

	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 PEMFAILAN KETETAPAN KHAS UNTUK TUJUAN PINDAAN BAGI MANA – MANA UNDANG – UNDANG KECIL TAMBAHAN MENGIKUT PERUNTUKAN SUBSEKSYEN 32(6), SUBSEKSYEN 70(6) DAN SUBSEKSYEN 71(6) AKTA PENGURUSAN STRATA 2013 (AKTA 757)

BAHAGIAN 1 : DIISI OLEH PIHAK PENGURUSAN JMB / MC /Sub MC				
NAMA KAWASAN PEMAJUAN	:			
NAMA JMB / MC	:			
NAMA EJEN PENGURUSAN	:			
NO. TELEFON UNTUK DIHUBUNGI	:			
EMEL	:			
BAHAGIAN 2 : DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN BAGI PEMFAILAN KETETAPAN KHAS UNTUK TUJUAN PINDAAN BAGI MANA – MANA UNDANG – UNDANG KECIL TAMBAHAN				
Bil.	Perkara	Kegunaan JMB/MC/ Sub MC	Kegunaan COB	Catatan
1.	Surat Berkaitan Pemfailan Pindaan Bagi Undang – Undang Kecil Tambahan (<i>Cover Letter</i>)			
2.	Salinan notis mesyuarat AGM / EGM hendaklah mematuhi seksyen 144 Akta 757 sekurang – kurangnya 21 hari sebelum tarikh mesyuarat agung (Bersama – sama sesalinan bukti dokumen penyampaian notis mesyuarat agung.)			
3.	Salinan minit mesyuarat AGM / EGM			
4.	Salinan undang-undang kecil tambahan (<i>'Additional by laws'</i>) berkaitan ketetapan khas yang dipersetujui mengikut usul mesyuarat agung dan telah diperakui sebagai suatu salinan benar di bawah meterai JMB / MC di setiap helaian bertulis (2 salinan)			
5.	Salinan senarai nama orang yang berhak mengundi			
6.	Salinan borang kehadiran mesyuarat agung (contoh seperti di Lampiran 1)			
7.	Proksi (sekiranya ada) a) Senarai kehadiran proksi b) Salinan borang pelantikan proksi atau c) Resolusi syarikat			

	*Kategori proksi 1. Pemilik individu (satu unit) 2. Pemilik individu (lebih dari satu unit) 3. Pemilik bersama 4. Wakil pemilik (syarikat / persatuan / pertubuhan / badan berkanun) (satu unit) 5. Wakil pemilik (syarikat / persatuan / pertubuhan / badan berkanun) (lebih dari satu unit) 6. 'Power of Attorney' (POA) bagi pemilik individu / pemilik bersama / syarikat / persatuan / pertubuhan / badan berkanun 7. Letter of Administration (LOA) suratkuasa mati bagi pemilik individu / pemilik bersama / syarikat / persatuan / pertubuhan / badan berkanun 8. Syarikat digulungkan			
7.	*Catatan: - 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/Sub MC) sewaktu mesyuarat diadakan]			
8.	Salinan senarai maklumat pembayaran caj penyenggaraan oleh setiap pemunya / pemilik petak			

BAHAGIAN 3 : DIISI OLEH PEGAWAI COB

NO. FAIL	:	
TARIKH DITERIMA	:	
DISEMAK OLEH :		DISAHKAN OLEH :
ULASAN :		
TARIKH :		
		TARIKH:

NOTA;

1. **PINDAAN BAGI MANA – MANA UNDANG – UNDANG KECIL TAMBAHAN YANG DIPERAKUI SEBAGAI SUATU SALINAN BENAR HENDAKLAH DIFAILKAN DENGAN PESURUHJAYA MENGIKUT TEMPOH – TEMPOH BERIKUT;**
 - 1.1 **OLEH JMB DALAM MASA 14 HARI DARI TARIKH KETETAPAN KHAS DILULUSKAN DALAM MESYUARAT AGUNG; DAN**
 - 1.2 **OLEH MC ATAU SUB-MC DALAM MASA 30 HARI DARI TARIKH KETETAPAN KHAS DILULUSKAN DALAM MESYUARAT AGUNG.**

**BORANG SENARAI KEHADIRAN PEMBELI / PEMILIK PADA
*MESYUARAT AGUNG TAHUNAN / MESYUARAT AGUNG LUAR BIASA BADAN
PENGURUSAN BERSAMA (JMB) / PERBADANAN PENGURUSAN (MC) / SUB-MC**

Nama	No. Kad Pengenalan	No. Unit Rumah	Tandakan √ mana berkenaan		Tandatangan
			Pemilik Petak	Proksi	

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