



## PERATURAN-PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT

### I. **PENYEWAAN DEWAN SERBAGUNA REKREASI DAN RIADAH MAJLIS PERBANDARAN KLANG**

#### A. **PROSEDUR PERMOHONAN**

1. Pemohon perlu menghadirkan diri ke Pejabat Majlis Perbandaran Klang (MPK) atau tempahan secara online bagi menyemak tarikh yang dikehendaki samada masih terdapat kekosongan atau ditempah.
2. Yang Dipertua atau wakilnya berhak menolak mana-mana permohonan yang bercanggah dengan peraturan dan syarat Majlis.
3. Permohonan hanya disahkan sekiranya pihak Majlis menerima bayaran sewaan dewan dan wang cagaran dewan 7 hari dari tarikh tempahan yang dibuat di Kaunter Majlis. Sekiranya pemohon gagal untuk menjelaskan bayaran tersebut dalam tempoh berkenaan, pihak Majlis berhak untuk membatalkan permohonan tempahan tersebut.
4. Sekiranya permohonan tempahan dewan yang kurang dari 30 hari (sebulan) dari tarikh penggunaan maka pemohon hendaklah menjelaskan bayaran penuh sewaan dewan dan wang cagaran dewan sepertimana yang ditetapkan oleh Majlis.

#### B. **BAYARAN YANG PERLU DIJELASKAN**

1. Majlis menetapkan bayaran sewa dewan adalah mengikut tujuan penggunaan dewan dan masa yang digunakan oleh pemohon mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan.
2. Bayaran sewaan hendaklah dijelaskan dalam tempoh masa 45 hari sebelum tarikh penggunaan (jika ianya jatuh pada hari Ahad hendaklah dijelaskan sebelum jam 10 pagi pada hari Sabtu). Bayaran boleh dibuat secara tunai/cek/wang pos atas nama YANG DIPERTUA MAJLIS PERBANDARAN KLANG.

#### C. **PEMBATALAN**

1. Sekiranya tempahan dibatalkan oleh pemohon satu bulan sebelum dari tarikh penggunaan, bayaran penggunaan dikembalikan sepenuhnya.
2. Sekiranya pembatalan oleh pemohon dibuat dalam tempoh kurang dari 7 hari dari tarikh penggunaan, cagaran tidak akan dikembalikan.
3. Pihak Majlis Perbandaran Klang BERHAK membatalkan tempahan dengan serta-merta (tempoh 24 jam) sekiranya terdapat Program / Anjuran Kerajaan Negeri / Majlis dan kepentingan awam yang mengejut. Segala bayaran yang telah dibuat akan dikembalikan sepenuhnya tanpa sebarang faedah atau gantirugi dengan syarat pengguna mengemukakan resit asal.



## PERATURAN-PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT

4. Pihak Majlis Perbandaran Klang (MPK) juga berhak membatalkan tempahan sekiranya pemohon tidak membuat bayaran penuh dalam tempoh yang telah ditetapkan.

### D. SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN DEWAN

1. Pemohon hendaklah mengemukakan resit asal kepada pegawai/kakitangan Majlis semasa hendak menggunakan dewan.
2. Pemohon/pengguna hendaklah bertanggungjawab ke atas kebersihan dan keselamatan peralatan yang terdapat di dalam dan di luar dewan Majlis Perbandaran Klang (MPK) semasa dan selepas penggunaan akan ditanggung oleh pengguna dan diminta membayar ganti rugi kepada Majlis sekiranya berlaku kerosakan.
3. Pengguna **DILARANG KERAS** membawa masuk sebarang makanan dan minuman haram di sisi Agama Islam atau apa-apa yang boleh merosakkan atau apaapa yang boleh merosakkan serta mengotorkan dewan Majlis sebagai menghormati budaya dan patang larang masyarakat majmuk.
4. Majlis Perbandaran Klang (MPK) tidak akan bertanggungjawab ke atas apa jua bentuk kemalangan/kecederaan/kehilangan barang-barang semasa penggunaan dewan.
5. Pengguna dikehendaki memakai pakaian dan kasut yang bersesuaian dengan acara dan jenis-jenis permukaan gelanggang yang digunakan.
6. Pengguna **DILARANG** untuk mempamerkan gambar, kain rentang atau iklan di dinding di dalam dewan atau di luar dewan. Kebenaran bertulis hendaklah diperolehi daripada Yang Dipertua Majlis Perbandaran Klang (MPK).
7. Pengguna hendaklah mengosongkan dewan termasuk orang-orang, perkakasan dan sebagainya tidak melebihi 1 jam selepas tamat masa sewaan, jika gagal membuat sedemikian wang cagaran sewaan tidak akan dikembalikan.
8. Sekiranya didapati bahawa pemohon telah melakukan pelanggaran syarat dan dewan didapati tidak berada seperti di dalam keadaan bersih, wang cagaran juga tidak akan dikembalikan.
9. Sebarang syarat yang ditetapkan adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak MPK.

### E. SYARAT-SYARAT KHAS PENGGUNAAN DEWAN HAMZAH

1. Dewan hendaklah digunakan pada masa dan waktu mengikut kelulusan permohonan sahaja dan tidak boleh digunakan untuk tujuan yang menyalahi peraturan dan undang-undang yang ditetapkan oleh pihak berkuasa.
2. Memastikan dewan dalam keadaan aman dan terkawal.



### **PERATURAN-PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT**

3. Tidak dibenarkan sama sekali bagi melekat, menampal, menebuk dinding/ panel pentas, menanggal atau mengalih perkakasan dan peralatan yang terdapat dalam dewan tanpa sebarang kebenaran bertulis daripada Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Perbandaran Klang.
4. Kemudahan tempat letak kereta disediakan di Majlis Perbandaran Klang dan risiko meletakkan kenderaan di tempat tersebut adalah menjadi tanggung jawab pemilik kenderaan masing-masing.
5. Tidak dibenarkan untuk menggunakan kemudahan dan peralatan tanpa kebenaran mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan. Sebarang penambahan kemudahan dan peralatan hendaklah dibuat dan dijelaskan bayaran sebelum majlis dilaksanakan.
6. Tidak dibenarkan untuk membuka kedai-kedai jualan atau sebarang aktiviti sosial di kawasan Dewan Hamzah tanpa kebenaran pihak pengurusan. Tindakan secara Pentadbiran akan diambil sekiranya terdapat penyewa yang tidak mematuhi arahan pihak berkuasa.
7. Tidak dibenarkan untuk menggunakan kemudahan awam seperti tandas atau sinki serta apa sahaja kawasan Dewan Hamzah untuk aktiviti pencucian/ pembersihan peralatan dan tidak dibenarkan memasak makanan di dalam dewan.
8. Tidak dibenarkan sama sekali untuk membawa masuk makanan/ minuman tidak halal.
9. Pengguna hendaklah memaklumkan/ mendapatkan kebenaran Jabatan Khidmat Pengurusan untuk membawa sebarang peralatan persendirian seperti meja/ kerusi, khemah, kiosk dan sebagainya untuk dipasang sama ada di dalam atau luar dewan.
10. Segala persiapan, kebersihan dan kerosakan adalah menjadi tanggung jawab pihak penyewa dan memastikan semua peralatan serta karpet dalam keadaan selamat dan seperti sedia ada sebelum meninggalkan dewan tersebut.
11. Kebersihan Dewan Hamzah dan ruang legar dijaga sebaik-baiknya.
12. Semua sampah dan sisa makanan hendaklah diletakkan di dalam beg plastik yang tidak mudah koyak dan seterusnya dibawa keluar daripada dewan dan dibuang ke dalam rumah sampah.

### **F. PERINGATAN**

1. Majlis Perbandaran Klang (MPK) tidak akan bertanggungjawab ke atas apa jua bentuk kemalangan/kecederaan/kehilangan barang-barang semasa penggunaan dewan.
2. Dewan Majlis Perbandaran Klang (MPK) adalah kawasan larangan merokok.



## PERATURAN-PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT

### II. PENYEWAAN TEMPAT-TEMPAT KEMUDAHAN SUKAN (PADANG/ GELANGGANG) MAJLIS PERBANDARAN KLANG

#### A. PROSEDUR PERMOHONAN

1. Pemohon perlu menghadirkan diri ke Pejabat Majlis Perbandaran Klang (MPK) atau tempahan secara online bagi menyemak tarikh yang dikehendaki samada masih terdapat kekosongan atau ditempah.
2. Yang Dipertua atau wakilnya berhak menolak mana-mana permohonan yang bercanggah dengan peraturan dan syarat Majlis.
3. Permohonan hanya disahkan sekiranya pihak Majlis menerima bayaran sewaan padang/ gelanggang dan wang cagaran dewan 7 hari dari tarikh tempahan yang dibuat di Kaunter Majlis. Sekiranya pemohon gagal untuk menjelaskan bayaran tersebut dalam tempoh berkenaan, pihak Majlis berhak untuk membatalkan permohonan tempahan tersebut.
4. Sekiranya permohonan tempahan padang/ gelanggang yang kurang dari 30 hari (sebulan) dari tarikh penggunaan maka pemohon hendaklah menjelaskan bayaran penuh sewaan padang/ gelanggang dan wang cagaran padang/ gelanggang sepertimana yang ditetapkan oleh Majlis.
5. Pemohon boleh membuat permohonan dengan cara seperti berikut:-  
i Sewaan Bulanan Badminton/ Tenis/ Squash

Pemohon hendaklah membuat permohonan tempahan seperti jadual di bawah:-

Bil	Tarikh Tempahan	Sesi Permainan (Bulan)
1.	Disember minggu ke-2	Januari hingga Mac
2.	Mac minggu ke-2	April hingga Jun
3.	Jun minggu ke-2	Julai hingga September
4.	September minggu ke2	Oktober hingga Disember

*\*Seorang pemohon dibenarkan membuat tempahan berdasarkan sekali dalam tempoh sebulan berdasarkan kekosongan tarikh tempahan (first come first serve).*

#### B. BAYARAN YANG PERLU DIJELASKAN

1. Majlis menetapkan bayaran sewa padang/ gelanggang adalah mengikut tujuan penggunaan padang/ gelanggang dan masa yang digunakan oleh pemohon mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan.
2. Bayaran sewaan hendaklah dijelaskan dalam tempoh masa 45 hari sebelum tarikh penggunaan (jika ianya jatuh pada hari Ahad hendaklah dijelaskan sebelum jam 10 pagi pada hari Sabtu). Bayaran boleh dibuat secara tunai/cek/wang pos atas nama YANG DIPERTUA MAJLIS PERBANDARAN KLANG.



## PERATURAN-PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT

### **C. PEMBATALAN**

1. Sekiranya tempahan dibatalkan oleh pemohon satu bulan sebelum dari tarikh penggunaan, bayaran penggunaan dikembalikan sepenuhnya.
2. Sekiranya pembatalan oleh pemohon dibuat dalam tempoh kurang dari 7 hari dari tarikh penggunaan, cagaran tidak akan dikembalikan.
3. Pihak Majlis Perbandaran Klang BERHAK membatalkan tempahan dengan serta-merta (tempoh 24 jam) sekiranya terdapat Program / Anjuran Kerajaan Negeri / Majlis dan kepentingan awam yang mengejut. Segala bayaran yang telah dibuat akan dikembalikan sepenuhnya tanpa sebarang faedah atau gantirugi dengan syarat pengguna mengemukakan resit asal.
4. Pihak Majlis Perbandaran Klang (MPK) juga berhak membatalkan tempahan sekiranya pemohon tidak membuat bayaran penuh dalam tempoh yang telah ditetapkan.

### **D. SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN PADANG/ GELANGGANG**

1. Pemohon hendaklah mengemukakan resit asal kepada pegawai/kakitangan Majlis semasa hendak menggunakan padang/gelanggang.
2. Pemohon/penggunahendaklah BERTANGGUNGJAWAB ke atas kebersihan dan keselamatan peralatan yang terdapat di dalam dan di luar padang/gelanggang Majlis Perbandaran Klang (MPK) semasa dan selepas penggunaan akan ditanggung oleh pengguna dan diminta membayar ganti rugi kepada Majlis sekiranya berlaku kerosakan.
3. Pengguna adalah DILARANG mendirikan khemah di dalam kawasan padang dan diatas trek. 4. Pemohon/pengguna mestilah BERTANGGUNGJAWAB keatas kebersihan dan keselamatan peralatan yang terdapat di padang/gelanggang Majlis Perbandaran Klang semasa dan selepas penggunaan. Segala kerosakkan keatas harta Majlis semasa penggunaan akan ditanggung oleh pengguna dan diminta membayar gantirugi kepada Majlis sekiranya berlaku kerosakan.
4. Pemohon/pengguna mestilah BERTANGGUNGJAWAB keatas kebersihan dan keselamatan peralatan yang terdapat di padang/gelanggang Majlis Perbandaran Klang semasa dan selepas penggunaan. Segala kerosakkan keatas harta Majlis semasa penggunaan akan ditanggung oleh pengguna dan diminta membayar gantirugi kepada Majlis sekiranya berlaku kerosakan.
5. Pengguna dikehendaki memakai pakaian dan kasut yang bersesuaian dengan acara dan jenis-jenis permukaan gelanggang/padang yang digunakan.
6. Pengguna adalah DILARANG mengecat/menconteng trek, papan tanda dan tidak membuang sampah, tanah pasir, bahan-bahan cecair seperti minyak merata-rata.



## PERATURAN-PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT

7. Pengguna adalah DILARANG membawa/meletakkan kenderaan melalui trek atau padang dan menggunakan bekalan elektrik/generator sendiri tanpa kebenaran Majlis.
8. Permohonan daripada pelajar sekolah hendaklah membawa surat kebenaran daripada pihak sekolah untuk mendapatkan bayaran konsesi pelajar sekolah.
9. Sekiranya didapati bahawa pemohon telah melakukan pelanggaran syarat dan padang/gelanggang didapati tidak berada seperti di dalam keadaan bersih, wang cagaran juga tidak akan dikembalikan.
10. Sebarang syarat-syarat dan peraturan yang ditetapkan adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak MPK.

### **E. PERINGATAN**

1. Majlis Perbandaran Klang (MPK) tidak akan bertanggungjawab ke atas apa jua bentuk kemalangan/kecederaan/kehilangan barangbarangsemasa penggunaan padang/gelanggang.