



MAJLIS DAERAH LAHAD DATU

SOALAN LAZIM

ADUAN AWAM

Bil.	Soalan	Jawapan
1.	Bagaimana cara saya membuat aduan / pertanyaan/ penghargaan dan cadangan?	Panggilan telefon ke talian atau : <ul style="list-style-type: none">• Talian tetap MDLD : 089 881510 , 089881503 , 089881504 , 089881512 , 089888618 (Waktu pejabat SAHAJA)• Aduan boleh di buat di dalam laman web SISTEM i-Adu (i-adu.sabah.gov.my/)
2.	Apa maklumat yang perlu saya berikan untuk aduan / pertanyaan/ penghargaan dan cadangan kepada Majlis Daerah Lahad Datu?	Maklumat yang perlu: <ul style="list-style-type: none">• Email• Nama Pengadu• Nombor Kad Pengenalan• Alamat / Syarikat• Telefon Bimbit• Tarikh Aduan• Keterangan pengadu terhadap masalah yang dihadapi dan sertakan tajuk aduan, lokasi, penerangan aduan dan gambar (jika perlu)
3.	Bolehkah saya mengemukakan aduan/pertanyaan / penghargaan dan cadangan tanpa memberitahu maklumat peribadi?	Pelanggan perlu memberikan maklumat peribadi kerana ini penting untuk rekod Majlis Daerah Lahad Datu dan untuk memastikan kesahihan aduan serta membolehkan mereka menghubungi anda untuk memberi maklumbalas hasil aduan.

4.	Adakah maklumat peribadi pengadu akan dirahsiakan oleh pihak MDLD?	Tahap kerahsiaan maklumat peribadi pengadu adalah sulit dan akan dirahsiakan oleh Majlis Daerah Lahad Datu.
5.	Apakah yang berlaku kepada aduan / pertanyaan/ penghargaan dan cadangan saya?	Setiap aduan / pertanyaan/ penghargaan dan cadangan yang dikemukakan kepada MDLD akan diterima jika berasas. Seterusnya disiasat dan diselesaikan. Pengadu akan dimaklumkan keputusan siasatan melalui e-mel atau surat atau boleh menyemak keputusan dengan menghubungi talian tetap 089 881510.
6.	Apakah jenis aduan, pertanyaan, penghargaan dan cadangan yang boleh dibuat oleh pelanggan kepada unit-unit tertentu di Majlis Daerah Lahad Datu?	Pelanggan boleh memberikan aduan berkaitan dengan tindakan dan keputusan yang melibatkan kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan oleh Majlis Daerah Lahad Datu kepada orang awam. Sebagai contoh, aduan berkaitan dengan kelewatan/tiada tindakan, tindakan tidak adil, kekurangan kemudahan awam, kegagalan dalam pelaksanaan dasar dan undang-undang, salah guna kuasa, kegagalan dalam penyampaian perkhidmatan, kegagalan dalam penguatkuasaan, dan kualiti perkhidmatan yang tidak memuaskan.
7.	Berapa lama MDLD akan membuat siasatan?	Tempoh siasatan bergantung kepada jenis aduan. Aduan mudah sepatutnya diselesaikan dalam tempoh 5 hari bekerja, manakala aduan yang sukar mungkin memakan masa sehingga 14 hari atau lebih bergantung pada jenis aduan.
8.	Apakah perkara/tindakan/isu yang tidak boleh dirujuk kepada MDLD?	Majlis Daerah Lahad Datu tidak boleh menangani isu-isu yang di luar skop dan bidang kuasa, seperti dasar-dasar agensi kerajaan lain, isu peribadi, politik, isu perkauman, dan lain-lain.
9.	Adakah sebarang bayaran dikenakan untuk membuat aduan / pertanyaan/ penghargaan dan cadangan?	Tiada bayaran dikenakan untuk membuat aduan, pertanyaan, penghargaan, atau cadangan.

CUKAI TAKSIRAN/CUKAI PINTU

Bil.	Soalan	Jawapan
1.	Apakah itu cukai taksiran?	Cukai Taksiran (Cukai Pintu) adalah cukai yang dikenakan ke atas pemilik dan penghuni pegangan berkadar yang terletak di dalam kawasan bidang kuasa sesebuah Majlis.
2.	Siapakah pembayar cukai taksiran?	<p>Jika anda mempunyai rumah, rumah kedai, hotel, stesen servis, tanah kosong atau pegangan berkadar yang lain yang terletak di dalam kawasan Majlis, anda akan dikenakan cukai taksiran.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cukai pintu ini dipertanggungjawabkan kepada pemilik/penghuni ke atas harta-harta berkadar mengikut peruntukan Seksyen 82, Ordinan Kerajaan Tempatan 1961• Cukai pintu ini boleh dituntut daripada penyewa/penghuni ke atas harta-harta berkadar tersebut mengikut peruntukan Seksyen 92, Ordinan Kerajaan Tempatan 1961
3.	Apakah harta-harta berkadar yang boleh dikecualikan cukai pintu?	<ul style="list-style-type: none">• Tempat beribadah (seperti Masjid, Gereja, Kuil dan sebagainya)• Tanah perkuburan awam• Bangunan-bangunan sekolah dan tidak menghasilkan keuntungan• Harta-harta yang digunakan kebajikan dan tidak menghasilkan keuntungan seperti hospital dan klinik awam• Tempat riadah dan sukan serta tidak menghasilkan keuntungan• Harta-harta Majlis

		<ul style="list-style-type: none">• Harta-harta yang diluluskan Yang Di-Pertua Negeri Sabah dan diwartakan dalam Warta Kerajaan
4.	Kenapa perlu membayar cukai taksiran?	Kutipan dari cukai pintu adalah perlu untuk menampung perbelanjaan Majlis dalam menyediakan perkhidmatan seperti penyelenggaraan, taman rekreasi, pemotongan rumput, lampu jalan, jalan raya serta tempat kemudahan awam untuk kesejahteraan masyarakat.

UNIT TEKNIKAL DAN PEMBANGUNAN

Bil.	Soalan	Jawapan
1	Bagaimanakah untuk mendapatkan kelulusan pelan?	Kelulusan pelan hanya diluluskan setelah Mesyuarat Jawatankuasa telah bersidang dan menyokong kelulusan pelan tersebut.
2.	Adakah boleh untuk memperbaharui pelan sekiranya telah tamat tempoh?	Pelan perlu diperbaharui dalam tempoh 2 tahun sekiranya tiada sebarang pembinaan dalam tempoh tersebut. Jika selepas tempoh tersebut permohonan baru perlulah dikemukakan.
3.	Jika ingin membuat tambahan atau pengubahsuaian pada rumah perlukah pelan dikemukakan kepada Majlis Daerah Lahad Datu?	Setiap pembinaan bangunan baru perlu mengemukakan permohonan pelan pengubahsuaian (Renovation Plan)
4.	Jika telah mengemukakan pelan ke Majlis Daerah Lahad Datu, bolehkah terus memulakan kerja-kerja pembinaan sekiranya pelan telah diluluskan oleh pihak Majlis Daerah Lahad Datu.	Hanya dibenarkan memulakan kerja-kerja pembinaan sekiranya pelan telah diluluskan oleh pihak Majlis Daerah Lahad Datu.

KONTRAK / TENDER / SEBUTHARGA

Bil.	Soalan	Jawapan
1.	Bagaimanakah cara untuk menjadi Kontraktor berdaftar dengan Majlis Daerah Lahad Datu?	Kontraktor yang berminat boleh datang ke pejabat MDLD Bahagian Teknikal (Kejuruteraan & Pembangunan) dan mengambil borang Pendaftaran dan mengembalikan semula borang yang lengkap di isi.
2.	Adakah sebarang kos pembayaran jika ingin berdaftar sebagai Kontraktor berdaftar MDLD?	Ya ada, pembayaran perlu dibuat untuk pendaftaran baharu dan pembaharuan pendaftaran mengikut ketetapan Bahagian Kewangan.
3.	Bagaimana saya ingin mengetahui jika ada sebarang Tender atau Sebutharga yang dipelawa?	Untuk makluman bagi Tender dan Sebutharga, pihak MDLD akan mengiklankan di di papan iklan MDLD yang terletak di Bangunan MDLD dan boleh rujuk Bahagian Teknikal (Kejuruteraan dan Pembangunan) di pejabat MDLD.

TUNTUTAN DEPOSIT

Bil.	Soalan	Jawapan
1.	Bagaimanakah cara untuk menuntut deposit bagi penyewa/peniaga yang sudah meninggal dunia?	<p>Waris hendaklah:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Penyerahan gerai/meja ke pihak Majlis bagi tujuan tuntutan deposit berserta:- <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Sijil Kematian • Salinan Kad Pengenalan Penyewa/peniaga • Resit Asal Pembayaran Deposit (<i>original</i>) • Salinan No. Akaun wakil/waris yang aktif <p>Setiap dokumen & surat yang dinyatakan diatas hendaklah dihantar ke pejabat MDLD Bahagian Perlesenan.</p> <p>Sekiranya resit asal pembayaran deposit HILANG, pihak Tuan/Puan hendaklah membuat laporan polis terlebih dahulu sebagai bukti pembayaran deposit bagi tujuan bayaran balik.</p>
2.	Bagaimanakah cara untuk saya menuntut deposit sekiranya saya tidak lagi ingin berniaga di mana-mana permis MDLD?	<p>Pihak Tuan/Puan hendaklah: -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Penyerahan gerai/meja ke pihak Majlis bagi tujuan tuntutan deposit berserta:- <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Kad pengenalan • Resit Asal Pembayaran Deposit (<i>original</i>) • Salinan No. Akaun yang aktif <p>Setiap dokumen & surat yang dinyatakan diatas hendaklah dihantar ke pejabat MDLD Bahagian Perlesenan.</p> <p>Sekiranya resit asal pembayaran deposit HILANG, pihak Tuan/Puan hendaklah membuat laporan polis terlebih dahulu sebagai bukti pembayaran deposit bagi tujuan bayaran balik.</p>
3.	Bagaimanakah saya ingin meyemak status tuntutan deposit?	<p>Pihak Tuan/Puan boleh hubungi (No. Tel: 089 881510) nombor telefon pejabat MDLD (Bahagian Lesen).</p>

IKLAN

Bil.	Soalan	Jawapan
1.	Apakah yang perlu saya buat untuk mengiklankan iklan seperti banner atau bunting di dalam perkadaran MDLD?	<ul style="list-style-type: none">• Pihak Tuan/Puan hendaklah melengkapkan borang permohonan• Sediakan lakaran atau contoh iklan dalam saiz A4.• Lakaran atau contoh iklan hendaklah mendapat pengesahan daripada Dewan Bahasa dan Pustaka• Ukuran (3 x 15) (2 x 6 kaki)• Kandungan iklan hendaklah dalam bahasa melayu• Sekiranya kandungan dalam bahasa inggeris pastikan terdapat sekurang-kurangnya satu patah perkataan bahasa melayu.• Pihak pemohon atau pemilik hendaklah membuka atau menurunkan kain rentang (banner) dan bunting (streamer) apabila tamat tempoh.
2.	Berapa lamakah tempoh masa minimum pengiklanan?	Tempoh masa minimum adalah 1 bulan dari tarikh permohonan.

KEMUDAHAN AWAM (TEMPAHAN) – DEWAN&PERALATAN

Bil.	Soalan	Jawapan
1.	Bagaimanakah proses atau prosedur untuk membuat tempahan dewan, tempat atau peralatan milik MDLD?	<p>Pihak Tuan/Puan hendaklah membuat Surat Permohonan Tempahan ke pejabat MDLD (Bahagian Pentadbiran). Pastikan tempahan lengkap dengan maklumat-maklumat tempahan seperti:-</p> <ul style="list-style-type: none">• menyatakan perkara• menyatakan tempat/dewan/bilangan peralatan yang hendak ditempah• menyatakan tempoh masa tempahan (hari dan masa)• menyatakan aktiviti/tujuan tempahan

LESEN BERNIAGA

Bil.	Soalan	Jawapan
1.	Bagaimanakah memohon lesen berniaga/Lesen Operasi/Lesen Penjaja?	Dapatkan Borang permohonan di Kaunter Perlesenan. Lengkapkan dan sertakan dokumen yang dikehendaki seperti yang telah ditetapkan dalam syarat-syarat permohonan dan hantar ke Bahagian Pelesenan.
2.	Bagaimanakah mendapatkan pengesahan salinan Lesen berniaga?	Sediakan salinan lesen dan hendaklah dikemukakan sendiri oleh pemilik lesen ke pejabat Bahagian Pelesenan.