POLISI PENGUATKUASAAN HAIWAN TERNAKAN TERBIAR DI KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS DAERAH MATU DARO

[TARIKH KUATKUASA : 01 MAC 2021]

POLISI INI TELAH DIBENTANGKAN DAN DILULUSKAN DI DALAM MESYUARAT PENUH MAJLIS MDMD (BIL.4/2020) BERTARIKH 05 NOVEMBER 2020

Minit 21.53

DI GUBAL DAN DI HASILKAN OLEH
KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF AIM

ISI KANDUNGAN

LATAR BELAKANG MASALAH **3**

JAWATANKUASA INDUK **4**

RUJUKAN PERUNDANGAN BAGI POLISI **5**

LOCAL AUTHORITIES ORDINANCE 1996 .... **5**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – POLISI 1 (DIKETAHUI PEMILIK) **8**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – POLISI 1 (DIKETAHUI PEMILIK) **8**

PROSEDUR KERJA POLISI PENGUATKUASAAN **8**

PROSEDUR KERJA (S.O.P) – POLISI 1 (DIKETAHUI PEMILIK) **9**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – POLISI 2 (TIDAK DIKETAHUI PEMILIK)PROSEDUR KERJA (S.O.P) – POLISI 1 (DIKETAHUI PEMILIK) **9**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – POLISI 2 (TIDAK DIKETAHUI PEMILIK) **10**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – POLISI 2 (TIDAK DIKETAHUI PEMILIK) **10**

PROSEDUR KERJA (S.O.P) – POLISI 2 (TIDAK DIKETAHUI PEMILIK) **11**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – TINDAKAN SEKIRANYA TIDAK DITUNTUTPROSEDUR KERJA (S.O.P) – POLISI 2 (TIDAK DIKETAHUI PEMILIK) **11**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – TINDAKAN SEKIRANYA TIDAK DITUNTUT. **13**

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – TINDAKAN SEKIRANYA TIDAK DITUNTUT. **13**

PROSEDUR KERJA (S.O.P) – TIADA TUNTUTAN **14**

BORANG-BORANG DIGUNAPAKAI **15**

A1 BORANG ADUAN **16**

A2 FAIL IP **18**

A3 BORANG SIASATAN **19**

A4 NOTIS PEMAKLUMAN **20**

A5 NOTIS ARAHAN BERTULIS **21**

A6 FORM H **22**

A7 BORANG AKUAN BERSUMPAH **23**

A8 SURAT PEMAKLUMAN KEPADA PDRM **24**

A9 STICKER BERNOMBOR **25**

A10 BORANG SITAAN **26**

A11 BORANG REKOD KECEDERAAN HAIWAN SITAAN **27**
A12 LAPORAN POLIS **29**
A13 BORANG TUNTUTAN **30**
A14 NOTIS TINDAKAN **31**
A15 BORANG LELONGAN **32**

LATAR BELAKANG MASALAH

Kes berkaitan dengan haiwan ternakan terbiar merupakan salah satu isu yang seringkali berlaku bukan sahaja di Majlis Daerah Matu dan Daro, malahan ianya berlaku di hampir kebanyakkan Pihak Berkuasa Tempatan yang berstatus Daerah.

Secara keseluruhannya, pihak PBT di Sarawak tidak mempunyai undang-undang atau polisi yang khusus berkaitan dengan perkara ini berbanding dengan PBT-PBT di Semenanjung Malaysia. Oleh itu, dalam merencanakan polisi aktivit penguatkuasaan haiwan ternakan terbiar ini, pihak MDMD menggunakan *Local Authority Ordinance, 1999* di samping membuat rujukan kepada polisi serta perundangan yang diguna pakai oleh agensi- agensi lain.

"Agak berlainan dengan situasi PBT di semenanjung Malaysia yang mana mempunyai Enakmen sendiri bagi mengatasi perkara ini"

Majlis Perbandaran Seberang Perai

Undang-Undang Kecil Haiwan Merayau 1990

Majlis Perbandaran Manjung

Undang-Undang Kecil Pelesenan Haiwan Ternakan Dan Haiwan Merayau (MPM) 2012

Majlis Perbandaran Dungun

Undang-Undang Kecil Haiwan Merayau 1990

Majlis Daerah Krian

Undang-Undang Kecil Pelesenan Haiwan Ternakan Dan Haiwan Merayau 2012

Majlis Perbandaran Seberang Perai

Undang-Undang Kecil Haiwan Merayau 1990

Majlis Perbandaran Manjung

Undang-Undang Kecil Pelesenan Haiwan

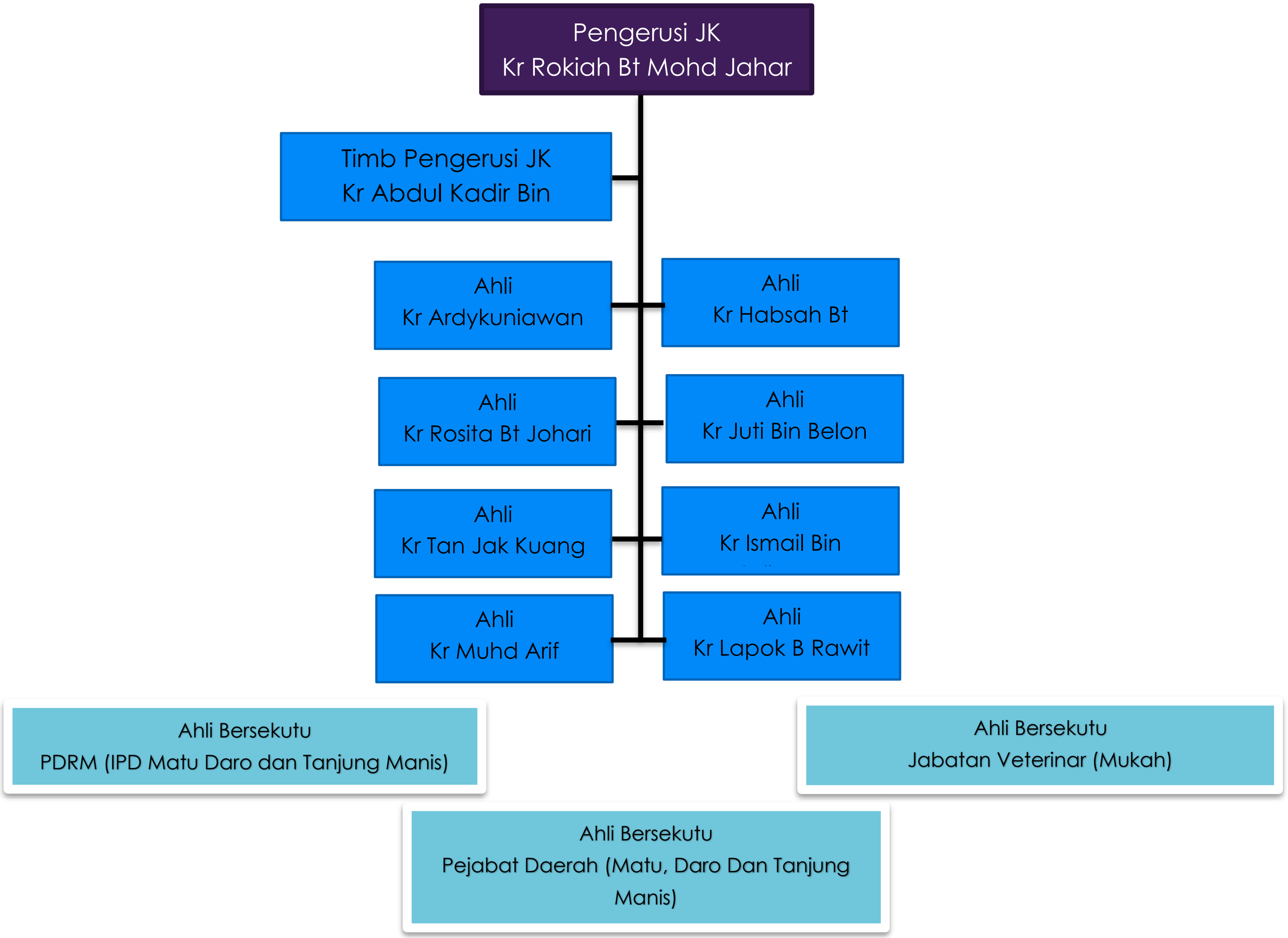
JAWATANKUASA INDUK

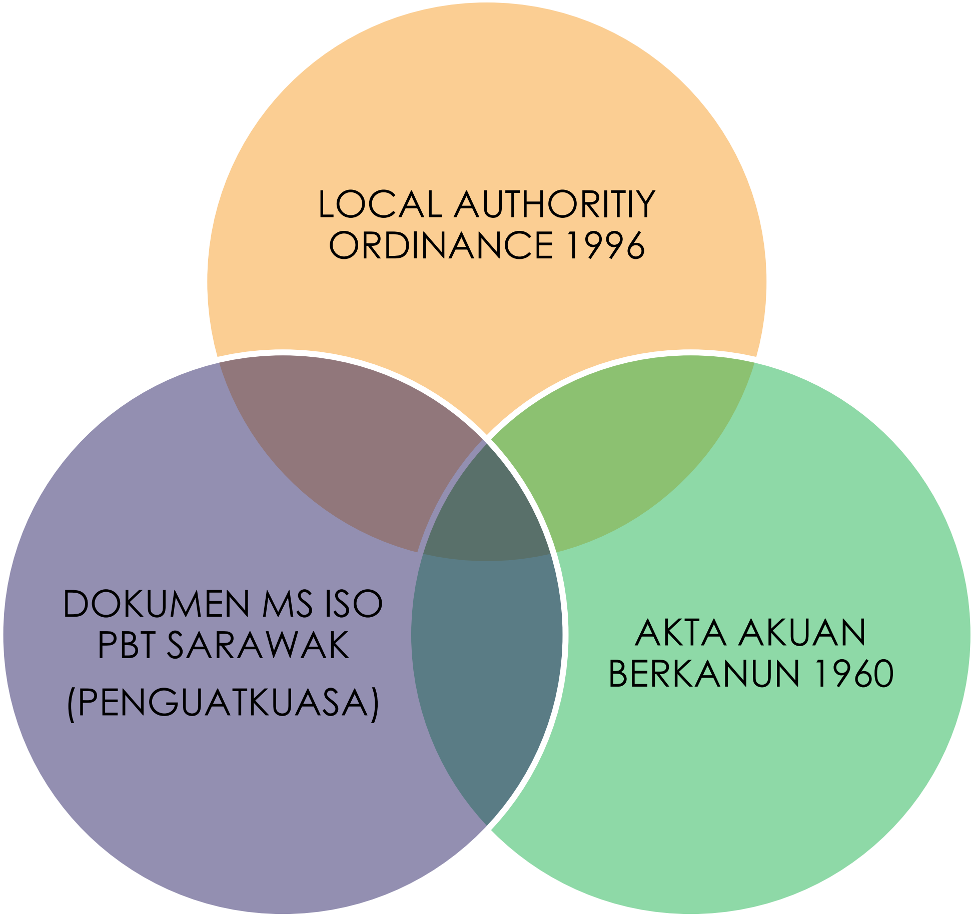
Diletakkan di bawah Jawatankuasa Pelesenan dan Kesihatan Awam

JAWATANKUASA KHAS

Telah mula ditubuhkan pada tahun 2019, bagi mengenalpasti dan membincangkan permasalahan haiwan ternakan terbiar di kawasan MDMD

Dipengerusikan dan dianggotai oleh Ahli Majlis, Pihak PDRM (ahli bersekutu), Jabatan Veterinar (ahli bersekutu), Pejabat Daerah (ahli bersekutu)





LOCAL AUTHORITIES ORDINANCE 1996

Pihak PHS MDMD mengguna pakai peruntukan ***Seksyen 112(b) dan 113 (1), (2), (4), (5),(10)*** dalam By Laws ini bagi membuat polisi penguatkuasaan aktiviti ini memandangkan tiada peruntukan khas bagi aktiviti penguatkuasaan melibatkan Haiwan Ternakan Terbiar ini.

Nuisances liable to be dealt with summarily under this Ordinance

112. For the purpose of this Ordinance—

(*a*) any premises or part thereof of such a construction or in such a state as to be a nuisance;

(*b*) any animal kept in such place or manner or in such numbers as to be a nuisance;

(*c*) any accumulation or deposit which is a nuisance or is or is likely to become a breeding place for mosquitoes or flies or any vermin;

(*d*) any factory, workshop or work place which is so overcrowded while work is carried on as to be a nuisance;

(*e*) any huts or sheds, whether used as dwellings or as stables or for any other purpose, which are by reason of the manner in which the huts or sheds are crowded together or the want of drainage or the impracticability of scavenging or for any other reason a nuisance;

(*f*) any pool or ditch the water from which is used or likely to be used by man for drinking or domestic purpose or for manufacturing drink for the use of man and which is so polluted or is likely to become a nuisance;

(*g*) any tank, well, pool, watercourse, ditch or low marshy ground which is injurious to health or offensive to the neighbourhood or is likely to become a breeding place for mosquitoes;

(*h*) any fireplace or furnace and any chimney sending off smoke or other unconsumed combustible matter in such quantity as to be a nuisance;

(*i*) any brickfield, sandpit or any other kind of excavation which is injurious to health or offensive to the neighbourhood or used for any purpose likely to become a nuisance;

(*j*) any dust or effluvia caused by any trade, business, manufacture or process which is prejudicial to health or offensive to the neighbourhood;

(*k*) any activity, including the playing of any musical instrument and equipment, that would generate or cause to generate noise to a level which disturbs or affects the peace and tranquillity of, or is likely to be offensive to, the neighbourhood;

And

(*l*) any other matter declared by the Minister to be a nuisance,

shall be liable to be dealt with summarily under this Ordinance.

113. Notice requiring abatement of nuisance

(1) On the receipt of any information respecting the existence of a nuisance liable to be dealt with summarily under this Ordinance, the local authority shall, if satisfied of the existence of a nuisance, serve a notice on the person by whose act, default or sufferance the nuisance arose or, if such person cannot be found, on the occupier or owner of the premises on which the nuisance exists, requiring him to abate the same within the time specified in the notice and to execute such works and do such things as are necessary for that purpose and, if the local authority thinks it desirable, specifying any works to be executed.

(2) The local authority may also by the same or another notice serve on such occupier, owner or person requiring him to do what is necessary for preventing the recurrence of the nuisance and, if it thinks it desirable, specifying any works to be executed for that purpose, and may serve that notice notwithstanding that the nuisance had for the time being been abated if the local authority considers that it is likely to recur on the same premises.

(3) Where the nuisance arises from any want or defect of a structural character or where the premises are unoccupied, the notice shall be served on the owner.

(4) Where the person causing the nuisance cannot be found the local authority may itself abate the same and may recover the expenses thereof from the owner.

(5) Where a notice has been served on a person and such person makes default in complying with any of the requirements of the notice within the time specified, he shall be guilty of an offence and shall on conviction be liable to a fine not exceeding two thousand ringgit or to a term of imprisonment not exceeding six months or to both such fine and imprisonment and in addition the Magistrate's Court may issue a nuisance order.

(6) A nuisance order may be an abatement order or a closing order or a combination of both.

(7) An abatement order shall require a person to comply with all or any of the requirements of the notice, or to abate the nuisance within a time specified in the order.

(8) An abatement order shall specify the works to be executed by such person for the purpose of abating the nuisance.

(9) A closing order shall prohibit a dwelling house from being used for human habitation and shall be cancelled on the application of the local authority when it has been subsequently rendered fit for human habitation.

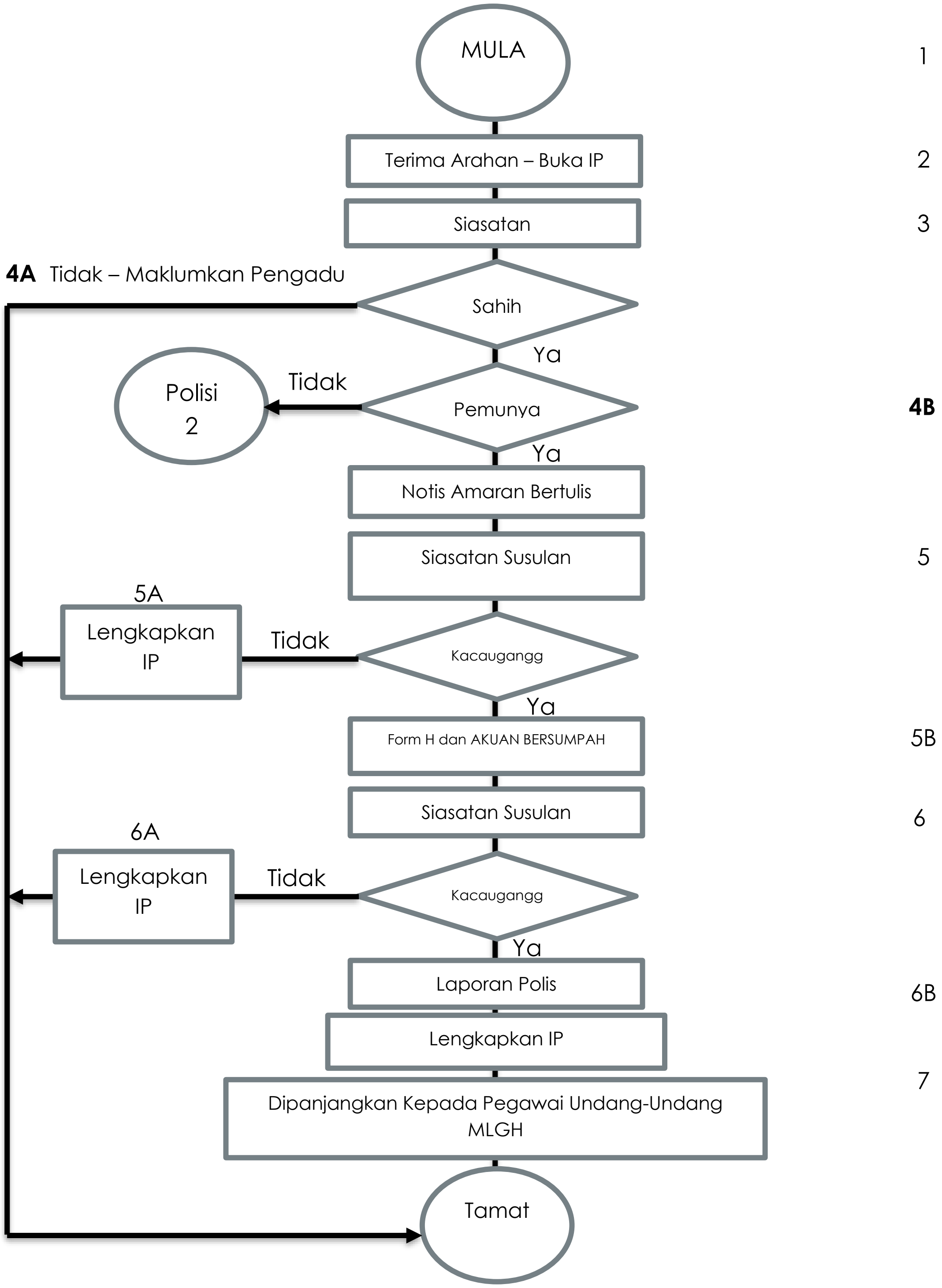
(10) Any person who fails to comply with the provisions of a nuisance order shall be guilty of an offence and shall on conviction be liable to a fine not exceeding one hundred and fifty ringgit for each day during the period of his default.

(11) Notwithstanding subsections (5) and (10), the local authority may itself abate the nuisance and recover all expenses thereof from the person in default.

(12) Where a closing order has been made with respect to any dwelling house, the local authority shall serve a copy of the order on every occupier of the dwelling house and if he fails to comply with such order the local authority may, with the assistance of the police, eject the occupier therefrom.

(13) A notice, an abatement order and a closing order under this section shall be in Forms H, I and J respectively of the Fourth Schedule.

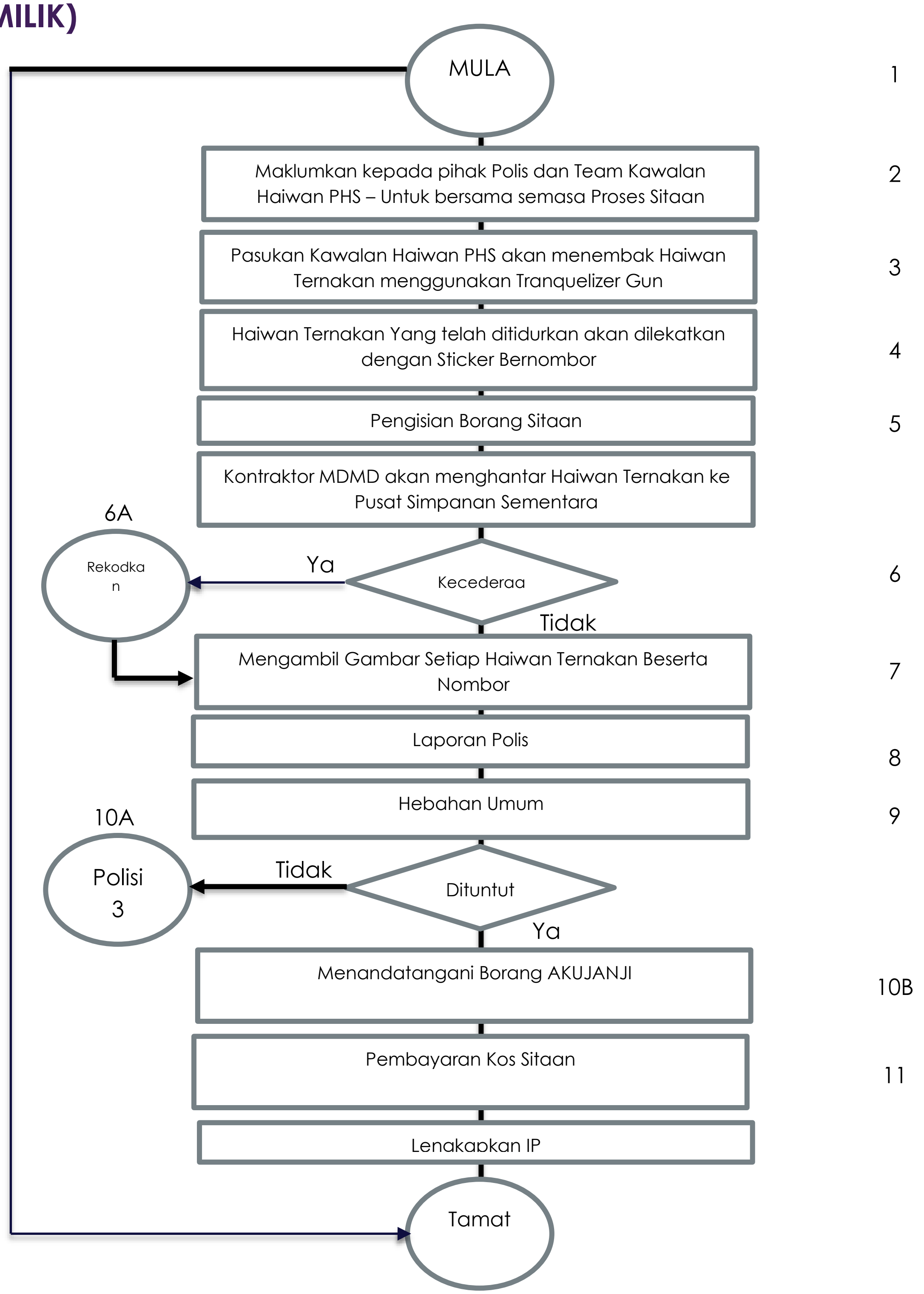
CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – POLISI 1 (DIKETAHUI PEMILIK)



PROSEDUR KERJA (S.O.P) – POLISI 1 (DIKETAHUI PEMILIK)

Langkah	Perkara	Tindakan Oleh	Borang Yang Digunakan
1.	Menerima aduan	Pegawai Aduan	Borang Aduan (A1)
2.	Membuka Fail Siasatan (IP)	Seksyen Penguatkuasa	Fail IP (A2)
3.	Menjalankan pemeriksaan dan siasatan ke atas aduan	Seksyen Penguatkuasa	Diari Siasatan Borang Siasatan (A3)
4.	Aduan sahih dan benar • Diketahui pemunya atau penjaga *(Terus ke 4B)* • Tidak diketahui pemunya atau penjaga *(POLISI 2)* Aduan tidak sahih *(Terus ke 4A)*	Seksyen Penguatkuasa	
4A	Maklumkan kepada pemohon (Notis Bertulis)	Seksyen Kesihatan	Notis Pemakluman (Form 1/PHS/HTT) (A4)
4B	Mengeluarkan ***Notis Amaran Bertulis*** untuk diberikan kepada pemunya atau penjaga • Untuk kes Haiwan Ternakan (Lembu) berkeliaran di atas jalan – *tempoh masa yang untuk pemilik/penternak menyelesaikan kacau ganggu adalah dalam tempoh serta merta – 3 jam (masa maksima yang diberikan)*	Seksyen Penguatkuasa	Notis Amaran Bertulis (A5)
5	Pemantauan semula • Tiada lagi kacau ganggu – *(Terus ke 5A)* • Masih terdapat kacau ganggu *(Terus ke 5B)*	Seksyen Penguatkuasa	Borang Siasatan (A3)
5A	Melengkapkan IP	Seksyen Penguatkuasa	
5B	Keluarkan Notis Form H dan Akuan Bersumpah	Seksyen Penguatkuasa	Form H (LAO 1996) (A6) Borang Akuan Bersumpah (A7)
6	Penguatkuasa perlu memastikan pemunya atau penjaga memindahkan serta merta. • Tiada lagi kacau ganggu *(Terus ke 6A)* • Gagal melaksanakan arahan *(Terus ke 6B)*	Seksyen Penguatkuasa	
6A	Melengkapkan IP	Seksyen Penguatkuasa	
6B	Laporan Polis dan melengkapkan IP • IP akan diserahkan kepada pihak kementerian (Undang-Undang)	Seksyen Penguatkuasa	
7	Tindakan Mahkamah	Pengurusan	

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – POLISI 2 (TIDAK DIKETAHUI PEMILIK)

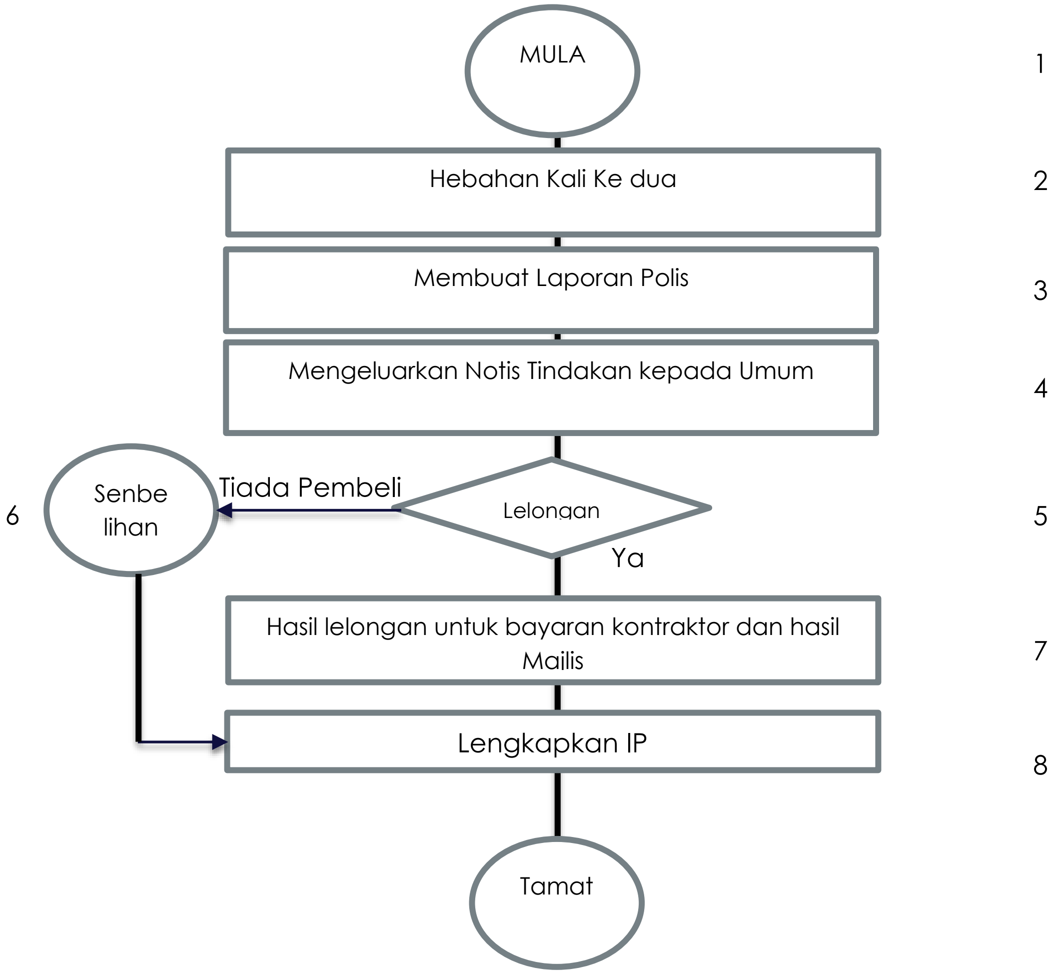


PROSEDUR KERJA (S.O.P) – POLISI 2 (TIDAK DIKETAHUI PEMILIK)

Bil	Perkara	Tindakan Oleh	Borang Yang Digunakan
1	Tidak diketahui pemunya atau penjaga	Seksyen Penguatkuasa	
2	Mohon untuk maklumkan pihak Polis, Saksi dan pihak kontraktor bagi melaksanakan Proses Sitaan	Seksyen Penguatkuasa, Polis, Seksyen Kesihatan	Surat Pemakluman Kepada PDRM Untuk Hadir Bersama (A8)
3	Proses sitaan • Dilaksanakan oleh pihak kontraktor yang dilantik oleh majlis • Pihak Seksyen Kesihatan akan menembak semua haiwan ternakan menggunakan Tranquelizer Gun • Haiwan-Haiwan ini akan dihantar ke satu tempat simpanan sementara untuk di simpan sekurang-kurangnya 48 jam (2 hari) untuk proses tuntutan pemunya • Membuat hebahan berkenaan tangkapan sekurang kurangnya melalui Pejabat Daerah (KMKK) dan juga laman sesawang MDMD – bagi memaklumkan sekiranya tidak dituntut dalam tempoh 48 jam proses selanjutnya akan diambil.	Kontraktor Dilantik Seksyen Penguatkuasa Seksyen Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar Pihak Pengurusan	Pemakluman Menggunakan sekurang kurangnya dua (2) Medium i. Surat ke Pejabat Daerah ii. Laman Sesawang MDMD **iii.** Media Sosial MDMD atau Milik Persendirian Yang Dipercayai Dapat Menghebahkan Makluman
4	Setiap Haiwan Ternakan (Lembu) yang disita akan dilekatkan dengan Sticker Bernombor bagi tujuan pengenalpastian	Seksyen Kesihatan	Sticker Bernombor (A9)
5	Borang Sitaan Di isi dan disaksikan oleh Saksi	Seksyen Penguatkuasa	Borang Sitaan (A10)
6A	Memeriksa sekiranya terdapat kecederaan pada Haiwan yang Disita, sekiranya ada rekodkan kecederaan	Seksyen Kesihatan	Borang Rekod Kecederaan (A11)
7	Mengambil gambar (4 penjuru) semua haiwan yang disita untuk rekod	Seksyen Kesihatan	
8	Membuat laporan polis berkenaan sitaan	Seksyen Penguatkuasa	Laporan Polis (A12)
9	Membuat hebahan umum melalui saluran-saluran yang dirasakan sesuai oleh pihak MDMD	Pengurusan	Pemakluman Menggunakan sekurang kurangnya dua (2) Medium i. Surat ke Pejabat Daerah ii. Laman Sesawang MDMD

			iii. Media Sosial MDMD atau Milik Persendirian Yang Dipercayai Dapat Menghebahkan Makluman
10	Dituntut *(Terus ke 10B)* Tidak Dituntut *(Terus ke 10A)*		
10A	Sekiranya haiwan tidak dituntut dalam tempoh 48 jam setelah di hebahkan. Hebahan kali kedua melalui media-media yang dirasakan perlu dan sesuai Sekiranya dituntut, ulang 10B Sekiranya tidak dituntut, Laporan polis akan dibuat sekali lagi untuk memaklumkan bahawa pihak MDMD membuat proses selanjutnya ke atas haiwan tersebut (cdangan lelongan/sembelih untuk di agihkan kepada fakir miskin)	Seksyen Kesihatan Seksyen Penguatkuasa	Pemakluman Menggunakan sekurang kurangnya dua (2) Medium i. Surat ke Pejabat Daerah ii. Laman Sesawang MDMD **iii.** Media Sosial MDMD atau Milik Persendirian Yang Dipercayai Dapat Menghebahkan Makluman Laporan Polis
10B	Pemunya akan mengenalpasti haiwan ternakan miliknya dan menunjukkan pembuktian yang nyata ke atas pemilikan (semua dokumen sokongan perlu disimpan satu Salinan oleh pihak Majlis) Mengisi borang untuk menuntut dan membuat pembayaran ke atas semua kos-kos Sitaan (berdasarkan Seksyen 113(4) LAO 1996) Memnandatangani Surat AKUJANJI tidak akan mengulangi kesalahan – sekiranya masih berlaku Tindakan Mahkamah akan dikenakan	Seksyen Kesihatan Seksyen Kesihatan	Borang Tuntutan (A13) Borang AKUAN BERSUMPAH (A6)
11	Membuat Pembayaran dan pelepasan	Seksyen Kesihatan Seksyen Perbendaharaan	
12	Lengkapkan IP		

CARTA ALIR PROSEDUR PENGUATKUASAAN – TINDAKAN SEKIRANYA TIDAK DITUNTUT



PROSEDUR KERJA (S.O.P) – TIADA TUNTUTAN

Bil	Perkara	Tindakan Oleh	Borang Yang Digunakan
1.	Setelah tamat tempoh 48 jam haiwan ternakan di simpan	Seksyen Kesihatan	
2.	Membuat hebahan kali kedua di media-media yang dirasakan sesuai	Pengurusan	Pemakluman Menggunakan sekurang kurangnya dua (2) Medium i. Surat ke Pejabat Daerah ii. Laman Sesawang MDMD **iii.** Media Sosial MDMD atau Milik Persendirian Yang Dipercayai Dapat Menghebahkan Makluman
3.	Membuat laporan polis berkenaan kegagalan pemunya membuat tuntutan dan maklumkan kepada pihak polis pihak majlis akan mengambil tindakan selanjutnya.	Seksyen Penguatkuasa	Laporan Polis (A11)
4.	Mengeluarkan Notis Bertulis (hebahan terakhir) memaklumkan orang awam Tindakan yang akan diambil kepada haiwan ternakan , nyatakan Tarikh Tindakan akan diambil	Seksyen Kesihatan	Notis Tindakan (A14)
5	Membuat lelongan haiwan yang tidak dituntut -	Seksyen Kesihatan	Borang Lelongan (A15)
6	Sekiranya tiada pembeli, haiwan ternakan akan disembelih dan daging akan diagihkan kepada fakir miskin	Seksyen Kesihatan	
7	Hasil lelongan akan digunakan untuk menampung kos sitaan dan untuk pembayaran kontraktor yang dilantik		
8	Melengkapkan IP	Seksyen Penguatkuasa	

BORANG-BORANG DIGUNAPAKAI

SIMBOL	Borang Digunakan
A1	Borang Aduan
A2	Fail IP – Membuka Kertas Siasatan Kes
A3	Borang Siasatan Penguatkuasa
A4	Notis Pemakluman (Form 1/Phs/Htt)
A5	Notis Amaran Bertulis
A6	Form H (LAO 1996)
A7	Borang Akuan Bersumpah
A8	Surat Pemakluman Kepada Pdrm Untuk Hadir Bersama
A9	Sticker Bernombor
A10	Borang Sitaan
A11	Borang Rekod Kecederaan
A12	Laporan Polis
A13	Borang Tuntutan
A14	Notis Tindakan
A15	Borang Lelongan

A1 BORANG ADUAN

KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN ADM-02b/K8

BORANG ADUAN AWAM No. Siri Aduan:................................

1. Butiran Aduan

Tarikh diterima : ______________________

Masa : ______________________

Saluran Aduan;

☐	Telefon	☐	Lawatan
☐	Dialog	☐	Radio / TV
☐	Surat	☐	Talikhidmat
☐	Suratkhabar	☐	Lain-lain ....

Pegawai Penerima Aduan;

Nama : ______________________

Jawatan: ______________________

Kategori aduan

2. Maklumat Pengadu

Nama : ______________________

No. Kad Pengenalan : ______________________

No. Telefon : ______________________

Alamat : ______________________

Deskripsi Aduan:

____

____

____

____

____

Lokasi Kejadian Aduan: ______________________

3. Pemakluman Penerimaan Aduan (24 Jam)

Tarikh : ______________________

Masa : ______________________

4. Arahan Setiausaha / Ketua Jabatan

4.1 Bahagian Bertanggungjawab : ______________________

4.2 Tindakan: ______________________

Tandatangan: ______________________ Tarikh: ______________________

Mukasurat 1 / 2

4. Siasatan.

☐ **Sahih / Tidak Sahih (terus ke langkah 8)**

☐ **Untuk tindakan Agensi lain**

Tarikh:
Keterangan:

____
____
____
____
____
____

5. Pembetulan Segera. (membetulkan apa yang diadu)

____
____
____

6. Punca Masalah.(Manusia/Kaedah/Alat/Bajet)

____
____
____

7. Tindakan pembetulan (Membetulkan punca masalah)

____
____

8. Pegawai Yang Menyiasat : ______________________________

Tandatangan:

9. Perakuan Ketua Bahagian yang Berkaitan.

Nama: ______________________________

Tandatangan: ____________________ Tarikh: ____________________

10. Pemakluman Status Pelaksanaan (Maklumbalas untuk 3 hari bekerja)

10.1 Pengadu TELAH dimaklumi : YA / TIDAK
10.2 Nama Pegawai Pemaklum : ____________________
10.3 Tarikh : ____________________

11. Pengesahan Setiausaha / Ketua Jabatan

Tandatangan: ____________________ Tarikh: ____________________

Mukasurat 2 / 2

A2 FAIL IP

MAJLIS DAERAH MATU DAN DARO
(Matu and Daro District Council)

KERTAS SIASATAN
(Investigation Paper)

1 Pegawai Penyiasat ______

2 Kertas Siasatan Bil ______

3 Bil Penasihat Guaman ______

4 Balai Polis dan Bil aduan ______

Haribulan dan jam aduan ______

Tempat Kejadian ______

Kerugian : RM ______

Dapat balik : RM ______

Nama dan alamat pengadu ______

5 Bil Kes ______

(Magistrate) ______

(Sesyen) ______

(Mahkamah Tinggi) ______

(Mahkamah Kanak-kanak) ______

Tuduhan (Sebut Seksyen) ______

Haribulan dituduh di Mahkamah ______

Tangguhan ______

Haribulan bicara/PE ______

6 Nama orang dituduh, jantina, bangsa dan umur	No. Kad Pengenalan	Hukuman-hukuman yang telah lalu
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		

L—A4/44/PNMB, Kch

Scanned with CamScanner

A3 BORANG SIASATAN

KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN

PP-02b/K8

BORANG PENYIASATAN

Tarikh: .... Masa: ....

1. Unit: ☐ 2. Rujuk Kes: ☐

3. Jenis Penyiasatan: ☐ Aduan ☐ Arahan

4. Lokasi Penyiasatan: ....

Hasil Penyiasatan

5. Maklumat Pesalah

   a) Nama:.. ☐ Lelaki ☐ Perempuan

   b) No. K/P/Pasport: .... Warganegara: ....

   c) Jawatan: ....

   d) Alamat: ....

   e) No. Tel/Hp: ....

6. Tindakan Diambil

Tindakan				Undang-undang kecil yang digunakan berdasarkan keterangan tindakan yang telah diambil													
A1	A2	K	S	LAO	LAC	LAA	EO	LACO	LARH	MB	PHOL	EB	LHL	BH	LMO	HB	SPB

7. Lampiran

☐ Salinan Kompaun ☐ Borang Sitaan ☐ Salinan Aduan/Arahan

☐ Salinan Amaran ☐ Salinan Gambar/Foto ☐ Lain-Lain

Dilaporkan Oleh:	Anggota Bertugas
.... Nama: .... Jawatan:	

Komen Ketua Bahagian/Penyelia:..

....

....

....

....

Tarikh: ....

Mukasurat 1 / 2

A4 NOTIS PEMAKLUMAN

FORM 1/PHS/POL/HTT

MAJLIS DAERAH MATU DAN DARO
Bangunan Datuk Pengiran Hipni
Jalan Datuk Pengiran Hipni
96250 Matu, Bahagian Mukah
SARAWAK.
Telefon (Admin):084-832233 Faks: 084-832343
Setiausaha: 084832469
Laman Web: www.matu-darodc.sarawak.gov.my

Ruj: .... Tarikh: ....

Kepada: ....
....
....

Tuan/Puan,

NOTIS PEMAKLUMAN ADUAN BERKENAAN ....

Dengan segala hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa aduan pihak tuan/puan berkenaan perkara dia atas telah diambil perhatian dan tindakan oleh pihak Majlis.

- [ ] Adalah tidak sahih melalui pemeriksaan oleh pegawai daripada pihak Majlis
- [ ] Telah di selesaikan dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak majlis

3. Pihak tuan/puan boleh berhubung dengan pegawai kami di talian 084-832273 sekiranya ingin mengetahui lebih lanjut berkenaan perkara ini degan memberikan no. Rujukan di atas.

Sekian, terima kasih.

'BERSATU BERUSAHA BERBAKTI'
'AN HONOUR TO SERVE'

....
(APOHROZY EZRIE BIN EALLIE)
b.p Setiausaha
Majlis Daerah Matu dan Daro
sk : Setiausaha, MDMD

Certified to ISO 9001:2015
Cert. No. : QMS 01881

A5 NOTIS ARAHAN BERTULIS

KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN **PP-02a/K8**

Bil. Tuan : ____________

Bil. Kami : ____________

MAJLIS DAERAH MATU DAN DARO,
BANGUNAN DATUK PENGIRAN HIPNI,
JALAN DATUK PENGIRAN HIPNI,
96250 MATU,
MUKAH,SARAWAK.

Tel : 084 – 832233
Fax: 084 – 832343

***Tarikh*:**

Kepada ; ....
....
....

Tuan/Puan,

NOTIS AMARAN

Adalah di maklumkan bahawa tuan / puan telah di dapati melakukan kesalahan di bawah Akta / Peraturan / Undang-Undang Kecil Majlis yang berikut;

Bentuk kesalahan dilakukan :

....

....

Waktu Kesalahan : ....**am / pm***

Tempat Kesalahan : ....

Arahan Pemulihan : ....

....

....

Kerjasama dari pihak tuan / puan adalah diperlukan agar kesalahan ini tidak diulangi. Sekiranya arahan ini tidak di patuhi dalam masa ...., maka tindakan tegas akan diambil terhadap tuan / puan.

"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"

"AN HONOUR TO SERVE"

Saya yang menurut perintah,

....
Setiausaha
Majlis Daerah Matu Dan Daro

* potong yang mana tidak berkenaan.

Scanned with CamScanner

A6 FORM H

FORM H

NOTICE REQUIRING ABATMENT OF NUISANCE

(Section 113(13))

To:..

of..

Take notice that under section 113 of the Local Authorities Ordinance, 1996 ***[Cap.20]***, the...being satisfied of the existence at ....of a nuisance being ....(describe the nuisance) hereby requires you within..(specify the time) from the service of this notice to abate the same and to execute such works and do such things as may be necessary for that purpose, i.e................................ ....(specify any works to be executed).

Take notice that if you make default in complying with any of the requirements of this notice within the time specified, you shall be guilty of an offence and shall on conviction be liable to a fine not exceeding two thousand ringgit or to a term of imprisonment not exceeding six month or to both such fine and imprisonment under section 113(5) of the Local Authorities Ordinance, 1996 ***[Cap.20]***.

Dated this............................day of.................20..............

....
Name and Signature

....
Received By

Scanned with CamScanner

A7 BORANG AKUAN BERSUMPAH

SURAT AKUAN BERSUMPAH

Saya, ______________________________ Nombor Kad Pengenalan _____________________
yang beralamat di ____

Dengan sesungguhnya dan sebenranya mengaku bahawa :

1. Saya merupakan **PEMILIK KEPADA HAIWAN TERNAKAN** ____ (Nyatakan bilangan dan jenis haiwan ternakan) dan di simpan di ____ (Nyatakan kawasan simpanan)
2. Tujuan saya membuat surat akuan bersumpah ini sebagai **AKUJANJI** saya bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili saya tidak akan membiarkan haiwan ternakan saya berkeliaran tanpa pengawasan dan menimbulkan kacau ganggu di mana-mana kawasan di bawah Pentadbiran Majlis Daerah Matu Daro berkuatkuasa serta merta.
3. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili saya didapati melanggar akuan ini sebagaimana yang dinyatakan di atas, maka saya sebagai **PEMILIK HAIWAN TERNAKAN YANG DINYATAKAN DI ATAS** bersetuju sekiranya tindakan-tindakan berikut diambil ke atas saya :
   a. Tindakan undang-undang akan di ambil ke atas saya, atau
   b. Haiwan Ternakan saya akan dirampas serta disita atau
   c. Lain-lain tindakan yang mana selaras dengan **POLISI PENGUATKUASAAN HAIWAN TERNAKAN TERBIAR MAJLIS DAERAH MATU DARO**

Dan saya membuat AKUAN BERSUMPAH ini atas kerelaan diri saya dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang disebut dalamnya adalah benar dan menurut **AKTA AKUAN BERKANUN 1960**

Diperbuat dengan sesungguhnya diakui)
oleh yang tersebut namanya di atas iaitu)
....)
di ....) ______________________________
di Negeri ....)
pada ....)

Di hadapan saya,

____

TANDATANGAN HAKIM MAHKAMAH SESYEN, MAJISTRET ATAU
PESEURUHJAYA SUMPAH

A8 SURAT PEMAKLUMAN KEPADA PDRM

MAJLIS DAERAH MATU DAN DARO
Bangunan Datuk Pengiran Hipni
Jalan Datuk Pengiran Hipni
96250 Matu, Bahagian Mukah,
SARAWAK.
Telefon(Admin):084-832233 Faks:084832343
(Setiausaha) : 084-832469
Laman Web:www.matudarodc.sarawak.gov.my

Ruj.Kami : (   )MDMD/PHS/ADM-3/Jld
Tarikh: ……………………………

Ketua Polis Daerah
Ibu Pejabat Polis Daerah Daro
96200 Daro
Sarawak.

Tuan,

<u>MENJALANKAN OPERASI SITAAN HAIWAN TERNAKAN TERBIAR</u>

Dengan segala hormatnya kami memohon perhatian pihak tuan berkenaan perkara di atas.

2. Untuk makluman, pihak Majlis akan menjalankan operasi sitaan ke atas haiwan ternakan terbiar di ……………………………………………………………………………………… Proses sitaan ini akan dijalankan bersama pihak kontraktor yang dilantik. Pihak Majlis telah menjalankan semua prosedur yang perlu dibawah Polisi Penguatkuasaan Haiwan Ternakan Terbiar MDMD sebelum tindakan sitaan ini diteruskan.

3. Operasi sitaan ini akan dijalankan pada ……………………………………, jam ………….... Untuk itu, pihak Majlis memohon agar pihak polis dapat bersama sekali dalam operasi sitaan ini.

4. Sebarang pertanyaan, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kami …………………………………………..... ditalian……………………………

Untuk perhatian dan makluman pihak tuan.

Sekian, terima kasih.

"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"
"AN HONOUR TO SERVE"

…………………………………
(AHMAD JERRY BIN HASHIM)
Setiausaha
Majlis Daerah Matu dan Daro

APZ/aa

Certified to ISO 9001:2015
Cert. No : QMS 01881

A9 STICKER BERNOMBOR

1

TARIKH DAN MASA :

2

TARIKH DAN MASA :

3

TARIKH DAN MASA :

4

TARIKH DAN MASA :

A10 BORANG SITAAN

MAJLIS DAERAH MATU DARO
SENARAI PENYITAAN

Nama Pemilik : ....No K/P : ....

Alamat : ....

Tarikh Operasi : .... Masa : ....

Nama Penjaga/Pekerja/Operator :

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan

Nombor Tel : (Rumah) .... (H/P) ....

ALASAN PENYITAAN

Didapati melakukan kesalahan melanggar POLISI PENGUATKUASAAN HAIWAN TERNAKAN TERBIAR DI KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS DAERAH MATU DARO.

....
....

SENARAI BARANG/PERALATAN/HAIWAN YANG DISITA

Bil	Butir-Butir Item Sitaan	Dimana Dijumpai/Oleh Siapa	Kuantiti	No. Barang Kes (Sticker Bernombor)

Pengakuan Penerimaan Oleh Pemilik/Wakil Pemilik

Nama : ....

Tandatangan : ....

Tarikh : ....

Jurubahasa :

Nama : ....

No K/P : ....

No Pangkat : ....

Tarikh : ....

Pegawai Yang Memeriksa :

Nama : ....

Pangkat : ....

Tandatangan : ....

A11 BORANG REKOD KECEDERAAN HAIWAN SITAAN

BORANG REKOD KECEDERAAN HAIWAN TERNAKAN DISITA

Borang ini digunakan sekiranya haiwan ternakan yang di sita mempunyai kecederaan bagi tujuan rekod dan perlu di isi bersama saksi pihak kontraktor yang berkenaan. Kakitangan yang terlibat perlu memeriksa haiwan ternakan yang di sita sebelum ianya di hantar ke tempat sitaan oleh pihak kontraktor. (1 BORANG UNTUK SEEKOR HAIWAN TERNAKAN)

FORM 2/PHS/POL/HTT

TARIKH SITAAN

Month Day Year

KAWASAN HAIWAN TERNAKAN DISITA

STICKER BERNOMBOR

NYATAKAN SEBAB KECEDERAAN (JIKA DIKETAHUI)

NAMA PELAPOR

FIRST NAME LAST NAME

NAMA SAKSI (KONTRAKTOR)

First Name Last Name

NOMBOR KAD PENGENALAN

Create your own automated PDFs with Jotform PDF Editor- It's free

Jotform

NOMBOR TELEFON

Area Code Phone Number

NAMA SAKSI (PIHAK PEMILIK) - JIKA ADA

First Name Last Name

NOMBOR KAD PENGENALAN

'JANGAN LETAKKAN TANDA -'

NOMBOR TELEFON

Area Code Phone Number

Submit

Create your own automated PDFs with Jotform PDF Editor- It's free

Jotform

• • •

A12 LAPORAN POLIS

(Polis 51A—Pin. 2/93)

A....................MUKA....................

POLIS DIRAJA MALAYSIA

SALINAN REPOT

No. Repot ....Rumah Pasong..

Pada .... pagi/petang ....20. .... Fasal..

Aduan.. seorang lelaki/perempuan

Bangsa..Umur....................tahun. Kerja..

Duduk di..

Jurubahasa ....daripada..kepada..

Saksinya..

Kata aduan ....

Scanned with CamScanner

A13 BORANG TUNTUTAN

……………………………………………………
……………………………………………………
……………………………………………………

Setiausaha, Tarikh :
Majlis Daerah Matu Daro,
Jalan Panggiran Hipni,
96250 Matu,
Sarawak.

Tuan,
PERMOHONAN PELEPASAN HAIWAN TERNAKAN YANG DISITA
NO. INVENTORI (STICKER BERNOMBOR) :……………………………………………………………………

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman tuan, pihak Majlis Daerah Matu Daro telah menyita haiwan ternakan kepunyaan saya pada ______________________________ di alamat ______________________________ atas kesalahan ______________________________ ______________________________ sesuatu kesalahan di bawah **POLISI PENGUATKUASAAN HAIWAN TERNAKAN TERBIAR DI KAWASAN PENTADBIRAN MDMD.**

3. Saya merupakan pemilik / pemunya kepada haiwan ternakan tersebut di atas dan saya sanggup menanggung apa-apa tindakan undang-undang yang akan diambil oleh pihak Majlis serta bersetuju untuk menjelaskan apa-apa denda / kos yang dikenakan oleh pihak Majlis bersabit dengan penyitaan tersebut.

4. Sehubungan dengan itu saya memohon untuk menuntut kembali haiwan ternakan yang disita / dipindahkan oleh pihak Majlis atas alasan-alasan berikut :-
____
____
____

5. Saya berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang sama pada masa akan datang dan akan mematuhi apa-apa peruntukan undang-undang yang digunapakai oleh Majlis.
Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

____
Nama :
No. Kad Pengenalan :

A14 NOTIS TINDAKAN

NOTIS MAKLUMAN

OPERASI SITAAN HAIWAN TERNAKAN TERBIAR DI BAWAH POLISI PENGUATKUASAAN HAIWAN TERNAKAN TERBIAR DI KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS DAERAH MATU DARO

Adalah dimaklumkan bahawa, pihak Majlis Daerah Matu Daro telah melaksanakan operasi sitaan haiwan ternakan terbiar di ……………………………………………………………………

pada ………………………………………… dan pada jam …………………………………………

Untuk makluman, pemilik kepada haiwan ternakan yang disita/dipindahkan dikehendaki untuk menuntut semula haiwan ternakan ini dalam tempoh **48 jam** dari tarikh **NOTIS MAKLUMAN** ini dikeluarkan.

Pihak Majlis Daerah Matu Daro akan mengambil tindakan selanjutnya ke atas haiwan ternakan ini sekiranya pihak pemilik GAGAL menuntut dalam tempoh yang telah ditetapkan.

Sebarang pertanyaan atau makluman sila hubungi :

084-832273 (Pejabat)
013-9354719 (H/P)

SETIAUSAHA
MAJLIS DAERAH MATU DARO

A15 BORANG LELONGAN

SENARAI LELONGAN HAIWAN TERNAKAN SITAAN
MAJLIS DAERAH MATU DARO BIL ....../.......

Bil	Jenis Haiwan Ternakan	Nombor Sticker	Keterangan	Harga Rizab (RM)	Gambar