

SENARAI NAMA AHLI MAJLIS 2013

1. Tn. Haji Abdul Hakim b. Haji Ibrahim, AMP., PPT. -
2. Y. Bhg. Datuk Abd. Rahman b. Md. Som, DPSM., DSM., PPN., PPT.
3. En. Hashim bin Muhamud, AMN., PPT.
4. En. Roslan bin Sharudin
5. Pn. Jamilah binti Osman, PJK.
6. En. Rafidi bin Mohd Razali
7. En. Ab. Rahman b. Mahalan, AMP., PPT.
8. Pn. Ng Wah Leng, PPT.
9. En. Tan Yew Seng
10. Pn. Cheong Pei Chin, PPT.
11. En. Cheah Chee Keong
12. En. Low Leong Sin, PJK.
13. Cik Lau Lin Sea, PPT.
14. Cik Ching Suet Ling
15. En. Wong Thiam Nyen, PJK.
16. En. Krishnan a/l Munusamy, KMN., AMN., AMP., PPT., PJK.
17. En. Ramasamy a/l Periasamy, PJK.
18. Pn. Loh Suat Ean
19. En. Lee Seng Chaw, PJK.
20. En. Foong Kar Sing
21. En. Wong Choon Mun
22. En. Suresh Kee See Leng
23. En. Kandasamy a/l Dharmalingam, AMP., PPT., PJK.

SENARAI AHLI MAJLIS BAGI KEAHLIAN JAWATANKUASA MDKpr

1. JAWATANKUASA UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

1. EN. AB. RAHMAN B. MAHALAN
2. CIK CHING SUET LING
3. EN. FOONG KAR SING

2. JAWATANKUASA INFRASTRUKTUR

1. EN. ROSLAN B. SHARUDIN
2. PN. JAMILAH BT OSMAN
3. EN. TAN YEW SENG
4. EN. KRISHNAN A/L MUNUSAMY
5. EN. FOONG KAR SING
6. EN. WONG CHOON MUN
7. EN. SURESH KEE SEE LENG

3. LEMBAGA LANTIKAN DAN KENAIKAN PANGKAT

1. Y. BHG DATUK ABD RAHMAN B. MD. SOM
2. PN. JAMILAH BT OSMAN
3. EN. RAFIDI B. MOHD RAZALI

4. LEMBAGA TATATERTIB

1. EN. AB. RAHMAN B. MAHALAN
2. EN. LEE SENG CHAW
3. EN. ROSLAN B. SHARUDIN

5. JAWATANKUASA LALU LINTAS

1. EN. HASHIM MUHAMUD
2. PN. NG WAH LENG
3. CIK CHEONG PEI CHIN
4. PN LOH SUAT EAN
5. CIK LAU LIN SEA
6. EN. WONG CHOON MUN

6. JAWATANKUASA PELESENAN

1. EN. ROSLAN B. SHARUDIN
2. PN. JAMILAH BT OSMAN
3. EN. LOW LEONG SIN
4. CIK CHEONG PEI CHIN
5. EN. TAN YEW SENG
6. PN. LOH SUAT EAN
7. EN. RAMASAMY A/L PERIASAMY
8. EN. CHEAH CHEE KEONG

7. JAWATANKUASA KEBERSIHAN, PENGINDAHAN BANDAR DAN ALAM SEKITAR

1. Y. BHG DATUK ABD. RAHMAN B. MD SOM
2. EN. RAFIDI B. MOHD RAZALI
3. EN. WONG THIAM NYEN
4. EN. RAMASAMY A/L PERIASAMY
5. EN. SURESH KEE SEE LENG

8. LEMBAGA TENDER DAN SEBUT HARGA

1. Y. BHG DATUK ABD. RAHMAN B. MD SOM
2. EN. RAFIDI B. MOHD RAZALI
3. EN. WONG THIAM NYEN
4. EN. RAMASAMY A/L PERIASAMY
5. EN. SURESH KEE SEE LENG
6. EN. CHEAH CHEE KEONG



SENARAI AHLI MAJLIS MASYARAKAT SIVIL (MMS)

- 1 Hoh Thiam Wing
- 2 Lee Thim Foo
- 3 Wong Chee Choy
- 4 Chong Lal San
- 5 Chang Chee Loong
- 6 Lau Kiang Choong
- 7 Jaganathan A/L Simmathri
- 8 Ali Bin Abdullah
- 9 Hajah Nor Azimah Bt Mohd Nor
- 10 Haji Abdul Karim B. Yahaya
- 11 Haji Isa Bin Hasan
- 12 Maheswari A/P Ponnappalam
- 13 Yip Choo Foo
- 14 Subramaniam A/L Thiagarajoo
- 15 Perumal A/L Suppan
- 16 Mazlan Bin Umar
- 17 Haji Mohamed Harith Bin Zainal Abidin
- 18 Haji Tajuddin Bin Sulaiman
- 19 Syed Afzarizal Bin Syed Salim
- 20 Nor Ramli Bin Mat Noordin
- 21 Khairul Bin Abu Bakar
- 22 Saraswathy A/P Periasamy
- 23 Puleh Theran A/L Simappan
- 24 Razali Bin Teba
- 25 Jamaiah Bt Ramli
- 26 Mohamad Razlan Bin Razali



PEJABAT YANG
DIPERTUA

CARTA ORGANISASI PEJABAT YANG DIPERTUA MAJLIS DAERAH KAMPAR



PROGRAM PADM 2013/2013



YANG DI PERTUA (48)
(HAJI ABDUL HAKIM B. HJ IBRAHIM, AMP, PPT)



SETIAUSAHA (N44)
(NOR AKMAL BIN YANG GHAZALI)



SETIAUSAHA PEJABAT(N27/N32)
(NURUL FAHANA BT. MD BAKRI)



PEG. KHIDMAT PELANGGAN (N17/N22)
SARIFAH BT MOHD HANIF

PEMANDU KENDERAAN (R3/R6)
SAHARUDDIN BIN BIDIN
AHMAD AZHAR BIN AHAD



OBJEKTIF JABATAN

- Memastikan kelancaran urusan pentadbiran tertinggi Majlis.
- Memastikan urusan-urusan Pejabat Yang Dipertua dilaksanakan mengikut protokol yang ditetapkan.
- Mewujudkan suasana perhubungan awam yang baik dan harmoni dengan pelbagai organisasidan orang awam.

FUNGSI PEJABAT YANG DIPERTUA

- Menguruskan mesyuarat-mesyuarat dalaman dan luaran.
- Menguruskan hal ehwal Yang Dipertua, Setiausaha, Ahli Majlis dan Ahli Majlis Masyarakat Sivl.
- Menguruskan Majlis Angkat Sumpah
- Bertanggungjawab menguruskan jadual Yang Dipertua dan Setiausaha.
- Menjaga jadual mesyuarat Majlis & lain-lain mesyuarat jabatan dan membuat urusan berkaitan hal-ehwal am.
- Menjawab panggilan dan melayani tetamu bagi pihak Yang Dipertua dan Setiausaha.



UNIT PENGURUSAN
SUMBER MANUSIA,
JABATAN KHIDMAT
PENGURUSAN

CARTA ORGANISASI BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA MAJLIS DAERAH KAMPAR





OBJEKTIF UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- Mewujudkan tenaga kerja mahir, berdisiplin dan berbemah tinggi dengan pemantauan, pelaksanaan dan tindakan tatatertib yang berterusan.
- Memastikan urusan dan rekod perkhidmatan anggota sentiasa kemaskini supaya anggota tidak mengalami masalah di masa-masa yang akan datang.
- Memastikan Majlis Daerah Kampar seiring dengan Perkhidmatan Awam lain dalam pematuhan arahan dan pekeling semasa.
- Memberi semangat dan motivasi untuk meningkatkan mutu perkhidmatan dengan pemberian kenaikan pangkat kepada anggota dengan adil dan saksama.
- Mengutamakan kebajikan anggota dengan pemberian anugerah dan pengiktirafan selaras dengan kehendak kerajaan.
- Mewujudkan suasana kerja yang harmoni dengan melaksanakan pusingan tempat kerja sesuai dengan kebolehan dan minat.
- Melaksanakan penstrukturan semula jabatan mengikut keperluan semasa.