



MAJLIS DAERAH JELEBU
DEWAN BESAR KUALA KLANG
71600 KUALA KLANG, JELEBU
TEL : 06-6136479, 06-6136991

No. Tel : 06-6136479/
06-6136991

**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN
DEWAN BESAR KUALA KLANG**

1. Nama Pemohon :
2. Alamat Penuh :
3. No. Telefon (jika ada) :
4. Tarikh Penggunaan :
5. Tujuan Penggunaan Dewan :

6. Waktu Penggunaan : Daripada : Kepada :

7. Keperluan Peralatan Majlis (senaraikan serta bilangannya)

Jenis Peralatan

Bilangan

.....
.....
.....
.....

8. Bilangan Jemputan : Tetamu / Khas :
- VIP :
- Orang Ramai :

9. Siapa yang bertanggungjawab di atas segala urusan penggunaan Dewan :-

Nama :

Alamat :

No. Telefon (jika ada) :

Saya / kami bersetuju dan mematuhi segala bayaran yang dikenakan seperti dilampiran sebelah.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

No. k/p :

**SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN UNTUK
PENGUNAAN / PENYEWAAN DEWAN BESAR KUALA KLawang**

1. Semua permohonan hendaklah dibuat didalam borang tertentu yang boleh didapati di Pejabat Majlis Daerah Jelevu Kuala Klawang.
2. Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurang sepuluh (10) hari sebelum daripada tarikh penggunaan dewan.
3. Penyewa hendaklah membayar wang pertaruhan serta sewa dewan/peralatan Majlis dengan sepenuhnya setelah permohonan diluluskan iaitu sekurang-kurangnya lima (5) hari sebelum tarikh penggunaan dewan.
4. Wang cagaran akan dikembalikan setelah pihak Majlis berpuashati tiada sebarang kerosakan berlaku. Penyewa adalah bertanggungjawab untuk membaiki sebarang kerosakan dewan atau membayar gantirugi mengikut harga yang ditetapkan oleh Majlis akibat kerosakan yang berlaku dalam tempoh dewan disewakan
5. Borang permohonan hendaklah dipenuhi dengan lengkap untuk memudahkan Majlis mengatitkan jadual penggunaan serta peralatan-peralatan yang dipohon.
6. Penyewa tidak dibenarkan meletak apa-apa poster/iklan di atas tiang atau dinding dewan.
7. Jika dewan digunakan untuk satu pertunjukan hiburan maka pemohon adalah bertanggungjawab bagi mendapatkan kelulusan Lesen Hiburan Majlis serta permit daripada pihak polis terlebih dahulu sebelum pertunjukan diadakan.
8. Penyewa adalah bertanggungjawab ke atas kehilangan/kerosakan harta benda, pemohon/pemain didalam atau di luar dewan dan hendaklah membayar perbelanjaan membaikinya.
9. Majlis ini berhak untuk membatalkan penyewaan dewan secara bertulis dalam tempoh 48 jam.
10. Majlis ini akan menguatkuasakan syarat-syarat tambahan dari masa ke semasa jika difikirkan perlu dan penyewa hendaklah mematuhi akan syarat ini.
11. Penyewa adalah bertanggungjawab untuk membersihkan dewan selepas digunakan dalam keadaan yang bersih dan baik.
12. Majlis ini adalah berhak di atas segala urusan di dewan tersebut.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama Pemohon :

No. K/P :