi Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Manjung (Kelakuan & Tatatertib) 2013;
- v. Sebarang sumbangan daripada mana-mana pihak yang pada pandangan Yang Dipertua / Setiausaha Perbandaran tidak menjejaskan tugas dan tanggungjawab sebagai pegawai awam.

5.2 Setiap permohonan untuk mendapatkan atau menawarkan sumbangan dan tajaan daripada atau kepada Pihak Ketiga hendaklah melalui proses melalui Jabatan Komunikasi Strategik dan Perhubungan Awam (JKSPA). JKSPA akan membantu melaksanakan proses penerimaan / tawaran sumbangan dan tajaan.

### 6.0 PERMOHONAN DAN PENERIMAAN SUMBANGAN OLEH KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN

6.1 Kelab Sukan dan Kebajikan Majlis Perbandaran Manjung dilarang memohon sumbangan secara langsung daripada syarikat swasta atau orang awam



	<b>MPM-ABMS-004</b>			
	<b>POLISI PENGURUSAN SUMBANGAN DAN TAJAAN</b>			
	<b>KELUARAN</b>	<b>01</b>	<b>PINDAAN</b>	<b>02</b>

untuk mendapatkan bantuan kewangan bagi membiayai aktiviti. Walau bagaimanapun sekiranya terdapat mana-mana pihak yang ingin menawarkan sumbangan atau ingin memohon sumbangan, pihak pengurusan kelab hendaklah menguruskan penerimaan sumbangan yang ditawarkan mengikut apa-apa pekeliling, syarat-syarat atau peraturan sedia ada yang ditetapkan.

- 6.2 Perlulah ditegaskan bahawa apa-apa sumbangan yang diperolehi hendaklah dipastikan tiada unsur-unsur paksaan, tidak menimbulkan syak dan keraguan dan beban kepada mana-mana pihak agar ianya tidak mencemarkan nama baik MPM. Di samping itu, hendaklah juga diambil kira dari segi jumlah dan kekerapan sumbangan tersebut diterima. Sumbangan yang diperolehi itu juga hendaklah digunakan untuk tujuan aktiviti-aktiviti kelab berkenaan dan hendaklah mempunyai penyata kira-kira yang boleh dirujuk.

<b>7.0</b>	<b>BORANG PERMOHONAN PENERIMAAN SUMBANGAN DAN TAJAAN MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG</b>
------------	---

Pihak yang terlibat dalam pengendalian sumbangan dan tajaan bertanggungjawab melengkapkan **Borang Permohonan Penerimaan Sumbangan Dan Tajaan Majlis Perbandaran Manjung** (Lampiran A) bagi memastikan aktiviti tersebut bukan berunsur rasuah yang boleh menjejaskan reputasi dan kredibiliti kedua belah pihak serta tidak bertentangan dengan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.

<b>8.0</b>	<b>PEMATUHAN</b>
------------	------------------

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.



	<b>MPM-ABMS-004</b>			
	<b>POLISI PENGURUSAN SUMBANGAN DAN TAJAAN</b>			
	<b>KELUARAN</b>	<b>01</b>	<b>PINDAAN</b>	<b>02</b>

<b>9.0</b>	<b>PERTANYAAN DAN PELAPORAN</b>
------------	---------------------------------

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](mailto:uuui@mpm.gov.my)  
Emel aduan integriti: [hasnizammpm@gmail.com](mailto:hasnizammpm@gmail.com)  
Telefon: 05-6898860

<b>10.0</b>	<b>PENUTUP</b>
-------------	----------------

Dengan kewujudan Polisi Pengurusan Sumbangan dan Tajaan ini, warga MPM dapat memahami dan mengguna pakai polisi ini dengan sebaiknya supaya setiap warga MPM dapat menutup ruang dan peluang perlakuan rasuah. Selain menjadi rujukan utama warga MPM, polisi ini juga boleh menjadi panduan kepada semua pihak yang berurusan dengan MPM.





**BORANG PERMOHONAN PENERIMAAN SUMBANGAN / TAJAAN  
MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG**

**A. BUTIR-BUTIR PERIBADI PEMBERI SUMBANGAN**

- i. Nama Pegawai / Nama Syarikat : .....
- ii. No. Kad Pengenalan /  
No. Pendaftaran Syarikat : .....
- iii. Jabatan/Unit Tempat Bertugas/  
Alamat Syarikat/Alamat pemberi  
sumbangan : .....

**B. BUTIR-BUTIR PERIBADI PENERIMA SUMBANGAN**

- i. Nama Penerima / Nama Syarikat : .....
- ii. No. Kad Pengenalan /  
No. Pendaftaran Syarikat : .....
- iii. Jabatan/Unit Tempat Bertugas/  
Alamat Syarikat/ Alamat penerima  
sumbangan : .....

**C. KETERANGAN MENGENAI SUMBANGAN**

- i. Jenis : .....
- ii. Nilai (Anggaran Nilai) : .....
- iii. Tarikh terima : .....
- iv. Hubungan/kaitan dengan Pegawai : .....
- v. Sebab pemberian sumbangan : .....
- .....



.....  
.....

**D. PERAKUAN PEGAWAI**

Saya .....mengaku bahawa butir-butir yang diberi di atas adalah benar.

Tarikh:.....

.....  
Tandatangan Pegawai

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

Setelah menimbangkan penerimaan sumbangan di atas, membuat keputusan berikut:-

- Membenarkan pegawai menerima sumbangan tersebut.
- Sumbangan tersebut dikembalikan kepada pemberi melalui Pengarah Kanan / Pengarah Jabatan / Unit
- Sumbangan tersebut disimpan oleh MPM

[ ( / ) mana yang berkenaan ]

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

Tarikh:.....

.....  
Tandatangan & Cap Rasmi

