

	BAHAGIAN PENILAIAN, PENCUKAIAN DAN PENGURUSAN HARTA MAJLIS PERBANDARAN PADAWAN Kota Padawan, Batu 10 Jalan Penrissen 93250 Kuching, Sarawak	
	No. Telefon : 082 - 615566 No. Faks : 082 - 611825	E-mel : mpp@sarawak.gov.my

CHECKLIST HANDING OVER DOCUMENTS BY JOINT MANAGEMENT BODY (JMB) / MANAGEMENT CORPORATION (MC)
TO COMMISSIONER OF BUILDINGS (COB)
(ANNUAL GENERAL MEETING, EXTRA ORDINARY MEETING AND ELECTION OF MANAGEMENT COMMITTEE MEMBERS)
(P.8 FOURTH SCHEDULE SMO)

PART 1: FOR JMB OR MC USE				
Name of Development or Strata Scheme Name	:			
Name of JMB / MC	:			
Address of JMB / MC	:			
Telephone No. of JMB / MC	:			
Name of Property Manager or Managing Agent	:			
Telephone No. of Property Manager or Managing Agent	:			
E-mail	:			
PART 2: DOCUMENT TO BE SUBMITTED FOR UPDATING INFORMATION ON THE AGM / EGM OF THE DEVELOPMENT AREA				
No.	Description	for JMB / MC use	for COB use	Remarks
1.	Official Application Letter (Cover Letter) Surat Permohonan Rasmi			
2.	A copy of notice meeting (AGM / EGM) Salinan notis mesyuarat			
3.	A copy of minutes meeting (AGM / EGM) Salinan minit mesyuarat			
4.	A copy of the 1st committee meeting minutes confirming the appointment of committee members. Salinan minit mesyuarat jawatankuasa bilangan 1 berkaitan pengesahan pemegangan jawatan setiap anggota jawatankuasa			
5.	A copy of name list of the purchasers or subsidiary proprietors entitled to vote. Salinan senarai nama orang yang berhak mengundi			

6.	A copy of AGM / EGM attendance list. (Appendix 1) Salinan borang kehadiran mesyuarat agung (Lampiran 1)			
7.	Proxy (if any) Proksi (sekiranya ada) a) List of proxy attendance Senarai kehadiran proksi b) A copy of appointment of proxy (Proxy Form) or Salinan borang pelantikan proksi atau c) Company resolution Resolusi syarikat			
8.	*Category of Proxies *Kategori Proksi 1) Purchaser / Subsidiary Proprietor (1 unit) Pemilik individu (1 unit) 2) Purchaser / Subsidiary Proprietor (more than 1 unit) Pemilik individu (lebih dari 1 unit) 3) Co-purchaser or Subsidiary co-proprietors Pemilik bersama 4) The subsidiary proprietor appointing the proxy is a company, society, statutory body or any other body (1 unit), either under seal or under the hand of an officer or its attorney duly authorized. Wakil Pemilik (Syarikat / Persatuan / Pertubuhan / Badan Berkanun) (1 unit) 5) The subsidiary proprietor appointing the proxy is a company, society, statutory body or any other body (more than 1 unit). Wakil Pemilik (Syarikat / Persatuan / Pertubuhan / Badan Berkanun) (lebih dari 1 unit) 6) Power of Attorney (POA) for purchaser / Co-purchaser / Subsidiary Proprietor / Subsidiary Co-proprietor / Company / Society / Statutory Body or any other body 'Power of Attorney' (POA) bagi pemilik individu / pemilik Bersama / syarikat / persatuan / pertubuhan / badan berkanun 7) Letter of Administration (LOA) and Death Certificate of purchaser / Co-purchaser / Subsidiary Proprietor / Subsidiary Co-proprietor / Company / Society / Statutory Body or any other body 'Letter of Administration' (LOA) dan suratkuasa mati bagi pemilik individu / pemilik Bersama / syarikat / persatuan / pertubuhan / badan berkanun 8) Court order on winding up of company Syarikat digulungan			

	*Remarks:- *Catatan:- 1. Power of Attorney (POA) for individual requires verification by the Commissioner of Oath. Surat kuasa wakil untuk individu perlu perakuan pesuruhjaya sumpah 2. For individual (more than 1 unit) – where the proxy is a family member which is spouse / children / adopted child / parents / siblings [need to bring birth certificate / identity card / marriage certificate which must be submitted to the management of JMB / MC before or during the meeting] Bagi pemilik individu (lebih dari 1 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]			
9.	List of Committee Members selected (Appendix 2) Senarai anggota jawatankuasa yang dilantik (Lampiran 2)			
10.	A copy of Sale & Purchase Agreement for all committee members of JMB / MC Salinan surat Perjanjian jual beli bagi setiap anggota jawatankuasa JMB / MC • Cover page Muka surat hadapan • Stamping page Muka surat yang telah dimatikan setem • Page with signatures Muka surat yang ditandatangani • (The 1st Schedule – Details of property) or Maklumat harta tanah – Jadual pertama atau A copy of strata title for all the committee members of MC Salinan hakmilik strata individu (<i>strata title</i>) bagi setiap anggota jawatankuasa MC			
11.	Complete & sign the Integrity Pledge Letter by the management committee members. (Appendix 3) Melengkapkan Surat Ikrar Integriti bagi anggota jawatankuasa pengurusan (seperti di Lampiran 3)			

12.	A copy of Bankruptcy Search Result issued by Malaysia Department Of Insolvency for all the management committee members. Salinan Keputusan Carian Kebankrapan yang dikeluarkan oleh Jabatan Insolvensi Malaysia bagi semua anggota jawatankuasa pengurusan.			
13.	A copy of Additional By Laws regarding special provision (if any) via a motion approved by the AGM / EGM. Sesalinan undang-undang kecil tambahan ' <i>Additional by laws</i> ' berkaitan ketetapan khas jika telah dipersetujui dalam usul mesyuarat agung.			
14.	Complete the Integrity Pact for all committee members regarding procurement matters. (Appendix 4) Melengkapkan Surat Perakuan Integriti (<i>Integrity Pact</i>) bagi anggota jawatankuasa berkaitan urusan perolehan (Lampiran 4)			
15.	Complete the Form 12 (Regulation 16) – Register of Parcel Owners Melengkapkan Borang 12 (Peraturan 16) – Pendaftaran Pemunya Petak / Pemilik			
16.	A copy of payment of maintenance charge information for all purchasers or subsidiary proprietors. (Appendix 5) Salinan senarai maklumat pembayaran caj penyenggaraan oleh setiap pemunya / pemilik petak (Lampiran 5)			
17.	A copy of Company Registration Certificate with Companies Commission of Malaysia (Developer) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat Pemaju oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)			

PART 3: FOR COB USE

FILE NO.	:	
RECEIVED DATE	:	
CHECKED BY:	VERIFIED BY:	
REMARKS:		
DATE:		
		DATE:

FORM OF PROXY

To:

[Name and address of the developer as stated in the notice of meeting]

I/*We

.....
(Full Name)NRIC No./*Passport No./*Company No./*Registration No.:of
(address)

*am a purchaser/*are co-purchaser in respect of Parcel No./Unit No.:

*Building No./Block No.at (name of development), and appoint:

.....
(Full Name)

NRIC No./*Passport No:

.....
of (address).....
as my/*our proxy to vote for me/*us at the first annual general meeting of the joint management body in respect
of (name of development) to be held at
.....(address) on(day).....(date)
at a.m./*p.m. or at any adjournment thereof.

Dated:

.....
*Signature/*seal of Purchaser

Name:

*Designation:

*delete whichever is not applicable

APPENDIX 1

Attendance List for Purchaser / Subsidiary Proprietor for Annual General Meeting Joint Management Body (JMB) / Management Corporation (MC)

Name	NRIC No.	Unit No.	Tick (√) which applicable		Signature
			Subsidiary proprietor	Proxy	



List of Committee Members Selected

Name of Development or Strata Scheme Name :

Name of JMB / MC :

Address of JMB / MC :

Telephone No. of JMB / MC :

Session (Years) :

Date of Annual General Meeting (AGM) :

No.	POSITION	NAME	NRIC.	UNIT NO.	NO.TEL/HP	ADDRESS	EMAIL ADDRESS

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

Saya, No. kad pengenalan 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:

APPENDIX 4

**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 bersuhabat 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 :



**COMMISSIONER OF BUILDING
PADAWAN MUNICIPAL COUNCIL**

APPENDIX 5

Purchaser's List

Name of Development or
Strata Scheme Name

Address of Development

Developer Name & Company Registered No.

Developer Address

Developer's Unit	MPP House No.	Floor Area sq Metre	Share Units	Name	NRIC	No. Tel/HP	Email	Entitled To Vote	Proxy		Previous Maintenance Charges		Current Maintenance Charges		Previous Sinking Fund		Current Sinking Fund		Remarks
									Name	NRIC	per sq Metre (RM)	monthly (RM)	per share unit (RM)	monthly (RM)	per sq Metre (RM)	monthly (RM)	per share unit (RM)	monthly (RM)	