

KAEDAH-KAEDAH DALAMAN (HOUSE RULES)

BADAN PENGURUSAN BERSAMA APARTMENT DAN KEDAI SEKSYEN 7 LESTARI PERDANA

Sebagaimana yang dikehendaki di bawah Akta Bangunan dan Harta Bersama (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2007 (Akta 663), kami, Jawatankuasa Pengurusan Bersama (*Join Management Comunittee-JMC*) yang ditubuhkan di bawah Sekeyen 11 Akta 663 bagi menjalankan tugas dan kuasa Badan Pengurusan Bersama (*Join Management Body-JMB*) Badan Pengurusan Bersama Apartment dan Kedai Seksyen 7 Lestari Perdana akan mengurus dan menyelenggara bangunan dan harta bersama pemajuan perumahan ini sehingga diambil alih oleh Perbadanan Pengurusan (*Management Corporation-MC*). Mengikut Subseksyen 8(2)(f) JMB diberi kuasa untuk mengadakan kaedah-kaedah dalaman (*house rules*) yang bertujuan untuk memastikan pengurusan dan penyelenggaraan bangunan dan harta bersama kawasan perumahan kita ini dapat dilaksanakan dengan sempurna bagi kepentingan bersama.

Kaedah dalaman ini meliputi semua peraturan yang perlu berdasarkan Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan Bil.4 tahun 2007 bertarikh 12 April 2007.

Peraturan ini akan dikemas kini dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan kewajarannya dan anda akan dimaklumi sekurang-kurangnya seminggu (boleh ditentukan oleh JMC) sebelum satu-satu perubahan peraturan atau peraturan baru berkuatkuasa. Sebarang maklumat dan perubahan akan dipaparkan menerusi Laman Web Rasmi Badan Pengurusan Bersama Apartment dan Kedai Seksyen 7 Lestari Perdana.

Kami, selaku pihak pengurusan, amat berharap akan dapat mematuhi semua peraturan yang ditetapkan dalam *house rules* ini. Pihak pengurusan, setelah berpuas hati bahawa terdapat pemilik atau penghuni yang melanggar mana-mana peraturan ini akan mengenakan hukuman yang sewajarnya bersesuaian dengan kesalahan yang dilakukan

Ingin kami tegaskan sekali lagi bahawa semua peraturan ini adalah untuk kepentingan kita bersama. Semoga dengan kerjasama anda semua dalam mematuhi peraturan ini, komuniti kita akan hidup dengan selesa dan harmoni

Sokongan dan kerjasama anda amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Mohd Khazimi Bin Ismail

Pengerusi

**KAEDAH-KAEDAH DALAMAN
(HOUSE RULES)
BADAN PENGURUSAN BERSAMA
APARTMENT DAN KEDAI SEKSYEN 7 LESTARI PERDANA**

**BAHAGIAN 1:
KESELAMATAN**

Pindah memindah

Anda diminta memaklumkan pihak pengurusan dua (2) hari lebih awal sekiranya anda ingin berpindah masuk ke kawasan atau keluar daripada kawasan, Sila maklumkan beberapa maklumat penting seperti nama syarikat/kontraktor yang akan mengangkat barang, anggaran masa dan lain-lain menggunakan borang yang disediakan

Pelawat

Perlu diingatkan bahawa bagi pembeli petak yang menyewakan petaknya, hak mereka menikmati segala kemudahan yang disediakan di bawah harta bersama akan berpindah kepada penyewa. Dengan itu status mereka apabila memasuki kawasan pemajuan ini adalah sebagai pelawat dan tertakluk kepada peraturan mengenai pelawat.

Pemasangan gril keselamatan

Anda dinasihatkan agar menjaga keselamatan unit masing-masing misalnya dengan memasang gril keselamatan pada pintu, tingkap atau balkoni. Bagaimanapun, bagi menjaga keindahan bangunan dan untuk menentukan keseragaman, gril keselamatan hendaklah mengikut reka bentuk yang ditetapkan. Sila hubungi pihak pengurusan untuk menyemak reka bentuk yang dibenarkan.

**BAHAGIAN II:
KEBERSIHAN**

Kebersihan kawasan bersama

Kerja-kerja menyenggarakan kebersihan di kawasan bersama akan dikendalikan oleh syarikat/pekerja yang dilantik oleh pihak pengurusan, manakala kerja mengangkut sampah diuruskan oleh Syarikat Alam Flora Sdn Bhd. Sila beri kerjasama kepada mereka agar tugas mereka dapat dijalankan dengan sempurna. Apa-apa aduan mengenai ketidaksempurnaan tugas yang dijalankan hendaklah dikemukakan kepada pihak pengurusan menggunakan borang aduan yang disediakan.

Pembuangan sampah

Tentukan sampah dibuang dengan sempurna seperti memasukkan dengan baik dalam beg plastik sebelum dibuang. Barang-barang lusuh yang besar seperti perabut atau alat elektrik hendaklah tidak dibuang di tempat pembuangan sampah awam. Anda bertanggungjawab melupuskannya sendiri melalui cara yang sesuai. Sekiranya didapati barang-barang lusuh tersebut dibiarkan di kawasan bersama, pihak pengurusan akan melupuskannya dan kos akan dituntut daripada penghuni petak berkenaan. Caj sebanyak RM 400.00 dikenakan sekiranya gagal melupuskan sendiri dengan cara yang sesuai.

BAHAGIAN III: PENGUNAAN HARTA BERSAMA

Harta bersama meliputi bahagian bangunan dan tanah di mana bangunan yang tidak termasuk dalam sebarang petak atau petak aksesori dan baki lot yang tidak terkandung dalam mana-mana blok sementara

Harta bersama ialah tangga, laluan kecemasan, pintu masuk dan pintu keluar, koridor, lobi, lekapan dan pemasangan, tong sampah, kawasan, parit, tangki air, pembentung, paip, wayar, kabel dan saluran yang memberi kemudahan kepada lebih daripada satu petak; bahagian luar semua bahagian bersama bangunan, padang permainan dan kawasan rekreasi, jalan masuk, tempat letak kereta, ruang terbuka, kawasan lanskap, tembok dan pagar, dan segala kemudahan dan pemasangan lain dan mana-mana bahagian tanah yang digunakan atau boleh digunakan atau dinikmati bersama oleh semua penghuni bangunan itu.

Kerjasama anda adalah dipohon untuk menentukan harta bersama dapat dijaga dengan baik agar kita dapat memanfaatkan sepenuhnya kemudahan yang disediakan dan tiada seorang pun daripada kita dinafikan daripada menikmati kemudahan tersebut. Caj sebanyak RM 300.00 akan dikenakan sekiranya menyalahgunakan tempat awam khususnya tempat letak kereta, koridor dan tangga dan tong sampah untuk kepentingan peribadi. Selain itu juga anda atau mana-mana orang yang menjadi penghuni bersama atau tatamu anda dilarang daripada melakukan perkara-perkara yang berikut:

1. merosak atau mencatitkan mana-mana bahagian harta bersama ;
2. membiarkan binatang ternakan di luar unit masing-masing sehingga mengganggu atau menimbulkan kemarahan penghuni lain;
3. berniaga, memasak atau mengadakan jamuan atau apa-apa majlis di kawasan bersama tanpa mendapat kelulusan pihak pengurusan;

4. menyidai pakaian seperti di balkoni, tingkap atau koridor sehingga merosakkan pemandangan kawasan. *Sila rujuk garis panduan penyidaian kain di kediaman bertingkat;*
5. membuat bising sehingga mengganggu penghuni lain;
6. menggunakan perkataan atau mempamerkan perilaku yang menimbulkan kemarahan penghuni lain atau yang memalukan;
7. meletakkan kereta atau apa-apa jenis kenderaan lain tidak ditempat yang dihaskan;
8. meletakkan tanda arah, menampal poster atau notis dimana-mana bahagian harta bersama tanpa kebenaran pihak pengurusan;
9. mengubah lokasi mana-mana struktur atau bahagian harta bersama seperti perabot, lekapan dan lengkapan;
10. berpakaian tidak sopan atau tidak sesuai semasa berada di kawasan luar daripada unit sendiri; dan
11. menggunakan kemudahan sukan atau riadah selain daripada jenis yang disediakan;

BAHAGIAN IV: PENJAGAAN UNIT INDIVIDU

Sebagai pembeli petak atau penyewa anda bertanggungjawab menjaga dan menyenggara petak atau unit masing-masing. Sekiranya anda menyewakan atau menyerahkan unit anda untuk diduduki oleh orang lain, anda bertanggungjawab memaklumkan kepada pihak pengurusan beberapa maklumat tentang penyewaan ini seperti nama penyewa atau penghuni, bilangan isi rumah dan tempoh penyewaan. Anda juga bertanggungjawab memaklumkan segera kepada pihak pengurusan apabila berlaku pertukaran penyewa atau penghuni.

Untuk menjaga keselamatan dan mengekalkan keharmonian komuniti kita, anda diwajibkan untuk mematuhi beberapa peraturan berikut dan pastikan juga mereka yang menghuni unit anda diberitahu tentang peraturan-peraturan ini,

1. menjaga dan menyenggara unit masing-masing dan menjalankan kerja-kerja pembaikan yang serwajarnya dari semasa ke semasa agar unit sentiasa dalam keadaan baik dan selamat daripada kebakaran dan bencana lain yang boleh dikawal;

2. menggunakan unit hanya untuk tujuan yang ditetapkan dalam syarat- syarat penggunaan unit dan perjanjian jual beli. Tindakan tegas akan dikenakan jika didapati unit digunakan untuk tujuan yang menyalahi undang-undang;
3. tidak menggunakan dan membiarkan unit digunakan untuk sesuatu maksud yang boleh menyebabkan berlakunya kacau ganggu atau bahaya kepada mana-mana penghuni lain atau keluarga penghuni itu;
4. tidak dibenarkan menyimpan bahan mudah terbakar, meletup, bahan api, atau apa-apa bahan atau material yang boleh mendatangkan asap atau wasap (*fumes*) atau bau yang busuk;
5. tidak membuang atau membenarkan jatuh, apa-apa kotoran atau sampah atas harta bersama;
6. tidak membuat apa-apa pemasangan yang boleh merosakkan pandangan atau sesuatu tindakan yang boleh menyebabkan halangan atau kacau ganggu, misalnya memasang antena TV di tempat yang tidak sesuai atau menyimpan barang persendirian di kawasan harta bersama seperti di tepi koridor, tangga atau tempat letak kereta atau kawasan lapang lain;
7. tidak menyebabkan keadaan bising atau apa-apa keadaan yang keterlaluan sehingga boleh mengganggu jiran atau penghuni lain;
8. tidak dibenarkan menyewakan unit kepada pendatang asing dan warganegara yang mempunyai rekod jenayah
9. melaksanakan segera tindakan atau apa-apa kerja yang diarahkan oleh mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan dengan unit dan membayar segala taksiran, caj dan belanja pasti yang kena dibayar berkenaan dengan unit berkenaan; dan
10. membenarkan pihak pengurusan atau mana-mana orang yang diberi kuasa untuk memasuki unit individu untuk tujuan yang berikut

- (a) memeriksa unit berkenaan;
- (b) menyenggara, membaiki atau membaharui paip, wayar, kabel dan saluran yang digunakan atau boleh digunakan berkaitan dengan penikmatan mana-mana petak lain atau harta bersama;
- (c) menyenggara, membaiki dan membaharui harta bersama; atau
- (d) melaksanakan apa-apa tindakan yang perlu bagi atau berkaitan dengan pelaksanaan tugas pihak pengurusan atau penguatkuasaan undang-undang atau peraturan yang melibatkan unit atau bangunan.

Pihak pengurusan akan mengeluarkan notis tidak kurang daripada tujuh (7) hari sebelum tindakan berkenaan dilakukan, kecuali dalam hal kecemasan yang memerlukan tindakan segera.

BAHAGIAN V: KERJA-KERJA PENAMBAHAN DAN PENGUBAHSUAIAN

Tertakluk kepada perjanjian jual beli, anda boleh membuat tambahan atau pengubahsuaian pada unit anda. Bagi menentukan kerja-kerja tersebut dapat dilaksanakan dengan teratur, anda dipohon untuk mematuhi beberapa peraturan berikut:

1. kerja-kerja penambahan atau pengubahsuaian mesti mendapat kelulusan pihak berkuasa yang berkenaan;
2. sebelum kerja-kerja tersebut dimulakan, salinan plan yang diluluskan hendaklah diserahkan kepada pihak pengurusan;
3. bagi kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan pendawaian elektrik dan bekalan air atau tidak memerlukan kelulusan pihak berkuasa, kelulusan perlu diperolehi daripada pihak pengurusan sebelum kerja-kerja dimulakan (*Peraturan yang lebih terperinci dan khusus kepada kerja-kerja berkenaan dimasukkan dalam surat kelulusan*);
4. pengawasan rapi hendaklah dilakukan untuk menentukan kerja-kerja yang dijalankan tidak menjejaskan struktur bangunan atau harta bersama serta tidak menimbulkan kacau ganggu kepada penghuni lain;
5. bertanggungjawab ke atas apa-apa kecacatan atau kerosakan pada bangunan atau harta bersama yang disebabkan oleh kerja-kerja ini;
6. memastikan bahawa sekiranya berlaku apa-apa kerosakan atau kecacatan pada bangunan atau harta bersama, ianya hendaklah diperbaiki dengan

- sempurna. Sekiranya pihak pengurusan tidak berpuas hati, pihak pengurusan berhak melantik kontraktor menyempurnakan kerja-kerja ini dan kosnya akan ditolak daripada wang deposit dan jika tidak mencukupi tuntutan ke atas tambahan ini akan dibuat ke atas anda;
7. memastikan bahawa semua barang terbuang atau sampah dilupuskan segera dengan sempurna (*peraturan terperinci mengenainya terdapat dalam surat kelulusan*). Sekiranya pihak pengurusan tidak berpuas hati dengan cara pelupusan ini, pihak pengurusan berhak melantik kontraktor menyempurnakan kerja-kerja pelupusan ini dan kosnya akan ditolak daripada wang deposit dan jika tidak mencukupi tuntutan ke atas tambahan ini akan dibuat ke atas anda; dan
 8. wang deposit akan dikembalikan ke atas semua kerja tambahan atau pengubahsuaian. Amaunnya berasaskan nilai kerja atau kriteria lain yang ditetapkan oleh pihak pengurusan. Wang ini akan dikembalikan (tanpa faedah) setelah pihak pengurusan berpuas hati dengan kesempurnaan kerja-kerja yang dilakukan. Dengan itu anda hendaklah memaklumkan pihak pengurusan apabila kerja-kerja disiapkan supaya pemeriksaan bersama dapat dibuat.

BAHAGIAN VI:

PREMIS PERNIAGAAN

Perlu diingatkan bahawa bagi pembeli petak atau penyewa petak tidak dibenarkan menjalankan sebarang kegiatan atau aktiviti seperti berikut:

1. tidak dibenarkan menjalankan sebarang bentuk perniagaan atau perkhidmatan seperti menjual minuman keras, pusat internet, perkhidmatan pembaikan dan servis kenderaan, pusat pemprosesan bahan mentah, tempat penyimpanan barang (stor) dan atau menggabungkan pejabat dan stor dan seumpamanya. Pihak yang terlibat boleh didakwa kerana menjalankan perniagaan tanpa kebenaran di kawasan kediaman. Pemilik petak juga terikat dibawah Akta Bangunan dan Harta Bersama (Penyelenggaraan dan Pengurusan) 2007 (Akta 663), sekiranya membenarkan premis mereka digunakan bagi tujuan berkenaan atau undang-undang lain yang sedang berkuatkuasa di kawasan berkenaan;
2. tidak dibenarkan menjalankan sebarang bentuk perjudian atau perniagaan berbentuk perjudian atau seumpamanya di kawasan kediaman;
3. tidak dibenarkan menjalankan segala bentuk perniagaan yang boleh menyebabkan kacau ganggu kepada pemilik petak lain; dan

4. sebarang bentuk perniagaan atau aktiviti yang boleh menghalang lalu lintas, kawasan tempat letak kereta, kotor, pencemaran bau, bunyi dan sebagainya.

Mana-mana pembeli atau penghuni yang tidak mematuhi peraturan ditetapkan dan menyebabkan kerosakan atau kecacatan pada bangunan atau harta bersama, mereka bertanggungjawab memperbaikinya atau membayar kos pembaikan yang ditetapkan oleh pihak pengurusan; atau

Sekiranya pihak pengurusan terpaksa melantik peguam untuk mengambil apa-apa tindakan terhadap pembeli atau penghuni, pihak pengurusan berhak mendapatkan kembali kos guaman daripada pembeli atau penghuni berkenaan.

BAHAGIAN VII:

PERATURAN TEMPAT LETAK KERETA

Keseluruhan kawasan Badan Pengurusan Bersama Apartment dan Kedai Seksyen 7 Lestari Perdana adalah bermula dari simpang jalan masuk iaitu Jalan LP 7/1 hingga Jalan LP 7/5 dan termasuk juga kawasan lanskap, taman, tanah lapang, tembok, longkang, pagar dan sebagainya yang ditakrifkan sebagai harta bersama. Tempat Letak Kereta juga ditakrifkan sebagai harta bersama dan tertakluk kepada peraturan yang telah ditetapkan. Sebanyak 915 tempat letak kereta disediakan iaitu 615 unit Apartment dan 300 unit bagi kenderaan tambahan dan juga pelawat

1. Penggunaan Pelekat Kenderaan

Semua penghuni wajib mempamerkan pelekat kenderaan pada setiap kenderaan mereka. Adalah menjadi satu kesalahan sekiranya tidak mempamerkan pelekat kenderaan. Tujuannya adalah untuk memudahkan pemantauan

2. Peruntukkan Tempat Meletak Kenderaan

Setiap unit hanya diperuntukkan satu tempat letak kenderaan sahaja. Setiap kenderaan tambahan tertakluk kepada undang-undang kenderaan pelawat dan hanya dibenarkan diletakkan di kawasan tempat letak kenderaan pelawat

3. Tempat letak kenderaan Khas

Tempat letak kenderaan khas hanya diberikan satu petak kepada setia unit kedai. Penghuni unit Apartment tidak dibenarkan melatakkkan kenderaan di tempat letak kenderaan khas mulai jam 8.00 pagi hingga jam 6.00 petang. Tindakan ini adalah untuk memastikan aktiviti perniagaan yang melibatkan kedai tidak terganggu.

4. Tempat letak kenderaan terbuka

Semua penghuni unit apartment dan juga kedai tidak dibenarkan menghalang mana-mana tempat letak kenderaan terbuka. Tiada seorangpun penghuni unit apartment dan juga kedai dibenarkan mengambil tindakan secara bersendirian untuk menghalang tempat letak kenderaan terbuka dengan sebarang objek, simbul, tanda, kayu, batu dan apa jua peralatan yang boleh menghalang individu lain menggunakan tempat letak kenderaan.