

**RINGKASAN
PERUTUSAN TAHUN BARU 2007
OLEH
Y. BHG DATO' HAJAH ROSNANI BINTI IBARAHIM
KETUA PENGARAH JABATAN ALAM SEKITAR MALAYSIA**

Dato' Ketua Pengarah Alam Sekitar mengucapkan terima kasih kepada seluruh warga JAS yang telah memberi khidmat yang baik sepanjang tempoh 2006 dan berharap dapat meningkatkan lagi prestasi perkhidmatan ke peringkat cemerlang bagi tahun 2007.

Perutusan Dato' Ketua Pengarah dalam perhimpunan kali ini memberi tumpuan kepada satu perkara sahaja iaitu menyeru semua warga JAS berusaha bersungguh-sungguh meningkatkan Sistem Penyampaian Perkhidmatan selaras dengan seruan Y.A.B Perdana Menteri Malaysia.

Beliau menjelaskan bahawa peranan untuk mempertingkatkan Sistem Penyampaian Perkhidmatan bukan hanya terletak di bahu Ketua Pengarah, Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah, Pengarah-Pengarah Bahagian dan Negeri tetapi menjadi tanggungjawab semua individu warga JAS daripada peringkat atasan sehinggalah peringkat bawahan. Semua warga JAS sewajarnya menjalankan tugas sebagai satu pasukan yang mantap, saling membantu dan bekerjasama di antara satu sama lain supaya pengurusan alam sekitar yang dipertanggungjawabkan ke atas Jabatan Alam Sekitar dapat dilaksanakan dengan teratur, sempurna dan berkesan.

Dato' Ketua Pengarah juga menjelaskan bahawa pertukaran pegawai dan kakitangan JAS yang dibuat setiap hujung tahun adalah di atas dasar antara lain demi kepentingan perkhidmatan bagi meningkatkan lagi Sistem Penyampaian Perkhidmatan di Jabatan Alam Sekitar.

Dato' Ketua Pengarah telah memberi beberapa contoh usaha meningkatkan Penyampaian Perkhidmatan Jabatan Alam Sekitar seperti berikut:

- sebagai Pemandu kenderaan pejabat, adalah menjadi tanggungjawab Pemandu untuk membuat pemeriksaan awal ke atas kenderaan sebelum ianya digunakan untuk tugas-tugas rasmi. Ini adalah bertujuan supaya kenderaan yang akan digunakan sentiasa berada dalam keadaan baik dan bersiap sedia untuk tugas-tugas rasmi yang akan dilaksanakan;
- Dalam urusan surat menyurat pula, walaupun peraturan pejabat telah dibuat supaya surat-surat diambil dari bilik pegawai sebanyak dua kali sehari iaitu pagi dan petang, kakitangan yang bertugas boleh mengambil inisiatif dengan menambah kekerapan mengambil surat-surat misalnya pada waktu tengahari juga. Inisiatif seperti ini akan dapat membantu mempercepatkan lagi urusan surat menyurat dan tindakan-tindakan susulan ke atas surat-surat tersebut;
- Selaras dengan arahan Kementerian Kewangan semua Pengarah Bahagian dan Negeri, pegawai-pegawai projek serta pegawai/kakitangan kewangan hendaklah memberi perhatian serius mengenai tempoh pembayaran ke atas bekalan, perkhidmatan dan kerja-kerja yang telah diterima/disiapkan oleh pembekal atau kontraktor. Pembayaran perlu dibuat dalam tempoh tidak melebihi 14 hari dari tarikh penerimaan inbois/bil yang lengkap. Tindakan menghubungi pembekal/kontraktor perlu diambil sekiranya inbois /bil lewat diterima;

- Isu Environmental Impact Assesment (EIA) adalah satu perkara penting dalam pengurusan alam sekitar negara. Kelewatan JAS memberi kelulusan ke atas laporan EIA boleh antara lain mengakibatkan pelabur asing yang bercadang untuk melabur di negara ini melabur ke negara lain. Dato' Ketua Pengarah menggesa supaya setiap pegawai dan kakitangan yang bertanggungjawab dalam perkara ini memikir dan mengambil inisiatif dan usaha yang lebih gigih untuk mempercepatkan tempoh memberi kelulusan EIA misalnya kelulusan diberi dalam tempoh dua(2) minggu; dan

- Pegawai dan kakitangan JAS hendaklah memberi fokus dalam melaksanakan tugas masing-masing mengikut keutamaan Jabatan. Kes-kes aduan pencemaran yang diterima hendaklah disiasat dan diambil tindakan segera. Masalah pencemaran yang diadukan, bukan semata-mata menjalankan penyiasatan tanpa memberi perhatian ke arah mengurangkan atau menghapuskan pencemaran yang diadukan.

Dato' Ketua Pengarah menyeru kepada setiap warga JAS supaya sama-sama kita berusaha dan berjanji meningkatkan lagi prestasi perkhidmatan sepanjang tempoh tahun 2007.