



POLISI

MAJLIS DAERAH
DALAT & MUKAH



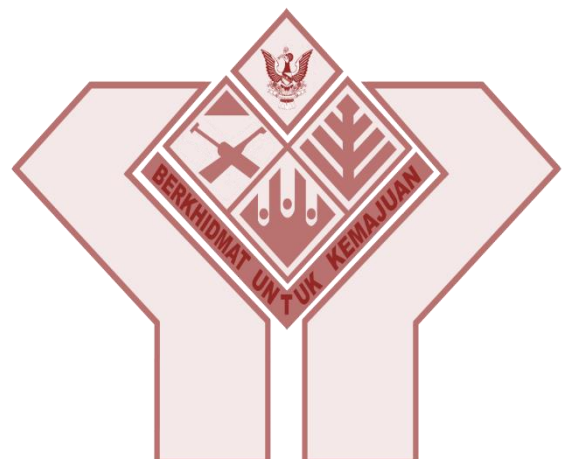
BIL

PERKARA

**MUKA
SURAT**

1	Pengenalan, Tujuan dan Objektif Polisi MDDM	1
2	Ringkasan, Visi dan Misi MDDM	2
3	Polisi-Polisi Majlis Daerah Dalat dan Mukah	
	• Bahagian Khidmat Pengurusan	3
	• Bahagian Pembangunan Komuniti	4
	• Bahagian Kejuruteraan	5
	• Bahagian Penilaian dan Pencukaian	6-7
	• Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar	8-14
	• Bahagian Penguat Kuasa	15-17
	• Seksyen Kewangan	18
	• Seksyen Perpustakaan	19
	• Cawangan Dalat	20
	• Cawangan Balingian	21
5	Lampiran	22-32
6	Rumusan	33

Tarikh kemaskini : 07 Januari 2021



PENGENALAN

Majlis Daerah Dalat dan Mukah merupakan sebuah agensi yang memainkan peranan sebagai kerajaan ketiga di dalam memberikan perkhidmatan perbandaran kepada rakyat. Oleh itu, pihak Majlis perlulah menggubal polisi-polisi yang bertujuan untuk memantapkan lagi perkhidmatan pihak Majlis kepada rakyat. Polisi-polisi ini digubal dengan mengambil kira keperluan-keperluan semasa Majlis. Selain itu, ianya juga digunakan sebagai membantu dan memperlengkapkan Undang-Undang kecil dan Pekeliling-Pekeliling yang sedia ada.

Diharapkan dengan adanya buku Polisi Majlis ini akan dapat mempertingkatkan kualiti perkhidmatan Majlis kepada rakyat di Daerah Mukah, Dalat, Oya dan Balingian.

TUJUAN

Tujuan utama Majlis Daerah Dalat dan Mukah membukukan Polisi-Polisi adalah seperti berikut:-

- i) Untuk mewujudkan satu sistem yang teratur dan tersusun di dalam penyusunan rujukan Polisi-Polisi Majlis yang telah diluluskan di dalam Mesyuarat Penuh Majlis setiap tahun.
- ii) Untuk memudahkan rujukan terhadap tindakan yang hendak dilaksanakan berdasarkan keadaan semasa merujuk kepada polisi yang telah dibukukan.
- iii) Memudahkan Jawatankuasa Tetap Majlis yang bersidang 4 kali setahun untuk membuat rujukan terhadap polisi yang sedia ada.
- iv) Memudahkan perjumpaan dan penyelenggaraan polisi-polisi yang sedia ada dengan lengkap dan teratur.

OBJEKTIF

Objektif utama pihak Majlis di dalam membukukan Polisi Majlis adalah seperti berikut:

1. Sebagai satu dasar dan panduan kepada Majlis untuk rujukan dalam membuat keputusan di dalam Mesyuarat Tetap Majlis sepanjang tahun.
2. Untuk memperjelaskan lagi maksud-maksud Polisi tersebut agar ianya tidak salah diertikan di dalam melaksanakan dan menguatkuasakan sesuatu Polisi tersebut.
3. Memudahkan semua Bahagian dan Cawangan Majlis Daerah Dalat dan Mukah di dalam penguatkuasaan sebarang polisi yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Penuh Majlis.
4. Memudahkan sebagai rujukan sekiranya terdapat pembatalan atau pembetulan atau perubahan terhadap polisi yang berkaitan di masa yang akan datang sekiranya perlu.

RINGKASAN LATAR BELAKANG MAJLIS DAERAH DALAT DAN MUKAH

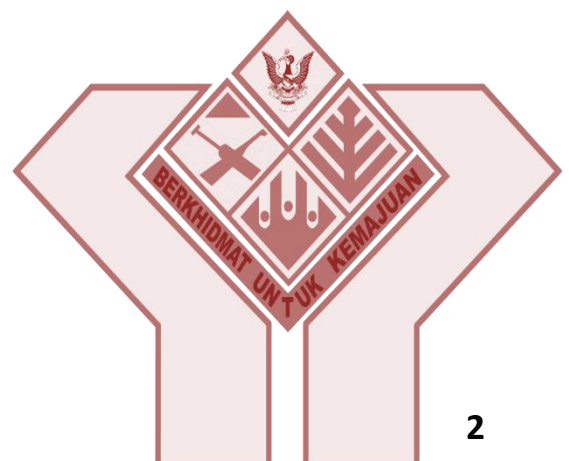
- ✚ Mula berkuatkuasa pada tahun 1947 di bawah Ordinan Kuasa Tempatan 1948 (Local Authority, 1948)
- ✚ Pemilihan Ahli-Ahli Majlis yang pertama pada tahun 1956 melalui Local Government Election Ordinance.
- ✚ Ibu Pejabat di Daerah Mukah, Cawangan di Dalat dan Daerah Kecil Balingian
- ✚ Mula dikenali sebagai:
 1. Native Local Authority (NLA)
 2. Racially-Mixed Local Authority (RMLA)
 3. Majlis Daerah Mukah (MDM)
 4. Majlis Daerah Dalat dan Mukah (MDDM)
- ✚ NLA, RMLA, MDM, MDDM – Daerah Mukah, Daerah Dalat, Daerah Selangau, Daerah Kecil Balingian dan Daerah Kecil Oya.
- ✚ 13 Mei 2002 – MDDM – Daerah Mukah, Daerah Dalat, Daerah Kecil Balingian dan Daerah Kecil Oya (Daerah Selangau diserahkan kepada SRDC – Pembahagian zon Bahagian Mukah)

VISI MAJLIS

“Mukah Towards A Vibrant Smart City”

MISI MAJLIS

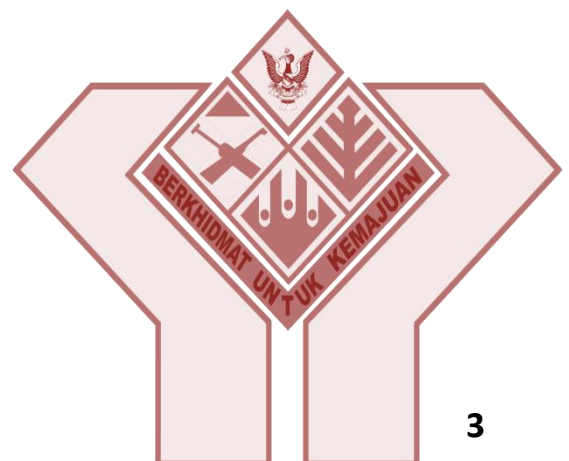
“We are Committed To Improve The Quality Of Life Of Our Community Through Good Governance”



POLISI-POLISI MAJLIS DAERAH DALAT DAN MUKAH

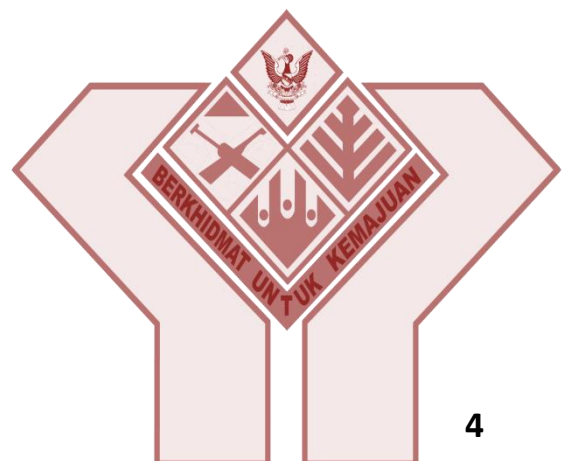
BAHAGIAN: KHIDMAT PENGURUSAN

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
ADM/1/ 2007	<u>Pengesahan Dalam Jawatan</u> Tambahan dalam syarat-syarat yang terkandung dalam Pekeliling / Undang-Undang (Kecil Majlis). Markah Penilaian Prestasi perlu melebihi 75% dalam tempoh 3 tahun berturut-turut	JKP/4/2007/2 1.3.5	



BAHAGIAN: PEMBANGUNAN KOMUNITI


KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
PK/1/2018	<u>Kadar Caj Aktiviti 'busking' di Dalat Waterfront</u> Kadar Caj Aktiviti 'busking' di Dalat Waterfront (gazebo) sebanyak RM5.00 satu sesi untuk satu kumpulan.	JKP/4/2018/23 (23.14)	



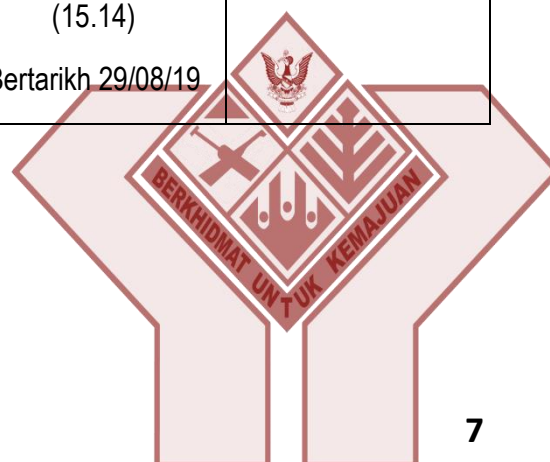
BAHAGIAN: KEJURUTERAAN

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
PWK/1	<p><u>Caj Penggunaan Kemudahan Majlis</u></p> <p>Jenis Kemudahan : Bunga Pasu Kadar Caj Sewa : RM5 (Seunit) Tambahan : -RM200/Sekali sewa untuk kos menyusun bunga dan pengangkutan hantar dan ambil -Jika berlaku sebarang kerosakan kepada bunga atau pasu, bayaran dikenakan RM30.00 sepasu.</p>	<p>JPAK/2/2006 KP/4/2008/26 (26.15)</p> <p>JKP/2/2019/1 1 (11.8)</p>	
PWK/2	<p><u>Deposit Mengorek Bahu Jalan</u></p> <p>Deposit sebanyak RM20,000 dicajkan sebelum kerja mengorek bahu jalan dijalankan untuk kerja pemasangan paip air.</p>	<p>JPAKT/2/200 4/3 (3.2)</p>	
PWK/3	<p><u>Caj Kerja Membaiki Jalan Yang Telah Dikorek Oleh Agensi Kerajaan & Kontraktor.</u></p> <p>Caj minimum RM1,000 bagi kerja-kerja membaiki jalan yang telah dikorek oleh agensi kerajaan. Manakala bagi kontraktor deposit minima dikenakan adalah sebanyak RM10,000.</p>	<p>JPAKT/1/200 3/3 (3.5)</p>	
PWK/4	<p><u>Penggunaan Car Ramp Mudah Alih di Kawasan Bandar.</u></p> <p>Polisi berkuatkuasa 1 Oktober 2019. LAMPIRAN PWK/1</p>	<p>MP/3/2019/18 (18.2)</p>	
PWK/5/ 2020	<p><u>Deposit Temporary Sheds/Quarters di Tapak Bina</u></p> <p>Bayaran deposit sebanyak RM3000.00 kepada pemaju untuk membina rumah kongsi/kuarters pekerja. Deposit ini mesti dibayar sebelum projek dimulakan. Sekiranya pihak pemaju tidak membersihkan / meroboh kuarters pekerja, pihak Majlis berhak untuk tidak mengeluarkan Sijil Layak Menduduki (OP).</p>	<p>JKPB/02/202 0 (11.5)</p>	
PWK/6/ 2020	<p><u>Fee Temporary Sheds/Quarters di Tapak Bina</u></p> <p>Bayaran temporary structure/shed dengan kadar bayaran RM5/m2 (one off).</p>	<p>JKPB/02/202 0 (11.5)</p>	
PWK/7/ 2020	<p><u>Permit Fee – Election of Development Signboard</u></p> <p>Bayaran permit Development Signboard sebanyak RM50.00 (one-off) dan diletakkan dalam kawasan tapak pembinaan sahaja</p>	<p>JKPB/06/202 0 (35.2)</p>	

BAHAGIAN: PENILAIAN DAN PENCUKAIAN

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
VAL/1/ 2007	<p><u>Pengesahan Nilai Sewa Tahunan bagi Pegangan Baru.</u></p> <p>Pengesahan nilai sewa tahunan bagi pegangan baru hendaklah disahkan oleh jawatankuasa yang telah ditubuhkan. (Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Penjawatan)</p>	<p>JKP/4/2007/20</p> <p>(22.8)</p> <p>10-Sep-2010</p>	<p>Masih sah</p>
VAL/2/ 2012	<p><u>Pembatalan Kaveat</u></p> <p>Caj RM100.00 dikenakan kepada pemilik setiap pegangan yang membatalkan kaveat</p>	<p>MP/3/2010/19</p> <p>[19.1(B)]</p> <p>30-Sep-2010</p>	<p>-RM100 (tiada Khidmat peguam)</p> <p>-RM150 (Khidmat Peguam)</p> <p>(No. Ruj MLGH:LGCD/SPK/ ADM/18(28) bertarikh 16 Januari 2015</p>
VAL/3/ 2010	<p><u>Yuran Form G(1)</u></p> <p>Yuran RM10.00 bagi "FORM G(1) CERTIFICATE OF CLEARANCE OF INDEBTEDNESS (SECTION 87A)"</p>	<p>JKP/1/2010/4</p> <p>(4.22)</p> <p>15-Mac-2010</p>	<p>Yuran Pemprosesan @ RM30.00</p> <p>No. Ruj. MLGH:LGCD/SPK/ ADM/451 Jld. 1(2) bertarikh 16 Januari 2015</p>
VAL/4/ 2019	<p><u>Semakan Tunggakan/Hutang Bagi Permohonan Form G(1)</u></p> <p>Semakan tunggakan/hutang bagi permohonan Form G(1) tidak tertakluk kepada carian berdasarkan Nombor Lot sahaja tetapi semakan juga boleh dibuat menggunakan nama pemilik/pembeli/penjual yang memohon Form G(1)</p> <p><i>Justifikasi: Pencarian berdasarkan nombor lot sahaja tidak dapat mengesan status keberhutangan/tunggakan yang masih aktif</i></p>	<p>JKP/2/2019/11</p> <p>(11.4)</p>	

<p>VAL/5/ 2019</p>	<p><u>Kaedah Bayaran Tunggakan Cukai Taksiran Secara Ansuran</u></p> <p>Kaedah bayaran tunggakan cukai taksiran secara ansuran :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Ansuran hendaklah dibuat dalam bentuk perjanjian bertulis (Borang Ansuran boleh didapati dari Kaunter OSC) ii. Bayaran mesti bermula daripada daripada tahun PERTAMA tunggakan iii. Bersetuju untuk membayar dalam tempoh SETAHUN dan dilakukan SETIAP bulan sehingga keseluruhan tunggakan cukai dijelaskan. iv. Bayaran boleh dibuat dalam bentuk: <ul style="list-style-type: none"> - TUNAI (kaunter pembayaran MDDM/ semasa Kaunter Bergerak) - Secara BANK-IN ke akaun PUBLIC ISLAMIC BANK BERHAD (No Akaun bank : 3996765111) dan faks bukti dan tujuan pembayaran ke 084-871041 u.p Bahagian Penilaian dan Pencukaian MDDM - Melalui SARAWAKPAY <p>Sekiranya pembayaran secara ansuran gagal dilakukan secara berterusan setiap bulan selama 3 bulan berturut-turut, pihak Majlis akan mendaftar kaveat terhadap pegangan tersebut serta merta sekiranya memenuhi syarat asas penganan kaveat</p>	<p>JKP/2/2019/11 (11.4)</p>	
<p>VAL/6/ 2019</p>	<p><u>Asas Untuk Pendaftaran Kaveat</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaun tunggakan melebihi RM1000.00 atau <p>Tempoh tunggakan melebihi 2 tahun</p>	<p>JKP/3/2019/15 (15.14)</p> <p>Bertarikh 29/08/19</p>	



BAHAGIAN: KESIHATAN DAN PERKHIDMATAN BANDAR

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
PHL/1/2003	<p><u>Kelulusan Lesen "Storage of Petroleum" dan LPG</u></p> <p>Kelulusan Lesen "Storage of Petroleum" dan LPG berpandukan kelulusan daripada pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat.</p>	JKP/1/2003/5.9	
PHL/2/2003	<p><u>Syarat Pengubahsuaian Bangunan</u></p> <p>Untuk syarat tambahan bagi sebarang pengubahsuaian bangunan untuk aktiviti hiburan hendaklah mendapat kelulusan pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat terlebih dahulu.</p>	JKKP/1/2003/5 (5.10)	
PHL/4/2003	<p><u>Pemasangan "Food Trap" Di Singki</u></p> <p>Pemasangan "food trap" di singki dimasukkan sebagai syarat sebelum kelulusan untuk lesen menjual makanan dan minuman dikeluarkan.</p>	JKKP/3/2003/3 (3.22)	
PHL/5/2004	<p><u>Kompaun Kepada Pemilik Premis Yang Tidak Mematuhi Arahan</u></p> <p>Kompaun akan dikenakan kepada pemilik premis yang menjual makanan, minuman yang tidak mematuhi arahan kebersihan dan kesihatan seperti tidak memakai apron, penutup kepala dan tidak merendam sudu dan garpu dalam air panas.</p> <p>Kompaun ke atas peniaga adalah seperti berikut:</p> <p>RM10.00 seorang bagi kesalahan kali pertama.</p> <p>RM20.00 seorang bagi kesalahan kali kedua.</p> <p>RM30.00 seorang bagi kesalahan kali ketiga.</p> <p>Lesen akan digantungkan sekiranya peniaga tersebut masih melakukan kesalahan yang sama lebih dari tiga kali.</p>	JKKP/2/2004/3 (3.1)	
PHL/7/2004	<p><u>Pemasangan "Grease Food Trap" Oleh Premis Menjual Makan Dan Minuman</u></p> <p>Kesemua pemilik premis menjual makanan dan minuman dimestikan memasang "Grease</p>		

	<p><i>Food Trap</i>". Sekiranya pemasangan tidak dibuat, kompaun akan dikenakan kepada pemilik premis tersebut. Kompaun kali pertama akan dikenakan bayaran sebanyak RM30.00, bagi kesalahan kali kedua kompaun sebanyak RM50.00 dan kali ketiga kompaun sebanyak RM80.00. Sekiranya masih gagal membuat selepas kompaun yang ketiga denda sebanyak RM1,000.00 akan dikenakan ke atas pemilik premis tersebut.</p>		
PHL/8/2004	<p><u>Tong Sampah Komunal</u></p> <p>Tong sampah komunal hanya dibekalkan di tempat tertentu yang tidak dapat dilalui oleh lori pembuangan sampah.</p>	MP/3/2004/3	
**PHL/9/2004	<p><u>Caj Bagi Super Market Dan Mini Market</u></p> <p>Mengenakan caj RM50.00 bagi <i>Super Market</i> dan <i>Mini Market</i> yang mempunyai banyak sampah.</p>	JKKP/3/2004 (5.9)	
PHL/10/2005	<p><u>Fi Untuk Hiburan Harian</u></p> <p>Kadar Fi untuk hiburan harian (lihat Lampiran PHL/2)</p>	JKKP/3/2005/5	
**PHL/11/2005	<p><u>Caj Meletakkan Barang Jualan Di Kawasan Kaki Lima Kedai Semasa Musim Perayaan.</u></p> <p>Caj sebanyak RM5.00 sehari akan dikenakan pada musim perayaan kepada pemilik kedai yang meletakkan barang-barang jualan di kawasan kaki lima kedai.</p>	JKKP/1/2005/3 (3.21) & JKKP/2/2005/28 (8.16)	
**PHL/12/2005	<p><u>Garis Panduan Lesen Perhotelan</u></p> <p>Garis panduan mengenai permohonan lesen bagi Hotel/Inn/Motel dan Lodging House.</p>	MP/2/2005/4(4.2 .2)	
PHL/13/2005	<p><u>Lesen/Tapak untuk Bazar Ramadan</u></p> <p>Lesen/Tapak untuk Bazar Ramadan adalah sebanyak RM30.00 sepanjang bulan. Pihak Majlis hanya menyediakan tapak sahaja.</p>	JLPP/4/2005/19 (19.1)	* dimansuhkan
PHL/14/2005	<p><u>Pemasangan Kanvas Di Kaki Lima Kedai Dan Pasar Tamu</u></p> <p>Pemilik kedai tidak dibenarkan memasang kanvas secara berleluasa di kaki lima kedai</p>	JKKP/3/2005/16 (16.1)	

	dan pasar tamu kerana mencatatkan pemandangan dan imej Bandar Mukah.		
PHL/15/2005	<p><u>Permohonan Menggunakan Kawasan Luar Premis</u></p> <p>Berkuatkuasa 1 November 2005 sesiapa yang memohon untuk menggunakan kawasan luar premis akan dikenakan RM10.00 bagi sebuah meja sebulan dengan syarat meja-meja tersebut tidak menghalang trafik.</p>	JKKP/4/2005/20 (20.11)	
PHL/16/2006	<p><u>Sewa Tapak Di Pesta Kaul Dan Pesta Lain.</u></p> <p>Sewa tapak bersaiz 10'x10' semasa Pesta Kaul dan Pesta lain dinaikkan daripada RM30.00 kepada RM50.00 sehari mulai tahun 2008.</p>	MP/1/2006/5.23 MP/3/2008/17.6 JKKP/1/2008/5.4	
PHL/17/2008	<p><u>Lesen Kedai Kampung</u></p> <p>Lesen kedai kampung akan diluluskan walaupun pelesen tidak mendirikan rumah berasingan asalkan tidak menjual bahan api di kedai tersebut.</p>	JKKP/1/2008/5 (15.1)	
PHL/18/2008	<p><u>Bayaran Fi Berniaga Pada Hujung Minggu (Sabtu Dan Ahad)</u></p> <p>Bayaran Fi berniaga pada hujung minggu (Sabtu dan Ahad) bagi setiap petak bersaiz tidak melebihi 10'x10' adalah RM5.00 sehari. Bayaran Fi tambahan sebanyak RM5.00 lagi akan dikenakan ke atas setiap ruang yang melebihi ukuran saiz bagi satu petak</p>	MP/2/2008/10.7	
PHL/19/2008	<p><u>Caj/Fi Di Tamu MDDM</u></p> <p>Caj/Fi di tamu MDDM untuk 2009 mulai 1 Januari 2009.</p>	JKKP/4/2008 25.10.1 BH. 17.12.2008	*dimansuhkan
PHL/20/2009	<p><u>Penjualan Udang Air Tawar</u></p> <p>Penjualan Udang Air Tawar (Udang Darat) boleh dilakukan pada waktu petang dengan kadar bayaran sama seperti penjual ikan panau. Selain daripada itu akan dikenakan bayaran sebanyak RM20.00.</p>	JKKP/3/2009/17 (17.6)	*Dimansuhkan

PHL/22/2009	<p><u>Caj Tahunan Shop On Wheels</u></p> <p><i>Shop On Wheels</i> dikategorikan sebagai "Itenerant Hawker" di bawah 'Hawking by Law' iaitu "Hawker with motor vehicle" caj tahunan adalah RM120.00.</p> <p>Syarat tambahan ialah:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Had kawasan penjualan adalah mengikut daerah iaitu Daerah Dalat dan Daerah Mukah. Peniaga yang telah dilesenkan di Daerah Dalat tidak dibenarkan berniaga di Daerah Mukah dan begitu juga sebaliknya ii. Lesen memandu hendaklah dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan. iii. Kenderaan hendaklah dibekalkan oleh SEDC dan dilengkapi dengan bayaran insurans dan sebagainya. 	JKKP/3/2009/21 (21.2)	
**PHL/23/2009	<p><u>Caj Fi Tamu</u></p> <p>Caj Fi tersebut telah dilaksanakan mulai 01.01.2009. Tuntutan caj Fi untuk mengelak menopoli oleh peniaga-peniaga masa operasi adalah sehingga 5.00 petang. Konsep tamu adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Meja tamu dengan konsep siapa dulu dia dapat (<i>first come first serve</i>) ii. Penjaja-penjaja tidak dibenarkan menyimpan barang-barang jualan mereka setelah selesai mereka berniaga (meja mesti dikosongkan) <p>Penjualan ikan (contoh: ikan keli (hasil hutan) boleh diniagakan di tempat tersebut kerana jumlahnya kecil.</p> <p>Rujuk Lampiran PHL/1</p>	JKKP/4/2009/3 (3.10) Rujuk JKKP/4/2008/25 (25.9) JKKPA/1/2018/3 (3.3)	**PHL/23/2009
PHL/24/2009	<p><u>Tamu Hujung Minggu</u></p> <p>Peniaga dibenarkan untuk berniaga pada hari Isnin atau hari Selasa sekiranya Isnin atau Selasa diisytiharkan cuti umum</p>	MP/4/2009/23 (23.15)	* dimansuhkan
PHL/25/2010	<p><u>Berjaja Di Kawasan Tandas Awam Mukah</u></p> <p>Berjaja di kawasan luar kawasan tandas awam Mukah tidak dibenarkan lagi.</p>	JKKP/1/2010/3 (3.15)	

PHL/26/2010	<p><u>Penyediaan Tong Sampah Beroda</u></p> <p>Semua pemaju perumahan atau bangunan kedai menyediakan tong sampah beroda untuk setiap rumah atau bangunan kedai sebelum O.P dikeluarkan. Kapasiti tong beroda adalah seperti berikut:</p> <p>Rumah kediaman (120 liter) dan Bangunan Kedai (240 liter)</p>	JKKP/1/2010/6 (6.1)	Bangunan kedai – 2 unit kedai : 1 bin 660 liter
PHL/27/2010	<p><u>Syarat Operasi Tamu</u></p> <p>Syarat-syarat Pengoperasi tamu:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masa operasi mulai 6.00 pagi hingga 6.00 petang ii. Pihak penjaja dinasihatkan agar tiada barang ditinggalkan selepas jam 6.00 petang. iii. Tempahan (<i>booking/reservation</i>) tidak dibenarkan sama sekali. iv. Caj-caj dikekalkan seperti yang sedia ada. v. Konsep tamu dikekalkan. <p>Polisi berkuatkuasa mulai 1 April 2010</p>	MP/1/2010/7 (7.2)	
PHL/28/2010	<p><u>Caj Penjual Ikan Panau Dan Pukat Tangsi</u></p> <p>Kadar caj ialah RM2.00 bagi panau dan pukat tangsi. Penjual ikan panau dikehendaki menggunakan kawasan "Pukat Tangsi" mulai 1 Julai 2010.</p>	MP/2/2010/12 (12.3.6)	*dimansuhkan
**PHL/29/2010	<p><u>Had Masa Meletakkan Meja Makan Di Depan Premis Makanan.</u></p> <p>Meletakkan meja makan di depan premis makanan pada masa ini, hanya selepas pukul 6.00 petang.</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Beri laluan kepada orang awam. ii. Meja perlu dihadkan, maksimum hanya tiga buah dan berukuran tidak melebihi (3'x3') atau 3' diameter (bagi meja bulat). iii. Hanya untuk kedai makan sahaja bukan untuk lain-lain kedai. 	JKKP/2/2010/1 (11.3)	

	<ul style="list-style-type: none"> iv. Penyediaan makanan/minuman tidak dibenarkan sama sekali di kaki lima kedai tersebut v. Tidak ditepi jalan/tempat letak kereta. vi. Bayaran masih sama RM10.00 meja/bulan. vii. Masa operasi (tidak dihadkan) pagi hingga malam. <p>Berkuatkuasa mulai 1 Julai 2010.</p>		
PHL/30/2017	<p><u>Penyusunan Semula Tamu Mukah Dan Market Basah</u></p> <p>Penyusunan semula Tamu Mukah dan Market Basah</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Penjaja ikan bilis dan buah-buahan import tidak dibenarkan menjual di tamu ii. Kawasan jualan ditetapkan di Market Basah 	JKKPA/2/2017/1 1 (11.8)	Polisi Majlis No.PHL/23 (2009) dipinda dimana semua jenis sayur-sayuran dan buah-buahan import Kategori A adalah dilarang untuk jualan tamu. Manakala Polisi Majlis No. PHL/27 (2010) dikekalkan
PHL/31/2016	<p><u>Basic Requirements To Hold Fun Fair</u></p> <p>Rujuk LAMPIRAN PHL/2</p>	MP/1/2016/10 (10.1) dated 29.06.2016	
PHL/32/2016	<p><u>Caj Penggunaan Tapak Pelupusan Oleh Pihak Swasta</u></p> <p>Caj Penggunaan Tapak Pelupusan oleh Pihak Swasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kenderaan yang berat tidak melebihi BTM 3500 kg akan dikenakan RM100 ii. Kenderaan yang berat melebihi BTM 3500 kg tetapi tidak melebihi 7500 kg dikenakan caj sebanyak RM200 	JKKPA/3/2015/2 3 (23.9)	
PHL/33/2019	<p><u>Caj Collateral Deposit</u></p> <p>Caj Collateral Deposit Kepada Penyewa Gerai MDDM.</p> <p>Caj Bayaran : RM500.00</p>	MP/3/2019/18 (18.1)	

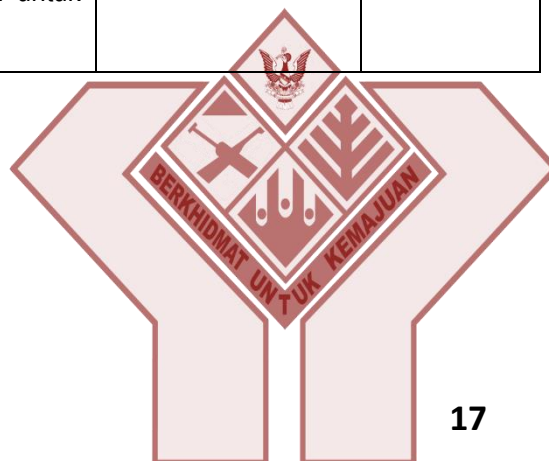
PHL/34/2020	<p><u>Kadar Sewa Bazar Ramadan 2020</u></p> <p>Kadar Sewa dari RM65 dinaikkan kepada RM150.00 sebulan untuk satu kanopi bersaiz 10" x 10". Berkuatkuasa pada 1 Januari 2021.</p>	JKKPA/1/2020/7 (7.5)	
PHL/35/2020	<p><u>Penjaja Ikan Berdekatan Tandas Awam</u></p> <p>Kutipan sebanyak RM5.00 sehari akan dilaksanakan bagi kanopi 10" x 10". Kawasan larangan berniaga adalah dihadapan tandas (phontoon)</p>	JKKPA/1/2020/7 (7.8)	
PHL/36/2020	<p><u>Caj Pembelian Borang dan Pemprosesan Lesen</u></p> <p>Caj untuk pembelian Borang Lesen dan pemprosesan lesen dinaikkan daripada RM1.00 kepada RM5.00. Berkuatkuasa pada 1 Januari 2021</p>	JKKPA/3/2020/2 3 (23.1)	
PHL/37/2020	<p><u>Tempoh Sah Sijil Latihan Pengendali Makanan</u></p> <p>Tempoh sah 5 tahun Sijil Latihan Pengendali Makanan yang dikeluarkan oleh Sekolah Latihan Pengendali Makanan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan Malaysia adalah digunapakai di kawasan MDDM. Berkuatkuasa 1 Januari 2020.</p>	JKKPA/4/2019/3 7 (37.1)	
PHL/38/2020	<p><u>Permohonan Lesen Perniagaan Majlis hanya untuk Warga Sarawak</u></p> <p>Permohonan lesen perniagaan Majlis hanya untuk warga Sarawak. Pelantikan wakil warga Sarawak boleh dilakukan sekiranya syarikat/individu bukan warga Sarawak. Berkuatkuasa pada 1 Januari 2021.</p>	JKKPA/1/2020/7 (7.5)	
PHL/38/2020	<p><u>Had minimum Waktu Operasi Gerai Milik Majlis</u></p> <p>Had minimum waktu operasi setiap gerai Majlis sekurang-kurangnya 25 hari dalam sebulan. Berkuatkuasa pada 1 Januari 2021</p>	JKKPA/4/2020/3 1(31.5)	
PHL/39/2020	<p><u>Caj Penggunaan Air dan Elektrik di Oya dan Dalat</u></p> <p>Kadar caj akan mula dikuatkuasakan pada 1 Januari 2021 serta dimasukkan dalam caj permit/ lesen. Rujuk LAMPIRAN PHL/3</p>	MP/4/2020/27 (27.4)	

BAHAGIAN: PENGUAT KUASA

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
ENF/1/2005	<p><u>Larangan Kepada Agensi Menjual Kereta</u></p> <p>Larangan kepada agensi menjual kereta atau meletak kereta untuk dijual di tempat letak kereta.</p>	MP/2/2005/3.19	
**ENF/2/2007	<p><u>Kompaun Penggunaan Tempat Awam</u></p> <p>Kompaun dikenakan ke atas kesalahan penggunaan tempat awam. Bagi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kesalahan pertama dikenakan kompaun sebanyak RM50.00 2. kesalahan kedua RM100.00 3. kesalahan ketiga ialah RM300.00 4. 	JKKP/3/2007/20 (20.5)	
**ENF/4/2008	<p><u>Penggunaan Siar Kaki</u></p> <p>Penggunaan siar kaki yang dibenarkan secara percuma ialah selebar 2 kaki sahaja. Penggunaan lebih dari dua kaki, akan dikenakan caj RM2 bagi 1 kaki persegi sehari, kecuali pada waktu perayaan dan 'roadshow' di mana mereka yang berkenaan perlu memohon terlebih dahulu dan caj sebanyak RM20 bagi seunit kedai sehari akan dikenakan jika dilulus.</p>	MP/4/2012/27.29	
**ENF/5/2012	<p><u>Pengeluaran Lesen Games of Skill</u></p> <p>Pengeluaran Lesen <i>Games of Skill</i> hanya diluluskan untuk tempoh tidak melebihi satu (1) bulan sahaja. Kadar bayaran masih dikekalkan</p>	MP/1/2008/4.7	
**ENF/6/2012	<p><u>Tempoh Masa Jerayawara (Roadshow)</u></p> <p>Tempoh masa bagi satu-satu Jerayawara (<i>RoadShow</i>) telah dihadkan kepada satu (1) minggu sahaja.</p>	MP/4/2012/29.2(C)	
ENF/7/2017	<p><u>Lokasi Menjual Ikan Panggang</u></p> <p>Lokasi baru untuk menjual ikan panggang dipindahkan ke tepi tong biru kawasan tandas awam</p>	MP/3/2017/16 (16.13)	
ENF/8/2017	<p><u>Pindaan Kadar Kompaun Membuang Sampah</u></p>	JKKPA/3/2017/19 (19.6)	

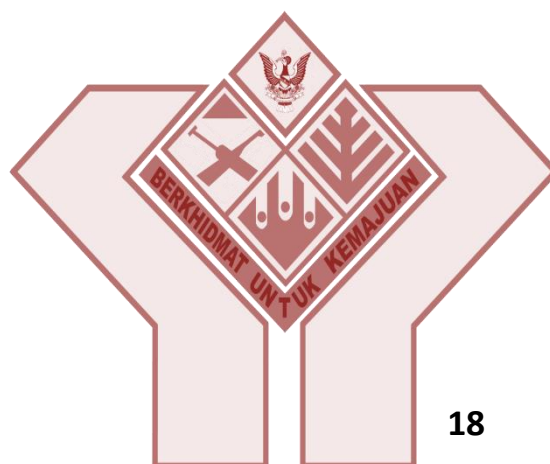
	Pindaan kadar kompaun bagi kesalahan membuang sampah merata-rata daripada RM10.00 kepada RM20.00		
ENF/9/2017	<p><u>Caj Penggunaan Petak Letak Kereta Di Hadapan Kedai Untuk Tujuan Promosi</u></p> <p>Caj Penggunaan Petak Letak Kereta di hadapan kedai untuk tujuan promosi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayaran Fii/Caj – RM10.00 fii/caj satu lot parker 2. Permit mendirikan struktur – RM50.00 per day/kanopi 3. Permit Pameran – RM15.00 per day 4. Deposit kebersihan – RM250.00 (dikembalikan) 	MP/1/2017/3 (3.3)	
ENF/10/2017	<p><u>Caj Lesen Untuk Pasar Malam</u></p> <p>Caj lesen untuk Pasar Malam setahun ditetapkan sebanyak RM84.00 manakala caj kutipan harian tapak adalah sebanyak RM5.00 sehari</p>	JKKPA/2/2017/15 (15.2)	
ENF/11/2018	<p><u>Kadar Sewaan Tapak Parkir (Car Ramp)</u></p> <p>Kadar Sewaan tapak parkir (car ramp) bagi tujuan membaiki kenderaan dan juga aksesori kereta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bulanan – RM200.00 2. 3 Bulan berturut-turut – RM570.00 3. 6 bulan berturut-turut – RM1080.00 4. 9 bulan berturut-turut – RM1530.00 5. Setahun – RM1920.00 	MP/2/2018/11 (11.9)	
ENF/12/2018	<p><u>Penahanan Deposit Iklan</u></p> <p>Berkuatkuasa serta merta, proses penahanan deposit iklan akan dilaksanakan tanpa perlu menahan kesemua deposit iklan tersebut. Jumlah deposit yang ada ditolak berdasarkan kepada jumlah iklan yang disita.</p> <p>Bagi iklan kain rentang, setiap satu iklan yang disita akan DITOLAK sebanyak RM50.00 manakala bagi setiap satu iklan sambung laying (fishtail) akan DITOLAK sebanyak RM30.00.</p>	MP/2/2018/11 (11.10)	

ENF/13/2020	<p><u>Caj Bulanan Mesin Vendor</u></p> <p>Caj Bulanan sebanyak RM10.00 bagi 1 unit Mesin Vendor Bekalan Air Bersih dan dicajkan kepada pihak pekedai yang menyediakan bekalan air. Bahagian Penguat Kuasa akan mengeluarkan sticker kepada mesin yang telah dibayar</p>	MP/1/2020/4 (4.1)																									
ENF/14/2020	<p><u>Kutipan Harian Penjaja</u></p> <p>Cadangan menaikkan kadar lama kepada kadar baru untuk 1 kanopi di kawasan KBOX, Pasar Hujung Minggu dan Tapak Kaul Ujung Minggu</p> <p>Kadar Lama: RM5.00</p> <table border="1" data-bbox="443 801 932 1357"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kategori/Jenis</th> <th>Kadar Baru (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Memanggang</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kuih Muih</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Minuman</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pakaian (Baru)</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pakaian (Bundle)</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Gunting Rambut</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Barangan Pelbagai</td> <td>15.00</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kategori/Jenis	Kadar Baru (RM)	1	Memanggang	10.00	2	Kuih Muih	5.00	3	Minuman	5.00	4	Pakaian (Baru)	10.00	5	Pakaian (Bundle)	10.00	6	Gunting Rambut	10.00	7	Barangan Pelbagai	15.00	JKKPA/1/2020/7 (7.4)	
Bil	Kategori/Jenis	Kadar Baru (RM)																									
1	Memanggang	10.00																									
2	Kuih Muih	5.00																									
3	Minuman	5.00																									
4	Pakaian (Baru)	10.00																									
5	Pakaian (Bundle)	10.00																									
6	Gunting Rambut	10.00																									
7	Barangan Pelbagai	15.00																									
ENF/15/2020	<p><u>Penjaja Hujung Minggu di Tapak Pesta Kaul</u></p> <p>Kutipan sebanyak RM5.00 untuk penjaja di Pantai Kala Dana akan berkuatkuasa 1 Mac 2020 yang akan dikutip oleh Bahagian Penguat Kuasa. Manakala buskers dikecualikan untuk membayar fi.</p>	JKKPA/1/2020/7 (7.7)																									



SEKSYEN: KEWANGAN

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
TRY/1/2006	Syarat kakitangan boleh mendapatkan pinjaman khas. i. Bayaran balik pinjaman atau potongan gaji oleh kakitangan adalah tidak melebihi 60% dari gaji kasar. ii. Kakitangan tersebut telah disahkan dalam jawatan.	MP/2/2006/5 (5.2)	
TRY/2/2017	Syarat kemudahan pinjaman khas kakitangan Rujuk Lampiran KEW/1	JKP/4/2017/23 (23.4)	

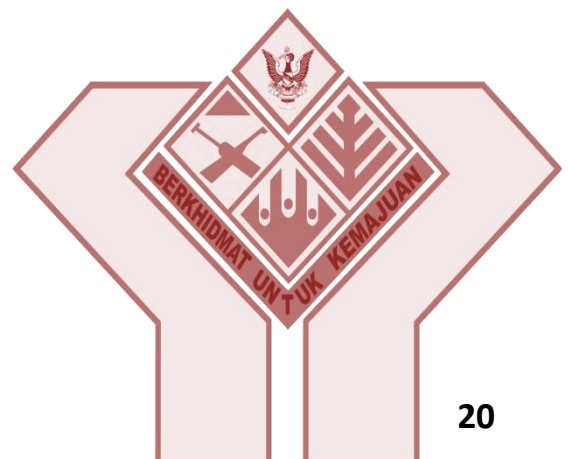


SESKYEN: PERPUSTAKAAN

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
LIB/1/2005	<p><u>Syarat Dan Peraturan Penggunaan Perpustakaan Awam Mukah Bil. 1/2005</u></p> <p>LAMPIRAN LIB/1</p>	MP/1/2005/5	
LIB/2/2005	<p><u>Kadar Caj Yuran Keahlian Tahunan Perpustakaan</u></p> <p>i. Yuran Pendaftaran (i – iii) – RM2.00</p> <p>ii. Yuran Keahlian Tahunan (Dewasa) (19 tahun Keatas) –RM2.00</p> <p>iii. Yuran Keahlian Tahunan (Remaja) (13-18 tahun) – RM1.00</p> <p>iv. Yuran Keahlian Tahunan (Kanak-kanak) (3-12 tahun) – RM1.00</p> <p>v. Keahlian Warga Emas (58 tahun ke atas) – Percuma</p> <p>vi. Keahlian Orang Kelainan Upaya (OKU) – Percuma</p> <p>LAMPIRAN LIB/1</p> <p>Perkhidmatan berbayar :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sewa bilik mesyuarat -RM30.00/jam • Sewa bilik perbincangan -RM15.00/jam • Cetakan kertas A4 -RM0.10/salinan • Cetakan kertas A3 -RM0.50/salinan • Imbas(scan) -RM0.50/salinan • Gantian kad ahli -RM5.00 	<p>JKPKP/4/2018/30 (30.1) bertarikh 21/11/2018</p> <p>JKP/4/2018/23 (23.11) bertarikh 22/11/2018</p> <p>MP/1/2011/5 (5.22) Bth.28/4/2011</p>	
LIB/3/2020	<p><u>Caj Penggunaan Elektrik/Utiliti bagi Penggunaan Dewan Serbaguna di Perpustakaan Awam Mukah</u></p> <p>Caj Penggunaan Elektrik sahaja sekiranya ada pengguna yang memohon untuk dikecualikan dari bayaran sewa. Caj : RM15.00/ 1 jam</p> <p>Penjelasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kadar bayaran sewa penggunaan adalah RM30.00 / 1jam. Kadar bayaran sewa ini adalah KEKAL. 2. Kemudahan yang ada disediakan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Aircond – 2 unit 2. Kerusi dan Meja 3. Rostrum 3. Pertimbangan diberi kepada pemohon daripada Agensi Kerajaan 	JKP/3/2020/17 (17.13)	

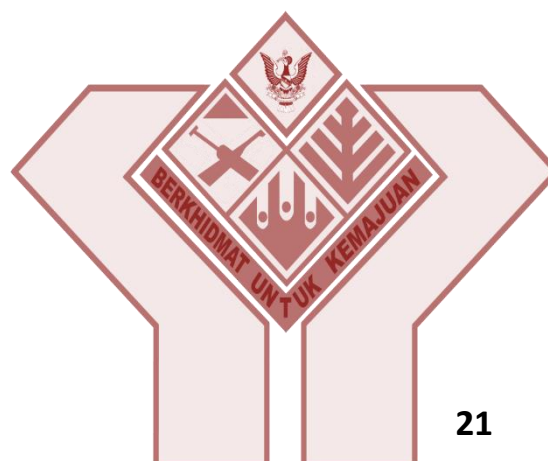
CAWANGAN: DALAT

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
DLT/1/2015	<u>Kadar Sewa Penggunaan Kemudahan Majlis</u> Kadar Sewa Baru Bagi Penggunaan Kemudahan Majlis Di Dalat dan Oya bagi Dewan Masyarakat/Bilik Mesyuarat dan Kemudahan lain LAMPIRAN DLT/1	JKP/1/2015/5 (5.2) MP/1/2017/5 (5.11)	Membatalkan caj yang lama (yang dimansuhkan)
DLT/2/2020	<u>Kadar Caj Utiliti Dan Kebersihan Bagi Penggunaan Kawasan Oya Square, Dalat</u> Kadar caj adalah seperti berikut: RM50.00 – 1 hari penggunaan RM30.00 - ½ hari penggunaan (pagi) RM30.00 – ½ hari penggunaan (petang)	JKP/2/2020/11 (11.18)	



CAWANGAN: BALINGIAN

KOD	PENYATAAN	RUJ. MINIT	CATATAN
BAL/1/2018	<p><u>Kadar Sewa Penggunaan Kemudahan Di Dewan Masyarakat Balingian:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dewan Masyarakat (ruang legar dewan) [dilengkapi lampu dan kipas angin] <ol style="list-style-type: none"> a. Sehari - RM150.00 b. Sehari hingga malam – RM200.00 2. Ruang Bilik Perbincangan/Mesyuarat (Bilik berhawa dingin) – 1 sesi RM30.00 3. Gelanggang Badminton (dilengkapi elektrik) – 1 jam – RM6.00) 1 gelanggang 4. Padang Futsal (Malam dilengkapi elektrik) – 1 jam –RM10.00 (akan disewa apabila menggunakan elektrik) 	JKP/4/2018/23 (23.6)	
BAL/2/2019	<p><u>Cadangan harga Sewa Peralatan Dewan Masyarakat Balingian</u></p> <p>RUJUK LAMPIRAN BAL/1</p>	JKP/2/2019/11 (11.9)	
BAL/3/2020	<p><u>Cadangan Sewaan Peralatan Dewan Masyarakat Balingian</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Segi Empat – RM5.00 2. 1 set Settee – RM50.00 3. Rostrum – RM10.00 4. Kipas Angin Berdiri – RM5.00 5. Kerusi Banquet – RM1.00 6. Penyaman Udara – RM20.00 sejam (tidak dikira dengan sewaan dewan) 7. Meja Ping Pong – RM6.00 	JKP/3/2020/16 (17.11)	



MEMOHON TAMBAHAN DALAM POLISI MAJLIS BAGI SEKSYEN KEWANGAN**PERKARA : SYARAT KEMUDAHAN PINJAMAN KHAS KAKITANGAN**

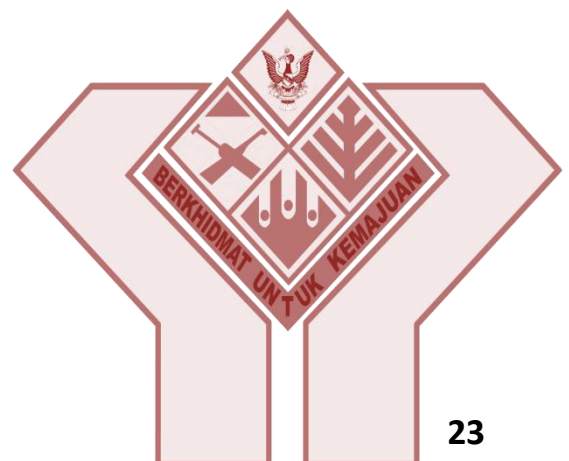
- 1) **Maksima permohonan kemudahan pinjaman kakitangan adalah sebanyak dua kali setahun**
 - Permohonan ditetapkan adalah maksimum dua kali permohonan dalam tahun semasa iaitu permohonan ditetapkan pada Q1 dan Q3 Mesyuarat Kewangan dan Penjawatan
- 2) **Maksima dua jenis kemudahan pinjaman kakitangan dalam satu tempoh masa**
 - Setiap pegawai ditetapkan hanya boleh mendapatkan tanggungan maksima dua jenis kemudahan pinjaman dalam satu tempoh masa. Ini bermakna, jika pegawai ingin mendapatkan kelulusan permohonan kemudahan pinjaman yang ketiga mestilah selesaikan semua baki terlebih dahulu bagi antara satu pendahuluan khas daripada pendahuluan sebelum ini.
- 3) **Jumlah Pembayaran balik tidak melebihi 1/3 daripada gaji pegawai dan semua potongan gaji tidak melebihi 60% daripada jumlah emolument bulanan (Rujukan surat arahan kementerian MLG/ADM/52 JLD.18 (16) bertarikh 12/09/2017)**
 - Tidak boleh dipertimbangkan jika pembayaran balik bulanan pendahuluan itu melebihi 1/3 daripada gaji pegawai dan jumlah potongan bulanan melebihi 60% daripada gaji pegawai beserta dengan apa-apa elaun yang diterima pegawai itu.
- 4) **Syarat Kelulusan**
 - i. Pinjaman yang sama tidak akan diberi dalam tempoh tiga tahun. [P.A. 103(1)(a)] (Kereta, Motosikal, Enjin Sangkut)
 - Kelulusan kemudahan pinjaman tidak akan diberi kepada seseorang pegawai lebih dari sekali dalam tempoh tiga tahun, ataupun sebelum mana-mana pendahuluan yang diberikan dahulu masih belum dijelaskan sepenuhnya. Dengan syarat bahawa tiada pendahuluan yang diberikan dahulunya dan yang masih belum selesai lagi telah dibayar sepenuhnya. Justeru, sebelum permohonan dibentangkan dalam Mesyuarat Kewangan dan Penjawatan mesti mendapat semakan terlebih dahulu dari Seksyen Kewangan.
 - ii. Pinjaman yang sama diberi sekali sahaja dalam setiap lima tahun [P.A 103 (1)(b)] (Peti sejuk, Ketuhar, Mesin Basuh)
 - Kelulusan memberi pendahuluan kepada seseorang pegawai dalam setiap satu halnya dihadkan kepada sekali sahaja dalam setiap lima tahun. Justeru, sebelum permohonan dibentangkan dalam Mesyuarat Kewangan dan Penjawatan mesti mendapat semakan terlebih dahulu dari Seksyen Kewangan.
 - iii. Pinjaman yang diberi sekali sahaja dalam setiap empat tahun [P.A 103 (1)(c)] (Komputer)
 - Kelulusan boleh diberikan kepada seseorang pegawai sekali sahaja dalam setiap empat tahun perkhidmatan. Justeru, sebelum permohonan dibentangkan dalam Mesyuarat Kewangan dan Penjawatan mesti mendapat semakan terlebih dahulu dari Seksyen Kewangan.

5) Kuota/ Limit jabatan setahun sebanyak RM50,000.00

- Sesiapa yang awal menghantar borang permohonan dan berkecualan akan dipertimbangkan terlebih dahulu sehingga habis kuota tahunan.
- Bagi pinjaman kereta, hanya dibuka untuk permohonan dalam tempoh tiga tahun. Maka tahun dibuka permohonan pinjaman kereta, hanya akan tambahan RM45,000.00 jika ada permohonan. Jika tiada permohonan pinjaman kereta pada tahun itu, kuota tetap RM50,000.00 sahaja.

6) Jenis Pinjaman

Jenis Pinjaman	RM Limit	Tempoh Bayar Balit	
Kereta	45,000.00	Baru	8 Tahun (96 bulan)
		Terpakai	7 Tahun (84 bulan)
Motosikal	5,000.00	Baru	5 Tahun (60 bulan)
Komputer	5,000.00	Baru	4 Tahun (48 bulan)
Enjin Sangkut	4,500.00	Baru	20 bulan
Peti Sejuk	2,000.00	Baru	5 Tahun (60 bulan)
Ketuhar	2,000.00	Baru	6 Tahun (60 bulan)
Mesin Basuh	2,000.00	Baru	7 Tahun (60 bulan)



POLISI PEMASANGAN **CAR RAMP** DI KAWASAN TEMPAT LETAK KERETA DAN KAKI LIMA PREMIS

JADUAL JENIS CAR RAMP DAN YURAN PERMIT		
BIL	JENIS CAR RAMP	YURAN PERMIT SETAHUN
1	JENIS A(SAIS MAKSIMA-2.5M LEBAR X 4.0M PANJANG)	RM1,500.00
2	JENIS B(SAIS MAKSIMA-5.0M LEBAR X 4.0M PANJANG)	RM1,800.00

TERMA DAN SYARAT	
1	Yuran pemprosesan permohonan sebanyak, RM30.00 untuk setiap permohonan akan dikenakan.
2	Hanya Car Ramp jenis binaan besi sahaja yang dibenarkan.
3	Permohonan pembinaan Car Ramp dilaluan kenderaan adalah tidak dibenarkan kerana ianya membahayakan pengguna jalan raya.
4	Yuran permit Car Ramp adalah seperti yang tertera di jadual jenis car ramp dan yuran permit di atas.
5	Permit yang tamat tempoh akan dikenakan satu bulan yuran denda.
6	Yuran retrospektif akan dikenakan kepada permit yang telah tamat tempoh semasa mereka memperbaharui permit.
7	Jika permit telah tamat tempoh selepas dua bulan dan tidak diperbaharui, maka deposit akan menjadi hak milik Majlis.
8	Mana-mana permit yang telah ditamatkan akan disenarai hitamkan.
9	Pemohon diwajibkan untuk membeli insuran risiko tanggungan awam untuk tempoh permit yang dimohon bernilai RM20,000.00 atas nama bersama Majlis Daerah Dalat Dan Mukah.
10	Deposit RM1,000.00 dikenakan kepada pemohon yang menggunakan Car Ramp jenis binaan besi.
11	Deposit RM1,500.00 dikenakan kepada pemilik Car Ramp jenis konkrit sedia ada.
12	Deposit akan dikembalikan kepada pemohon selepas mereka merobohkan Car Ramp yang tidak digunakan lagi. Sebaliknya, jika pemohon tidak meroboh Car Ramp tersebut, deposit mereka akan menjadi milik Majlis.
13	Pemohon diwajibkan untuk menjaga kebersihan di sekitar dan di bawah Car Ramp. Sebarang kegagalan menjaga kebersihan akan dikenakan kompaun.
14	Polisi ini akan berkuatkuasa pada 1 Oktober, 2019

PERATURAN-PERATURAN UNTUK SEMUA PENJAJA TAMU

Peringatan adalah diberi bahawa kesemua penjaja tamu mesti mematuhi peraturan yang disenaraikan seperti berikut :

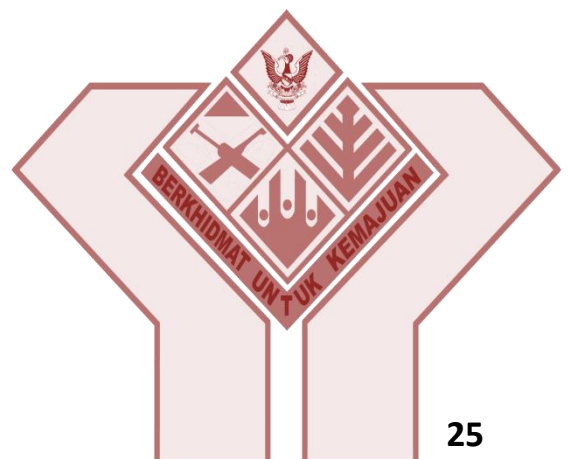
1. Pemegang permit hendaklah mematuhi apa-apa arahan dari Majlis sama ada secara bertulis atau lisan yang berkaitan dengan pasar tamu dari semasa ke semasa
2. Masa perniagaan adalah bermula dari 6.00 pagi hingga 6.00 petang
3. Penjaja tamu hendaklah sentiasa memastikan kebersihan gerai sentiasa berada di tahap yang memuaskan dan tidak membuang sampah merata-rata.
4. Penyembelihan dan penjualan daging haiwan terpelihara seperti babi hutan, rusa dan sebagainya adalah dilarang sama sekali.
5. Penjualan minuman keras/tuak adalah dilarang
6. Penjaja tamu tidak dibenarkan berniaga di kaki lima kedai perniagaan
7. Penjaja tamu akan dikenakan yuran RM60.00 sebulan dan kadar caj perkhidmatan ini akan dipinda dari semasa ke semasa
8. Penjaja tamu dilarang tidur di dalam pasar basah
9. Penjaja tamu dilarang menjemur pakaian di sekeliling kawasan pasar basah
10. Penjaja tamu dilarang menjalankan aktiviti perjudian di kawasan pasar basah
11. Peruntukan lot tamu adalah tertakluk kepada "First Come First Serve" basis dan tiada hak pemilikan lot tamu yang peribadi

Tandatangan :

Disetujui dan ditandatangani oleh :

Nama pemegang :

No. Kad Pengenalan :



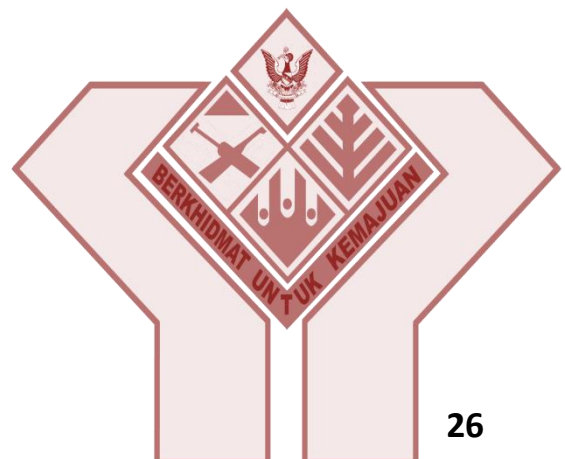
BASIC REQUIREMENT TO HOLD FUNFAIR

All application to hold Fun Fair in conjunction with festive celebrations must be submitted to Council not less than 30 days before the commencing date of the proposed fun fair. The council had set down the maximum number of days for fun fair to 90 days per year and 30 days per application. All permits issued to the organizers are subject to the compliance of the following conditions:

1. To pay council public entertainment fee at the rate of RM20.00 per day in advance
2. To pay council all relevant charges for [operation of fun fair] based on number of stall/canopy in advance
3. To pay council security deposit [refundable] of RM10,000.00
4. To provide the insurance coverage for public liability at the amount of RM1 milion and to submit the copy of the insurance certificate to the council for verification
5. To submit a copy of association certificate from R.O.S to the council
6. To obtain police permit to hold fun fair
7. To submit the letter of consent from the land owner
8. To submit the list of games and types of stall to the council and police for approval
9. Opening hours be strictly confined from 6pm to 11pm for weekend/weekdays
10. To submit layout plan to indicate the location of the stalls, parking area, traffic flow and the rubbish collection point
11. To provide at least 10 security personnel preferably from RELA to look after the security of the venue [inside/outside] to prevent any untoward incidents from occurring
12. To remove/clear all the equipments/structures/belongings within one week after function is over and ensure the venue keep clean
13. To make own arrangement for removal of rubbish, preferably to be packed inside big plastic bags before disposal
14. No selling of alcohol beverages to children below 18 years old and muslim and to ensure no drunkards are allowed to hang around the fun fair
15. To provide sufficient water supply, electricity supply and mobile toilet.

The council reserves the right to withdraw the permit at its absolute discretion without further notice if found the organizer:

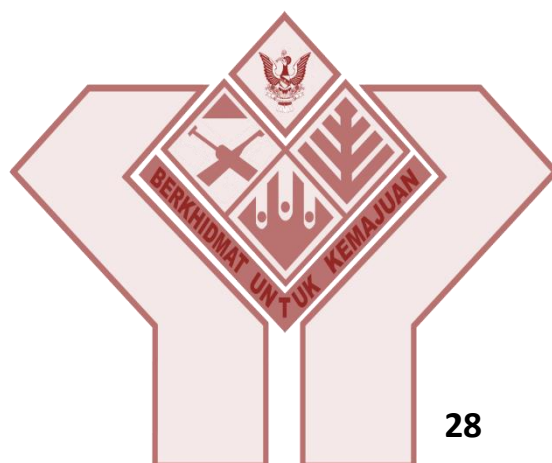
- a. Failure to fulfill all or any of the terms and condition stipulated above
- b. Breach of any term or other rules and regulations of the local authority or violates any applicable laws or regulations in the country




MUKAH PUBLIC LIBRARY
Rules & Regulation

1. This Public Library is under the management and control of Mukah and Dalat District Council.
 2. The Library shall be under the charge of the Mukah and Dalat District Council Library Head or any other person authorized by the Council to act on his behalf
 3. No person other than the person permitted by the Library Head so to, shall remove or lend any book from the library. Only registered members are allowed to borrow books.
 4. (a) Membership: Application forms must be completed in full. An applicant is required to produce his/her identity card or birth certificate when applying for membership. Members should inform the library of any change of their address.
- (b) Any person, normally resident in Mukah and Dalat District Council shall be eligible for membership on payment of an annual fees as follows:
- | | | | |
|------|-------------------------------------------|---|--------|
| i. | Adult Membership [19 years old and above] | - | RM2.00 |
| ii. | Junior Membership [13-18 years old] | - | RM1.00 |
| iii. | Young Membership [3-12 years old] | - | RM1.00 |
| iv. | Warga Emas (58 tahun & ke atas) | - | Free |
| v. | Orang kelainan Upaya (OKU) | - | Free |
- (c) Membership tickets are not transferable
5. (a) Member [adult, junior and young] may borrow two [2] books at any time.
- (b) No books shall be taken out of the library at any one time unless it is issued and stamped at the counter service by the library staff.
6. (a) A person having the charge or possession of any book on loan from the library shall return the book to the library on or before the date stated.
- (b) The period of loan is two (2) weeks only from the date issued, after which books may be renewed once only if they are not requested by another member.
- (c) A person who fails to return any book on loan from the library on the date of expiry shall, whether a reminder from the library has been issued or not, be liable to payment or a fine.
- (d) A fine of 10 *sen* (RM0.10) per day shall be charged against a person who fails to return any book on loan from the library one week after expiry of the stated date.
- (e) A person who having the charge or possession of any book on loan from the library shall cause or permit such book to be lost or mislaid shall report such loss to the officer-in-charge of the library at once.
- (f) Notwithstanding the provisions of Regulation 6[d] hereof a person who has caused or permitted a book on loan from the library to be lost or mislaid, shall be liable to pay a sum not exceeding the purchase price of the books.
7. No person shall soil, tear, cut, deface, injure or destroy any book of the library and book includes any and every book, newspaper, magazine, periodical pamphlet, picture, print, photograph, engraving, map chart, plan and other article of a like nature forming part of the contents of the library.
 8. No person shall make a tracing of any portion of a book without prior permission of the officer-in-charge or any officer of the library.
 9. No person shall disfigure or cause damage to any part of the library property and premises.
 10. No person other than the officer-in-charge of the library shall affix or post any bill, placard or notice in the library.

11. No person shall engage in distracting conversation or make any unnecessary noise in the library. The use of hand phones, pagers, earphones is prohibited in the library.
12. No person shall willfully obstruct the officer-in-charge or any officer of the library or servant of the council in the execution of his duty or willfully disturb or annoy any other person in the proper use of the library.
13. No person shall smoke or light a match or lighter of any description in any part of the Library.
14. No person shall cause or allow any dog or other animal belonging to him or under his control to enter or remain in the library.
15. No person shall drinks; partake of refreshment or food in the library.
16. No person, unless with the permission of the officer-in-charge of the library, may bring any article or book not belonging to the library into the library.
17. The council shall not be responsible for the loss of any personal article belonging to any person using the library.
18. No person suffering from an offensive or contagious disease shall enter or remain in the library.
19. No person shall lie on the benches, chair, tables or floor of the library. However, children may allow lying on the floor at children corner area.
20. No person other than the officer-in-charge or an officer or servant of the council shall enter or remain in any part of the library no set apart for the use of the public.
21. Any lawful orders given by the Mukah and Dalat District Council shall be complied with at all time.
22. The council may close the library at any time without notice.



MP/1/2017/5 (S-II)

0:23AM FAX 084864336

MDDMCAWDALAT

MAJLIS DAERAH DALAT DAN MUKAH

LAMPIRAN K

CADANGAN KADAR SEWA BARU BAGI PENGGUNAAN KEMUDAHAN MAJLIS (Dewan Masyarakat / Bilik Mesyuarat dan Kemudahan Lain di Dalam dan Oya)

KEMUDAHAN YANG DIGUNAKAN		KADAR SEWA DICADANGKAN (RM)		KAPASITI (ORG) S(Seated)/U(Unseated)
		Dengan A/C	Tanpa A/C	
Dewan Masyarakat Dalat	Dewan Utama	RM 200(1 HARI)	RM 100 (1 HARI)	300(S)/500(U)
	Bilik Mesyuarat	RM 30(1 HARI)	RM 30 (1 HARI)	20(S)/40(U)
Dewan Masyarakat Oya	Dewan Utama	RM 250 (1 HARI)	RM 150 (1 HARI)	500(S)/700(U)
	Bilik Mesyuarat	RM 30 (1 HARI)	RM 30 (1 HARI)	20(S) ONLY

JUJUAN CADANGAN

1. Kadar yang lama telah diluluskan pada MESYUARAT PENUH SUKU PERTAMA 2015 BERTARIKH 20.02.2015(RU:jkp/1/2015/5(5.2)) atas cadangan Ketua Cawangan Dalat yang dulu.
2. Cadangan dikemukakan setelah mendapati banyak Pertubuhan/Persatuan/Komuniti membatalkan tempahan setelah melihat caj lama yang terlalu mahal.
3. Kadar yang lama melibatkan caj penggunaan utility yang dianggap terlalu mahal apabila caj sewa harian ditambah dengan caj utility (penghawa dingin) yang dicaj mengikut jam
4. Dalam caj baru, sewaan harian yang dikenakan dan penggunaan utility akan dimasukkan dalam caj.
5. Berikut adalah perbandingan caj lama dan baru untuk 1 hari.

	Dengan A/C		Tanpa A/C	
	Kadar Lama	Kadar Baru	Kadar Lama	Kadar Baru
	DEWAN MASYARAKAT DALAT	RM150	RM200	RM150
	RM40x8j.(RM320)	Tiada	RM10x8j.(RM80)	Tiada
JUMLAH	RM470	RM200	RM230	RM100
DEWAN MASYARAKAT OYA	RM100	RM250	RM150	RM150
	RM40x8j.(RM320)	Tiada	RM10x8j.(RM80)	Tiada
JUMLAH	RM420	RM250	RM230	RM150

- NOTA:
- Tiada caj dikenakan untuk program yang melibatkan YB Datuk Hajah Fatimahg Abdullah memandangkan beliau banyak menyumbang untuk utility di kedua-dua Dewan Bagi Program lain yang memohon pengecualian,memohon mandate diberikan kepada Tuan Walikota / Setiausaha untuk kelulusan Bagi setiap kerosakan pada peralatan Dewan,penyewa akan diminta untuk menganti balik peralatan tersebut.

PIMPINAN

Diharapkan dengan kadar sewaan yang baru ini dapat menringankan Persatuan/Pertubuhan /Komuniti dalam menjalankan aktiviti mereka dengan lebih kerap lagi.Situasi dimana mereka membatalkan penggunaan Dewan ini juga dapat dikurangkan dengan caj murah dan berpatutan.

Dibuatkan oleh

BIN HILARY LAISAK
Perpustakaan S.19

Dipersetujui oleh,

JOSALI MERER
Ketua Cawangan Dalat

FAX ON 17.4.2017 @ 4.21 PM



(Cy. ALRIATE)

0

NOTIS

**KADAR SEWA BARU BAGI PENGGUNAAN KEMUDAHAN MAJLIS, 2019
(DEWAN MASYARAKAT / BILIK MESYUARAT DAN KEMUDAHAN LAIN DI DALAT DAN OYA)**

KEMUDAHAN YANG DIGUNAKAN	KADAR SEWA (RM)		KAPASITI
	DENGAN AIRCON	TANPA AIRCOND	
DEWAN MASYARAKAT DALAT	DEWAN UTAMA RM200.00 (1 HARI)	RM 100.00/ (1 HARI)	300 ORANG
	BILIK MESYUARAT RM 30.00 (1 HARI)	RM 30.00 (1 HARI)	30 ORANG
DEWAN MASYARAKAT OYA.	DEWAN UTAMA RM 250.00 (1 Hari)	RM 150.00/ (1 HARI)	500 ORANG
	BILIK MESYUARAT RM 30.00 (1 HARI)	RM 30.00 (1 HARI)	20 ORANG
PEJABAT MDDM.CWG.DALAT. GELANGGANG BADMINTON (DALAT & OYA)	BILIK MESYUARAT RM 30.00/1 JAM		40 ORANG
		RM 6.00/1 JAM	KADAR PENGGUNAAN SATU GELANGGANG

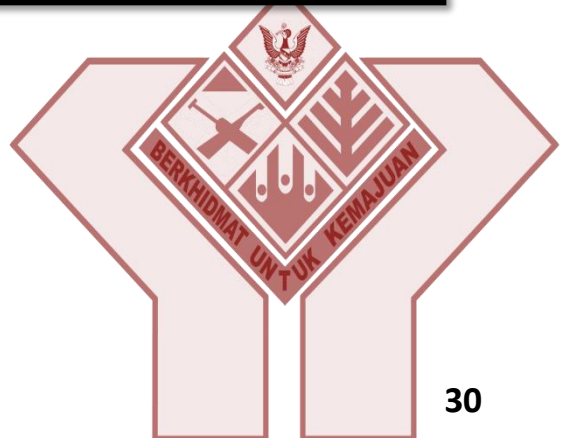
SEWA PERALATAN LAIN YANG DI BAWA KELUAR DARI DALAM DEWAN

MEJA BULAT/MEJA PANJANG LIPAT (PELBAGAI SAIZ)	RM 3.00 /1 UNIT	Jika hilang dikenakan Caj RM30.00 satu unit (Untuk Penggunaan Luar)
KERUSI BANGKUET	RM 5.00 /1 UNIT	Jika hilang dikenakan Caj RM20.00 satu unit (Untuk Penggunaan Luar)
KERUSI PLASTIK	RM 1.00 /1 UNIT	Jika hilang dikenakan Caj RM20.00 satu unit (Digantikan dengan jenama yang sama) (Untuk Penggunaan Luar)
ROSTRUM	RM 10.00/1 UNIT	BUATAN DARI KAYU (Untuk Penggunaan Luar)
BUNGA PASU	RM 3.00 /1 UNIT	Jika berlaku sebarang kerosakan kepada bunga atau pasu, Bayaran dikenakan RM30.00 satu unit (Untuk Penggunaan Luar)

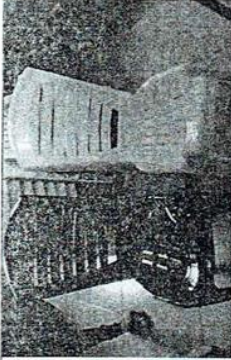
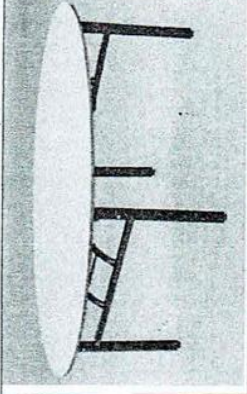

0001/0002

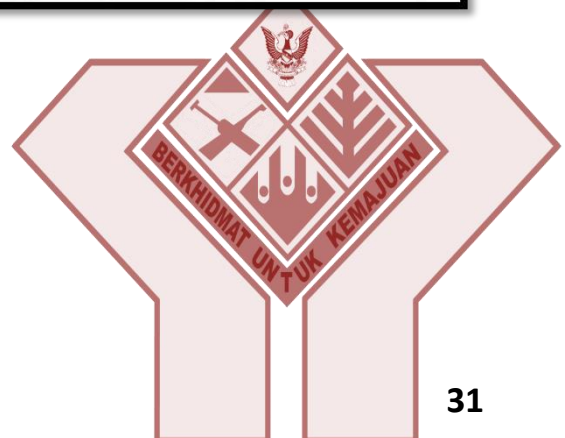
MDDMCWDALAT

11/02 2019 2:52 PM FAX 084864336



CADANGAN HARGA SEWA PERALATAN DEWAN MASYARAKAT BALINGIAN

BIL.	NAMA PERALATAN	CADANGAN HARGA SEWA RM	GAMBAR	CATATAN
01.	KERUSI B15/JP/1/19/06/02/001-0150 (S019/0146-28.02.20190)	RM0.50 (SEBUAH)		CADANGAN UNTUK DISEWA: <ul style="list-style-type: none"> Sewa akan dikenakan apabila peralatan di pinjam keluar daripada dewan tersebut. Pihak MDDM cawangan tiada menyediakan pengangkutan bagi setiap peralatan yg di sewa.
02.	MEJA B15/JP/1/19/06/01/0001-008 (S019/0207-18.03.2019)	RM5.00 (SEBUAH)		
03.	SOFA B15/JP/1/19/06/0001-0007 (S019/0209-19.03.2019)	RM10.00 (SEBUAH)		



**CADANGAN BAYARAN UNTUK PENGGUNAAN AIR DAN ELEKTRIK
UNTUK PENJAJA-PENJAJA DI PREMIS-PREMIS MAJLIS DI DALAT DAN
OYA**

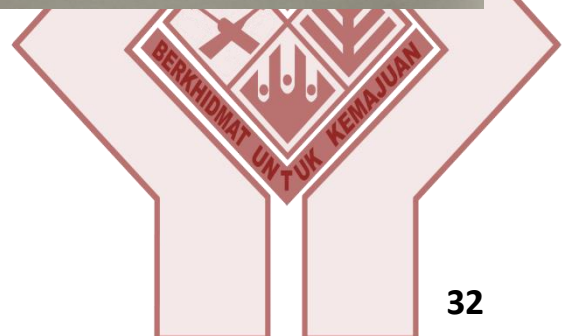
AIR

Bil	Lokasi	Purata Penggunaan Sebulan (RM)	Jumlah Purata (RM)	Penggunaan Seorang Penjaja (RM)	Cadangan (RM)
1	OYA (S/N: 06A098613)	25.00	81.90	4.09 (Berdasar kepada 20 orang penjaja)	OYA: 5.00
2	KIOSK BO 1, OYA WALK	24.90			
3	KIOSK NO 2 OYA WALK	32.00			
4	MDDM MARKET BARU (DALAT)	556.08	593.99	24.75 (Berdasar kepada 24 orang penjaja)	RM: 20.00
5	MDDM TEMPORARY MARKET (A), OYA/DALAT ROAD	37.91			

ELEKTRIK

Bil	Lokasi	Purata Penggunaan Sebulan (RM)	Jumlah Purata (RM)	Penggunaan Seorang Penjaja (RM)	Cadangan (RM)
1	COUNCIL MARKET BUILDING, JLN PASAR OYA)	92.69	280.49	14.02 (Berdasar kepada 20 orang penjaja)	OYA: 10.00
2	OYA SQUARE PENTAS AWAM	187.80			
4	COUNCIL MARKET BUILDING, BLK 123, DALAT BAZAAR	194.91	194.91	8.12 (Berdasar kepada 24 orang penjaja)	RM: 10.00
5	VEGETABLE MARKET, JLN PASAR DALAT	10.00			

MP/4/2020/27(27.4)



PENUTUPAN RUMUSAN

Dengan adanya polisi-polisi ini, tambahan pada Undang-Undang Kecil dan Peraturan-Peraturan Majlis Daerah Dalat dan Mukah sebagai panduan yang akan dikuatkuasakan menjurus kepada pengurusan dan pentadbiran ke arah yang betul dengan bertenaga tanpa was-was seiring dengan jabatan lain untuk mencapai hasrat Visi dan Misi Majlis untuk maju ke hadapan demi membangunkan Mukah sebagai tempat yang selesa, ceria, megah dan indah dalam Sarawak, Malaysia.

