

PENTADBIRAN DAN KEWANGAN

Oleh Administrator
Khamis, 12 Jun 2014 09:52 -

- Mengurus hal ehwal pentadbiran dan kewangan secara efektif dan efisien supaya dapat meningkatkan kualiti pengurusan pentadbiran peringkat daerah
- Mengawasi disiplin dan memproses tindakan tatatertib
- Mengurus segala cuti, menyedia dan memproses dokumen persaraan
- Menyelaras kursus-kursus, seminar dan bengkel bagi meningkatkan kefahaman tentang dasar dan peraturan kerja semasa
- Melaksanakan pengurusan perolehan pejabat dan mengawalselia keperluan
- Menguruskan tatacara pengurusan aset alih kerajaan di jabatan meliputi harta modal dan inventori merangkumi aspek penerimaan, pendaftaran, penyimpanan, penggunaan dan penyelenggaraan, pelupusan, kehilangan dan hapuskira.
- Menyelaras penilaian prestasi tahunan dan panel pengurusan sumber manusia (PPSM)