



DEWAN MAJLIS MAJLIS DAERAH KUALA PILAH

SYARAT-SYARAT

1. Tempahan dewan hanya boleh dibuat **4 bulan ke atas** sebelum tarikh majlis/program.
2. Pembayaran **CAGARAN** dewan hendaklah dibuat dalam tempoh **30 Hari** selepas tempahan, Sekiranya tiada pembayaran diterima, tempahan akan terbatal secara automatik.
3. Bagi penyewa individu, bayaran penuh sewaan harus dibuat dalam tempoh **30 Hari** sebelum majlis/program berlangsung.
4. Bagi pengguna **JABATAN ATAU AGENSI**, surat permohonan hendaklah dihantar ke pejabat Majlis Daerah Kuala Pilah untuk kelulusan.
5. Majlis lebih **mengutamakan staff / kakitangan** terlebih dahulu untuk tempahan dewan.
6. Pengguna **BERTANGGUNGJAWAB** terhadap peralatan disekitar dewan dan jika terdapat kerosakan atau kehilangan maka bayaran/ surcaj akan dikenakan mengikut nilai terlibat.
7. Pihak Majlis Daerah Kuala Pilah **BERHAK** membatalkan/ menunda segala tempahan jika terdapat sebarang program/majlis yang dianjurkan oleh Majlis Daerah Kuala Pilah atau dari Agensi Kerajaan dan segala pembayaran akan dikembalikan .
8. Jika terdapat sebarang pindaan/ pembatal penggunaan dewan, penyewa hendaklah memaklumkan kepada pihak Majlis selewat-lewatnya **3 HARI** sebelum tarikh tempahan.
9. Sebarang kecederaan/kehilangan/ kerosakan peralatan penyewa dibawah tanggungjawab sendiri. Majlis Daerah Kuala Pilah **TIDAK** akan bertanggungjawab sekiranya berlaku sebarang kejadian yang tidak diingini.
10. Penyewa bertanggungjawab menjaga kebersihan selepas menggunakan dewan serta harus memastikan setiap peralatan dapat dikeluarkan dari dewan selewat-lewatnya **1 HARI** selepas majlis dan mengikut keadaan dari semasa ke semasa.
11. Sebarang **PENYAMBUNGAN/ PENDAWAI ELEKTRIK** hendaklah dimaklumkan dan mendapat kebenaran kepada Majlis bagi mengelakan sebarang kejadian yang tidak diingini.
12. Tidak dibenarkan mengubah sebarang peralatan tanpa kebenaran pihak Majlis Daerah Kuala Pilah.
13. Tidak dibenarkan memaku dinding dan lantai dewan.
14. Tidak dibenarkan memasak didalam dewan.
15. Sila bawa bersama **Penyata Akaun Bank** semasa ingin membuat tuntutan cagaran / deposit dewan.

SETUJU

TIDAK SETUJU

Tandatangan,

.....

TARIKH:



MINI STADIUM KUALA PILAH

SYARAT-SYARAT

1. Bagi penggunaan individu, pengguna harus membuat **BAYARAN** terlebih dahulu sebelum menggunakan stadium.
2. Bagi pengguna kerajaan atau agensi, surat permohonan hendaklah dihantar ke pejabat Majlis Daerah Kuala Pilah.
3. Pengguna **BERTANGGUNGJAWAB** terhadap peralatan disekitar stadium ini dan jika terdapat kerosakan atau kehilangan maka bayaran/ surcaj akan dikenakan mengikut nilai terlibat.
4. Pihak Majlis Daerah Kuala Pilah **BERHAK** membatalkan/menunda segala tempahan jika terdapat sebarang program/majlis yang dianjurkan oleh Majlis Daerah Kuala Pilah atau dari Agensi Kerajaan dan segala pembayaran akan dikembalikan .
5. Jika terdapat sebarang pindaan/ pembatal penggunaan stadium, individu/ agensi hendaklah memaklumkan kepada pihak Majlis selewat-lewatnya **3 HARI** sebelum tarikh tempahan.
6. Sebarang kecederaan/kehilangan/ kerosakan dibawah tanggungjawab individu/ agensi. Majlis Daerah Kuala Pilah **TIDAK** akan bertanggungjawab sekiranya berlaku sebarang kejadian yang tidak diingini.
7. Kenderaan tidak dibenarkan masuk ke kawasan Padang.
8. Individu/ agensi bertanggungjawab menjaga kebersihan selepas menggunakan Stadium.
9. Sebarang penyambungan/ pendawai elektrik hendaklah dimaklumkan dan mendapat kebenaran kepada Majlis bagi mengelakan sebarang kejadian yang tidak diingini.
10. Tidak dibenarkan mengubah sebarang peralatan tanpa kebenaran pihak Majlis Daerah Kuala Pilah.
11. Gerai/ penjaja tidak dibenarkan berada di kawasan padang kecuali mendapat kebenaran dari Majlis.
12. Agensi/ individu yang ingin memasang khemah/ sebagainya hendaklah memohon kebenaran secara bertulis kepada Majlis.

SETUJU

TIDAK SETUJU

.....
TARIKH: