

**PERATURAN-PERATURAN PENGGUNAAN KENDERAAN
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM KELANTAN**

1. PERMOHONAN KENDERAAN

- 1.1 Kenderaan Jabatan adalah untuk membawa anggota PPAK sahaja. Penumpang-penumpang selain dari yang dinyatakan dalam permohonan adalah diluluskan mengikut kepentingan perkhidmatan bagi penggunaan kenderaan tersebut
- 1.2 Sila kemukakan permohonan untuk menggunakan kenderaan selewat-lewatnya 3 hari sebelum penggunaan. Kelewatan mengemukakan permohonan tidak akan dipertimbangkan kecuali terdapat kekosongan penggunaan kenderaan pada waktu tersebut.
- 1.3 Pengagihan penggunaan kenderaan adalah atas budibicara Bahagian Rangkaian
- 1.4 Bahagian ini boleh membatalkan mana-mana tempahan kenderaan yang telah diluluskan sekiranya terdapat keperluan tugas yang lebih mendesak.
- 1.5 Pegawai yang menggunakan kenderaan jabatan tidak layak membuat tuntutan perjalanan tersebut.
- 1.6 Penggunaan kenderaan adalah untuk urusan rasmi jabatan sahaja. Permohonan kenderaan untuk urusan peribadi / Kelab / Persatuan boleh dipertimbangkan sekiranya pihak penganjur/pemohon bersetuju menanggung kos perbelanjaan minyak, tol jalan, insurans kepada penumpang dan elaun makan serta penginapan kepada pemandu-pemandu.

2. TANGGUNGJAWAB Pemandu DAN PENGGUNAAN KENDERAAN

- 2.1 Pemandu dan pengguna kenderaan jabatan bertanggungjawab melaporkan sebarang kemalangan atau kecederaan kepada pihak Polis dan Pegawai Kenderaan di Bahagian Rangkaian.
Sila hubungi Encik Md Hanif bin Junoh di talian 09- 7412539 / 013- 9322286
- 2.2 Pengguna kenderaan hendaklah menandatangani buku log kenderaan bagi mengesahkan penggunaan kenderaan telah dilaksanakan dengan sempurna.
- 2.3 Bagi penggunaan van Ketua Rombongan hendaklah bersama penumpang semasa penggunaan kenderaan dan bertanggungjawab ke atas tatatertib penumpang semasa menggunakan van tersebut.

- 2.4 Pengguna kenderaan boleh membuat laporan untuk melaporkan secara bertulis kepada Unit Kenderaan sekiranya berlaku sebarang keadaan yang kurang memuaskan dari pihak pengguna. (Segala pengaduan adalah dianggap sulit dan akan digunakan untuk penyiasatan atau mengukur mutu perkhidmatan Unit Kenderaan).
- 2.5 Semua pengguna kenderaan dikehendaki mengisi Lampiran A bagi penyimpanan rekod pengguna kenderaan.
- 2.6 Penggunaan kenderaan bagi tempoh melebihi sehari semalam hendaklah dirancang supaya waktu pergi dilakukan di sebelah siang atau sampai ke destinasi sebelum pukul 10.00 malam. Perjalanan sebelah malam adalah tidak digalakkan.

3. PEMBATALAN PENGGUNAAN KENDERAAN

- 3.1 Tempahan akan terbatal dengan sendirinya sekiranya pengguna tidak berada di tempat yang ditetapkan 30 minit dari masa yang ditetapkan. Adalah menjadi tanggungjawab pengguna menghubungi pegawai kenderaan atau pemandu mengenai sebarang perubahan pada jadual perjalanan.