

	UNIT PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN (MBS) Wisma MBS, Persiaran Forest Heights 1, Jalan Seremban – Tampin, 70450 Seremban, Negeri Sembilan
	No. Telefon : 06-7654753 (Ibu Pejabat) / 06-7989011 (Cawangan Nilai) No. Faks : 06-7654759 E-mel : cob@mbs.gov.my

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERAKUAN PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB) UNTUK KEPERLUAN BORANG 6 [PERATURAN 14] PERATURAN-PERATUAN PENGURUSAN STRATA (PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

Nama kawasan pemajuan	
Nama pemaju	
Nama Badan Pengurusan Bersama (JMB)	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	

Dokumen berikut perlu dikemukakan untuk permohonan perakuan tersebut:-

Bil.	Perkara	Ada	Tiada	Catatan
1.	Salinan panggilan notis Mesyuarat Agung Tahunan Pertama serta berikutnya dan [Jika berlaku keadaan di bawah subseksyen 19(2) Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757)].			
2.	Salinan minit Mesyuarat Agung Tahunan Pertama serta berikutnya dan [Jika berlaku keadaan di bawah subseksyen 19(2) Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757)].			
3.	Salinan Borang Pengundian untuk perlantikan anggota Jawatankuasa JMC – <i>contoh seperti di Lampiran 1.</i>			
4.	Salinan Borang Pengiraan Undian Usul Mesyuarat – <i>contoh seperti di Lampiran 2.</i>			
5.	Salinan borang kehadiran pembeli petak ke Mesyuarat Agung Tahunan Pertama serta berikutnya dan [Jika berlaku keadaan di bawah subseksyen 19(2) Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757)] beserta salinan senarai daftar pemunya petak – <i>contoh seperti di Lampiran 3.</i>			
6.	Salinan senarai nama orang yang berhak mengundi			
7.	Proksi (sekiranya ada) <ul style="list-style-type: none"> a) Senarai kehadiran proksi b) Salinan borang pelantikan proksi atau c) Resolusi syarikat 			

7.	<p>*Kategori proksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik individu (satu unit) 2. Pemilik individu (lebih dari satu unit) 3. Pemilik bersama 4. Wakil pemilik (syarikat / persatuan / pertubuan / badan berkanun) (satu unit) 5. Wakil pemilik (syarikat / persatuan / pertubuan / badan berkanun) (lebih dari satu unit) 6. 'Power of Attorney' (POA) bagi pemilik individu / pemilik bersama / syarikat / persatuan / pertubuan / badan berkanun 7. Letter of Administration (LOA) suratkuasa mati bagi pemilik individu / pemilik bersama / syarikat / persatuan / pertubuan / badan berkanun 8. Syarikat digulungkan 			
	<p>*Catatan:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat kuasa wakil untuk individu perlu perakuan pesuruhjaya sumpah 2. Bagi pemilik individu (lebih dari satu unit) – proksi terdiri daripada ahli keluarga terdekat iaitu suami / isteri / anak / anak angkat / anak tiri / ayah / ibu / adik – beradik [perlu membawa dan mengemukakan dokumen pengenalan diri iaitu surat beranak / kad / surat nikah yang telah diterima oleh pihak pengurusan (JMB / MC) sewaktu mesyuarat diadakan] 			
8.	Senarai anggota jawatankuasa yang dilantik seperti di <i>Lampiran 4</i> .			
9.	<p>Salinan surat Perjanjian jual beli bagi setiap anggota jawatankuasa JMB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muka surat hadapan (<i>cover page</i>) • Muka surat yang telah dimatikan setem (<i>Stamping Page</i>) • Muka surat yang ditandatangani (<i>Signing Page</i>) • Maklumat harta tanah – Jadual pertama (<i>The 1st Schedule- Details of property</i>) 			
10.	Salinan senarai maklumat pembayaran caj penyenggaraan oleh setiap pemunya / pemilik petak			
11.	Melengkapkan Surat Ikrar Integriti bagi anggota jawatankuasa pengurusan seperti di <i>Lampiran 5</i> .			

**MBS/COB/B-6/PPPSPP
Pindaan 1/2021**

12.	Melengkapkan Surat Perakuan Tidak Muflis / Bankrup bagi anggota jawatankuasa pengurusan seperti di <i>Lampiran 6</i> .			
13.	Sesalinan undang-undang kecil tambahan (' <i>Additional by laws</i> ') berkaitan ketetapan khas jika telah dipersetujui dalam usul mesyuarat agung			
14.	Melengkapkan Surat Perakuan Integriti (<i>Integrity Pact</i>) bagi anggota jawatankuasa berkaitan urusan perolehan seperti <i>Lampiran A</i> .			

*Sila rujuk **Lampiran** berkaitan.

Fi yang ditetapkan bagi permohonan perakuan penubuhan Badan Pengurusan Bersama (JMB):-

Bil.	Perkara	Borang	Jumlah Fi (RM)
1.	Pemfailan Borang 6	6	50.00

Kegunaan pemohon

Kegunaan Unit COB. MBS

Disemak oleh:

Disemak oleh:

.....
Nama:

.....
Nama:

Tarikh:

Tarikh:



PENDAFTARAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB)

Kepada:
(Pesuruhjaya Banguan)

Tuan,

PENDAFTARAN JMB BAGI
(nama skim pemajuan)

Sukacita dimaklumkan pihak pemaju dan pembeli telah mengadakan Mesyuarat Pertama Badan Pengurusan Bersama (JMB) pada tarikh dan masa seperti berikut:-

Tarikh :
Masa :
Tempat :

2. Merujuk kepada Subseksyen 20(1) Akta 757, Badan hendaklah memaklumkan dan mendaftarkan nama badan dalam masa 30 hari dari tarikh mesyuarat pertama dengan Pesuruhjaya Banguan (COB). Sehubungan dengan itu, pihak kami iaitu Jawatankuasa Pengurusan Bersama (JMC) yang telah ditubuhkan di bawah Perkara 2, Akta 757 akan menjalankan tugas dan kuasa Badan Pengurusan Bersama yang telah dicadangkan atas nama seperti berikut:-

.....
(nama badan pengurusan)

3. Senarai nama-nama ahli JMC adalah seperti di lampiran. Tugas-tugas utama JMC adalah mengurus dan menyenggara banguan dan harta bersama pemajuan perumahan ini sehingga diambil alih oleh Perbadanan Pengurusan (MC). Kewajipan dan kuasa JMB adalah sepertimana tertakluk di bawah seksyen 21, Akta 757 dan JMB boleh membuat apa – apa pindaan atau tambahan dalam menguatkuasakan undang – undang kawasan pemajuan berstrata tersebut melalui suatu ketetapan khas mengikut seksyen 32, Akta 757. Salinan apa - apa undang-undang kecil tambahan yang telah dipersetujui melalui ketetapan khas suatu mesyuarat agung adalah seperti di lampiran.

4. Sehubungan dengan itu, pihak kami memohon kerjasama pihak Majlis untuk mendaftarkan nama badan tersebut dan seterusnya mengeluarkan suatu perakuan penubuhan JMB untuk tindakan pihak kami.

Sekian, terima kasih.

.....

Nama Pengerusi JMC :
Nama Badan :
Tarikh :

**BORANG PENGIRAAN UNDIAN PELANTIKAN ANGGOTA
JAWATANKUASA PENGURUSAN BERSAMA (JMC)**

Nama Calon	Nama Pencadang / Nama Penyokong	Jumlah Undi
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	
	Pencadang : Penyokong :	

**gunakan lampiran lain jika ruangan sedia ada tidak mencukupi*

BORANG PENGIRAAN UNDIAN USUL MESYUARAT

Bil. Usul	Perkara Usul	Jumlah Undian	Keputusan (tandakan \checkmark yang mana berkenaan)	
			Lulus	Tidak Lulus
1.		Setuju : Tidak Setuju :		
2.		Setuju : Tidak Setuju :		
3.		Setuju : Tidak Setuju :		
4.		Setuju : Tidak Setuju :		
5.		Setuju : Tidak Setuju :		
6.		Setuju : Tidak Setuju :		
7.		Setuju : Tidak Setuju :		
8.		Setuju : Tidak Setuju :		
9.		Setuju : Tidak Setuju :		
10.		Setuju : Tidak Setuju :		
11.		Setuju : Tidak Setuju :		

**gunakan lampiran lain jika ruangan sedia ada tidak mencukupi*

BORANG SENARAI ANGGOTA JAWATANKUASA PENGURUSAN BERSAMA (JMC)

Bil.	Jawatan	Nama	No. Kad Pengenalan	No. Unit Rumah	No. Telefon
1	Pengerusi				
2	Setiausaha				
3	Bendahari				
4	AJK				
5	AJK				
6	AJK				
7	AJK				
8	AJK				
9	AJK				
10	AJK				
11	AJK				
12	AJK				
13	AJK				
14	Pemaju				

**IKRAR INTEGRITI JAWATANKUASA PENGURUSAN
BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB) / PERBADANAN PENGURUSAN (MC) /
PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI (SUB-MC)**

Saya _____ No.KadPengenalan_____yang merupakan anggota Jawatankuasa Pengurusan *Badan Pengurusan Bersama / Perbadanan Pengurusan / Perbadanan Pengurusan Subsidiari _____ berikrar akan mempertahankan dan memperkukuhkan integriti Badan Pengurusan Bersama / Perbadanan Pengurusan/ Perbadanan Pengurusan Subsidiari _____ dengan mencegah dan membanteras segala bentuk rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan melalui tindakan-tindakan berikut:

- a) Berusaha memupuk dan mengamalkan nilai-nilai membenci rasuah;
- b) Menutup semua ruang dan peluang yang mendedahkan kepada amalan rasuah;
- c) Bertindak tegas terhadap mereka yang melanggar undang-undang, peraturan dan etika *Badan Pengurusan Bersama / Perbadanan Pengurusan / Perbadanan Pengurusan Subsidiari _____
- d) Memberikan kerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk memerangi sebarang perlakuan jenayah rasuah;
- e) Mengamalkan nilai-nilai murni seperti rendah diri, hormat menghormati dan bekerjasama yang berteraskan ajaran agama dalam melaksanakan tugas;
- f) Melaksanakan tugas dengan penuh rasa jujur, amanah, rajin berhemah dan bertanggungjawab; dan
- g) Melaksanakan dengan telus, saksama serta menghindari percanggahan kepentingan dan salah guna kuasa dalam pengurusan perolehan kerja dan perkhidmatan Badan Pengurusan.

Saya faham bahawa jika saya melanggar Ikrar Integriti ini, saya boleh dikenakan tindakan mengikut peraturan dan undang-undang yang berkaitan.

Ditandatangani Oleh:

Saksi:

.....

.....

Nama AJK:

Nama Pesuruhjaya Bangunan:

No. Kad Pengenalan:

Cop

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh : 2021

Pesuruhjaya Bangunan
Majlis Bandaraya Seremban
Wisma MBS,
Persiaran Forest Heights 1,
Jalan Seremban – Tampin,
70450 Seremban,
Negeri Sembilan Darul Khusus.

Tuan,

PERAKUAN MUFLIS ATAU TIDAK MUFLIS JAWATANKUASA PENGURUSAN
BERSAMA BAGI BADAN PENGURUSAN BERSAMA
(JMB)...../ PERBADANAN PENGURUSAN
(MC).....

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2 Bahawasanya saya bernama.....
dengan nombor kad pengenalan mengaku **TIDAK**
MUFLIS dan telah dilantik sebagai jawatankuasa pengurusan bersama bagi JMB
atau MC tersebut.

3. Sekiranya didapati status tersebut tidak benar tanpa pengetahuan saya, maka
apa-apa arahan dan tindakan akan dipatuhi mengikut peruntukan di bawah
perenggan 3, Jadual Kedua, Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Tandatangan & Cop Badan Pengurusan)

Jawatan :

**Potong (-) yang mana tidak berkenaan.*

Lampiran A

**SURAT PERAKUAN INTEGRITI (*INTEGRITY PACT*) AHLI JAWATANKUASA
BERKAITAN URUSAN PEROLEHAN**

Saya.....No.Kad Pengenalan.....

yang merupakan ahli jawatankuasa pengurusan *Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC)/ Perbadanan Pengurusan Subsidiari (SubMC)/ Ejen Pengurusan

..... yang dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) / Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM) yang diadakan pada

adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i) Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam perolehan ini;
- ii) Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses perolehan;
- iii) Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iv) Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak;
- v) Saya mengakui adalah tidak berkepentingan dengan mana-mana pembekal / senarai pembekal yang berpotensi menjalankan perbekalan perolehan di Badan Pengurusan Bersama / Perbadanan Pengurusan / Perbadanan Pengurusan Subsidiari / Ejen Pengurusan
- vi) Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan mengikut peraturan dan undang-undang yang berkaitan.

Nama :

No. KP :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :