



Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : Bil.() MPM. JKS
Tarikh :

Tuan/puan,

PERMOHONAN SEWAAN DEWAN MAJLIS / KOMPLEKS SUKAN / KEMUDAHAN AWAM MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG

Dengan segala hormatnya merujuk perkara diatas.

2. Dimaklumkan bahawa permohonan sewaan [] tuan/puan seperti di butiran permohonan adalah **DILULUSKAN** pada [] dengan kadar bayaran []

3. Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab pihak tuan/puan selaku penyewa untuk mematuhi peraturan dan syarat-syarat sewaan Dewan Majlis / Kompleks Sukan / Kemudahan Awam Majlis Perbandaran Manjung yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis Perbandaran Manjung seperti berikut : -

PERATURAN DAN SYARAT SEWAAN DEWAN MAJLIS DAN KOMPLEKS SUKAN MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG (MENGIKUT JENIS KEMUDAHAN)	PERATURAN DAN SYARAT SEWAAN KEMUDAHAN AWAM MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG
<p>TEMPAHAN</p> <p>1. Pemohon hendaklah mengesahkan tempahan sewaan Dewan Majlis dan Kompleks Sukan Majlis Perbandaran Manjung dengan bayaran penuh satu bulan sebelum tarikh penggunaan.</p> <p>WANG CAGARAN (Sekiranya Permohonan Melibatkan Wang Cagaran)</p> <p>1. Wang Cagaran sebanyak 50% daripada jumlah caj sewaan perlu dijelaskan dalam tempoh 7 hari bagi tujuan pengesahan awal tempahan.</p> <p>2. Wang cagaran akan dikembalikan selepas selesai tempoh sewaan dan dituntut oleh pemohon. (Sila sertakan salinan kad pengenalan dan resit asal bayaran cagaran semasa membuat tuntutan).</p> <p>3. Wang Cagaran yang tidak dituntut selepas 6 bulan dari tempoh sewaan, akan dihapuskan sebagai hasil Majlis Perbandaran Manjung dan tidak boleh dituntut semula oleh pihak pemohon.</p> <p>PEMBATALAN</p> <p>1. Pihak Majlis Perbandaran Manjung berhak membatalkan tempahan Dewan Majlis dan Kompleks Sukan Majlis Perbandaran Manjung (mengikut jenis kemudahan). Sekiranya pemohon tidak mengesahkan tempahan dan membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan.</p> <p>2. Sekiranya pemohon membatalkan tempahan 30 hari sebelum tarikh sewaan, wang cagaran akan dirampas sepenuhnya.</p> <p>3. Walaubagaimanapun, selain daripada para (1) dan (2), pihak Majlis Perbandaran Manjung berhak membatalkan tempahan sekiranya dewan tersebut : i. Bercanggah dengan syarat-syarat ditetapkan dan; ii. Terdapat program/anjuran kerajaan negeri/majlis dan kepentingan awam dan segala bayaran sewaan yang dijelaskan akan dikembalikan sepenuhnya; iii. Pihak Majlis Perbandaran Manjung tidak boleh disabitkan atau didakwa berhubung para 3(i) dan 3(ii).</p> <p>KERJA-KERJA PERSIAPAN</p> <p>1. Pemohon bertanggungjawab ke atas segala urusan dan beliau atau wakilnya dikehendaki berhubung dengan pihak pengurusan Majlis berkaitan waktu persiapan bagi tujuan ini dan caj persiapan akan dikenakan kepada pemohon.</p> <p>KEGUNAAN DEWAN / PERALATAN</p> <p>1. Minuman keras dan merokok adalah dilarang di dalam kawasan Dewan Majlis dan Kompleks Sukan Majlis Perbandaran Manjung (mengikut jenis kemudahan).</p> <p>2. Tidak dibenarkan memasak di sekitar kawasan Dewan Majlis dan Kompleks Sukan Majlis Perbandaran Manjung (mengikut jenis kemudahan).</p> <p>3. Majlis Perbandaran Manjung tidak bertanggungjawab di atas kehilangan atau kerugian apa jua barang-barang milik penyewa semasa menggunakan dewan. Pemohon adalah bertanggungjawab ke atas keselamatan peralatan yang disewa.</p>	<p>TEMPAHAN</p> <p>1. Pemohon hendaklah mengesahkan tempahan sewaan kemudahan Awam Majlis Perbandaran Manjung satu bulan sebelum tarikh penggunaan.</p> <p>PEMBATALAN</p> <p>1. Pihak Majlis Perbandaran Manjung berhak membatalkan tempahan sewaan Kemudahan Awam (mengikut jenis kemudahan) Majlis Perbandaran Manjung sekiranya pemohon tidak mengesahkan tempahan dan membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan.</p> <p>2. Sekiranya pemohon membatalkan tempahan 30 hari sebelum tarikh sewaan, wang cagaran akan dirampas sepenuhnya.</p> <p>3. Walaubagaimanapun, selain daripada para (1) dan (2), pihak Majlis Perbandaran Manjung berhak membatalkan tempahan sekiranya dewan tersebut : i. Bercanggah dengan syarat-syarat ditetapkan dan; ii. Terdapat program/anjuran kerajaan negeri/majlis dan kepentingan awam dan segala bayaran sewaan yang dijelaskan akan dikembalikan sepenuhnya; iii. Pihak Majlis Perbandaran Manjung tidak boleh disabitkan atau didakwa berhubung para 3(i) dan 3(ii).</p> <p>KERJA-KERJA PERSIAPAN</p> <p>1. Pemohon bertanggungjawab ke atas segala urusan dan beliau atau wakilnya dikehendaki berhubung dengan pihak pengurusan Majlis berkaitan waktu persiapan.</p> <p>2. Penyewa perlu memastikan bahawa sebarang aktiviti ketika persiapan, semasa dan selepas program yang dilaksanakan tidak memusnahkan pokok teduhan dan sebarang struktur serta peralatan di lokasi tersebut. Sebarang kerosakan atau kecacatan yang berlaku disebabkan penganjuran ini akan di pertanggungjawab oleh pihak penyewa untuk ganti rugi.</p> <p>SYARAT-SYARAT AM</p> <p>1. Pihak penyewa hanya dibenarkan menggunakan kawasan yang dimohon sahaja dengan kadar caj yang telah dijelaskan. Lain-lain kawasan bagi aktiviti ini adalah tidak dibenarkan.</p> <p>2. Pihak penyewa dipertanggungjawabkan untuk memastikan tahap kebersihan kawasan dan sekitarnya dijaga tanpa mencemarkannya. Sampah yang dibawa pengunjung ke kawasan tersebut perlu dibersihkan dan dilupuskan sendiri di tapak pelupusan sampah atau lokasi yang dibenarkan oleh pihak Majlis. Sekiranya pemeriksaan dibuat dan didapati perkara ini tidak dilaksanakan, kompaun maksimum akan dikenakan ke atas penyewa.</p> <p>3. Sebarang bentuk kegiatan perniagaan di kawasan kemudahan awam yang disewa adalah tertakluk kepada kelulusan khas yang dikeluarkan oleh Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan.</p> <p>4. Sebarang aktiviti yang menimbulkan sebarang bentuk isu yang boleh menjejaskan sensitiviti agama, kaum dan juga persekitaran masyarakat setempat adalah tidak dibenarkan.</p> <p>5. Pihak Majlis Perbandaran Manjung adalah tidak bertanggungjawab dan tidak boleh disabitkan atas apa jua bentuk permasalahan yang timbul atau dipertanggungjawabkan atas sebarang bentuk kemalangan sebelum, semasa dan selepas sewaan Kemudahan awam Majlis</p>

4. Ditegaskan bahawa, penyewa dipertanggungjawab untuk membiayai kos sebarang bentuk kerosakan sewaktu sewaan Dewan Majlis / Kompleks Sukan Majlis / Kemudahan Awam Majlis Perbandaran Manjung dan memastikan kemudahan tersebut bersih dan kemas semasa dan selepas penggunaan. Wang cagaran akan DIPOTONG/DIRAMPAS sekiranya pihak tuan/puan melakukan pelanggaran syarat yang telah dinyatakan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“MENUJU BANDARAYA PELANCONGAN DAN MARITIM”

Saya yang menjalankan amanah,

PERAKUAN PENYEWAWA

Saya.....No. K/p.....
yang merupakan penyewa * Dewan Majlis / Kompleks Sukan Majlis Perbandaran Manjung / Kemudahan Awam Majlis Perbandaran Manjung (*potong yang tidak berkenaan) mengaku akan bertanggungjawab bagi memastikan segala syarat, peraturan dan undang-undang yang dinyatakan dipatuhi dan sekiranya saya atau pihak saya gagal melakukan demikian, maka saya bersedia untuk diambil sebarang tindakan oleh pihak Majlis Perbandaran Manjung.

SAKSI
Yang benar,

Yang benar,

(Nama :)

UNTUK MAKLUMATAN/TINDAKAN

- Jabatan Kejuruteraan & Penyelenggaraan Jabatan Kesihatan Persekitaran dan Perkhidmatan Bandar Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan

Catatan :