

SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN

A. GELANGGANG SUKAN (PERMAINAN)

1. BAYARAN SEWA

1.1 Tempahan perlu dibuat dengan mengisi borang permohonan sewa di Jabatan Penilaian pada waktu pejabat.

1.2. Perlu menjelaskan bayaran 7 hari awal dari tarikh penggunaan pertama setiap bulan.

2. PENANGGUHAN PERMAINAN

2.1 Pihak MDHS

Penangguhan tarikh/masa penggunaan hanya akan diganti sekiranya berlaku bencana alam, kerosakan bekalan elektrik ataupun kerja-kerja baikpulih yang dilakukan oleh MDHS. Tarikh/masa penggunaan yang baru akan ditentukan dengan persetujuan kedua-dua belah pihak dan tertakhluk kepada kekosongan dewan.

2.2 Pihak Penyewa

Sebarang penangguhan/pembatalan tarikh/masa tidak akan dilayan **kecuali** dengan alasan yang kukuh.

3. PEMBATALAN TEMPAHAN

3.1 Tempahan gelanggang akan terbatal secara automatik sekiranya pihak penyewa tidak menjelaskan bayaran sewaan gelanggang dalam tempoh yang ditetapkan.

3.2 Pihak MDHS **BERHAK** membatalkan tempahan sekiranya;

i) Pihak penyewa tidak mematuhi syarat dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak MDHS.

ii) Terdapat penganjuran acara yang lebih utama anjuran MDHS/pihak kerajaan.

3.3. Pihak MDHS, akan memaklumkan sekiranya terdapat pertindihan tarikh seperti 3.2(ii) lebih awal/serta-merta. Tarikh/masa penggunaan yang baru akan diberikan dengan persetujuan kedua-dua belah pihak dan tertakhluk kepada kekosongan dewan.

4. PERATURAN – PERATURAN AM KEMUDAHAN SUKAN

4.1 Pengguna hendaklah menjelaskan segala bayaran kepada pihak pengurusan terlebih dahulu sebelum menggunakan kemudahan dewan MDHS.

4.2 Pengguna dikehendaki mengemukakan resit bayaran sebelum menggunakan kemudahan dewan kepada pengawal keselamatan/penyelia dewan sebagai bukti tempahan.

4.3 Memastikan **kebersihan diutamakan** di dalam dan di luar kawasan dewan semasa & selepas selesai penggunaan.

4.4 Pengguna adalah bertanggung jawab atas segala kehilangan atau kerosakan hartabenda milik MDHS.

4.5 Pihak MDHS tidak akan membayar gantirugi dan tidak akan bertanggungjawab terhadap keselamatan, kecederaan, kemalangan atau kehilangan yang berlaku semasa penggunaan dewan.

4.6 Pengguna dikehendaki menggunakan gelanggang yang dibenarkan sahaja mengikut tempahan yang dibuat dan hendaklah mengikut masa yang ditempah dan keluar selepas tamat waktu tempahan.

4.7 Penyewa dilarang bermain di gelanggang yang kosong. Jika didapati melanggar peraturan ini, mereka tidak akan dilayan lagi untuk tempahan yang akan datang.

4.8 Pengguna hendaklah berkelakuan baik ketika berada di dewan semasa bermain atau tidak.

4.9 Pengguna **dilarang** meludah, merokok dan membawa makanan dalam dewan dan memastikan minuman tidak tumpah di atas lantai.

4.10 Tiada sebarang keistimewaan kepada mana-mana pihak sedia ada yang telah menggunakan dewan pada bulan sebelumnya untuk mendapat tempahan ke bulan seterusnya.

4.11 Penyewa/pengguna dikehendaki memakai pakaian yang sesuai. Sila gunakan tandas/bilik persalinan untuk menyalin baju.

4.12 Pengguna tidak dibenarkan membuat bising dengan gangguan muzik atau sebarang hiburan dan apa-apa aktiviti yang boleh mendatangkan kacauganggu kepada orang awam.

B. MAJLIS KERAIAN / KEMASYARAKATAN

1. WANG CAGARAN

- i) Penyewa perlu menjelaskan wang cagaran dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tempahan dibuat.
- ii) Wang cagaran tidak dipulangkan sekiranya penyewa menangguhkan /membatalkan tempahan kecuali ia dibuat dalam tempoh empat belas hari (14) sebelum tarikh penggunaan dengan mengemukakan surat.
- iii) Penyewa boleh menuntut bayaran cagaran dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh penggunaan dengan mengemukakan resit asal bayaran cagaran, salinan kad pengenalan dan nama & no. akaun bank.

2. BAYARAN SEWA

- 2.1 Tempahan perlu dibuat dengan mengisi borang permohonan sewa di Jabatan Penilaian pada waktu pejabat.
- 2.2 Bayaran penuh perlu dijelaskan dalam tempoh satu (1) bulan sebelum majlis berlangsung.

3. PENANGGUHAN MAJLIS KERAIAN/MAJLIS KEMASYARAKATAN.

Pihak MDHS tidak bertanggungjawab terhadap sebarang penangguhan oleh penyewa. Ia tertakhluk kepada tarikh baru dan wang cagaran tidak akan dipulangkan.

4. PEMBATALAN TEMPAHAN

- 4.1 Tempahan dewan akan terbatal secara automatik sekiranya pihak penyewa tidak menjelaskan bayaran wang cagaran dalam tempoh yang ditetapkan iaitu empat belas (14) hari.
- 4.2 Sebarang pembatalan tarikh tempahan perlu dimaklumkan secara bertulis (surat) dalam tempoh sebulan sebelum tarikh penggunaan dewan.
- 4.3 Pihak MDHS **BERHAK** membatalkan tempahan sekiranya;
 - i) penyewa tidak mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan.
 - ii) terdapat penganjuran acara yang lebih utama anjuran MDHS/pihak kerajaan.
- 4.4 Pihak MDHS, akan memaklumkan sekiranya terdapat pertindihan tarikh seperti 4.3(ii) lebih awal/serta-merta. Tarikh/masa penggunaan yang baru akan diberikan dengan persetujuan kedua-dua belah pihak dan tertakhluk kepada kekosongan dewan.

5. PERATURAN – PERATURAN AM

- 5.1 Pengguna bertanggungjawab mendapatkan permit polis bagi sebarang perhimpunan yang dijalankan.
- 5.2 Pengguna hendaklah menjelaskan segala bayaran kepada pihak pengurusan terlebih dahulu sebelum menggunakan kemudahan dewan MDHS.
- 5.3 Pengguna dikehendaki mengemukakan resit bayaran sebelum menggunakan kemudahan dewan kepada pengawal keselamatan/penyelia dewan sebagai bukti tempahan.
- 5.4 Memastikan **kebersihan diutamakan** di dalam dan di luar kawasan dewan semasa & selepas selesai penggunaan.
- 5.5 Pengguna adalah bertanggung jawab atas segala kehilangan atau kerosakan hartabenda milik MDHS.
- 5.6 Pihak MDHS tidak akan membayar gantirugi dan tidak akan bertanggungjawab terhadap keselamatan, kecederaan, kemalangan atau kehilangan yang berlaku semasa penggunaan dewan.
- 5.7 Penggunaan dewan adalah mengikut kegunaan tempahan sahaja. Tidak dibenarkan menjalankan apa-apa aktiviti selain dari tempahan yang dibuat.
- 5.8 Pengguna **tidak dibenarkan** menjalankan aktiviti memasak di sekitar kawasan dewan.
- 5.9 Pengguna/penyewa **dilarang** membawa makanan/minuman tidak halal di dalam atau di sekitar kawasan dewan.
- 5.10 Pengguna dan orang ramai **tidak dibenarkan** merokok di sekitar dan di dalam dewan.
- 5.11 Penyewa/pengguna dikehendaki memakai pakaian yang sesuai. Sila gunakan tandas/bilik persalinan untuk menyalin baju.
- 5.12 Pengguna tidak dibenarkan membuat bising dengan gangguan muzik atau sebarang hiburan dan apa-apa aktiviti yang boleh mendatangkan kacauganggu kepada orang awam.

