

PROSEDUR MASUK DAN PERIKSA PREMIS

OBJEKTIF

Memastikan semua pegawai dan anggota memasuki premis dan menjalankan pemeriksaan premis perniagaan di kawasan Majlis Daerah Marang berdasarkan kepada prosedur standard yang ditetapkan.

SKOP

Prosedur ini diguna pakai bagi menjelaskan kepada pegawai dan anggota yang diberi kuasa untuk masuk dan memeriksa premis bagi mengambil tindakan perlu semasa menjalankan pemeriksaan premis perniagaan sebagaimana yang ditetapkan oleh undang-undang.

SINGKATAN / DEFINISI

Singkatan

KU – Ketua Unit

KSU – Ketua Sub Unit

DEFINISI

- “anggota” ertinya mana-mana orang yang berpangkat Pembantu Penguatkuasa Gred N17 dan ke bawah yang dilantik oleh Majlis secara tetap, sementara atau kontrak.
- “pegawai” ertinya mana-mana orang yang berpangkat Pembantu Penguatkuasa Gred N22 dan ke atas yang dilantik oleh Majlis secara tetap, sementara atau kontrak.
- “Kad Kuasa” ertinya suatu kad pengenalan anggota dan pegawai yang ditetapkan oleh Yang Dipertua Majlis Daerah Marang dalam menjalankan tugas-tugas penguatkuasaan.
- “Ketua Operasi” bagi maksud prosedur ini adalah mana-mana orang yang telah diarahkan untuk mengetuai sesuatu tindakan pemeriksaan.

RUJUKAN

- i. Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- ii. Akta Perancang Bandar dan Desa 1976 (Akta 172)
- iii. Enakmen Hiburan dan Tempat-Tempat Hiburan 2002
- iv. Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)
- v. Kaedah-Kaedah Hiburan dan Tempat-Tempat Hiburan 2003
- vi. Undang-Undang Kecil yang berkaitan
- vii. Undang-Undang Kecil Tred Perniagaan dan Perindustrian

PERATURAN PENTADBIRAN

Suatu taklimat hendaklah diberikan oleh KU kepada anggota sebelum sesuatu aktiviti pemeriksaan premis dilakukan.

STRATEGI PELAKSANAAN

Peringkat Persediaan

- i. Taklimat oleh KSU kepada anggota berkenaan tugas yang perlu dilakukan.
- ii. Taklimat atau arahan hendaklah mengandungi butiran lengkap dan tepat berkenaan lokasi dan arahan tindakan yang perlu dilakukan.
- iii. Pastikan:
 - a. Kad Kuasa yang sah
 - b. Keperluan pengeluaran notis
 - c. Borang Pemeriksaan Premis
 - d. Kenderaan mencukupi dan boleh digunakan
 - e. Bilangan anggota mencukupi

Jika premis tersebut ditutup semasa siasatan dijalankan, pemantauan susulan perlu dilakukan secara berkala dalam tempoh tiga hari bagi memastikan aduan / maklumat / arahan tersebut benar-benar pasti. Jika selepas beberapa pemeriksaan premis tersebut masih didapati tutup maka satu laporan hendaklah diserahkan kepada pegawai untuk arahan seterusnya.

- v. Jika dalam tempoh tersebut didapati premis tersebut dibuka, maka prosedur siasatan dan tindakan akan dijalankan serta merta.
- vi. Sekiranya Ketua Operasi tidak dibenarkan masuk setelah memperkenalkan diri dan menyatakan tujuan kemasukan, kemasukan dengan cara yang ditetapkan oleh undang-undang hendaklah dibuat.
- viii. Ketua Operasi perlu membuat laporan polis jika cara kemasukan ke premis berkenaan dibuat dengan cara kekerasan, sekiranya dibenarkan oleh undang-undang.

Peringkat Penyediaan Laporan

- Ketua Operasi hendaklah menyediakan laporan tindakan yang telah dibuat semasa di lapangan.
- Laporan hendaklah diserahkan kepada pegawai dalam tempoh dua puluh empat jam dari tindakan dilakukan.

CARTA ALIRAN KERJA MASUK DAN PERIKSA PREMIS

