



26 Ogos 2011
26 August 2011
P.U. (A) 306

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL GOVERNMENT GAZETTE

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM (PELESENAN) (PENGUSAHAAN ATAU PENYEDIAAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN PEMBERSIHAN AWAM) 2011

SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT (LICENSING) (UNDERTAKING OR PROVISION OF PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT SERVICES) REGULATIONS 2011



DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM 2007

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM
(PELESENAN) (PENGUSAHAAN ATAU PENYEDIAAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN
PEMBERSIHAN AWAM) 2011

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Permohonan bagi lesen
3. Pemberian atau keengganan memberikan lesen
4. Tempoh lesen
5. Fi pemprosesan
6. Fi lesen
7. Pembaharuan lesen
8. Fi bagi salinan atau cabutan daripada catatan dalam daftar lesen

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

AKTA PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM 2007

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM
(PELESENAN) (PENGUSAHAAN ATAU PENYEDIAAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN
PEMBERSIHAN AWAM) 2011

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 108 Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007 [*Akta 672*], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (Pelesenan) (Pengusahaan atau Penyediaan Perkhidmatan Pengurusan Pembersihan Awam) 2011**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 September 2011.

Permohonan bagi lesen

2. (1) Mana-mana orang yang berhasrat untuk mengusahakan atau menyediakan perkhidmatan pengurusan pembersihan awam hendaklah memohon kepada Ketua Pengarah dengan mengemukakan suatu permohonan bertulis bagi suatu lesen kepada Perbadanan dalam bentuk yang disediakan oleh Ketua Pengarah yang hendaklah mengandungi maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama, dan hendaklah disertakan dengan fi pemprosesan yang dinyatakan dalam peraturan 5.

(2) Suatu permohonan yang dibuat di bawah peraturan ini boleh ditarik balik pada bila-bila masa sebelum ia diberikan atau enggan diberikan oleh Ketua Pengarah.

Pemberian atau keengganan memberikan lesen

3. (1) Ketua Pengarah boleh, selepas menimbangkan permohonan bagi suatu lesen di bawah peraturan 2, dan apa-apa maklumat atau dokumen tambahan yang diberikan menurut seksyen 17 Akta dan dengan mengambil kira dengan sewajarnya syor Perbadanan yang dibuat menurut seksyen 18 Akta, memberikan lesen atau enggan memberikan lesen itu.

(2) Jika Ketua Pengarah memutuskan untuk memberikan lesen di bawah subperaturan (1), dia hendaklah—

- (a) menghendaki pemegang lesen itu untuk membayar fi lesen yang dinyatakan dalam peraturan 6; dan
- (b) mengenakan syarat lesen yang dinyatakan dalam Jadual Kedua dan apa-apa syarat lain yang difikirkannya patut.

(3) Keputusan Ketua Pengarah untuk memberikan lesen atau enggan memberikan lesen hendaklah disampaikan kepada pemohon melalui notis bertulis dengan secepat yang dapat dilaksanakan.

(4) Notis bertulis oleh Ketua Pengarah di bawah subperaturan (3) hendaklah menyatakan—

- (a) dalam hal jika lesen diberikan, hakikat mengenai pemberian sedemikian dan kehendak dan syarat yang dikenakan di bawah subperaturan (2); dan
- (b) dalam hal keengganan untuk memberikan lesen, hakikat keengganan sedemikian dan sebab bagi keengganan itu.

Tempoh lesen

4. Tempoh suatu lesen adalah bagi suatu tempoh yang tidak kurang daripada dua tahun tetapi tidak boleh melebihi lima tahun.

Fi pemprosesan

5. (1) Fi pemprosesan bagi suatu permohonan bagi suatu lesen atau pembaharuan suatu lesen di bawah Peraturan-Peraturan ini ialah seratus ringgit dan tidak boleh dibayar balik.

(2) Pembayaran fi pemprosesan hendaklah dibuat kepada Perbadanan secara tunai, cek, draf bank atau apa-apa bentuk lain sebagaimana yang ditentukan oleh Perbadanan, dan Perbadanan hendaklah mengeluarkan suatu resit rasmi bagi pembayaran sedemikian.

Fi lesen

6. (1) Fi lesen tahunan bagi suatu lesen yang diberikan di bawah Peraturan-Peraturan ini ialah seratus ringgit.

(2) Fi lesen hendaklah dibayar bagi keseluruhan tempoh lesen apabila lesen itu dikeluarkan dan tidak boleh dibayar balik.

(3) Pembayaran fi lesen hendaklah dibuat kepada Ketua Pengarah secara tunai, cek, draf bank atau apa-apa bentuk lain sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah, dan Ketua Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu resit rasmi bagi pembayaran sedemikian.

Pembaharuan lesen

7. (1) Seseorang pemegang lesen boleh memohon untuk pembaharuan lesen kepada Ketua Pengarah mengikut seksyen 26 Akta.

(2) Ketua Pengarah hendaklah, atas syor Perbadanan, dan apabila dibayar fi lesen yang dinyatakan dalam peraturan 6, membaharui suatu lesen sedia ada bagi tempoh yang dinyatakan dalam peraturan 4.

(3) Jika Ketua Pengarah memutuskan untuk tidak membaharui lesen itu, dia hendaklah memberitahu pemegang lesen dengan secepat yang dapat dilaksanakan mengenai keputusan itu dan sebab bagi keputusannya.

Fi bagi salinan atau cabutan daripada catatan dalam daftar lesen

8. Sesuatu permohonan kepada Ketua Pengarah di bawah seksyen 28 Akta bagi suatu salinan atau cabutan daripada suatu catatan dalam daftar lesen hendaklah disertakan dengan fi sebanyak sepuluh ringgit bagi setiap catatan.