

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DAN PERMOHONAN
PELEKAT KENDERAAN DAN PENDAFTARAN SISTEM PARKIR
KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI (MITI)**

TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan bagi pengurusan dan permohonan Pelekat Kenderaan dan pendaftaran sistem parkir MITI.

JENIS-JENIS PELEKAT KENDERAAN MITI

BIL.	JENIS PELEKAT	CIRI PELEKAT DAN KEGUNAAN
1	Pelekat Kereta Biasa	1. Pegawai tetap dan sementara. 2. Kebenaran parkir di petak parkir umum di LG1 dan LG2.
2	Pelekat Kereta Hybrid / EEV / ECO (Pelekat berwarna hijau)	1. Pegawai tetap dan sementara. 2. Kebenaran parkir di petak parkir Hybrid / EEV / ECO berwarna HIJAU di LG1.
3	Pelekat Motosikal	1. Pegawai tetap dan sementara. 2. Kebenaran parkir di petak motosikal saja.

SYARAT AM

1. Pegawai layak memohon sehingga tiga (3) pelekat kereta dan dua (2) pelekat motosikal bagi kenderaan yang telah didaftarkan dalam sistem parkir.
2. Permohonan pelekat mesti atas nama pemohon sendiri dan disertakan dengan salinan geran.
3. Setiap permohonan perlulah melalui bahagian masing-masing atau melalui Bahagian Pengurusan Sumber Manusia bagi pegawai baharu. Permohonan yang tidak melalui bahagian / tidak mendapat pengesahan Ketua Jabatan, tidak akan dilayan.
4. Pelekat kenderaan tidak boleh ditukar milik. Sekiranya pemohon menukar/membeli kenderaan, salinan geran dan surat makluman pemilik serta surat iringan perlu dikemukakan untuk dikemas kini.
5. Pelekat kenderaan yang diperolehi perlu dilekatkan di sebelah kiri cermin hadapan bagi memudahkan pemeriksaan oleh anggota keselamatan yang bertugas.
6. Pelekat kenderaan merupakan hak milik MITI. Oleh itu, mana-mana pegawai yang bertukar keluar **HENDAKLAH** memulangkan semula pelekat kenderaan tersebut kepada Unit Pentadbiran Am, Bahagian Pentadbiran.

TATACARA PERMOHONAN

1. Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan Pelekat Kenderaan dan Pendaftaran Sistem Parkir dengan lengkap seperti di Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Dan Pendaftaran Parkir. Borang boleh dimuat turun daripada sistem EZLinks.
2. Permohonan perlu disertakan dengan surat pelantikan/ pertukaran/ penempatan pegawai untuk **pegawai baharu sahaja**.
3. Sekiranya kenderaan adalah **milik pemohon sendiri** perlu mengemukakan **geran kenderaan** tersebut. Kelayakan permohonan tertakluk kepada kenderaan suami/ isteri/ anak/ ibu ayah/ adik beradik sahaja.
4. Permohonan yang tidak lengkap, tidak akan diproses.
5. Permohonan akan ditolak sekiranya pemohon didapati telah memberikan maklumat palsu setelah dibuat pengesahan, dan tindakan tatatertib akan diambil dengan menyerahkan nama pemohon kepada Unit Integriti untuk tindakan lanjut.

KEHILANGAN ATAU PENGGANTIAN PELEKAT KENDERAAN

1. Sekiranya berlaku kehilangan pelekat kenderaan yang dibekalkan, pemohon perlu mengemukakan surat makluman kehilangan serta surat perakuan oleh Ketua Jabatan dan membuat permohonan baru melalui borang permohonan yang sama.
2. Permohonan bagi kes kehilangan pelekat kenderaan boleh digantung untuk tempoh tiga (3) bulan dan kenderaan tersebut tidak dibenarkan masuk ke parkir staf MITI.