

# **GARIS PANDUAN PENGGUNAAN DEWAN PERDANA TAMPIN DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN PEMULIHAN (PKPP) TAHUN 2020**

1. Majlis Daerah Tampin (MDT) membenarkan penggunaan Dewan Perdana Tampin untuk Majlis Perkahwinan / Jamuan / Seminar dan sebagainya bermula **01 September 2020** sehingga **31 Disember 2020** dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP). Tertakluk kepada pindaan dari masa ke semasa oleh Majlis Daerah Tampin.
2. Syarat-Syarat Pelaksanaan :
  - 2.1. **Syarat Utama :-**
    - 2.1.1 Kelulusan lokasi penggunaan Dewan adalah secara terpilih dan berperingkat. Kelulusan adalah tertakluk kepada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) Daerah Negeri Sembilan Darul Khusus.
    - 2.1.2 ***Keutamaan akan diberikan kepada Penyewa yang telah mendapat kelulusan penggunaan Dewan sebelum 18 Mac 2020 (Perintah Kawalan Pergerakan).***
    - 2.1.3 Penyewa yang telah mendapat kelulusan sebelum tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) dan ingin membuat pertukaran tarikh hendaklah hadir ke Jabatan Perancang Bandar dan Landskap Majlis Daerah Tampin. Pindaan tarikh penggunaan tertakluk kepada kekosongan Dewan dalam tahun semasa.
    - 2.1.4 **Pihak penyewa perlu menyediakan alatan pengukur suhu badan, *hand sanitiser* dan buku pendaftaran. Kos adalah ditanggung sepenuhnya oleh penyewa.**
    - 2.1.5 Pihak penyewa **DIMESTIKAN** melantik **sekurang-kurangnya 5** anggota RELA (kos ditanggung oleh penyewa) untuk menjaga di pintu masuk Utama perkarangan Dewan bagi pemantauan suhu badan serta merekod maklumat pengunjung / jemputan / peserta melalui aplikasi *mySejahtera* atau QR Kod serta pintu penyedia makanan dan selebihnya di kawasan luar dewan.
  - 2.2 **Syarat Kawalan Keselamatan dan Lalulintas :-**
    - 2.2.1 Kawalan oleh pihak RELA dan segala **kos adalah di bawah tanggungan pihak penyewa.**
    - 2.2.2 Kawalan hendaklah diberi tumpuan kepada laluan masuk dan laluan keluar perimeter.
    - 2.2.3 Pihak Penyewa perlu menyediakan kawasan saringan suhu badan serta penggunaan *hand sanitiser* di pintu masuk utama dewan serta merekodkan maklumat pengunjung / jemputan / peserta melalui aplikasi *mySejahtera* / QR Kod / menulis di buku pendaftaran.

## 2.3 Kawalan Kemasukan jemputan / pengunjung / peserta : -

- 2.3.1 Setiap pengunjung / jemputan / peserta **DIMESTIKAN** membuat saringan suhu badan, menggunakan hand sanitiser dan **WAJIB** memakai *Face Mask* ;
- 2.3.2 Pengunjung / jemputan / peserta yang mempunyai suhu melebihi 37.5°C **DILARANG** sama sekali memasuki premis ;
- 2.3.3 Pengunjung / jemputan / peserta **DIMESTIKAN** memuat turun dan mendaftar dalam aplikasi *mySejahtera* / QR Kod / mendaftar di dalam buku daftar yang disediakan oleh pihak penyewa bagi tujuan '*contact tracing*' ;
- 2.3.4 Pengunjung / jemputan / peserta MESTILAH tidak terlibat sebagai PUS (*Patient Under Surveillance*) dan PUI (*Patient Under Investigation*) atau perintah kuarantin ;
- 2.3.5 Bagi Pengunjung / jemputan / peserta yang mempunyai gejala batuk dan selsema **TIDAK DIBENARKAN** memasuki premis;
- 2.3.6 **Hanya 400 orang** (maksima) dibenarkan berada di dalam kawasan Dewan (Tertakluk kepada keluasan premis) dan mengamalkan penjarakkan Sosial sekurang-kurangnya 1 meter.
- 2.3.7 Tempat beratur sebelum memasuki perkarangan dewan melalui pintu masuk utama hendaklah ditanda dengan jarak sekurang-kurangnya 1 meter antara satu sama lain ;
- 2.3.8 Hanya satu pintu utama perkarangan Dewan sahaja dibenarkan dibuka untuk Pengunjung / jemputan / peserta serta satu pintu untuk kegunaan pihak penyedia makanan keluar dan masuk dewan. Pengawalan kedua-dua pintu ini perlu dipantau oleh pihak RELA yang bertugas.

## 2.4 Tindakan oleh penyewa Dewan :-

- 2.4.1 Perlu menyediakan Pelan Lokasi yang mengandungi maklumat susun atur peralatan, tanda jarak dan tanda arah ;
- 2.4.2 Menyediakan peralatan mencukupi yang diperlukan bagi memastikan Garis Panduan (SOP) dipatuhi.

## 2.5. Kebersihan dewan semasa program berlangsung :-

- 2.5.1 Sentiasa menjaga kebersihan semasa dan selepas program. Sampah sarap hendaklah dimasukkan ke dalam beg plastik dan diikat sebelum dibuang di tempat pembuangan sampah yang disediakan.

## 2.6. Kawalan dan Penguatkuasaan :-

- 2.6.1 Tindakan kompaun, pemotongan deposit dewan atau penutupan dewan serta merta sekiranya pihak penyewa gagal mematuhi mana-mana syarat yang telah ditetapkan oleh Majlis Daerah Tampin.

## 2.7. Sebarang permasalahan atau musibah yang timbul sebelum, semasa dan selepas program, penyewa akan bertanggungjawab sepenuhnya di atas apa jua keadaan.