

1. PERKHIDMATAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

a) Duti Setem

- Dikendalikan sepenuhnya di Kaunter Bersepadu, Kaunter 4, Pejabat Daerah dan Tanah Marang.
- Sekiranya suratcara memerlukan tandatangan pegawai, pelanggan diminta duduk di ruangan menunggu.
- Suratcara selesai dan dipulangkan semula kepada pelanggan.

JADUAL URUS NIAGA DUTI SETEM

b) Lesen Tukang Emas

- Dikeluarkan hanya setahun sekali.
- Pemohon yang ingin memohon lesen tersebut haruslah memohon lesen di Pejabat Daerah Marang.

c) Permohonan Mendapat Sijil Kerakyatan DYMM Sultan Terengganu

- Dikendalikan sepenuhnya di kaunter 3, Bahagian Pentadbiran Pejabat Daerah Marang
- Pemohon mestilah berumur 18 tahun ke atas.
- Pemohon dilahirkan di luar Negeri Terengganu.

PÂ □□ d) Perkhidmatan Pesuruhjaya Sumpah

- Perkhidmatan ini disediakan bagi memudahkan masyarakat tempatan yang memerlukan tandatangan bagi menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan tanah,tarekah sebagainya.

2. PERKHIDMATAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT

a) Pentadbiran JKKK

- Penghulu Mukim akan melantik JKKK kampung di bawah mukim masing-masing.
- Setiap JKKK dilantik setiap 2 tahun sekali.
- Setiap permasalahan yang dihadapi oleh JKKK akan dirujuk kepada Penghulu Mukim.
- JKKK adalah perantaraan bagi penghulu mukim untuk mengetahui masalah anak mukim masing-masing.

b) Bantuan Baik Pulih dan Bina Baru Rumah PPRT

- Bahagian ini menyediakan perkhidmatan baik pulih dan bina baru rumah PPRT
- Permohonan untuk bantuan ini hendaklah dibuat melalui JKKK dan Pengesahan akan dilakukan oleh Penghulu mukim.
- Setiap pemohonan akan dipilih dan dinilai megikut kelayakan untuk diberi bantuan tersebut.

Perkhidmatan PDM

Oleh Administrator

Ahad, 30 Mac 2014 11:19 - Terakhir Diupdate Khamis, 31 July 2014 14:29

- Melalui program ini dapat membantu masyarakat yang berpendapatan rendah untuk menjalani kehidupan yang lebih sempurna.

c) Pengesahan Dokumen

- Dokumen asal hendaklah dikemukakan bersama semasa pengesahan salinan dibuat.
- Pegawai yang terlibat :
 - Pegawai Daerah
 - Ketua Penolong Pegawai Daerah
 - Penolong Pegawai Daerah
 - Pegawai Eksekutif
 - Penghulu
- Setelah semakan dan berpuashati, tandatangan pegawai berkenaan diturunkan pada salinan dokumen.

d) Pemberian Sijil ASB / ASN

- Bantuan yang diberikan kepada golongan berpendapatan rendah dalam sijil ASB / ASN.

3. PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN FIZIKAL/LUAR BANDAR

a) Khidmat Penggunaan Jentera dan Kenderaan Berat

- Bahagian ini menyediakan khidmat penggunaan jentera berat seperti buldozer, lori dan sebagainya.
- Penggunaan jentera berat adalah untuk mengangkut barang dan menimbun tanah atau sebagainya di tempat yang dikehendaki.

b) Menyediakan Kemudahan Prasarana / Infrastruktur Awam

- Mengenalpasti lokasi penempatan bagi pembinaan kemudahan prasarana.
- Penyediaan kemudahan prasarana bagi memberikan perkhidmatan terbaik kepada rakyat.

c) Menyediakan Kemudahan Kemudahan Sukan & Rekreasi , Perhentian Bas Henti-Henti, Wakaf dan sebagainya

- Untuk meningkatkan kesedaran cara hidup sihat dengan aktiviti sukan yang pelbagai.
- Memberikan kemudahan tempat menunggu yang selesa kepada pengguna pengangkutan awam.

d) Menyediakan Pelan-Pelan Seragam

- PDM juga menyediakan lukisan pelan yang seragam.
- Pelan-pelan seragam ialah pelan bangunan yang sama untuk dibina dikawasan Daerah Marang. Contohnya Bangunan Balairaya.