



SYARAT – SYARAT PENGGUNAAN KEMUDAHAN AWAM MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

1. WANG CAGARAN DAN BAYARAN SEWA KEMUDAHAN AWAM

- 1.1 Penyewa perlu menjelaskan bayaran cagaran dan bayaran sewa dalam tempoh tiga puluh (30) hari daripada tarikh surat kelulusan dikeluarkan.
- 1.2 Wang cagaran hanya boleh digunakan untuk 1 tahun semasa sahaja bagi sewaan berjadual dan sewaan stadium.
- 1.3 Penyewa yang membuat tempahan sewa kurang dari tempoh tujuh (7) hari dari tarikh penggunaan hendaklah menjelaskan bayaran cagaran dan bayaran sewa serta-merta. Majlis berhak membatalkan penyewaan sekiranya penyewa gagal menjelaskan bayaran tersebut.
- 1.4 Bayaran sewa tidak akan dikembalikan sekiranya penyewa menangguhkan/ membatalkan tempahan kecuali ia dibuat dalam tempoh tiga puluh hari (30) sebelum tarikh penggunaan dengan mengemukakan surat pembatalan secara rasmi. Bayaran perkhidmatan akan dikenakan ke atas pembatalan tempahan sewa kemudahan awam.
- 1.5 Wang cagaran akan **DIRAMPAS** untuk menanggung rugi pihak Majlis sekiranya penyewa:-
 - a) tidak menjaga kebersihan kemudahan awam semasa dan selepas penggunaan;
 - b) terdapat kerosakan peralatan atau bangunan akibat penggunaan atau perbuatan penyewa atau wakil penyewa sepanjang tempoh penggunaan kemudahan awam;
 - c) melanggar arahan Pekeliling Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Seksyen Pihak Berkuasa Tempatan) SPBT Bil.1/2016 iaitu tidak mengambil langkah-langkah bagi mengurangkan penggunaan beg plastik & polistirena sepanjang masa penggunaan kemudahan awam. (Sila rujuk Surat Pekeliling yang dipaparkan di papan notis);
 - d) tidak mematuhi mana-mana syarat atau peraturan yang ditetapkan dalam surat kelulusan sewaan.
- 1.6 Penyewa hendaklah menuntut wang cagaran dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh penyewaan kemudahan awam dengan mengemukakan resit asal bayaran cagaran, salinan kad pengenalan dan salinan akaun bank atau penyata akaun bank.

2. PEMBATALAN/ PINDAAN TEMPAHAN

- 2.1 Tempahan kemudahan awam MPKL akan terbatal secara automatik sekiranya pihak penyewa tidak menjelaskan bayaran cagaran dan bayaran sewa dalam tempoh yang ditetapkan.
- 2.2 Tempahan sewa bulanan bagi latihan permainan akan dibatalkan/ditangguhkan sekiranya terdapat permohonan penggunaan kemudahan awam berkaitan bagi sesuatu majlis mesyuarat/ perhimpunan/ majlis jamuan/ majlis keraian/ seminar atau majlis perkahwinan pada tarikh latihan permainan tersebut.
- 2.3 Sebarang pembatalan tarikh tempahan perlu dimaklumkan secara bertulis (surat) dalam tempoh tiga puluh hari (30) sebelum tarikh penggunaan.
- 2.4 Pihak MPKL **BERHAK** membatalkan tempahan sekiranya;
 - a) Penyewa tidak mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan.
 - b) Terdapat keperluan penggunaan kemudahan awam oleh MPKL/ Majlis Rasmi Kerajaan.
- 2.5 Pihak MPKL akan mempertimbangkan permohonan daripada penyewa yang hendak meminda tarikh penggunaan sewaan disebabkan perubahan iklim atau bencana alam.

3. PERATURAN-PERATURAN AM

- 3.1 Penyewaan berjadual untuk latihan permainan hanya terhadap kepada tempoh 3 bulan maksima sahaja dan tidak dibenarkan penyewaan pada hari Jumaat, Sabtu dan Ahad.
- 3.2 Penyewa bertanggungjawab mendapatkan permit polis atau lain-lain kebenaran/lesen bagi sebarang aktiviti/perhimpunan yang dijalankan semasa tempoh sewaan kemudahan awam.
- 3.3 Penyewa hendaklah menjelaskan segala tuntutan bayaran kepada pihak Majlis terlebih dahulu sebelum menggunakan kemudahan awam MPKL.
- 3.4 Penyewa dikehendaki mengemukakan resit bayaran sebelum menggunakan kemudahan awam MPKL kepada penjaga/penyelia sebagai bukti tempahan.
- 3.5 Penyewa/pengguna perlu memastikan kebersihan diutamakan di dalam dan di luar kawasan semasa & selepas selesai penggunaan.
- 3.6 Penyewa perlu bertanggungjawab atas segala kehilangan atau kerosakan harta benda milik MPKL dalam tempoh sewaan kemudahan awam.

- 3.7 Pihak MPKL tidak akan membayar gantirugi dan tidak akan bertanggungjawab terhadap keselamatan, kerosakan, kecederaan, kemalangan, kematian atau kehilangan yang berlaku semasa penyewaan kemudahan awam MPKL.
- 3.8 Penyewaan adalah tertakluk kepada penggunaan yang diluluskan oleh pentadbiran Majlis sahaja. Sekiranya penyewa menyalahgunakan kelulusan tersebut untuk tujuan lain, pentadbiran Majlis berhak membatalkan penyewaan atau mengambil tindakan undang-undang ke atas pihak penyewa.
- 3.9 Penyewa/pengguna tidak dibenarkan menjalankan aktiviti memasak makanan/minuman di dalam atau di sekitar kawasan kemudahan awam MPKL.
- 3.10 Penyewa **DILARANG** membawa makanan atau minuman yang tidak halal dari segi syarak, membawa bahan-bahan atau peralatan terlarang dan membawa binatang peliharaan di dalam atau di sekitar kawasan kemudahan awam MPKL.
- 3.11 Penyewa dan orang ramai tidak dibenarkan menghisap rokok, vape, sisha atau seumpamanya di dalam atau di sekitar kawasan kemudahan awam MPKL.
- 3.12 Penyewa dikehendaki memakai pakaian yang sesuai sepanjang penggunaan kemudahan awam. Sila gunakan tandas/bilik persalinan untuk menyalin pakaian.
- 3.13 Tidak dibenarkan membuat bising dengan gangguan bunyi muzik atau sebarang hiburan dan apa-apa aktiviti yang boleh mendatangkan kacauganggu kepada orang awam.
- 3.14 Dilarang sama sekali merosakkan bangunan/ peralatan/ pokok bunga/ landskap/ rumput di dalam atau di sekitar kawasan kemudahan awam MPKL.
- 3.15 Dilarang sama sekali membuat sebarang penyambungan bekalan elektrik daripada mana-mana sumber dalam kawasan kemudahan awam tanpa kebenaran pihak Majlis. Penyewa dikehendaki menggunakan alat-alat elektrik yang ada dengan cermat.
- 3.16 Dilarang sama sekali menampal atau memaku apa-apa gambar/ poster/ kain rentang/pemidang/sepanduk yang boleh mendatangkan kerosakan di dalam atau di luar kawasan kemudahan awam.
- 3.17 Sebarang aktiviti perniagaan/ jualan/ pameran/ penggantungan banner mesti mendapatkan permit terlebih dahulu daripada Jabatan Perlesenan MPKL atau mana-mana Pihak Berkuasa Melesen yang berkaitan.
- 3.18 Pihak pembekal makanan dilarang sama sekali untuk mencuci/membasuh sebahagian/semua peralatan/perkakasan yang telah digunakan seperti pinggan mangkuk, gelas/cawan, periuk dan sebagainya dalam kawasan kemudahan awam. Sekiranya gagal mematuhi arahan ini menyebabkan wang cagaran akan dirampas oleh pihak MPKL.

- 3.19 Penyewa bertanggungjawab mengawal lalulintas di kawasan kemudahan awam bagi mengelakkan kesesakan trafik.
- 3.20 Bagi kerja-kerja sanitasi nyah kuman dan semburan lalat adalah di bawah tanggungjawab penyewa/ pengguna.
- 3.21 Penyewa dikehendaki menggunakan gelanggang yang dibenarkan sahaja mengikut tempahan yang dibuat dan hendaklah mengikut masa yang ditempah dan keluar selepas tamat waktu tempahan.
- 3.22 Penyewa dilarang bermain di gelanggang yang kosong. Jika didapati melanggar peraturan ini, penyewa tidak akan dilayan lagi untuk tempahan yang akan datang.
- 3.23 Penyewa hendaklah berkelakuan baik dan sopan semasa menjalani latihan permainan atau sepanjang berada dalam kawasan kemudahan awam.
- 3.24 Penyewa perlu mengikut masa sewaan yang telah ditetapkan serta hendaklah mengosongkan kemudahan awam termasuk mana-mana orang, perkakasan dan sebagainya tidak melebihi 1 jam selepas tamat masa sewaan.
- 3.25 Dilarang untuk memasang dan meletakkan khemah di atas kawasan balapan atau padang berumput (Padang Bola Sepak) bagi penggunaan sewaan **Stadium Jujra**.
- 3.26 Pihak penyewa tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa yang diberikan oleh pihak MPKL. Sebarang syarat yang ditetapkan adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak MPKL.
- 3.27 Bagi penggunaan parti politik, pemasangan dan kibaran bendera hanya dibenarkan di dalam dewan sahaja.
- 3.28 Pihak penyewa perlu mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ditetapkan pihak **MAJLIS KESELAMATAN NEGARA (MKN)** di pautan <https://www.mkn.gov.my/web/ms/sop-perintah-kawalan-pergerakan/> .

YANG DIPERTUA,
MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT.
1 April 2021.