

PIAGAM PELANGGAN MAJLIS PERBANDARAN TELUK INTAN

BIL	PIAGAM	SASARAN/TEMPOH	JABATAN
1.	<p>Menerima permohonan cadangan pemaju dan membuat edaran kepada agensi teknikal yang berkaitan</p> <p>Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa OSC</p> <p>Pemakluman keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC</p>	<p>1-2 hari bekerja</p> <p>24 kali setahun</p> <p>Dalam tempoh 3 hari waktu bekerja selepas mesyuarat bersidang</p>	OSC
2.	<p>Melaksanakan perkhidmatan kutipan sampah domestik.</p> <p>i)Kawasan perumahan</p> <p>ii)Kawasan bandar/premis perniagaan</p>	<p>i.Tiga (3) kali seminggu</p> <p>ii. Setiap hari</p>	JABATAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN
3.	<p>Melaksanakan perkhidmatan pemotongan rumput dan pembersihan sistem perparitan/longkang</p> <p>i)Laluan utama</p> <p>ii)Kawasan perumahan</p>	<p>Dua (2) kali sebulan</p> <p>Sekali (1) sebulan</p>	JABATAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN
4.	<p>Menjawab keputusan bantahan cukai taksiran</p> <p>Pindah Milik Pegangan</p> <p>Pertukaran alamat harta</p>	<p>14 hari selepas sesi pendengaran bantahan dijalankan</p> <p>10 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima</p> <p>7 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima</p>	JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

BIL	PIAGAM	SASARAN/TEMPOH	JABATAN
5.	Memberikan maklum balas aduan awam. i)Penerimaan Aduan ii)Tindakan siasatan	i)Dua puluh empat (24) jam ii) 3 hari bekerja dari tarikh aduan yang diterima.	UNIT KOMUNITI DAN PERHUBUNGAN AWAM (PRO)
6.	Sewaan dewan MPTI	Meluluskan permohonan penggunaan kemudahan awam yang lengkap dalam tempoh (3) hari dari tempoh permohonan dibuat.	JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
7.	Lesen Anjing Kelulusan serta merta	Kelulusan serta merta	BAHAGIAN PENGUATKUASA
8.	Melaksanakan tuntutan pembayaran	Tujuh hari bekerja selepas dokumen lengkap diterima	JABATAN PERBENDAHARAAN
9.	i.Mengeluarkan bil cukai taksiran selewat-lewatnya ii.Separuh tahun pertama iii.Separuh tahun kedua	Pengeluaran bil cukai taksiran 2 kali setahun	JABATAN PERBENDAHARAAN
10.	Kaunter Bayaran	Tidak lebih dari 5 minit bagi setiap transaksi	JABATAN PERBENDAHARAAN

BIL	PIAGAM	SASARAN/TEMPOH	JABATAN
11.	Permohonan Permohonan Tambahan / Pindaan Permit Wang Cagaran Sijil Siap Dan Pematuhan (CCC) Kaunter	(14) hari bekerja Tempoh (7) hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima Memberi keputusan terhadap permohonan permit sementara dalam tempoh 10 minit Mengeluarkan perakuan pemulangan wang cagaran ke Jabatan Perbendaharaan dalam tempoh 3 hari Memberi maklumbalas terhadap semua permohonan dalam tempoh 14 hari bekerja Tempoh masa menunggu di kaunter selama 3 minit	JABATAN KEJURUTERAAN

BIL	PIAGAM	SASARAN/TEMPOH	JABATAN
12.	<p>Memastikan urusan permohonan Kebenaran Merancang yang lengkap dapat diberi keputusan dalam tempoh masa berikut bermula dari tarikh permohonan diterima tanpa mengambil kira masa pindaan pelan / tunai syarat :</p> <p>Pelan susun atur</p> <p>Pelan Pinta Ukur</p> <p>Pelan Pertapakan : - Rumah sesebuah - Skim</p> <p>Pelan Landskap</p>	<p>Lima puluh tujuh (57) hari</p> <p>Tiga puluh tujuh (37) hari</p> <p>108 hari</p> <p>30 hari</p> <p>57 hari</p> <p>57 hari</p> <p>34 hari</p>	JABATAN PERANCANG DAN LANDSKAP
13.	<p>Memproses dan memberi keputusan kelulusan lesen/permit :</p> <p>Tred Berisiko</p> <p>Tred Tidak Berisiko</p> <p>Lesen Penjaja</p> <p>Permit Sementara</p> <p>Permit Banting/Sepanduk</p>	<p>20 hari bekerja</p> <p>Serta merta</p> <p>5 hari bekerja</p> <p>5 hari bekerja</p> <p>Serta merta</p>	JABATAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN