

Provincial Gazette Extraordinary

Buitengewone Provinsiale Koerant

5835

5835

Friday, 8 March 2002

Vrydag, 8 Maart 2002

Registered at the Post Office as a Newspaper

As 'n Nuusblad by die Poskantoor Geregistreer

CONTENTS

INHOUD

*(*Reprints are obtainable at Room 12-06, Provincial Building, 4 Dorp Street, Cape Town 8001.)*

*(*Herdrukke is verkrygbaar by Kamer 12-06, Provinsiale-gebou, Dorpstraat 4, Kaapstad 8001.)*

No.		Page
Local Authority		
11259	Oudtshoorn Municipality: Credit Control and Debt Collection By-law	2
11260	Oudtshoorn Municipality: Financial By-laws	11

No.		Bladsy
Plaaslike Owerheid		
11259	Munisipaliteit Oudtshoorn: Kredietbeheer- en Skuldinvorderingverordenings	2
11260	Munisipaliteit Oudtshoorn: Finansiële Verordenings	11

NOTICES BY LOCAL AUTHORITY**OUDTSHOORN MUNICIPALITY:****CREDIT CONTROL AND
DEBT COLLECTION BY-LAWS****PREAMBLE**

Whereas the Council has adopted a credit control and debt collection policy on 22 August 2000,

And whereas section 98 of the Local Government: Municipal Systems Act, 2000 (Act No. 32 of 2000) provides that a municipal council must adopt by-laws to give effect to the municipality's credit control and debt collection policy, its implementation and enforcement;

Now therefore the Council resolved to adopt the following by-laws:

TABLE OF CONTENTS

1. DEFINITIONS	3
2. GENERAL PROVISIONS	4
2.1 Signing of notices and documents.....	4
2.2 Authentication of documents.....	4
2.3 Full and final settlement of an amount.....	5
2.4 Interest charges	5
2.5 <i>Prima facie</i> evidence	5
3. POWER OF MUNICIPALITY TO RECOVER COSTS	5
3.1 Dishonoured payments	5
3.2 Legal fees.....	5
3.3 Costs incurred to remind debtors of arrears fees	5
3.4 Disconnection fees.....	5
3.5 Accounts	6
4. SERVICE AGREEMENTS AND GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF SUPPLY OF MUNICIPAL SERVICES.....	6
5. COLLECTION OF ARREARS.....	6
5.1 Credit control and debt collection policy	6
5.2 Power to restrict or suspend supply of services.....	7
5.3 Municipality's right of access to premises.....	7
5.4 Instalment arrangements.....	8
5.5 Reconnection of services.....	8
6. INDIGENT DEBTOR SUPPORT.....	8
7. ASSESSMENT RATES	8
7.1 Amount due for assessment rates	8
7.2 Claim on rental in payment of arrears assessment rates.....	9
7.3 Liability of company directors for payment of assess- ment rates.....	9
7.4 Disposal of municipality's property and payment of assessment rates.....	9
7.5 Assessment rates payable on municipal property	9

KENNISGEWINGS DEUR PLAASLIKE OWERHEID**MUNISIPALITEIT OUDTSHOORN:****KREDIETBEHEER- EN
SKULDINVORDERINGVERORDENINGS****AANHEF**

Nademaal die Raad 'n kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid op 22 Augustus 2000 aangeneem het,

En nademaal artikel 98 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet No. 32 van 2000) voorsiening daarvoor maak dat 'n munisipale raad 'n kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid moet aanneem en verordenings moet aanneem om gevolg te gee aan dié beleid en die implementering en uitvoering daarvan;

Derhalwe het die Raad besluit om die volgende verordenings aan te neem:

INHOUDSOPGAWE

1. WOORDOMSKRYWING	3
2. ALGEMENE BEPALINGS.....	4
2.1 Ondertekening van kennisgewings en dokumente.....	4
2.2 Waarmerk van dokumente.....	4
2.3 Volledige en finale vereffening van 'n bedrag	5
2.4 Renteheffings	5
2.5 <i>Prima facie</i> getuienis.....	5
3. BEVOEGDHEID VAN DIE MUNISIPALITEIT OM SKULDE IN TE VORDER.....	5
3.1 Gedishonoreerde betalings	5
3.2 Regskoste.....	5
3.3 Koste aangegaan om debiteure aan te maan oor agter- stallige gelde.....	5
3.4 Afsluitingsfooie	5
3.5 Rekeninge	6
4. DIENSOOREENKOMSTE EN ALGEMENE BEDINGE EN VOORWAARDES VAN DIE VOORSIENING VAN MUNISIPALE DIENSTE	6
5. INVORDERING VAN AGTERSTALLIGE GELDE.....	6
5.1 Kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid.....	6
5.2 Bevoegdheid om die voorsiening van dienste te beperk of te staak.....	7
5.3 Munisipaliteit se reg van toegang tot persele.....	7
5.4 Afbetalingsreëlings	8
5.5 Heraansluiting van dienste	8
6. DEERNISBELEID	8
7. EIENDOMSBELASTING	8
7.1 Verskuldigde bedrag ten opsigte van eiendomsbelasting....	8
7.2 Beslaglegging van huurgeld vir die vereffening van agterstallige eiendomsbelasting.....	9
7.3 Aanspreeklikheid van maatskappydirekteure vir die betaling van eiendomsbelasting	9
7.4 Vervreemding van munisipale eiendom en die betaling van eiendomsbelasting	9
7.5 Eiendomsbelasting betaalbaar ten opsigte van munisi- pale eiendom.....	9

<p>8. RELAXATION, WAIVER AND DIFFERENTIATION 9</p> <p>9. REPORTING ON DEFAULTERS 9</p> <p>10. REPEAL OF MUNICIPAL CREDIT CONTROL BY-LAWS 10</p> <p>11. OFFENCES 10</p> <p>12. CONFLICT OF BY-LAWS 10</p> <p>13. SHORT TITLE 10</p> <p>1. DEFINITIONS</p> <p>For the purpose of these by-laws any word or expressions to which a meaning has been assigned in the Act shall bear the same meaning in these by-laws and unless the context indicates otherwise—</p> <p>“Act” means the Local Government: Municipal Systems Act, 2000 (Act No. 32 of 2000), as amended from time to time;</p> <p>“apparatus” includes a building, structure, pipe, pump, wire, cable, meter, machine or any fitting;</p> <p>“billing” means proper formal notification on an account to persons liable for payment of amounts levied for assessment rates and other taxes by the municipality and the charges of the fees for municipal services and indicating the net accumulated balance of the account;</p> <p>“council” means the municipal council of the municipality of Oudtshoorn;</p> <p>“credit control and debt collection” means the functions relating to the collection of all money that is due and payable to the municipality;</p> <p>“customer” means any occupier of any premises to which the municipality has agreed to supply or is actually supplying services, or if there is no occupier, then the owner of the premises;</p> <p>“customer management” means focusing on the client’s needs in a responsive and pro-active way to encourage payment and to create a positive and reciprocal relationship between persons liable for these payments and the municipality, and when applicable, a service provider, thereby limiting the need for enforcement;</p> <p>“defaulter” means a person owing the municipality money in respect of taxes and/or service charges for a period of more than 30 (thirty) days from date of account;</p> <p>“engineer” means a person in charge of the civil or electrical components of the Municipality;</p> <p>“interest” constitutes a levy equal in legal priority to service levies and is calculated at a rate determined by the Council on all amounts in arrears;</p> <p>“municipal account” shall include levies or charges in respect of the following services and taxes:</p> <p>(a) electricity consumption;</p> <p>(b) water consumption;</p> <p>(c) refuse removal;</p> <p>(d) sewerage services;</p> <p>(e) rates and taxes;</p> <p>(f) interest, and</p> <p>(g) miscellaneous and sundry charges;</p> <p>“municipal services” those services, rates and taxes reflected on</p>	<p>8. VERSLAPPING, KWYTSKELDING EN ONDERSKEID 9</p> <p>9. VERSLAGDOENING OOR WANBETALERS 9</p> <p>10. HERROEPING VAN DIE RAAD SE KREDIETBEHEER-VERORDENINGS 10</p> <p>11. OORTREDINGS 10</p> <p>12. BOTSENDE WETGEWING 10</p> <p>13. KORT TITEL..... 10</p> <p>1. WOORDOMSKRYWING</p> <p>Vir die doeleindes van hierdie verordenings, het enige woord of uitdrukking waaraan ’n bepaalde betekenis geheg is in die Wet, dieselfde betekenis, tensy uit die samehang anders blyk, en beteken—</p> <p>“bewoner” enige persoon wat enige perseel of deel daarvan okkupeer, sonder inagneming van die titel ingevolge waarvan hy of sy die perseel okkupeer;</p> <p>“direkteur finansies” ’n persoon wat deur die raad aangestel is om die raad se finansies te administreer;</p> <p>“eienaar”—</p> <p>(a) die persoon in wie die perseel regtens gevestig is;</p> <p>(b) in die geval waar die persoon in wie die perseel regtens gevestig is, insolvent of oorlede is, of aan enige vorm van wetlike diskwalifikasie onderhewig is, dié persoon in wie die administrasie of beheer van so ’n perseel gevestig is as kurator, trustee, eksekuteur, administrateur, geregtelike bestuurder, likwidateur of enige ander wetlike verteenwoordiger;</p> <p>(c) in enige geval waar die raad nie in staat is om die identiteit van so ’n persoon te bepaal nie, ’n persoon wat geregtig is om voordeel te trek uit sodanige perseel of enige gebou daarop;</p> <p>(d) in die geval van ’n perseel waarvoor ’n huurooreenkoms van 30 jaar of langer aangegaan is, die huurder daarvan;</p> <p>(e) met betrekking tot—</p> <p>(i) ’n gedeelte grond afgebaken op ’n deeltitelplan en wat geregistreer is ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet No. 95 van 1986) en sonder om die ontwikkelaar of bestuursliggaam te beperk ten opsigte van die gemeenskaplike eiendom, of</p> <p>(ii) ’n gedeelte soos gedefinieer in dié Wet, die persoon in wie se naam dié gedeelte geregistreer is ingevolge ’n deeltitelakte, insluitende die wettige aangestelde verteenwoordiger van sodanige persoon;</p> <p>(f) enige regspersoon insluitende, maar nie beperk tot:</p> <p>(i) ’n maatskappy geregistreer ingevolge die Wet op Maatskappye, 1973 (Wet No. 61 van 1973), ’n trust <i>inter vivos</i>, trust <i>mortis causa</i>, ’n beslote korporasie geregistreer ingevolge die Wet op Beslote Korporasies, 1984 (Wet No. 69 van 1984), en ’n vrywillige assosiasie;</p> <p>(ii) enige staatsdepartement;</p> <p>(iii) enige raad of bestuursliggaam ingestel ingevolge enige wetgewing van toepassing in die Republiek van Suid-Afrika; en</p> <p>(iv) enige ambassade of ander buitelandse entiteit;</p> <p>“ingenieur” die persoon in beheer van die siviele of elektriese komponente van die munisipaliteit;</p>
---	---

the municipal account for which payment is required by the municipality;

“Director Finance” means a person appointed by the Council to manage the Council’s financial administration;

“occupier” means any person who occupies any premises or part thereof, without regard to the title under which he or she occupies;

“owner” means—

- (a) the person in whom the legal title to the premises is vested;
- (b) in a case where the person in whom the legal title is vested is insolvent or dead, or is under any form of legal disability whatsoever, the person in whom the administration of and control of such premises is vested as curator, trustee, executor, administrator, judicial manager, liquidator or other legal representative;
- (c) in any case where the Council is unable to determine the identity of such person, a person who is entitled to the benefit of such premises or a building thereon;
- (d) in the case of premises for which a lease of 30 years or more has been entered into, the lessee thereof;
- (e) in relation to—
 - (i) a piece of land delineated on a sectional plan registered in terms of the Sectional Titles Act, 1986 (Act No. 95 of 1986), and without restricting the above the developer or the body corporate in respect of the common property, or
 - (ii) a section as defined in such Act, the person in whose name such section is registered under a sectional title deed and includes the lawfully appointed agent of such a person;
- (f) any legal person including but not limited to:
 - (i) a company registered in terms of the Companies Act, 1973 (Act No. 61 of 1973), Trust *inter vivos*, Trust *mortis causa*, a Closed Corporation registered in terms of the Closed Corporations Act, 1984 (Act No. 69 of 1984), a Voluntary Association;
 - (ii) any Department of State;
 - (iii) any Council or Board established in terms of any legislation applicable to the Republic of South Africa;
 - (iv) any Embassy or other foreign entity;

“premises” includes any piece of land, the external surface boundaries of which are delineated on—

- (a) a general plan or diagram registered in terms of the Land Survey Act, 1927 (Act No. 9 of 1927) or in terms of the Deeds Registry Act, 47 of 1937; or
- (b) a sectional plan registered in terms of the Sectional Titles Act, 95 of 1986, which is situated within the area of jurisdiction of the Council.

2. GENERAL PROVISIONS

2.1 Signing of notices and documents

A notice or document issued by the municipality in terms of these by-laws and signed by a staff member of the municipality shall be deemed to be duly issued and must on its mere production be accepted by a court as evidence of that fact.

2.2 Authentication of documents

“klant” enige bewoner van enige perseel waartoe die munisipaliteit toegestem het om dienste verskaf of reeds dienste verskaf, of indien daar geen bewoner is nie, dan die eienaar van die perseel;

“klantesorg” om te fokus op die klant se behoeftes op ’n verantwoordelike en proaktiewe wyse ten einde betaling aan te moedig en om ’n positiewe en samewerkende verhouding te skep tussen die persone verantwoordelik vir die betaling van die dienste en die munisipaliteit, asook wanneer van toepassing, ’n diensverskaffer ten einde die noodsaaklikheid van wetstoepassing sover doenlik te beperk;

“kredietbeheer- en skuldinvordering” enige funksie wat verband hou met die invordering van enige gelde wat verskuldig en betaalbaar is aan die munisipaliteit;

“munisipale dienste” daardie dienste, tariewe en belastinge wat verskyn op die munisipale rekening en waarvoor die munisipaliteit betaling vermag;

“munisipale rekening” ook heffings of dienstegelde ten opsigte van die volgende dienste en belasting:

- (a) elektrisiteitsverbruik;
- (b) waterverbruik;
- (c) vullisverwydering;
- (d) riooldienste;
- (e) eiendomsbelasting;
- (f) rente;
- (g) diverse en allerlei ander heffings;

“perseel” ook enige gedeelte grond, waarvan die buitegrense afgebaken is op:

- (a) ’n algemene plan of diagram wat geregistreer is ingevolge die Opmetingswet, 1927 (Wet No. 9 van 1927) of die Registrasie van Aktes Wet, 1937 (Wet No. 47 van 1937) of;
- (b) ’n deeltitelplan geregistreer ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet No. 95 van 1986), wat geleë is binne die regsgebied van die munisipaliteit;

“raad” die munisipale raad van die Munisipaliteit van Oudtshoorn;

“rente” ’n heffing wat dieselfde regsprioriteit het as dienstegelde en word bereken teen ’n koers soos bepaal deur die raad op alle bedrae wat agterstallig is;

“toerusting” ook ’n gebou, struktuur, pyp, pomp, draad, kabel, meter, masjien of enige toebehore;

“verrekening” die behoorlike formele kennisgewing by wyse van ’n rekening aan persone wat aanspreeklik is vir gelde wat gehef is vir eiendomsbelasting of ander belastinge en die heffings of die fooie vir munisipale dienste en wat die netto geakkumuleerde balans op die rekening aantoon;

“wanbetaler” ’n persoon wat gelde vir eiendomsbelasting en/of dienste wat ontvang is verskuldig is aan die munisipaliteit vir ’n periode van meer as 30 (dertig) dae vanaf die datum van die rekening;

“Wet” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet No. 32 van 2000), soos gewysig van tyd tot tyd.

2. ALGEMENE BEPALINGS

2.1 Ondertekening van kennisgewings en dokumente

’n Kennisgewing of dokument uitgereik deur die munisipaliteit ingevolge hierdie verordeninge en wat onderteken is deur ’n personeellid van die munisipaliteit, word geag behoorlik uitgereik te wees en moet by die blote voorlegging daarvan deur die hof aanvaar word as getuienis van daardie feit.

2.2 Waarmerk van dokumente

<p>(a) Every order, notice or other document requiring authentication by the municipality shall be sufficiently authenticated, if signed by the Municipal Manager or by a duly authorised officer of the municipality; such authority being conferred by resolution of the Council or by a by-law.</p> <p>(b) Delivery of a copy of such document shall be deemed to be delivery of the original.</p>	<p>(a) Enige bestelling, kennisgewing of ander dokument wat deur die munisipaliteit gewaarmerk moet word, word as voldoende gewaarmerk geag, indien dit onderteken is deur die munisipale bestuurder of 'n behoorlik gemagtigde beampte van die munisipaliteit aan wie sodanige bevoegdheid opgedra is by wyse van 'n besluit van die raad of kragtens 'n verordening.</p> <p>(b) Aflewering van 'n afskrif van sodanige dokument sal geag word die aflewering van die oorspronklike te wees.</p>
<p>2.3 Full and final settlement of an amount</p>	<p>2.3 Volledige en finale vereffening van 'n bedrag</p>
<p>(a) The Director Finance may, appropriate monies received in respect of any municipal services as he or she deems fit.</p> <p>(b) Where the exact amount due and payable to the municipality has not been paid in full, any lesser amount tendered to and accepted by any municipal employee, except the Director Finance or his or her fully authorised delegate, shall not be deemed to be in final settlement of such an outstanding amount.</p> <p>(c) The provisions of section 2.3(a) shall prevail notwithstanding the fact that such lesser payment was tendered and/or accepted in full settlement of any debts.</p> <p>(d) The Director Finance or his or her delegate shall consent to the acceptance of such a lesser amount in writing.</p>	<p>(a) Die direkteur finansies kan enige gelde wat ontvang word ten opsigte van enige munisipale dienste na sy of haar goëddunke toewys.</p> <p>(b) Indien die volle bedrag verskuldig en betaalbaar aan die munisipaliteit nie ten volle vereffen word nie en enige kleiner bedrag aangebied en aanvaar word deur enige munisipale amptenaar, behalwe die direkteur finansies of sy of haar ten volle gedelegeerde, word dié bedrag nie geag 'n finale betaling van sodanige uitstaande gelde te wees nie.</p> <p>(c) Die bepalings van artikel 2.3(a) sal geld nieëtaanstaande die feit dat sodanige mindere betaling aangebied was en/of aanvaar is as die ten volle vereffening van enige skulde.</p> <p>(d) Die direkteur finansies of sy of haar gedelegeerde moet skriftelik instem tot die aanvaarding van sodanige kleiner bedrag.</p>
<p>2.4 Interest charges</p>	<p>2.4 Rentehreffings</p>
<p>The Director Finance shall charge and recover interest in respect of any arrears due and payable to the municipality at a rate fixed from time to time by the Council.</p>	<p>Die direkteur finansies moet rente hef en verhaal ten opsigte van enige agterstallige en verskuldigde bedrae wat aan die munisipaliteit betaalbaar is teen 'n koers wat van tyd tot tyd deur die raad bepaal word.</p>
<p>2.5 <i>Prima facie</i> evidence</p>	<p>2.5 <i>Prima facie</i> getuienis</p>
<p>In legal proceedings instituted by the municipality, a certificate reflecting the amount due and payable to the municipality, under the hand of the municipal manager, or suitably qualified municipal staff member authorised by the Municipal Manager, shall upon mere production thereof be accepted by any court of law as <i>prima facie</i> proof of the indebtedness.</p>	<p>In regsgedinge wat deur die munisipaliteit aanhangig gemaak word, is 'n sertifikaat wat die bedrag verskuldig en betaalbaar aan die munisipaliteit reflekteer, en onderteken is deur die munisipale bestuurder, of 'n paslik gekwalifiseerde munisipale amptenaar wat deur die munisipale bestuurder daartoe gemagtig is, moet bloot deur die voorlegging daarvan deur enige hof aanvaar word as <i>prima facie</i> bewys dat dié bedrag verskuldig is.</p>
<p>3. POWER OF MUNICIPALITY TO RECOVER COSTS</p>	<p>3. BEVOEGDHEID VAN DIE MUNISIPALITEIT OM SKULDE IN TE VORDER</p>
<p>3.1 Dishonoured payments</p>	<p>3.1 Gedishonoreerde betalings</p>
<p>Where any payment made to the municipality by negotiable instrument is later dishonoured by a bank, the Director Finance may levy costs and administration fees against the account of the defaulting debtor at the rate determined by Council from time to time.</p>	<p>Indien enige betaling aan die munisipaliteit by wyse van 'n verhandelbare instrument later deur 'n bank gedishonoreer word, kan die direkteur finansies koste- en administrasiefoeie op die rekening van die wanbetaler hef teen 'n koers wat van tyd tot tyd deur die Raad bepaal word.</p>
<p>3.2 Legal fees</p>	<p>3.2 Regskoste</p>
<p>All legal costs, including attorney and client costs incurred in the recovery of amounts in arrears shall be levied by the Director Finance against the arrears account of the debtor.</p>	<p>Alle regskoste, insluitende prokureurs- en kliëntekoste aangegaan om agterstallige skulde in te vorder, sal deur die direkteur finansies gehef word op die agterstallige rekening van die debiteur.</p>
<p>3.3 Cost incurred to remind debtors of arrears</p>	<p>3.3 Koste aangegaan om debiteure aan te maan oor agterstallige gelde</p>
<p>A penalty may be levied against the account of a debtor at a rate determined by Council from time to time in respect of any action taken in demanding payment from the debtor or reminding the debtor, by means of telephone, fax, e-mail, letter or otherwise, that payments are in arrears.</p>	<p>'n Boete mag gehef word op die rekening van 'n debiteur teen 'n koers wat die raad van tyd tot tyd bepaal ten opsigte van enige handeling aangegaan om betaling deur 'n debiteur te eis, of die debiteur aan te maan, by wyse van telefoon, faks, e-pos, brief of andersins dat sy of haar betalings agterstallig is.</p>
<p>3.4 Disconnection fees</p>	<p>3.4 Afsluitingsfoeie</p>
<p>Where any service is disconnected as a result of non-compliance with these by-laws by the person liable for the payments, the Director Finance shall levy and recover the standard disconnection fee as determined by the Council from time to time.</p>	<p>Indien enige dienste afgesluit word weens nie-voldoening aan die bepalings van hierdie verordenings deur die persoon wat aanspreeklik is vir die betalings kan die direkteur finansies die afsluitingsfoeie soos van tyd tot tyd deur die raad bepaal, hef en verhaal.</p>

<p>3.5 Accounts</p> <p>The Director Finance may, in respect of accounts of the municipality, take any steps contemplated in section 102(1) of the Act.</p>	<p>3.5 Rekeninge</p> <p>Die direktgeur finansies kan ten opsigte van rekeninge van die munisipaliteit enige stappe neem soos voorsien in artikel 102(1) van die Wet.</p>
<p>4. SERVICE AGREEMENTS AND GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF SUPPLY OF MUNICIPAL SERVICES</p> <p>4.1 No services shall be supplied to new applicants unless and until application has been made and a service agreement, in the prescribed form in the format or as close as possible to the format as decided by Council from time to time, has been entered into between the client and the municipality and a deposit paid in cash or with a bank-guaranteed cheque as security equal to an amount determined by Council from time to time has been paid in full.</p> <p>4.2 No supply of services to defaulters shall be rendered unless and until application has been made and a service agreement, in the prescribed form in the format or as close as possible to the format as decided by council from time to time, has been entered into and a deposit as security equal to an amount and in the form of either cash or a bank guaranteed cheque as determined by Council from time to time, has been paid in full.</p> <p>4.3 The general terms and conditions of supply of municipal services set out in council's policy document, shall apply to the provision of municipal services to customers.</p> <p>4.4 The parties must give written notice of intention to terminate the service agreement.</p> <p>4.5 Existing municipal customers may be required by the municipal manager to enter into new services agreements and to deposit moneys as contemplated in subsection (1).</p> <p>4.6 If a municipal customer of services fails or refuses to comply with a request to enter into a services agreement, or to make a deposit as contemplated in <i>subsections 4.2 or 4.5</i>, any municipal service may be terminated to such customer until the agreement has been entered into and the deposit paid in full.</p>	<p>4. DIENSOOREENKOMSTE EN ALGEMENE BEDINGE EN VOORWAARDES VAN DIE VOORSIENING VAN MUNISIPALE DIENSTE</p> <p>4.1 Geen dienste word aan nuwe aansoekers verskaf nie tensy en alvorens aansoek gedoen is en 'n dienste-ooreenkoms in 'n formaat, of so na as moontlik daaraan, as wat die Raad van tyd tot tyd mag besluit, gesluit is tussen die klient en die munisipaliteit en 'n deposito gelyk aan 'n bedrag en in die formaat wat die raad van tyd tot tyd bepaal, ten volle betaal is nie.</p> <p>4.2 Geen dienste word aan wanbetalers gelewer tot tyd en wyl 'n nuwe aansoek om sodanige dienslewering, in die formaat, of so na as moontlik daaraan, soos van tyd tot tyd deur die raad bepaal word, aangegaan is nie en 'n deposito in kontant of by wyse van 'n bankgewaarborgde tjek gelyk aan 'n bedrag wat deur die raad van tyd tot tyd bepaal word as sekuriteit ten volle betaal is nie.</p> <p>4.3 Die algemene bedinge en voorwaardes vir die voorsiening van munisipale dienste soos vervat in die raad se beleidsdokument, is van toepassing op die voorsiening van munisipale dienste aan kliënte.</p> <p>4.4 Die partye moet skriftelik kennis gee van voorneme om 'n dienste ooreenkoms te beëindig.</p> <p>4.5 Bestaande munisipale klante kan deur die munisipale bestuurder versoek word om nuwe dienste-ooreenkomste aan te gaan en om die gelde bedoel in subartikel 4.1 te deponeer.</p> <p>4.6 Indien 'n verbruiker van munisipale dienste nalaat of weier om te voldoen aan 'n versoek om 'n nuwe dienste-ooreenkoms aan te gaan, of om 'n deposito te betaal soos bedoel in subartikels 4.2 of 4.5, mag enige munisipale diens aan sodanige verbruiker beëindig word, totdat die vereiste ooreenkoms gesluit is en die nodige deposito ten volle betaal is.</p>
<p>5. COLLECTION OF ARREARS</p> <p>5.1 Credit control and debt collection policy</p> <p>On 22 August 2000 the Council adopted a written policy on credit control and debt collection, which provides for the following matters set out in section 97 of the Act:</p> <p>(a) credit control procedures and mechanisms;</p> <p>(b) debt collection procedures and mechanisms;</p> <p>(c) provision for indigent debtors that is consistent with its rates and tariff policies and any national policy on indigents;</p> <p>(d) realistic targets consistent with—</p> <p style="padding-left: 40px;">(i) generally recognised accounting practices and collection ratios; and</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) the estimates of income set out in the budget less an acceptable provision for bad debts;</p> <p>(e) interest on arrears;</p> <p>(f) extensions of time for payment of accounts;</p> <p>(g) termination of services or the restriction of the provision of services when payments are in arrears;</p> <p>(h) differentiation between categories of persons, clients, debtors and owners as the Council may determine from time to time; and</p> <p>(i) any other matters that may be prescribed by by-laws in terms of section 98 of the Act.</p>	<p>5. INVORDERING VAN AGTERSTALLIGE GELDE</p> <p>5.1 Kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid</p> <p>Die raad het op 22 Augustus 2000 'n geskrewe kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid aanvaar wat voorsiening maak vir die volgende aangeleenthede soos bepaal in artikel 97 van die Wet:</p> <p>(a) kredietbeheerprosedures en -meganismes;</p> <p>(b) kosteverhalingsprosedures en -meganismes;</p> <p>(c) voorsiening vir hulp aan deernisgevalle wat in lyn is met dié van die raad se eiendomsbelastings- en tariefbeleid en enige nasionale beleid oor deernisgevalle;</p> <p>(d) realistiese doelwitte wat in lyn is met:</p> <p style="padding-left: 40px;">(i) algemeen aanvaarbare rekenkundige praktyke en invorderingsverhoudings; en</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) die beramings van inkomste soos in die begroting aangetoon en aanvaarbare voorsiening vir slegte skulde;</p> <p>(e) rente op agterstallige gelde;</p> <p>(f) uitstel vir die betaling van rekeninge;</p> <p>(g) beëindiging van dienste of die beperking van die voorsiening van dienste indien betalings agterstallig raak;</p> <p>(h) onderskeid tussen kategorieë van persone, klante, debiteure en eienaars soos die raad van tyd tot tyd mag bepaal; en</p> <p>(i) enige ander sake wat by verordenings voorgeskryf mag word ingevolge artikel 98 van die Wet.</p>

5.2 Power to restrict or suspend supply of services

- (a) The municipal engineer may, on request by the municipal manager or the Director Finance restrict or disconnect the supply of water and electricity, or discontinue any other service to any premises whenever a user of any service:
- (i) fails to make full payment on the due date or fails to make acceptable arrangements for the repayment of any amount for services, rates or taxes;
 - (ii) fails to comply with a condition of supply imposed by the municipality;
 - (iii) obstructs the efficient supply of electricity, water, or any other municipal services to another customer;
 - (iv) supplies such municipal service to a customer who is not entitled thereto or permits such service to continue;
 - (v) causes a situation, which in the opinion of the municipal engineer is dangerous, or a contravention of relevant legislation;
 - (vi) in any way bridges the supply of previously disconnected services;
 - (vii) is placed under provisional sequestration, liquidation or judicial management, or commits an act of insolvency in terms of the Insolvency Act, 1936 (Act No. 24 of 1936);
 - (viii) is subject to an administration order granted in terms of section 74 of the Magistrates Court Act, 1944 (Act No. 32 of 1944) in respect of such user.
- (b) The municipal engineer *or any duly appointed agent* shall reconnect or restore full levels of supply of any of the restricted or discontinued services only after the full amount outstanding, including the costs of such disconnection and reconnection, if any, have been paid in full or any other relevant condition or conditions of the municipality's Credit Control Policy as it may deem fit, have been complied with.
- (c) The right of the municipal engineer *or any duly appointed agent* to restrict water to any premises or customer shall be subject to the provisions of section 4 of the Water Services Act, 1997 (Act No. 108 of 1997).
- (d) The right of the municipality to discontinue the provision of electricity to any consumer shall be subject to the provisions of the Electricity Act, 1987 (Act No. 41 of 1987).
- (e) The right to restrict, disconnect or terminate service due to non-payment for any other service or assessment rates shall be in respect of any service rendered by the municipality, and shall prevail notwithstanding the fact that payment has purportedly been made in respect of any specific service and shall prevail notwithstanding the fact that the person who entered into agreement for supply of services with the municipality and the owner are different entities or persons, as the case may be.

5.3 Municipality's right of access to premises

The municipality may exercise its right of access to premises in terms of section 101 of the Act through the municipal manager, the Director Finance, the municipal engineer or any member of staff *or a duly appointed agent* of the municipality

5.2 Bevoegdheid om die voorsiening van dienste te beperk of te staak

- (a) Die munisipale ingenieur mag, indien versoek deur die munisipale bestuurder of die direkteur finansies, die voorsiening van water en elektrisiteit beperk, afsny of staak, of enige ander dienste aan enige perseel staak indien 'n verbruiker van enige diens:
- (i) nalaat om die verskuldigde bedrag ten volle te betaal op die betaaldatum, of nalaat om aanvaarbare reëlings te tref vir die afbetaling van enige bedrag vir die dienste, eiendomsbelasting of belasting;
 - (ii) nalaat om te voldoen aan die voorwaardes vir die voorsiening van dienste soos bepaal die munisipaliteit;
 - (iii) die effektiewe voorsiening van water, elektrisiteit, of enige ander munisipale diens aan 'n ander kliënt belemmer;
 - (iv) sodanige munisipale dienste aan 'n klant voorsien wat nie daartoe geregtig is nie en wat toelaat dat die dienste voortgaan;
 - (v) 'n situasie bewerkstellig, wat na die mening van die munisipale ingenieur gevaarlik is, of 'n oortreding van enige betrokke wetgewing is;
 - (vi) op enige wyse die voorsiening van 'n voorheen afgesluite diens, brug;
 - (vii) onder voorlopige sekwestrasie geplaas is, gelikwieder is of onder geregtelike bestuur geplaas is of wat insolvent verklaar is ingevolge die Insolvensiewet, 1936 (Wet No. 24 van 1936);
 - (viii) onderworpe is aan 'n administrasiebevel wat verleen is ingevolge artikel 74 van die Wet op Landdroshowe, 1944 (Wet No. 32 van 1944) ten opsigte van sodanige verbruiker.
- (b) Die munisipale ingenieur of enige wettig aangestelde agent het die bevoegdheid om dienste heraan te sluit of volle diensvlakke te herstel, indien die lewering van sodanige dienste opgeskort of beperk is, sodra die volle bedrag uitstaande, insluitende die koste van sodanige afsluiting en heraan sluiting, indien enige, ten volle betaal is of reëlings getref is ingevolge die munisipaliteit se kredietbeheerbeleid vir die afbetaling daarvan.
- (c) Die bevoegdheid van die munisipale ingenieur of enige wettige agent om die toevoer van water te beperk tot enige perseel of kliënt, is onderworpe aan die vereistes van artikel 4 van die Wet op Waterdienste, 1997 (Wet No. 108 van 1997).
- (d) Die bevoegdheid van die munisipaliteit om die voorsiening van elektrisiteit aan enige verbruiker te staak, is onderworpe aan die bepalings van die Elektrisiteitswet, 1987 (Wet No. 41 van 1987).
- (e) Die bevoegdheid van die munisipaliteit om enige diens te beperk, af te sluit of te staak weens die nie-betaling van enige ander diens of belastingaanslag, sal geldig wees vir enige diens wat deur die munisipaliteit gelever word, en geld ook nieteenstaande die feit dat enige beweerde betaling gemaak is ten opsigte van 'n spesifieke diens, nieteenstaande die feit dat die persoon wat die diensooreenkoms met die munisipaliteit gesluit het en die eienaar, verskillende entiteite of persone mag wees na gelang van die geval.

5.3 Munisipaliteit se reg van toegang tot persele

Die munisipaliteit mag sy reg van toegang tot persele ingevolge artikel 101 van die Wet deur die munisipale bestuurder, die direkteur finansies, die munisipale ingenieur, of enige lid van sy personeel of 'n behoorlik aangestelde agent

authorised thereto in writing by any of the aforementioned officials.

5.4 Instalment arrangements

(a) The Director Finance may enter into a written agreement with a debtor to repay any outstanding and due amounts to the municipality under the following conditions:

- (i) the outstanding balance, costs and any interest thereon shall be paid in regular and consecutive monthly instalments;
- (ii) the written agreement has to be appointed and signed on behalf of the municipality by a duly authorised officer.

(b) Should any dispute arise as to the amount owing by an owner/consumer in respect of municipal services the owner/consumer shall notwithstanding such dispute proceed to make regular minimum payments based on the calculation of the average municipal account for the preceding three months prior to the arising of the dispute and taking into account interest as well as the annual amendments of tariffs of the municipality.

5.5 Reconnection of services

The Director Finance shall authorise the reconnection of services or reinstatement of service delivery after satisfactory payment or a satisfactory arrangement for payment has been made according to the municipality's Debt Collection and Credit Control Policy.

6. INDIGENT DEBTOR SUPPORT

6.1 Indigent debtors who qualify for indigent support in terms of the municipality's Policy on Indigent Support shall apply to the municipality in writing by completing, signing and submitting the form "Application for Household Indigence Subsidy".

6.2 The "Conditions of Indigent Household Subsidy" as determined by council from time to time shall be attached to or on the back of the Application for Household Indigence Subsidy and shall apply to all successful applicants for household indigence subsidy.

6.3 A municipal staff member shall counter-sign the Application and attest that the consequences of the declaration made by the applicant were explained to him/her and he/she indicated that—

- (a) the contents of the declaration was understood; and
- (b) that it found to be untrue, he/she would automatically be disqualified from receiving any subsidy. He/She will be liable for the immediate repayment of any subsidy received and may have criminal proceedings instituted against him/her as the municipal manager may deem fit.

6.4 The Director Finance shall ensure that regular random on-site audits are carried out by municipal officials or duly appointed agents to verify the information supplied by applicants on application forms. The verification of information supplied shall be done by municipal officials or duly appointed agents visiting the properties occupied by households receiving indigent support and by gathering the relevant information and completing the form "Verification of Information Supplied".

7. ASSESSMENT RATES

7.1 Amount due for assessment rates

(a) All assessment rates due by property owners are payable by a fixed date as determined by the municipality.

van die munisipaliteit uitoefen na skriftelike magtiging deur enige van die bogenoemde beamptes.

5.4 Afbetalingsreëlings

(a) Die direkteur finansies mag 'n geskrewe ooreenkoms met 'n debiteur aangaan om terugbetaling van enige uitstaande en betaalbare bedrae te reël ingevolge die volgende voorwaardes:

- (i) die uitstaande balans, koste en enige rente daarop, is betaalbaar in gereelde en agter-eenvolgende maandelikse paaiemente;
- (ii) die geskrewe ooreenkoms moet goedgekeur en geteken wees deur 'n behoorlik gemagtigde amptenaar ten behoeve van die munisipaliteit.

(b) Indien enige dispuut ontstaan ten aansien van die bedrag verskuldig deur 'n eienaar of verbruiker ten opsigte van munisipale dienste, moet die eienaar of verbruiker, niestandaard die dispuut, voortgaan om gereelde minimum betalings te maak wat gebaseer sal wees op die gemiddelde munisipale rekening van die eienaar/verbruiker vir die voorafgaande drie maande voor die dispuut ontstaan het, met inagnome van rente, asook die jaarlikse wysigings van tariewe van die munisipaliteit.

5.5 Heraansluiting van dienste

Die direkteur finansies moet enige her aansluiting van dienste of die herinstallering van lewering van dienste magtig nadat bevredigende reëlings vir die betaling van agterstallige gelde ingevolge die munisipaliteit se kredietbeheer- en skuld-invorderingsbeleid gemaak is.

6. DEERNISBELEID

6.1 Behoeftige debiteure wat kwalifiseer vir ondersteuning ingevolge die munisipaliteit se beleid ten opsigte van deernisondersteuning, moet skriftelik aansoek doen deur die invul en ondertekening en indiening van die vorm "Aansoek om Subsidieskema vir Behoeftige Huishoudings".

6.2 Die "Voorwaardes vir Subsidies aan Behoeftige Huishoudings" soos van tyd tot tyd deur die Raad bepaal, moet geheg word aan die aansoek om subsidies vir behoeftige huishoudings en sal van toepassing wees op alle huishoudings wat kwalifiseer vir sodanige subsidie.

6.3 'n Munisipale personeelid moet die betrokke aansoek mede-onderteken en verklaar dat die implikasies van die verklaring wat deur die aansoeker gemaak is, behoorlik aan hom of haar verduidelik is en dat hy of sy aangetoon het dat:

- (a) hy of sy die inhoud van die verklaring verstaan; en
- (b) dat, indien daar gevind word dat die verklaring onwaar is, hy of sy outomaties gediskwalifiseer sal word vir ontvangs van die subsidies en hy of sy sal verantwoordelik wees vir die onmiddellike terugbetaling van enige subsidies wat ontvang is en strafregtelike vervolgings mag ingestel word teen hom of haar indien die munisipale bestuurder dit goed ag.

6.4 Die direkteur finansies sal toesien dat op 'n toevallige, maar gereelde basis *in situ* oudits uitgevoer word deur munisipale amptenare of behoorlik aangestelde agente om die inligting wat deur die aansoekers op die aansoekvorms aangebring is, te verifieer. Die verifikasie van inligting wat voorsien is, moet gedoen word deur munisipale amptenare of behoorlik aangestelde agente wat die eiendom besoek wat geokkupeer word deur die huishoudings wat deernisondersteuning ontvang. Die amptenare moet die relevante inligting inwin deur die vorm "Verifikasie van Inligting Verskaf" te voltooi.

7. EIENDOMSBELASTING

7.1 Verskuldigde bedrag ten opsigte van eiendomsbelasting

(a) Alle eiendomsbelastingaanslae wat deur eienaars van eiendom verskuldig is, is betaalbaar op 'n vasgestelde datum soos bepaal deur die munisipaliteit.

- (b) Joint owners of property shall be jointly and severally liable for payment of assessment rates.
- (c) Assessment rates may be levied as an annual single amount, or in equal monthly instalments.
- (d) Payment of assessment rates may not be deferred beyond the fixed date by reason of an objection to the valuation roll.

7.2 Claim on rental in payment of arrears assessment rates

The municipal manager may apply to Court for the attachment of any rent, due in respect of rateable property, to cover in part or in full any amount outstanding in respect of assessment rates for a period longer than three months after the fixed date.

7.3 Liability of company directors for assessment rates

Where a company, trust, close corporation or a body corporate in terms of the Sectional Titles Act, 1986 (Act No. 95 of 1986) is responsible for the payment of any arrears amount to the municipality, the liability of such entity shall be extended to the directors, trustees or members thereof jointly and severally, as the case may be.

7.4 Disposal of municipality's property and payment of assessment rates

- (a) The purchaser of municipal property is *pro rata* liable for the payment of assessment rates on the property as from the date of registration in the name of the purchaser in respect of the financial year in which the purchaser becomes the new owner.
- (b) In the event that the municipality repossesses the property, any outstanding and due amount in respect of assessment rates shall be recovered from the purchaser.

7.5 Assessment rates payable on municipal property

- (a) The lessee of municipal property is responsible for payment of any general assessment rates payable on the property for the duration of the lease, as if the lessee is the owner of such property.
- (b) The Director Finance may elect to include the assessment rates in respect of municipal property in the rent payable by the lessee, instead of billing it separately as in the case of owners of properties.

8. RELAXATION, WAIVER AND DIFFERENTIATION

- 8.1 The municipality may differentiate between different categories of ratepayers, users of services, customers, debtors, taxes, services, service standards and other matters.
- 8.2 The municipality may, in a specific instance and for a particular owner or customer relax or waive in writing the requirements of a provision of these by-laws.
- 8.3 Any such differentiation or relaxation shall be upon such conditions as it may deem fit to impose, if the Council is of the opinion that the application or operation of that provision in that instance would be unreasonable.

9. REPORTING OF DEFAULTERS

The municipal manager may in his discretion report any debtors who owe the municipality monies to bodies, such as credit bureaux that collate and retain such information. The information that would be included in such a report shall be the available personal

- (b) Mede eienaars van eiendom is afsonderlik en gesamentlik verantwoordelik vir die betaling van eiendomsbelastingaanslae.

- (c) Eiendomsbelastingaanslae kan gehef word as 'n jaarlikse enkelbedrag, of in gelyke maandelikse paaieimente.

- (d) Betaling van eiendomsbelastingaansoeke mag nie op grond van beswaar teen die waardasie later as die vasgestelde datum uitgestel word nie.

7.2 Beslaglegging van huurgeld vir die vereffening van agterstallige eiendomsbelasting

Die munisipale bestuurder kan by wyse van 'n hofbevel aansoek doen vir die beslaglegging van enige huurgeld verskuldig ten opsigte van belasbare eiendom, ten einde gedeeltelik of in geheel enige eiendomsbelasting te vergoed wat vir 'n periode langer as drie maande na die bepaalde datum uitstaande is.

7.3 Aanspreeklikheid van maatskappydirekteure vir die betaling van eiendomsbelasting

Waar 'n maatskappy, trust, beslote korporasie of 'n bestuursliggaam ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet No. 95 van 1986) verantwoordelik is vir die betaling van enige agterstallige bedrae aan die munisipaliteit, berus die verantwoordelikheid vir die betaling van sodanige bedrae op die direkteure, trustees of lede van die bestuursliggaam, individueel en gesamentlik, wat ookal die geval mag wees.

7.4 Vervreemding van munisipale eiendom en die betaling van eiendomsbelasting

- (a) Die koper van enige munisipale eiendom is *pro rata* verantwoordelik vir die betaling van eiendomsbelasting op die eiendom vanaf die datum van registrasie in die naam van die koper ten opsigte van die finansiële jaar waarin die koper die nuwe eienaar word.
- (b) Ingeval die munisipaliteit die eiendom terugneem, is die koper verantwoordelik vir enige uitstaande en betaalbare bedrag ten opsigte van eiendomsbelasting en moet dit van hom of haar verhaal word.

7.5 Eiendomsbelasting betaalbaar ten opsigte van munisipale eiendom

- (a) Die huurder van munisipale eiendom is verantwoordelik vir die betaling van enige algemene eiendomsbelasting wat betaalbaar is ten opsigte van die eiendom vir die tydperk van die huurooreenkoms, asof die huurder die eienaar van sodanige eiendom is.
- (b) Die direkteur finansies het die bevoegdheid om die eiendomsbelasting ten opsigte van munisipale eiendom in te sluit in die huurgeld wat betaalbaar is deur die huurder, in plaas daarvan om dit afsonderlik te verreken soos in die geval van eienaars van eiendomme.

8. VERSLAPPING, KWYTSKELDING EN ONDERSKEID

- 8.1 Die munisipaliteit het die bevoegdheid om te onderskei tussen verskillende kategorieë van belastingbetalers, gebruikers van dienste, klante, debiteure, belasting, dienste, dienste-standaarde en ander sake.
- 8.2 Die munisipaliteit mag in 'n spesifieke geval en ten opsigte van 'n spesifieke eienaar of klant, verslapping of kwytstelling op skrif voorsien, vir sover dit die vereistes of 'n bepaling van hierdie verordeninge aangaan.
- 8.3 Enige sodanige onderskeid of verslapping vind plaas op sodanige voorwaardes as wat die raad mag besluit, indien die raad van mening is dat die toepassing of uitvoering van 'n spesifieke voorsiening in 'n bepaalde geval onredelik mag wees.

9. VERSLAGDOENING OOR WANBETALERS

Die munisipale bestuurder mag in sy diskresie enige debiteure wat geld aan die munisipaliteit verskuldig is se name voorsien aan liggame soos kredietburo's wie se funksie dit is om sodanige inligting te versamel en te koleer. Die inligting wat in sodanige verslag vervat

information of the defaulter, or in the event of a legal person, the available statutory details, including information pertaining to the responsible officers of such legal person.

10. REPEAL OF MUNICIPAL CREDIT CONTROL BY-LAWS

The provisions of any by-laws relating to the control of credit by the municipality are hereby repealed insofar as they relate to matters provided for in these by-laws; provided that such provisions shall be deemed not to have been repealed in respect of any such by-laws which have not been repealed and which are not repugnant to these by-laws on the basis as determined by the relevant by-laws.

11. OFFENCES

11.1 Any person who—

- (a) fails to give access required by an officer or duly appointed agent in terms of these by-laws;
- (b) obstructs or hinders an officer or duly appointed agent in the exercising of the powers or performance of functions or duties under these by-laws;
- (c) uses or interferes with municipal equipment or the consumption of services supplied;
- (d) tampers or breaks any seal on a meter or on any equipment belonging to the municipality, or for any reason causes a meter not to properly register the service used, shall be charged for usage, estimated by the Director Finance based on average usage;
- (e) fails or refuses to give an officer or duly appointed agent such information as may reasonably be required for the purpose of exercising the powers or functions under these by-laws or gives such an officer false or misleading information, knowing it to be false or misleading;
- (f) contravenes or fails to comply with a provision of these by-laws;
- (g) fails to comply with the terms of a notice served upon him/her in terms of these by-laws,

shall be guilty of an offence and liable upon conviction to a period not exceeding six months or community service or a fine not exceeding R20 000,00, or a combination of the aforementioned.

12. CONFLICTION OF BY-LAWS

12.1 When interpreting a provision of these by-laws, any reasonable interpretation which is consistent with the purpose of the Local Government Municipal Systems Act, 2000 (Act No. 32 of 2000), as set out in Chapter 9, on Credit Control and Debt Collection, must be preferred over any alternative interpretation which is inconsistent with that purpose.

12.2 If there is any conflict between these by-laws and any other by-laws of the Council, these by-laws will prevail.

13. SHORT TITLE

These by-laws are called the *Credit Control and Debt Collection By-laws: Municipality of Oudtshoorn, 2001*. 11259

word, sal die beskikbare persoonlike inligting ten opsigte van die wanbetaler, of in die geval van 'n regs persoon, die beskikbare statutêre inligting, insluitende inligting, wat verband hou met die verantwoordelike amptenaar van sodanige regs persoon, insluit.

10. HERROEPING VAN DIE RAAD SE KREDIETBEHEER-VERORDENINGS

Die voorsiening in enige verordenings van die munisipaliteit wat verband hou met kredietbeheer en skuldinvordering, word hiermee herroep in soverre as dit verband hou met sake wat hanteer word in hierdie verordenings; met dien verstande dat sodanige bepalings geag sal word as nie herroep te wees ten opsigte van enige verordening wat nie spesifiek herroep is nie en wat nie teenstrydig is met hierdie verordenings nie, op die basis wat bepaal word deur die betrokke verordenings.

11. OORTREDINGS

11.1 Enige persoon wat—

- (a) versuim om toegang tot 'n perseel te verleen, soos verlang deur 'n amptenaar of behoorlik aangestelde agent in terme van hierdie verordenings;
- (b) 'n amptenaar van die munisipaliteit of 'n behoorlik aangestelde agent, belemmer of verhinder om sy bevoegdhede, funksies of pligte onder hierdie verordenings uit te voer;
- (c) torring of peuter aan munisipale toerusting of onregmatig dienste gebruik wat voorsien word;
- (d) torring aan enige seël van 'n meter of enige toerusting wat aan die munisipaliteit behoort, dit breek, of op enige wyse veroorsaak dat 'n meter nie behoorlik die dienste wat gebruik word registreer nie, moet deur die direkteur finansies gedebiteer word vir verbruik van die bepaalde diens gebaseer op die geskatte gemiddelde verbruik van sodanige diens;
- (e) weier of nalaat om 'n amptenaar of behoorlik aangestelde amptenaar van die munisipaliteit sodanige inligting te voorsien as wat redelik benodig word vir die doeleindes van die uitoefening van bevoegdhede of funksies ingevolge hierdie verordenings, of wat vals inligting aan sodanige amptenaar of agent voorsien, wetende dat die inligting vals of misleidend is;
- (f) nalaat om te voldoen aan 'n bepaling van hierdie verordenings, of dit verbreek;
- (g) versuim om te voldoen aan die bepalings van 'n kennisgewing wat op hom of haar bestel word ingevolge die bepalings van hierdie verordenings,

is skuldig aan 'n misdryf en by skuldigbevinding strafbaar vir 'n periode gemeenskapsdiens wat nie ses maande oorskry nie of 'n boete wat nie 'n bedrag van R20 000,00 oorskry nie, of 'n kombinasie van die voorafgaande.

12. BOTSSENDE WETGEWING

12.1 Wanneer 'n bepaling van hierdie verordenings geïnterpreteer word, moet enige redelike interpretasie wat bestaanbaar is, met die doel van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet No. 32 van 2000), soos uiteengesit word in hoofstuk 9 wat handel oor kredietbeheer en skuldinvordering, voorkeur geniet bo enige alternatiewe interpretasie wat nie bestaanbaar is met die bedoelings van die betrokke Wet nie.

12.2 Indien daar enige botsing is tussen hierdie en enige ander verordenings van die munisipaliteit, sal die bepalings van hierdie verordenings geld.

13. KORT TITEL

Hierdie verordenings heet die *Kredietbeheer- en Skuldinvorderings-verordenings: Munisipaliteit van Oudtshoorn, 2001*. 11259

OUDTSHOORN MUNICIPALITY:**FINANCIAL BY-LAWS****PREAMBLE**

Whereas one of the constitutional objectives of local government is to provide democratic and accountable government for local communities;

Whereas section 10(G) of the Local Government Transition Act, 1993 (Act No. 209 of 1993), requires every municipality to conduct its financial affairs in an accountable and transparent manner;

Whereas there is a need to have financial by-laws to guide the actions of political structures and municipal officials at local government level;

Be it therefore enacted by the Municipal Council of the Municipality of Oudtshoorn as follows:

TABLE OF CONTENTS

1. Definitions	12
2. Budgets	12
3. Financial Plans.....	16
4. Reports affecting Finances	17
5. Income	17
6. Expenditure.....	19
7. Recovery of Losses	21
8. Credit Rating	21
9. Procurement, Tenders and Contracts.....	21
10. Goods and Materials.....	21
11. Payments.....	23
12. Salaries, Wages and Allowances	24
13. Loans	24
14. Investments	25
15. Insurance.....	25
16. Accounting.....	26
17. Audit Committee	27
18. Internal Audit.....	27
19. Assets.....	28
20. Alienation of Immovable Property (Land).....	28
21. Information Systems.....	29
22. Availability of By-laws.....	30
23. Conflict of Law.....	30
24. Repeal of existing Municipal Financial By-laws.....	30
25. Application of By-laws	30
26. Short Title	30

MUNISIPALITEIT OUDTSHOORN:**FINANSIËLE VERORDENINGS****VOORWOORD**

Nademaal een van die grondwetlike doelwitte van plaaslike bestuur is om demokratiese en verantwoordbare munisipale bestuur vir plaaslike gemeenskappe daar te stel;

Nademaal artikel 10(G) van die Plaaslike Regering Oorgangswet, 1993 (Wet Nr. 209 van 1993), soos gewysig, vereis dat elke munisipaliteit sy finansiële sake in 'n verantwoordbare en deursigtige wyse hanteer;

Nademaal daar 'n behoefte aan finansiële verordeninge is om die handelinge van politieke ampsbekleërs, munisipale amptenare en diensverskaffers te reguleer ten einde deursigtige, verantwoordbare en gesonde administrasie van die inkomste, uitgawes, bates en laste van die munisipaliteit te verseker;

Derhalwe het die Raad besluit om die volgende verordenings aan te neem:

INHOUDSOPGAWE

1. Woordskrywing	12
2. Begroting	12
3. Finansiële Planne.....	16
4. Verslae rakende Finansies	17
5. Inkomste	17
6. Uitgawes	19
7. Herwinning van Verliese	21
8. Kredietwaardigheid.....	21
9. Verkryging, Tenders en Kontrakte.....	21
10. Goedere en Materiale	21
11. Betalings	23
12. Salarisse, Lone en Toelaes.....	24
13. Lenings	24
14. Beleggings	25
15. Versekering	25
16. Boekhouding.....	26
17. Ouditkomitee	27
18. Interne Oudit.....	27
19. Bates	28
20. Vervreemding van Onroerende Eiendom	28
21. Inligtingstelsels	29
22. Beskikbaarheid van Verordenings	30
23. Botsende Wetgewing	30
24. Herroeping van bestaande Munisipale Finansiële Verordenings.....	30
25. Toepassing van dié Verordenings	30
26. Kort Titel	30

1. DEFINITIONS

For the purpose of these by-laws any word or expressions to which a meaning has been assigned in the Act shall bear the same meaning in these by-laws and unless the context indicates otherwise—

“**Act**” means the Local Government: Municipal Systems Act, 2000 (Act No. 32 of 2000);

“**audit regulations**” means the audit regulations applicable to the municipality;

“**committed projects**” means projects for which financial provision has to be made in more than one financial year;

“**director finance**” means the employee of the municipality appointed as the head of the finance department;

“**financial plan**” means a financial plan as contemplated in section 26(h) of the Act as part of the IDP;

“**IDP**” means Integrated Development Plan;

“**management team**” means the municipal manager and the heads of department of the municipality;

“**minister**” means the national minister responsible for Local Government;

“**municipal manager**” means the person appointed by the Municipal Council as the Municipal Manager for the municipality in terms of section 82 of the Local Government Municipal Structures Act, LGMSA, 1998 (Act No. 117 of 1998) and includes any person:

- (a) acting in such position; and
- (b) to whom the Municipal Manager has delegated a power, function or duty in respect of such a delegated power, function or duty;

“**notice to the local community**” means notice complying with the provisions of section 21 of the Act;

“**virement**” means the transfer of savings from one budget vote within a service to another budget vote to finance a shortfall in another budget vote for a similar service and expenditure category.

2. BUDGETS

2.1 Strategy and Macro Control

- 2.1.1 (a) The capital and operating budgets for the ensuing financial year and the capital programme for the following two financial years shall be drawn up in the form prescribed and within the levels determined by the executive committee, with due consideration of the maximum expenditure levels determined by the minister of finance.
- (b) The ensuing year’s budget shall be in line with the goals and objectives as contained in the integrated development plan of the heads of departments, in consultation with the director finance, shall utilise either cost centres or line items in the accounts chart to permit analysis of the budget.
- 2.1.2 (a) At the commencement of the budget process, approximately January, the director finance shall submit proposed budget levels and financial targets to the executive committee for consideration in relation to the ensuing year’s budgets. The approved levels and targets will also be

1. WOORDOMSKRYWING

Vir die doel van hierdie verordeninge, sal enige woord of uitdrukking waaraan ’n bepaalde bedoeling ingevolge die Wet toebedeel is, dieselfde bedoeling in hierdie verordeninge hê, behalwe as die konteks waarin dit gebruik word ’n ander betekenis daaraan verleen:

“**bestuurspan**” beteken die munisipale bestuurder en die hoofde van departemente van die munisipaliteit;

“**direkteur finansies**” die werknemer van die munisipaliteit wat aangestel is as die hoof van die finansies departement;

“**eiendomsontwikkeling**” die ontwikkeling van eiendom deur of ten behoeve van die munisipaliteit;

“**finansiële plan**” ’n finansiële plan soos omskryf in artikel 26(h) van die Wet as ’n komponent van die geïntegreerde ontwikkelingsplan;

“**GOP**” geïntegreerde ontwikkelingsplan;

“**kennisgewing aan plaaslike gemeenskap**” ’n kennisgewing wat voldoen aan die vereistes van artikel 21 van die Wet;

“**minister**” die Nasionale Minister verantwoordelik vir plaaslike regering;

“**munisipale bestuurder**” die persoon deur die munisipale raad as die munisipale bestuurder van die munisipaliteit aangestel ingevolge die bepalinge van artikel 82 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998 (Wet 117 van 1998) en sluit enige persoon in:

- (a) wat in sodanige pos waarneem; en
- (b) aan wie die munisipale bestuurder enige magte, funksie of pligte deleger het in soverre dit die uitvoering van daardie magte, funksie of pligte aangaan;

“**ouditverordeninge**” die ouditverordeninge wat van toepassing is op die munisipaliteit;

“**verbonde projekte**” projekte waarvoor finansiële voorsiening gemaak is in meer as een finansiële jaar;

“**virement**” die oordra van besparings op een begrotingspos binne ’n bepaalde diens na ’n ander begrotingspos om tekorte te finansier in die geval van ’n soortgelyke diens en uitgawe kategorie;

“**wet**” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet Nr. 32 van 2000).

2. BEGROTINGS

2.1 Strategie en Makro Beheer

- 2.1.1 (a) Die kapitaal- en bedryfsbegroting vir die komende finansiële jaar en die kapitaalprogram vir die volgende twee finansiële jare moet op die voorgeskrewe wyse opgestel word, binne die vlakke wat deur die uitvoerende komitee bepaal is, met behoorlike inagneming van die vlakke wat deur die minister van finansies bepaal is.
- (b) Die begroting vir die komende jaar moet in ooreenstemming wees met die doelstellings en doelwitte wat in die raad se geïntegreerde ontwikkelingsplan vervat word. Ten einde die begroting te kan ontleed, moet departementshoofde, in oorleg met die direkteur finansies, óf kostesentrums óf lynitems in die rekeningkaart gebruik.
- 2.1.2 (a) Met die aanvang van die begrotingsproses, gewoonlik gedurende Januarie, moet die direkteur finansies die beoogde begrotingsvlakke en die finansiële doelwite aan die uitvoerende komitee voorlê, sodat dit aan die hand van die begrotings vir die komende jare oorweeg kan word. Die goedgekeurde vlakke en doelwitte

released for comment by registered interest groups.

- (b) In order to increase consultation and community participation in the budget process, heads of departments shall meet with their respective chairpersons during January/February to discuss the forthcoming budget and requirements. This process should be combined with and supported by the requirements of chapter 4 of the Act.

2.1.3 The levels and targets shall be included in the guidelines issued by the director finance to heads of departments approximately in January in regard to the preparation and completion dates of the capital budget/programme and the operating budget.

2.1.4 The scrutiny and accuracy of budgets and actual expenditure or income shall be the responsibility of heads of departments in consultation with the director finance. The head of a department shall advise the director finance the name of the employees who will act as the cost centre controllers and who shall be accountable to the head of a department for the following:

- (i) determining key performance indicators;
- (ii) monitoring actual expenditure and income against budgets;
- (iii) liaising with the *municipal treasurer* or the departmental accountant.
- (iv) authorising expenditure in terms of delegated powers granted by the *municipal treasurer*;
- (v) regular or *ad hoc* reporting of variances compared to budgets.

2.2 Capital Budget and Capital Programme

2.2.1 By notice in the press, the municipal manager shall invite *councillors*, members of the public and other interested bodies to submit proposals by 30 November in any year for consideration in the operating budget, capital budget and capital programme.

2.2.2 All proposals received from whatever source shall be collated by the *director finance* and submitted to the relevant heads of departments, who shall assess evaluate and prioritise all proposals on the following basis:

- (a) providing in the basic needs of the community;
- (b) promoting social and economic development within the area of jurisdiction;
- (c) financial sustainability;
- (d) technical feasibility;
- (e) total cost, impact of debt servicing and other effects on future operating budgets; and
- (f) planning required and the duration of the project.

2.2.3 Every head of a department shall, in respect of the activities of the department, in consultation with the director finance, prepare:

moet ook vir kommentaar aan erkende belangegroepes beskikbaar gestel word.

- (b) Ten einde raadpleging met en deelname van die gemeenskap in die begrotingsproses aan te moedig, moet departementshoofde gedurende Januarie/Februarie die begroting en behoeftes van die eerskomende begroting met hul betrokke voorsitters van komitees bespreek. Hierdie proses moet gekombineer en ondersteun word met die bepalings in hoofstuk 4 van die Wet.

2.1.3 Die vlakke en doelwitte moet ingesluit word in die riglyne oor die opstel- en voltooiingsdatums van die kapitaalbegroting/-program en die bedryfsbegroting wat die direkteur finansies aan die departementshoofde uitreik gedurende Januarie.

2.1.4 Die departementshoofde, in oorleg met die direkteur finansies, moet die begrotings en die werklike uitgawes of inkomste nagaan om te verseker dat dit akkuraat is. 'n Departementshoof moet die direkteur finansies in kennis stel van die name van die werknemers wat as die kostesentrum-kontroleurs sal dien en vir die volgende funksies aan die departementshoof verantwoordings sal doen:

- (i) bepaling van sleutelprestasie-aanwysers;
- (ii) monitering van werklike uitgawe en inkomste teen begrotings;
- (iii) skakeling met die direkteur finansies of departementele rekenmeester;
- (iv) magtiging van uitgawes ingevolge gedelegeerde magte wat deur die departementshoof verleen is;
- (v) gereelde of *ad hoc*-verslagdoening oor afwykings van die begrotings.

2.1.5 Die munisipale bestuurder moet raadshere, raadslede, lede van die publiek en ander belanghebbendes by wyse van 'n kennisgewing in die plaaslike pers uitnooi om voorstelle teen nie later nie as 30 November in enige spesifieke jaar voor te lê vir oorweging vir insluiting in die bedryfsbegroting, kapitaalbegroting en kapitaalprogram.

2.2 Kapitaalbegroting en Kapitaalprogram

2.2.1 Alle voorstelle, ongeag uit watter bron, moet deur die munisipale bestuurder koleer word en aan die betrokke departementshoofde voorgelê word, wat die voorstelle aan die hand van die volgende faktore moet beoordeel:

- (a) voldoen dit aan die basiese behoeftes van die gemeenskap;
- (b) bevorder dit maatskaplike en ekonomiese ontwikkeling binne die grense van die gebied van die munisipaliteit;
- (c) finansiële volhoubaarheid;
- (d) tegniese uitvoerbaarheid;
- (e) totale koste, asook uitwerking van leningskoste, instandhouding, en bedryfskoste op toekomstige bedryfsbegrotings; en
- (f) die beplanning wat vereis word en die duur van die projek.

2.2.2 Elke departementshoof moet in oorleg met die direkteur finansies die volgende dokumente oor die aktiwiteite van sy/haar departement opstel:

- | | |
|---|--|
| <p>(a) when requested by the municipal manager, a revised capital budget reflecting approximate results for the current financial year;</p> <p>(b) a draft capital budget in respect of the ensuing financial year and a draft capital programme for the following three financial years, based on the following principles:</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) year two of the current capital programme shall become the new capital budget and year three of the current capital programme shall become year two in the new capital programme; and</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) new projects shall enter the programme in year three.</p> <p>2.2.4 Special circumstances must exist for a project to enter the capital budget or programme in any other way than a majority decision of 50% + 1 of all members of council.</p> <p>2.2.5 A revised capital budget shall be:</p> <p>(a) collated by the director finance;</p> <p>(b) considered by the management team, executive committee and the council during February/March.</p> <p>The following rules shall apply:</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) carry-over of capital projects from the previous year will be considered for inclusion if they fall within the existing levels of the capital budget;</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) new or additional projects included in the revised capital budget which were not previously approved by council must be fully motivated and accompanied by completed project appraisal forms;</p> <p style="margin-left: 40px;">(iii) projects that have been deleted must be stated and the reasons for deletion must be indicated.</p> <p>2.2.6 Councillors may submit to the appropriate head of a department by 30 November in any year properly motivated proposals for consideration in conjunction with the capital budget and capital programme.</p> <p>2.2.7 The draft capital budget and capital programme shall:</p> <p>(a) indicate separately projects which are—</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) committed projects;</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) related to maintaining existing services/infrastructure;</p> <p style="margin-left: 40px;">(iii) financed by grants and subsidies; and</p> <p style="margin-left: 40px;">(iv) other projects;</p> <p>(b) indicate the expected financing, maintenance and operating costs of the project;</p> <p>(c) include the following in connection with new projects:</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) full motivations, including details of their impact on the operating budget. These projects must be accompanied by a completed project appraisal form and will be subject to priority rating;</p> | <p>(a) wanneer hy/sy deur die munisipale bestuurder versoek word, 'n hersiene kapitaalbegroting wat die benaderde resultate vir die lopende finansiële jaar weerspieël;</p> <p>(b) 'n konsep kapitaalbegroting ten opsigte van die eerskomende finansiële jaar en 'n konsep kapitaalprogram vir die volgende drie finansiële jare, gebaseer op die volgende beginsels:</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) jaar twee van die lopende kapitaalprogram word die nuwe kapitaalbegroting, en jaar drie van die lopende kapitaalprogram word jaar twee van die nuwe kapitaalprogram; en</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) nuwe projekte word in jaar drie in die program opgeneem.</p> <p>2.2.3 Slegs onder buitengewone omstandighede sal toegelaat word dat 'n projek opgeneem word in die kapitaalbegroting of -program op enige ander wyse as 'n meerderheidsbesluit van 50% + 1 van al die lede van die raad.</p> <p>2.2.4 'n Hersiene kapitaalbegroting moet:</p> <p>(a) deur die direkteur finansies saamgestel word;</p> <p>(b) gedurende Februarie/Maart deur die bestuurspan, uitvoerende komitee en die raad oorweeg word.</p> <p>2.2.5 Die volgende reëls moet in die proses toegepas word:</p> <p>(a) onafgehandelde kapitaalprojekte uit die vorige jaar sal vir insluiting oorweeg word indien hulle binne die bestaande vlakke van die kapitaalbegroting val;</p> <p>(b) 'n volledige motivering moet verskaf word vir nuwe of bykomende projekte wat in die hersiene kapitaalbegroting ingesluit is en wat nie voorheen deur die raad goedgekeur is nie, en die projekte moet vergesel word van ingevulde projekevalueringvorme;</p> <p>(c) 'n opgawe van projekte wat geskrap is, asook die redes vir die skraping, moet verstrek word.</p> <p>2.2.6 Raadslede kan teen 30 November van elke jaar behoorlik gemotiveerde voorstelle by departementshoofde indien vir oorweging saam met die kapitaalbegroting en kapitaalprogram.</p> <p>2.2.7 Die konsep-kapitaalbegroting en kapitaalprogram moet:</p> <p>(a) projekte afsonderlik aandui indien hulle—</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) bestaande projekte is;</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) verband hou met die instandhouding van bestaande dienste/infrastruktuur;</p> <p style="margin-left: 40px;">(iii) by wyse van toelaes en subsidies gefinansier is; en</p> <p style="margin-left: 40px;">(iv) ander projekte;</p> <p>(b) 'n aanduiding gee van verwagte finansiering-, instandhouding- en bydryfskoste van die projek;</p> <p>(c) wat nuwe projekte betref, die volgende insluit:</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) volledige motiverings, met inbegrip van besonderhede van hul uitwerking op die bedryfsbegroting. Dié projekte moet van 'n ingevulde projekevalueringvorm vergesel word. Projekte sal onderworpe wees aan prioritisering;</p> |
|---|--|

- | | |
|--|--|
| <p>(ii) a monthly cash flow projection for the first financial year of a project. The cashflow must differentiate between external payments and internal work performed;</p> <p>(iii) classification in terms of the Integrated Development Plan (IDP) and motivation as to how the IDP will be supported;</p> <p>(d) indicate projects that have been deleted from the previous programme and reasons for such deletion;</p> <p>(e) be collated by the director finance, who shall include the priority rating of the new projects in the draft capital budget and programme;</p> <p>(f) be considered by the management team during February and shall indicate clearly:</p> <p style="padding-left: 20px;">(i) the progress of existing approved projects;</p> <p style="padding-left: 20px;">(ii) projects deleted;</p> <p style="padding-left: 20px;">(iii) the projects recommended for inclusion; and</p> <p style="padding-left: 20px;">(iv) new projects not recommended for inclusion;</p> <p>(g) be discussed informally during the last week of February by heads of departments, chairpersons and deputy chairpersons of the responsible standing committees;</p> <p>(h) be considered by the executive committee during March; and thereafter</p> <p style="padding-left: 20px;">(i) be open for inspection by the local community through organised formal and informal structures in accordance with council's scheduled calendar of meetings; and</p> <p style="padding-left: 20px;">(ii) be considered at a special council meeting during March. The council shall not increase the capital budget or capital programme at such meeting;</p> <p>(i) no project shall be considered by the executive committee for inclusion in the capital budget/programme unless the project has been considered by the project evaluation committee.</p> <p>2.2.8 A quarterly report to the executive committee prepared by the director finance, shall serve to monitor the actual capital expenditure against the budget and cash flow forecast for the period. Heads of departments shall provide comment to the director finance for inclusion in the report <i>to the executive committee</i>.</p> <p>2.2.9 The council may during the year consider the reallocation of project expenditure within the approved capital budget or capital programme after approval by a majority of all councillors.</p> | <p>(ii) 'n maandelikse kontantvloeiraming vir die lopende finansiële jaar waarin die projek uitgevoer word. Die kontantvloei moet onderskei tussen eksterne betalings en die interne werk wat verrig sal word;</p> <p>(iii) klassifikasie ingevolge die geïntegreerde ontwikkelingsplan (GOP) en motivering hoe die GOP ondersteun sal word;</p> <p>(d) projekte aandui wat uit die vorige program geskrap is, en die redes vir die skapping daarvan verstrek;</p> <p>(e) deur die direkteur finansies koleer word en ook die prioriteit van die projek(te) in die konsep kapitaalbegroting- en program aantoon;</p> <p>(f) gedurende Februarie deur die bestuurspan oorweeg word, en die volgende duidelik aandui:</p> <p style="padding-left: 20px;">(i) die vordering van bestaande goedgekeurde projekte;</p> <p style="padding-left: 20px;">(ii) die projekte wat geskrap is;</p> <p style="padding-left: 20px;">(iii) die projekte wat vir insluiting aanbeveel is; en</p> <p style="padding-left: 20px;">(iv) nuwe projekte wat nie vir insluiting aanbeveel is nie;</p> <p>(g) gedurende die laaste week van Februarie informeel bespreek word deur departementshoofde, voorsitters en ondervoorsitters van die verantwoordelike staande komitees;</p> <p>(h) gedurende Maart deur die uitvoerende komitee oorweeg word; en daarna</p> <p style="padding-left: 20px;">(i) vir insae deur die plaaslike gemeenskap beskikbaar wees deur bemiddeling van georganiseerde formele en informele belangegroepes in ooreenstemming met die raad se geskeduleerde vergaderings; en</p> <p style="padding-left: 20px;">(ii) gedurende Maart tydens 'n spesiale raadsvergadering oorweeg word. Die raad mag nie die kapitaalbegroting of kapitaalprogram op sodanige vergadering verhoog nie;</p> <p>(i) geen projek sal deur die uitvoerende komitee oorweeg word vir insluiting in die kapitaalbegroting of -program indien dit nie vooraf oorweeg was deur die projekbeoordelingskomitee nie.</p> <p>2.2.8 'n Kwartaalverslag aan die uitvoerende komitee, opgestel deur die direkteur finansies moet gebruik word om die werklike kapitaaluitgawes teen die begroting, asook die kontantvloeiraming vir die tydperk te monitor. Departementshoofde moet die direkteur finansies van kommentaar voorsien vir insluiting in die verslag aan die uitvoerende komitee.</p> <p>2.2.9 Die raad mag die hertoewysing van projekbesteding gedurende die jaar oorweeg, binne die goedgekeurde kapitaalbegroting of kapitaalprogram na goedkeuring deur 'n meerderheid van al die raadslede.</p> |
|--|--|

2.3 Operating Budget

- 2.3.1 Every head of a department shall annually in respect of the activities of the department, prepare a draft revised operating budget for the current financial year and a draft operating budget for the ensuing financial year in consultation and with the assistance of the director finance.

2.3 Bedryfsbegroting

- 2.3.1 Elke departementshoof moet jaarliks in oorleg met en met die hulp van die direkteur finansies 'n konsep-hersiene bedryfsbegroting vir die lopende finansiële jaar en 'n konsep-bedryfsbegroting vir die komende finansiële jaar opstel ten opsigte van die aktiwiteite van sy/haar departement.

2.3.2 The draft departmental operating budgets shall be compiled within the levels set in clauses 2.1.1(a) and (b) and shall be:

- (a) collated and consolidated by the director finance;
- (b) considered by the management team during March/April;
- (c) given overall consideration by the executive committee at a special meeting during April, supported by a report thereon by the director finance;
- (d)
 - (i) be discussed informally during the last week of April by heads of departments, chairpersons and deputy chairpersons of the responsible standing committees; and
 - (ii) be open for inspection by the local community through organised formal and informal structures in accordance with council's scheduled calendar of meetings;
- (e) considered by the executive committee during May supported by a report thereon by the director finance. The director finance shall incorporate any reasonable comment, problems identified and suggested solutions by heads of departments in the report; and
- (f) considered by council at a special meeting held during May. At such a meeting, council shall not increase expenditure or reduce income that has not been considered and reported on by the executive committee.

2.3.3 Heads of departments will have the opportunity to present their departmental budgets for the ensuing year to the executive committee meeting in May.

2.3.4 The approved operating budget shall not reflect a cash deficit.

3. FINANCIAL PLANS

3.1 Financial plans shall be prepared by heads of departments in consultation with the chairpersons and deputy chairpersons of the relevant standing committees. At least one annual consultation, which shall be reflected in the official calendar of meetings, shall take place during each financial year.

3.2 Financial plans shall be submitted as required in terms of departmental circulars issued by the municipal manager for the preparation of budgets and financial statements, and shall include—

- (a) a mission statement for the department;
- (b) key strategic objectives;
- (c) a short description of the organigram and functions performed;
- (d) a budget summary and five-year forecast;
- (e) the cost of main activities with key performance indicators;
- (f) explanations of major variances in the operating budget for expenditure and income compared to the previous budget; and
- (g) a short description of the major capital projects and

2.3.2 Die konsep departementele bedryfsbegrotings moet opgestel word binne die vlakke gestel in klousules 2.1.1(a) en (b) en moet:

- (a) deur die direkteur finansies saamgestel en gekonsolideer word;
- (b) gedurende Maart/April deur die bestuurspan oorweeg word;
- (c) op 'n spesiale vergadering gedurende Januarie deur die uitvoerende komitee oorweeg word, waartydens 'n ondersteunende verslag van die direkteur finansies ook beskikbaar moet wees;
- (d)
 - (i) gedurende die laaste week van April informeel deur departementshoofde, voorsitters en ondervoorsitters van die verantwoordelike staande komitees bespreek word; en
 - (ii) vir insae deur die plaaslike gemeenskap beskikbaar wees deur bemiddeling van georganiseerde, formele en informele strukture ooreenkomstig die raad se geskeduleerde vergadering;
- (e) gedurende Mei finaal deur die uitvoerende komitee oorweeg word tesame met 'n verslag oor die begroting deur die direkteur finansies. Die direkteur finansies moet enige redelike kommentaar, probleme wat geïdentifiseer is en voorgestelde oplossings deur hoofde van departemente vervat in sy verslag; en
- (f) deur die raad oorweeg word tydens 'n spesiale vergadering gehou gedurende Mei. Tydens sodanige vergadering het die raad nie die bevoegdheid om enige uitbreiding aan uitgawes of vermindering aan inkomste goed te keur indien die uitvoerende komitee dit nie oorweeg het en sy mening daarvoor uitgespreek het nie.

2.3.3 Departementshoofde sal in Mei die geleentheid hê om hul departementele begrotings vir die komende jaar met die uitvoerende komitee te bespreek.

2.3.4 Die goedgekeurde bedryfsbegroting mag nie 'n tekort weerspieël nie.

3. FINANSIËLE PLANNE

3.1 Departementshoofde moet finansiële planne opstel in ooreenstemming met die voorsitters en ondervoorsitters van die betrokke staande komitees. Minstens een jaarlikse konsultasie, wat in die amptelike kalender van vergaderings weerspieël moet word, moet in elke finansiële jaar plaasvind.

3.2 Finansiële planne moet ingevolge die vereistes in departementele omsendbriewe oor die opstel van begrotings en finansiële state wat deur die munisipale bestuurder uitgereik word, voorgelê word, en moet die volgende insluit:

- (a) 'n missiestelling vir die departement;
- (b) sleutel/strategiese doelstellings;
- (c) 'n kort beskrywing van die organigram en die funksies wat verrig word;
- (d) 'n opsomming van die begroting en 'n vyfjaar vooruitskatting;
- (e) die koste van die belangrikste bedrywighede, met sleutelprestasie-aanwysers;
- (f) verduidelikings van groot verskille/afwykings in inkomste en uitgawes in die bedryfsbegroting, vergeleke met die vorige begroting; en
- (g) 'n kort beskrywing van die belangrikste kapitaalprojekte

non-recurring expenditure budgeted for the ensuing year.

- 3.3 The purpose of financial plans is to focus a department, service or project on future operations against planned, measurable and achievable objectives, which support the overall IDP. The operational objectives shall be measured against achieved results. All variances, both positive and negative, as required shall be reported to the executive committee by heads of departments via the municipal manager.
- 3.4 Financial plans shall be updated at least three times during a financial year as follows:
- when actual figures are available at the end of a financial year (approximately September/October);
 - during consideration of the draft budget for the ensuing year (February/March); and
 - after final approval of the operating and capital budgets for the ensuing year (June). This final update may be utilised for publication.

4. REPORTS AFFECTING FINANCES

- 4.1 No standing committee, task team or subcommittee established by council shall consider any proposal with financial implications in excess of the values applicable to the operating budget virements, in the case of operating expenditure, or capital budget virements, in the case of capital expenditure, until the head of a department concerned has afforded the director finance and the municipal manager a reasonable opportunity of submitting comment on the matter, which shall not be less than three working days before the closing date of the relevant agenda.
- 4.2 *The head administration shall reject items or reports with financial implications to committees* which do not contain the comment of the municipal manager and director finance as required in paragraph 4.1.
- 4.3 Projects likely to have an impact which exceeds R1 million (capital or operating, income or expenditure) must specify alternative courses of action, the most beneficial alternative, the financial impacts and operating budget consequences, before a project is approved by council for inclusion in any budget.
- 4.4 Any proposed by-law or amendment of any by-law with financial implications shall be referred by the head of a department to the director finance for comment before consideration by any committee of council.

5. INCOME

5.1 Fees, Tariffs and Rates

- 5.1.1 Heads of departments must annually review all fees, service charges and other charges to be included in the operating budget in accordance to council's tariff policy in such a way that:
- users and consumers are treated fairly equitably and without bias in the application of tariffs;
 - the amount a user pays for services is in proportion to the use of that service;
 - tariffs reflect the cost of the service;
 - tariffs are set at levels that secure the financial sustainability of the service; and
 - it encourages and promotes the efficient use of *scarce* resources.

en eenmalige kostes waarvoor in die komende jaar begroot is.

- 3.3 Die doel van 'n finansiële plan is om 'n departement, diens of projek op toekomstige bedrywighede te laat fokus sodat sy prestasie gemeet kan word teen beplande, meetbare en bereikbare doelstellings wat die GOP ondersteun. Die bedryfsdoelstellings moet gemeet word aan die resultate wat behaal is. Departementshoofde moet verskille/afwykings, sowel positief as negatief, aan die uitvoerende komitee rapporteer, soos vereis in klousule 3.2 en 3.4.
- 3.4 Finansiële planne moet minstens drie keer gedurende 'n finansiële jaar soos volg bygewerk word:
- wanneer werklike syfers aan die einde van 'n finansiële jaar beskikbaar is (ongeveer September/Oktobor);
 - gedurende die oorweging van die konsepbegroting vir die komende jaar (Februarie/Maart); en
 - na die finale goedkeuring van die bedryfs- en kapitaalbegroting vir die komende jaar (Junie). Dié finale bywerking kan vir publikasie gebruik word.

4. VERSLAE RAKENDE FINANSIES

- 4.1 Geen staande komitee, taakspan of subkomitee wat deur die raad gestig is, mag enige voorstel met finansiële implikasies oorweeg wat die waardes oorskry wat op bedryfsbegroting-viremente van toepassing is (in die geval van bedryfsuitgawes) of kapitaalbegroting-viremente (in die geval van kapitaaluitgawes) nie, alvorens die betrokke departementshoof die direkteur finansies en munisipale bestuurder 'n redelike geleentheid gebied het om kommentaar oor die aangeleentheid voor te lê, wat nie minder as drie werkdade voor die sluitingsdatum van die betrokke sakelys mag wees nie.
- 4.2 Die hoof: administrasie sal geen items of verslae met finansiële implikasies, soos omskryf in paragraaf 4.1 aan enige komitee voorlê sonder die kommentaar van die munisipale bestuurder en direkteur finansies nie.
- 4.3 Projekte waarvan die impak waarskynlik groter as R1 miljoen sal wees (kapitaal of bedryf, inkomste of uitgawes) mag nie deur die raad goedgekeur word vir insluiting in enige begroting nie, indien dit nie vergesel is van 'n verslag waarin moontlike alternatiewe optredes, die voordeligste alternatief, en die finansiële gevolge vir die bedryfsbegroting beredeneer is nie.
- 4.4 Enige beoogde wysiging van enige verordening met finansiële implikasies moet vir kommentaar deur die departementshoof na die direkteur finansies verwys word vir kommentaar, voor oorweging deur enige komitee van die raad.

5. INKOMSTE

5.1 Fooie, Tariewe en Eiendomsbelasting

- 5.1.1 Hoofde van departemente moet jaarliks alle fooie, dienstegeelde en ander heffings hersien met die oog op die insluiting daarvan in die bedryfsbegroting in ooreenstemming met die raad se tariefbeleid en op so 'n wyse dat:
- gebruikers van munisipale dienste billik behandel word by die toepassing van tariewe;
 - die bedrag wat individuele gebruikers vir dienste betaal, in die algemeen in verhouding is met hul gebruik van daardie diens;
 - tariewe die koste van die betrokke dienste reflekteer;
 - tariewe op vlakke bepaal word wat die finansiële volhoubaarheid van die diens verseker; en
 - dit die doeltreffende gebruik van skaars hulpbronne aanmoedig.

- 5.1.2 The result of this revision shall be reported to the executive committee, even if no changes are proposed. The head of a department shall indicate the reasons for tariffs not recovering the respective costs.
- 5.1.3 The executive committee shall make no decision concerning fees, tariffs or other charges without first considering a report from the head of the department concerned incorporating the views of the director finance.
- 5.1.4 The director finance must calculate property rates to balance the budget and to ensure that the creditworthiness of the municipality is maintained by providing for:
- (a) bad debts;
 - (b) working capital;
 - (c) debt servicing costs; and
 - (d) provisions and reserves.

5.2 Collection and Control of Income

- 5.2.1 The municipal manager shall maintain the credit control and debt collection policy of the municipality, including:
- (a) credit control procedures;
 - (b) debt collection procedures;
 - (c) provision for indigent debtors consistent with the rates and tariff policies of council, as well as national guidelines;
 - (d) interest on arrears;
 - (e) arrangements for payment of debt;
 - (f) matters relating to unauthorised consumption of services; theft and damages.
- 5.2.2 The credit control and debt collection policy of the municipality must be reviewed annually by council to ensure sustainability of service delivery and access to the capital market.
- 5.2.3 The municipal manager shall be responsible for the collection of all monies due to the council, provided that by arrangement with and under the control of the director finance, monies may be collected by other departments or appointed agents.
- 5.2.4 Any monies collected by any department of the municipality or agent shall be paid to the director finance or banked in conformity with the requirements of the audit regulations.
- 5.2.5 All amounts owing to the municipality shall be accrued via the debtors system of the director finance and no amount due to the municipality shall be written off as irrecoverable without the approval of the executive committee.
- 5.2.6 Receipts issued for all monies collected by departments or agencies for the credit of the municipality's account shall be in a form approved by the director finance and in conformity with the requirements of the audit regulations. No monies shall be accepted unless a receipt therefor can be issued immediately.

- 5.1.2 Die uitslag van dié hersiening moet aan die uitvoerende komitee gerapporteer word, selfs indien geen veranderings voorgestel word nie. Indien voorgestelde tariewe nie die koste van 'n diens dek nie, moet die betrokke departementshoof dit volledig motiveer en voorlê aan die uitvoerende komitee.
- 5.1.3 Die uitvoerende komitee mag geen besluit neem oor gelde, tariewe of ander koste, sonder om eers 'n verslag van die betrokke departementshoof, waarin die kommentaar van die direkteur finansies vervat is, te oorweeg nie.
- 5.1.4 Die direkteur finansies moet eiendomsbelasting só bereken dat die begroting balanseer, maar nogtans verseker dat die kredietwaardigheid van die munisipaliteit behou word deur in die begroting voorsiening te maak vir:
- (a) slegte skulde;
 - (b) bedryfskapitaal;
 - (c) diensing van skulde; en
 - (d) voorsiening vir reserwes.

5.2 Invordering van en Beheer oor Inkomste

- 5.2.1 Die munisipale bestuurder is verantwoordelik vir die instandhouding van die kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid van die munisipaliteit, insluitende:
- (a) kredietbeheerprosedures;
 - (b) skuldinvorderingsprosedures;
 - (c) voorsiening vir hulpbehoewende debiteure op 'n wyse wat versoenbaar is met die raad se belasting- en tariefbeleid, asook nasionale riglyne;
 - (d) rente op agterstallige gelde;
 - (e) reëlins vir die afbetaling van skuld; en
 - (f) aspekte wat verband hou met die onwettige verbruik van dienste, diefstal en beskadiging.
- 5.2.2 Die kredietbeheer en skuldinvorderingsbeleid van die munisipaliteit moet jaarliks deur die raad hersien word, ten einde te verseker dat dienste op 'n volhoubare wyse gelewer, en toegang tot die kapitaalmark verkry kan word.
- 5.2.3 Die munisipale bestuurder is verantwoordelik vir die invordering van alle gelde wat verskuldig is aan die raad, met dien verstande dat hy 'n reëling mag tref dat gelde ook gekollekteer kan word deur ander departemente of aangestelde agente van die raad, solank dit onder die beheer van die direkteur finansies geskied.
- 5.2.4 Enige gelde wat kollekteer word deur enige departement van die munisipaliteit of 'n agent, moet inbetaal word by die direkteur finansies of gebank word in ooreenstemming met die ouditverordeninge.
- 5.2.5 Alle bedrae wat aan die munisipaliteit verskuldig is, moet deur middel van die debiteurstelsel van die direkteur finansies geakkumuleer word en geen bedrag wat aan die munisipaliteit verskuldig is, mag sonder die goedkeuring van die uitvoerende komitee as 'n onverhaalbare skuld afgeskryf word nie.
- 5.2.6 Die kwitansies wat uitgereik word vir alle gelde wat deur departemente ingevorder word vir die krediet van die munisipaliteit se rekening, moet in 'n formaat wees wat deur die direkteur finansies goedgekeur is en ook in ooreenstemming wees met die vereistes van die betrokke wetgewing. Geen gelde sal aanvaar word tensy 'n kwitansie onmiddellik daarvoor uitgereik kan word nie.

6. EXPENDITURE

- 6.1 The council shall not approve any capital or operating expenditure until it has been considered and reported on by the executive committee.
- 6.2 No expenditure shall be incurred unless provision therefor has been made in the operating budget.
- 6.3 Work, approved by the council either specially or generally, may be undertaken on behalf of a third party only when the full costs are recovered or bank guarantees are provided in advance of the commencement of the work.
- 6.4 In the case of an emergency, any proposed expenditure not provided for in the budget shall be authorised by the head of a department after the municipal manager and the director finance have approved the expenditure. In respect of expenditure thus incurred, the head of a department shall:
- in the case of operating expenditure, report as soon as possible to the executive committee and nominate equivalent reductions *in order to finance the expenditure*; or
 - in the case of capital expenditure, report as soon as possible to the executive committee and recommend a reallocation of expenditure, having regard to priority ratings, *funding sources* and the limit of the total approved capital budget.
- 6.5 No person shall commit the municipality to any authorised expenditure without completion of an official requisition or order, which *must carry the approval of the director finance*. The *director finance* shall determine the information to be supplied on such requisition or order.
- 6.6 Should any councillor or municipal employee become aware of or be advised of any unforeseen increase in the price or fees of any service or supply rendered or to be rendered to the municipality, such person shall report the increase to the executive committee.
- 6.7 Municipal representatives on various organisations have a general mandate to resist increases in membership or other increases which may have a substantial effect on the expenditure of the municipality. As soon as possible after becoming aware of such increase, the executive committee shall be approached for a specific mandate.

6.8 Capital Expenditure

- 6.8.1 No capital expenditure shall be incurred or committed to any project unless:
- provision therefor has been made in the approved capital budget;
 - all necessary legislative requirements have been met or provincial or state approvals have been obtained to incur the expenditure or raise the external loan or make the internal advance;
 - clearance has been obtained from the director finance for accounting purposes prior to incurring any expenditure.
- 6.8.2 Amendments to the approved capital budget shall not cause the total of the said approved budget to be exceeded, except:
- as provided for in clause 6.8.3 hereof, or
 - with the authority of the executive committee, where the additional capital expenditure involved will not affect the operating budget.
- 6.8.3 Where capital expenditure provided for a particular purpose in the previous year's budget has not been fully

6. UITGAWES

- 6.1 Die raad mag geen kapitaal- of bedryfsuitgawes goedkeur alvorens die uitvoerende komitee dit nie oorweeg en 'n verslag daarvoor uitgebring het nie.
- 6.2 Geen uitgawes mag aangegaan word tensy voorsiening daarvoor in die bedryfsbegroting gemaak is nie.
- 6.3 Die raad mag goedkeur dat die munisipaliteit spesifieke, of in die algemeen, werk verrig vir 'n derde party. Sodanige werk mag slegs 'n aanvang neem, indien die volle uitgawe vooruit by wyse van 'n bankgewaarborgde betaling aan die munisipaliteit voorsien word.
- 6.4 Gedurende 'n nasionale ramp of 'n uiterste noodgeval, mag enige voorgenome uitgawes waarvoor daar nie in die begroting voorsiening gemaak is nie, deur 'n departementshoof gemagtig word, nadat die munisipale bestuurder en die direkteur finansies dit goedgekeur het. Ten opsigte van uitgawes wat aldus aangegaan word, moet die departementshoof:
- ingeval van bedryfsuitgawes, so gou as moontlik aan die uitvoerende komitee rapporteer en voorstelle maak oor besnoeiings aan die bedryfsbegroting ten einde die uitgawe te finansier; of
 - in die geval van kapitaaluitgawes, so gou doenlik aan die uitvoerende komitee rapporteer en aanbevelings maak oor die hertoewysing van uitgawes met inagneming van prioriteitsvolgorde, befondsingsbronne, asook die perk van die goedgekeurde kapitaalbegroting.
- 6.5 Niemand mag die munisipaliteit tot enige gemagtigde uitgawes verbind sonder die uitreik van 'n amptelike rekwisisie of bestelvorm waarvan die formaat nie die goedkeuring van die direkteur finansies wegdra nie. Die direkteur finansies moet bepaal watter inligting op sodanige rekwisisie of bestelvorm ingevul moet word.
- 6.6 Indien enige raadslid of werknemer bewus word van, of in kennis gestel word van enige onvoorsiene styging in die prys of gelde vir enige diens of voorsiening wat aan die munisipaliteit gelewer word of sal word, moet sodanige persoon die verhoging aan die uitvoerende komitee rapporteer.
- 6.7 Raadsvertegenwoordigers op verskeie organisasies moet stygings in ledegelde of ander stygings wat 'n wesenlike uitwerking op die uitgawes van die munisipaliteit mag hê, so ver as moontlik teenstaan. Nadat hulle van sodanige verhogings bewus geword het, moet die uitvoerende komitee daarvan in kennis gestel word, sodat 'n besluit daarvoor geneem kan word.

6.8 Kapitaaluitgawes

- 6.8.1 Geen kapitaaluitgawes mag aangegaan word of aan enige projek toegewys word nie, tensy:
- voorsiening daarvoor in die goedgekeurde kapitaalbegroting gemaak is nie;
 - al die nodige wetlike vereistes of voorskrifte nagekom is nie;
 - klaring van die direkteur finansies verkry is vir rekeningkundige doeleindes, voordat enige uitgawes aangegaan word.
- 6.8.2 Wysiging aan die goedgekeurde kapitaalbegroting mag nie veroorsaak dat die totale bedrag van gemelde goedgekeurde begroting oorskry word nie, behalwe:
- in ooreenstemming met die bepalings in klousule 6.8.3; of
 - met die magtiging van die uitvoerende komitee, indien die bykomende kapitaaluitgawes nie die bedryfsbegroting sal beïnvloed nie.
- 6.8.3 Indien die kapitaaluitgawes waarvoor daar vir 'n spesifieke doel in die vorige jaar se begroting

incurred in that year and the unspent balance of expenditure, or any portion of it, must in the opinion of the head of a department concerned be incurred during the current financial year, such balance of expenditure, if not duly provided for in the current year's budget, shall only be authorised if the total separate funding sources impacting on the municipal operating account for the particular service does not exceed the provision for interest and redemption payment provided for that particular project in the current financial year.

- 6.8.4 No under-expenditure on an amount budgeted for a specific purpose may be applied to meet additional expenditure on an approved capital project without the approval of the executive committee, except that virement not exceeding *an amount approved by council from time to time in a specific case*, and within a service and the same funding source, shall be permitted where the head of a department and the director finance agree.
- 6.8.5 Virement to and from specific capital projects may not exceed that limit within a financial year without the approval of the executive committee.

6.9 Operating Expenditure and Expenditure from Provisions and Special Funds

- 6.9.1 No saving on an amount budgeted for a specific purpose may be applied to meet expenditure for another purpose, whether budgeted for or not, without the approval of the executive committee, except that virement not exceeding *an amount as determined by council from time to time* in a specific case within a service shall be permitted where the head of a department and the director finance agree. Virement to and from specific operating budget line items may not exceed that limit within a financial year without the approval of the executive committee.
- 6.9.2 Should a head of a department have reason to believe that any budgetary provision is or will be insufficient, or that estimated income is unlikely to be received, a report shall forthwith be submitted to the executive committee concerned. The reasons for the anticipated excess expenditure (or shortfall in income) shall be stated and any budget amendments that can be effected in order to meet the excess or shortfall shall be indicated.
- 6.9.3 Subject to the provisions of national and provincial legislation:
- additional expenditure not exceeding *an amount per item as determined by council from time to time* may be approved by the executive committee;
 - additional expenditure exceeding *the amount in 6.9.3(a)* per item shall require the approval of council.
- 6.9.4 Notwithstanding clauses 6.9.3(a) and (b) above, and subject to the approval of the revised operating budget, the management team, heads of departments, in consultation with the *director finance* may operate within the limits of the revised operating budget in respect of expenditure designated "general expenses" and "repairs and maintenance" where:
- the total revised departmental budget does not exceed the original budget;
 - the total revised municipal budget in respect of "general expenses" and "repairs and maintenance" does not exceed the original budget; and

voorsiening gemaak is, nie ten volle in daardie jaar aangegaan is nie, en die onbestede deel van die uitgawes, of enige gedeelte daarvan, na die mening van die betrokke departementshoof gedurende die lopende finansiële jaar aangegaan moet word, mag sodanige gedeelte van die uitgawes, indien daar nie behoorlik daarvoor in die lopende jaar se begroting voorsiening gemaak is nie, net gemagtig word indien die totale afsonderlike befondsingsbronne wat 'n uitwerking op die raad se bedryfsbegroting vir die spesifieke jaar het, nie die voorsiening vir rente en delging vir die besondere projek in die lopende finansiële jaar oorskry nie.

- 6.8.4 Geen onderbesteding van enige bedrag wat vir 'n spesifieke doel begroot is, mag sonder die goedkeuring van die uitvoerende komitee gebruik word om bykomende uitgawes aan enige goedgekeurde kapitaalprojek te dek nie, behalwe dat virement wat nie 'n bedrag soos periodiek deur die raad bepaal in 'n spesifieke geval oorskry nie, binne 'n diens en dieselfde befondsingsbron toegelaat mag word, indien die departementshoof en die direkteur finansies albei daartoe instem.
- 6.8.5 Viremente na en van spesifieke kapitaalprojekte mag nie sonder die goedkeuring van die uitvoerende komitee die perk in klousule 6.8.4 binne 'n finansiële jaar oorskry nie.

6.9 Bedryfsuitgawes en Uitgawes uit Voorsienings en Spesiale fondse

- 6.9.1 Geen besparing op 'n bedrag wat vir 'n spesifieke doel begroot is, mag gebruik word om uitgawes vir enige ander doel te dek sonder die goedkeuring van die uitvoerende komitee nie, hetsy daar vir sodanige uitgawes begroot is of nie, behalwe dat virement wat nie 'n bedrag oorskry wat van tyd tot tyd deur die raad bepaal word nie, in 'n spesifieke geval binne 'n diens toegelaat sal word indien die departementshoof en die direkteur finansies saamstem. Virement na en van spesifieke bedryfsbegroting lynitems, mag nie die beperking binne 'n finansiële jaar oorskry sonder die goedkeuring van die uitvoerende komitee nie.
- 6.9.2 Indien 'n departementshoof rede het om te glo dat enige begrotingsvoorsiening ontoereikend is, of sal wees, of dat beraamde inkomste waarskynlik nie ontvang sal word nie, moet 'n verslag onverwyld aan die uitvoerende komitee voorgelê word. Die redes vir die verwagte hoër uitgawes (of inkomstetekort) moet verduidelik word, en enige begrotingswysigings wat aangebring kan word ten einde die oorskryding of tekort te dek, moet geïdentifiseer word.
- 6.9.3 Onderworpe aan die bepalings van Nasionale en Provinsiale Wetgewing:
- mag bykomende uitgawes wat nie 'n bedrag oorskry nie soos van tyd tot tyd deur die raad bepaal, deur die uitvoerende komitee goedgekeur word;
 - die goedkeuring van die raad moet verkry word vir bykomende uitgawes wat die bedrag in 6.9.3(a) oorskry.
- 6.9.4 Nieteenstaande die bepalings in klousules 6.9.3(a) en (b) hierbo en onderworpe aan goedkeuring van die hersiene bedryfsbegroting, mag die bestuurspan en departementshoofde, in oorleg met die direkteur finansies, werksaamhede voortsit binne die beperkings van die hersiene bedryfsbegroting onder die poste "algemene uitgawes" en "herstel en onderhoud" indien:
- die totale hersiene departementele begroting nie die oorspronklike oorskry nie;
 - die totale hersiene munisipale begroting ten opsigte van "algemene uitgawes" en "herstel en onderhoud" nie die oorspronklike bedryfsbegroting oorskry nie; en

- (c) initial budgetary provision existed on the original operating budget.

7. RECOVERY OF LOSSES

- 7.1 Any loss suffered by the municipality due to any fraudulent or corrupt act or an act of bribery shall immediately be reported to the South African Police Service *and the Auditor-General* by the municipal manager.
- 7.2 The circumstances which describe various losses or damages in legislation are contained in section 10(G)(2)(f) of the Local Government Transition Act, 1993 (Act No. 209 of 1993) as inserted by the *Local Government Municipal Structures Amendment Act, 2000* (Act No. 33 of 2000). All employees shall immediately advise the municipal manager should they become aware of such occurrences. Provisions in this regard in any future legislation shall apply *mutatis mutandis*.
- 7.3 *Such losses or damages must be reported to the executive committee.*
- 7.4 All employees shall be advised of this responsibility in *their letter of appointment*.

8. CREDIT RATING

- 8.1 All heads of departments shall at all times apply sound administration within their departments and observe budget parameters and target levels to ensure that the credit rating status of the municipality is not adversely affected.

9. PROCUREMENT, TENDERS AND CONTRACTS

- 9.1 Procurement of goods and services shall comply with the procurement policy of council.
- 9.2 Subject to national and provincial legislation the procedure for the placing of contracts shall be as determined by council. Any changes to the conditions of contract after the acceptance of a tender shall be reported to the executive committee.
- 9.3 The municipality's power in terms of the national and provincial legislation to enter into contracts for the supply of goods, services or materials or for the execution of work of a value not exceeding the amount approved by the minister in regulations, without inviting tenders shall not be exercised until the director finance has invited and considered quotations for the supply of such goods, services or materials or for the execution of such work, as determined by council from time to time.
- 9.4 In appointing contractors or any external supplier of services, a head of a department shall ensure that the supplier is given clear instructions regarding the performance expected or to be achieved. The desired performance shall be measurable, quantifiable and capable of being certified on completion of the task or after rendering the service. The performance required shall be conveyed to the supplier in writing together with the official municipal order.
- 9.5 A head of a department shall certify that services rendered are in accordance with the performance expected and agreed. Variations shall be reported and, where necessary, the required authority for such variation shall be obtained by the head of a department.
- 9.6 Performance guarantees received in terms of the requirements of the procurement policy from a supplier or successful tenderer shall be referred to the *director finance* for acceptance.

10. GOODS AND MATERIALS

- 10.1 All goods and materials belonging to the municipality and held for future consumption shall be retained, *controlled and supervised as determined by the municipal manager*. With the approval of the director finance, goods and materials may be held by departments in a store, provided that all items not required immediately shall be recorded and accounted for by such departments to the satisfaction of the director finance.

- (c) aanvanklike begrotingsvoorsiening beskikbaar was op die oorspronklike bedryfsbegroting.

7. HERWINNING VAN VERLIESE

- 7.1 Enige verlies wat die raad ly weens enige bedrieglike of korrupte daad of omkoperij, moet onmiddellik deur die munisipale bestuurder aan die Suid-Afrikaanse Polisiediens en die Ouditeur-generaal gerapporteer word.
- 7.2 Die beskrywing van die omstandighede waaronder verliese of beskadiging plaasvind, word vervat in artikel 10(G)(2)(f) van die Plaaslike Regering Oorgangswet, 1993 (Wet 209 van 1993) soos behou deur die Wysigingswet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 2000 (Wet 33 van 2000). Werknemers is verplig om die munisipale bestuurder oor sodanige verliese en skade in te lig sodra hulle daarvan bewus word. Voorsienings in dié verband in enige toekomstige wetgewing sal *mutatis mutandis* geld.
- 7.3 Sodanige verliese moet aan die uitvoerende komitee gerapporteer word.
- 7.4 Alle werknemers moet in hulle aanstellingsbriewe ingelig word oor dié verpligting wat op hulle rus.

8. KREDIETWAARDIGHEID

- 8.1 Alle departementshoofde moet te alle tye gesonde administrasie binne hul departemente toepas en begrotingsparameters en teikenvlakke binne die finansiële beleid van die raad nakom, ten einde te verseker dat die raad se kredietgradering nie nadelig geraak word nie.

9. VERKRYGING, TENDERS EN KONTRAKTE

- 9.1 Die verkryging van goedere en dienste moet aan die raad se verkrygingsbeleid voldoen.
- 9.2 Die raad sal die prosedure vir die plasing van kontrakte bepaal onderworpe aan nasionale en provinsiale wetgewing. Enige veranderinge aan die kontrakvoorwaardes na die aanvaarding van 'n tender moet aan die uitvoerende komitee gerapporteer word.
- 9.3 Die munisipaliteit se bevoegdheid ingevolge nasionale en provinsiale wetgewing om kontrakte aan te gaan vir die voorsiening van goedere, dienste of materiale of vir die uitvoer van werk tot 'n bedrag wat nie groter is as die bedrag wat deur die minister in regulasies bepaal word nie, sonder om tenders te vra, sal nie uitgeoefen word nie alvorens die direkteur finansies nie kwotasies aangevra en oorweeg het vir die voorsiening van sodanige goedere, dienste of materiale of vir die uitvoer van sodanige werk, binne die raamwerk wat van tyd tot tyd deur die raad bepaal word nie.
- 9.4 Wanneer hy/sy kontrakteurs of enige eksterne leweransier van dienste aanstel, moet 'n departementshoof seker maak dat die leweransier duidelike instruksies ontvang oor die prestasie wat verwag word of wat behaal moet word. Die gewenste prestasie moet meetbaar en kwantifiseerbaar wees en moet by voltooiing van die taak of na die lewering van die diens, gesertifiseer kan word. Die prestasie wat vereis word, moet skriftelik saam met die amptelike munisipale bestelvorm aan die leweransier oorgedra word.
- 9.5 'n Departementshoof moet sertifiseer dat die dienste wat gelewer is, in ooreenstemming is met die prestasie wat verwag word en waarop ooreengekom is. Afwykings moet gerapporteer word en, waar nodig, moet die vereiste magtiging vir sodanige afwyking deur die departementshoof verkry word.
- 9.6 Prestasiewaarborges wat ingevolge die vereistes van die verkrygingsbeleid van 'n leweransier of suksesvolle tenderaar ontvang word, moet vir aanvaarding na die direkteur finansies verwys word.

10. GOEDERE EN MATERIALE

- 10.1 Alle goedere en materiale wat aan die raad behoort en wat vir toekomstige gebruik behou word, moet veilig bewaar word en is onderworpe aan beheer en toesig soos bepaal deur die munisipale bestuurder. Met die goedkeuring van die direkteur finansies mag sekere goedere en materiale deur departemente bewaar word, met dien verstande dat alle items wat nie onmiddellik benodig word nie, tot die tevredenheid van die direkteur finansies deur sodanige departemente aangeteken en verreken word.

- | | |
|--|--|
| <p>10.2 A stores record reflecting full particulars of purchases and issues of goods and materials and the balances of stock on hand in the purchasing and supplies division shall be maintained by the director finance. Similar stores records shall be maintained by heads of departments in respect of stores under their control.</p> <p>10.3 Stocks shall not, except where the director finance is satisfied that special circumstances exist, be carried by or for any department in excess of normal requirements. Whenever it appears to the director finance that a proposed purchase would result in infringement of this clause, the head of a department shall be advised accordingly. <i>If the head of a department, still insists that the proposed purchase should take place, the director finance shall report the matter to the municipal manager.</i></p> <p>10.4 Requisitions for goods and materials shall be signed by the head of a department or nominees provided written notification of such nominees and the extent of their authority is given to the director finance. Heads of departments shall advise the director finance of the persons authorised to sign such requisitions in respect of the categories as determined and approved by council from time to time. Specimen signatures of all persons authorised to sign requisitions shall be supplied to the <i>director finance</i> and updated coinciding with any alterations or changes. When such persons leave the services of the municipality, the director finance shall be advised immediately.</p> <p>10.5 Except in the case of emergency requisitions, the director finance shall only accept requisitions and orders if sufficient budgetary provision exists to cover <i>the expected costs</i>. The director finance shall immediately inform the head of a department concerned if there is insufficient budgetary provision, and the head of a department shall either obtain the municipal manager's decision as to whether the requisition should be executed or not, or provide the director finance with the necessary virement. In the event of the requisition being executed with the municipal manager's authority, the municipal manager shall forthwith report the matter to the executive committee.</p> <p>10.6 Requisitions for uniforms or protective clothing shall only be executed if they are in accordance with the approved schedule of issue of the municipality.</p> <p>10.7 Subject to the requirements of the audit regulations, the director finance shall be responsible for the ordering, custody and issue of receipt forms, tickets, tokens, vouchers of value, and such other stationery as may be necessary.</p> <p>10.8 The director finance shall, if requested by the head of a department, submit tenders for goods, materials or services to the department concerned and the head of that department shall recommend the tender or tenders to be accepted. If the lowest tender is not recommended, the reason(s) for not doing so shall accompany the recommendation. If the director finance does not agree with the reason(s) for not accepting the lowest tender, the reason(s) for disagreement shall be sent to the head of the department concerned and the reasons shall be included in the report to the executive committee by the director finance.</p> <p>10.9 Unless agreed by the director finance, all surplus goods and materials after completion of works or the fulfilment of the purpose for which they were issued or goods recovered in the course of carrying out works or on hand for any reason whatsoever, shall be returned to and recorded by the purchasing and supplies division without delay. An advice note describing such goods and materials shall be furnished to the purchasing and supplies division by the department concerned. The director finance shall, in consultation with</p> | <p>10.2 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die byhou van 'n magasynregister wat volledige besonderhede van aankope en uitreikings van goedere en materiale en die voorraadbalanse op hande in die aankoop- en voorsieningsafdeling reflekteer. Soortgelyke registers moet bygehou word deur departementshoofde ten opsigte van voorraad onder hulle beheer.</p> <p>10.3 'n Departement mag nie, behalwe waar die direkteur finansies hom-/haarself daarvan vergewis het dat spesiale omstandighede bestaan, meer voorrade dra as wat onder normale omstandighede benodig word nie. Wanneer dit ook al vir die direkteur finansies voorkom of 'n beoogde aankoop tot die oortreding van dié klousule sal lei, moet die departementshoof daarvan in kennis gestel word. Indien die departementshoof weier om van sy/haar voorneme af te sien, moet die direkteur finansies die aangeleentheid aan die munisipale bestuurder rapporteer.</p> <p>10.4 Rekvisies vir goedere en materiale moet deur die departementshoof of sy/haar genomineerdes onderteken word, met dien verstande dat skriftelike kennisgewing van die name van sodanige genomineerdes en die omvang van hul magtiging aan die direkteur finansies voorsien word. Departementshoofde moet die direkteur finansies in kennis stel van die name van die persone wat gemagtig is om sodanige rekvisies te onderteken ingevolge die kategorieë soos van tyd tot tyd deur die raad bepaal. Voorbeelde van die handtekeninge van alle persone wat gemagtig is om rekvisies te onderteken, moet aan die direkteur finansies verskaf word. Enige wysigings of veranderings moet bygewerk word. Wanneer sodanige persone die diens van die munisipaliteit verlaat, moet die direkteur finansies onmiddellik daarvan in kennis gestel word.</p> <p>10.5 Behalwe in noodgevallen mag die direkteur finansies net rekvisies en bestellings aanvaar, indien genoegsame voorsiening in die begroting bestaan om die uitgawes te dek. Die direkteur finansies moet die betrokke departementshoof onmiddellik in kennis stel indien daar nie genoegsame voorsiening in die begroting is nie. Die departementshoof moet 'n besluit van die munisipale bestuurder verkry of die rekvisie uitgevoer moet word al dan nie, óf die direkteur finansies van die nodige virement voorsien. Indien die rekvisie met die magtiging van die munisipale bestuurder uitgevoer word, moet laasgenoemde die aangeleentheid onmiddellik aan die uitvoerende komitee rapporteer.</p> <p>10.6 Rekvisies vir uniforms of beskermende klere mag net uitgevoer word indien dit in lyn is met die goedgekeurde uitreikingskedere van die munisipaliteit.</p> <p>10.7 Onderworpe aan die vereistes van die ouditverordeninge is die direkteur finansies verantwoordelik vir die bestel, bewaring en uitreiking van ontvangsvorms, kaartjies, bewyse, verkoopswyse en alle ander skryfbehoeftes wat nodig mag wees.</p> <p>10.8 Indien daartoe versoek deur 'n departementshoof, moet die direkteur finansies tenders vir goedere, materiale of dienste aan die betrokke departement voorlê, en die hoof van daardie departement moet aanbeveel watter tender of tenders aanvaar moet word. Indien die laagste tender nie aanbeveel word nie, moet die rede(s) waarom dit nie gedoen word nie, die aanbeveling vergesel. Indien die direkteur finansies nie saamstem met die rede(s) waarom die laagste tender nie aanvaarbaar is nie, moet die rede(s) waarom hy/sy daarvan verskil, aan die betrokke departementshoof gestuur word en moet die rede(s) in die direkteur finansies se verslag aan die uitvoerende komitee ingesluit word.</p> <p>10.9 Behalwe met die goedkeuring van die direkteur finansies, moet alle surplus goedere en materiale na voltooiing van werk of die afhandeling van die doel waarvoor dit uitgereik was, of goedere wat herwin was in die loop van die uitvoering van werke of om enige ander rede bekom is, teruggestuur word en onmiddellik aangeteken word in die magasynregisters deur die aankoop- en voorsieningsafdeling. 'n Adviesnota wat die goedere en materiale beskryf, sal aan die aankoop- en voorsieningsafdeling</p> |
|--|--|

the head of the department concerned, decide on the value, if any, to be credited to the appropriate vote(s).

- 10.10 In the event of the director finance authorising a department to return goods or materials direct to the supplier, the head of the department shall ensure that the necessary “*goods returned*” note is forwarded to the purchasing and supplies division. Under no circumstances may goods be returned to a supplier without the supplier immediately issuing the “*goods returned*” note.
- 10.11 Plant and equipment and other goods and materials shall be deemed to be redundant or obsolete on the authority of the executive committee, which shall authorise the manner of disposal thereof.
- 10.12 The powers of the municipality to sell out of hand any goods or materials the value of which *as determined by council from time to time*, shall not be exercised unless the director finance has invited and considered offers for the disposal of such goods or materials, on condition that:
- at least two written offers are obtained in respect of each such item;
 - adequate records of each such transaction are maintained;
 - the director finance, after consultation with the head of the department concerned, accepts the offer considered best in the general interest of the municipality; and
 - should the head of a department concerned not agree to the acceptance of the offer recommended by the director finance, the latter submits the reasons in a report to the executive committee.
- 10.13 Subject to the provisions of any legislative prescription, the amount and value of any surpluses or shortages in stock, as well as slow-moving stock, revealed in stocktaking, shall be reported by the director finance to the executive committee, together with the reasons for discrepancies. Where the stock is not under control of the director finance, the latter may require the responsible head of a department to furnish the said reasons. Any adjustments thereafter must be authorised by the executive committee, except that the director finance may authorise adjustments in stocks and losses not involving negligence or identifiable theft, provided favourable internal audit reports are presented in all cases.

II. PAYMENTS

- 11.1 The director finance shall be responsible for the payment of all accounts due by the municipality and shall distribute, post or otherwise submit payments after authorisation directly to the payee. All payments are due 30 days from date of invoice, unless prior authority or acceptance of a lesser period has been obtained.
- 11.2 Heads of departments shall advise the director finance of the names of officials empowered to sign vouchers authorising payment of accounts and furnish their specimen signatures.
- 11.3 Vouchers submitted to the director finance by any department for payment shall be in such form as may be required by the director finance and must state the reference to the budgetary provision to meet such payment.
- 11.4 A department submitting any voucher to the director finance for payment shall ensure that:

voorsien word deur die betrokke departement. Die direkteur finansies sal, in oorleg met die hoof van die departement, die waarde indien enige, bepaal waarmee die aangewese pos(te) gekrediteer moet word.

- 10.10 Ingeval die direkteur finansies ’n departement magtiging gee om goedere of materiale regstreeks aan die leweransier terug te besorg, moet die departementshoof toesien dat die nodige “goedere terugbesorg”-nota aan die aankoop- en voorziensafdeling gestuur word. Goedere mag onder geen omstandighede aan ’n leweransier terugbesorg word indien die leweransier nie onmiddellik ’n “goedere terugbesorg”-nota uitreik nie.
- 10.11 Masjinerie, toerusting en ander goedere en materiale kan met die magtiging van die uitvoerende komitee as oortollig of uitgedien verklaar word, welke komitee ook die metode waarvolgens daarmee weggedoen moet word, moet magtig.
- 10.12 Die raad sal van tyd tot tyd ’n maksimum waarde plaas op goedere of materiaal wat uit die hand verkoop mag word. Sodanige verkoping mag nie geskied alvorens die direkteur finansies aanbiedinge aangevra en oorweeg het nie, met dien verstande dat:
- minstens twee skriftelike aanbiedinge ten opsigte van elke sodanige item verkry word;
 - behoorlik rekord van elke sodanige transaksie gehou word;
 - die direkteur finansies, na oorleg met die betrokke departementshoof, die aanbod aanvaar wat die algemene belang van die raad die beste dien; en
 - indien die betrokke departementshoof nie saamstem dat die aanbod wat deur die direkteur finansies aanbeveel word, aanvaar word nie, die direkteur finansies die redes in ’n verslag aan die uitvoerende komitee voorlê.
- 10.13 Onderworpe aan die bepalings van enige wetlike voorskrifte, sal die hoeveelheid en waarde van enige surplus of tekorte aan voorrade, asook stadig bewegende voorrade, wat na vore kom tydens ’n voorraadopname, deur die direkteur finansies aan die uitvoerende komitee rapporteer word tesame met ’n verduideliking van die afwykings. Waar die voorraad nie onder beheer staan van die direkteur finansies nie, mag hy aandrang dat die verantwoordelike departementshoof die nodige redes vir die afwyking voorsien. Enige aanpassings wat daarna geskied, moet deur die uitvoerende komitee gemagtig word, met dié uitsondering dat die direkteur finansies aanpassings in voorrade en verliese mag magtig, indien nalatigheid of identifiseerbare diefstal nie betrokke is nie en op voorwaarde dat gunstige interne ouditverslae in elke geval beskikbaar gestel word.

II. BETALINGS

- 11.1 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die betaling van alle rekenings wat deur die raad verskuldig is en moet betalings na magtiging regstreeks aan die begunstigde maak, pos of op ’n ander wyse aanbied. Alle betalings is binne 30 dae van die faktuurdatum verskuldig, behalwe as vooraf goedkeuring gegee is vir ’n korter periode.
- 11.2 Departementshoofde moet die direkteur finansies in kennis stel van die name van beampptes wat gemagtig is om rekenings betalingsadvies te onderteken en hom/haar van voorbeelde van hulle handtekening voorsien.
- 11.3 Bewyse vir betaling wat enige departement aan die direkteur finansies voorlê, moet in die formaat wees wat deur die direkteur finansies vereis word en moet die korrekte verwysing na die begrotingspos waaruit die betrokke betalings gedek moet word, verstrek.
- 11.4 ’n Departement wat enige bewys vir betaling aan die direkteur finansies voorlê, moet toesien dat:

- (a) the goods have been received or the services rendered;
- (b) the prices, calculations and any taxes are correct;
- (c) any discounts to which the municipality is entitled have been deducted;
- (d) the account has not been paid previously;
- (e) sufficient budgetary provision exists;
- (f) if excess expenditure is involved, the executive committee or council has approved such excess, in which case the resolution authorising the excess expenditure shall be quoted on the voucher;
- (g) authority for the payment exists, in which case the authority shall be indicated on the voucher;
- (h) fruitless and wasteful expenditure has not been incurred.

11.5 The voucher submitted to the director finance for payment requiring the special authority of the municipality or any political structure shall quote the authority for such payment.

11.6 All payments due by the municipality shall be made by cheque or approved electronic method drawn on the banking account of the municipality, except that in the case of purchases not exceeding the amount authorised in terms of the audit regulations relating to the auditing of accounts for local authorities, payment may be made from petty cash, should this method be more expedient.

11.7 All cheques or other methods of payment approved by the director finance and drawn on the banking account of the municipality, shall be signed by not fewer than two persons authorised by the director finance to do so on behalf of the municipality in compliance with legal requirements, audit regulations or council resolutions. The delegated authority to sign payments shall be in writing and kept on record, and be reviewed regularly by the director finance.

11.8 The director finance shall have authority to make imprest or other advances to heads of departments and to other officials when the director finance deems this necessary. The director finance shall have the authority to determine the limit of any such advance from time to time, and to make rules for the management thereof.

12. SALARIES, WAGES AND ALLOWANCES

12.1 The director finance shall be responsible for the calculation and payment of salaries, wages and allowances.

12.2 Payment shall be made in accordance with pay sheets approved by the director finance to a nominated bank account of the municipal employee or councillor.

12.3 The director finance shall be notified by the head of the personnel department of all appointments, promotions, dismissals, resignations, transfers, absences for any reasons, and all matters affecting the emoluments of employees of the municipality. The submission of such information to the director finance shall be in such form and at such dates and times as may be determined by him from time to time.

12.4 The director finance shall be responsible for the maintenance of all records essential for the accurate determination of emoluments and leave due to employees of the municipality. These records shall be in such form as the director finance may determine from time to time.

13. LOANS

13.1 The director finance shall be responsible for the raising of such loans as may be required from time to time, on such

- (a) die goedere ontvang is of die dienste gelewer is;
- (b) die pryse, berekenings en enige belasting korrek is;
- (c) enige kortings waarop die raad geregtig is, afgetrek is;
- (d) die rekening nie reeds voorheen betaal is nie;
- (e) daar genoegsame voorsiening in die begroting is;
- (f) indien oorbesteding betrokke is, die uitvoerende komitee of die raad sodanige oorskryding goedgekeur het, in welke geval die besluit wat die oorbesteding magtig, op die bewys verstrekk moet word;
- (g) magtiging vir die betaling bestaan, in welke geval die magtiging op die bewys verstrekk moet word;
- (h) vrugtelose uitgawes nie aangegaan is nie.

11.5 'n Bewys wat aan die direkteur finansies voorgelê word vir betaling en wat spesiale magtiging van die munisipaliteit of enige ander politieke struktuur benodig, moet sodanige magtiging verstrekk.

11.6 Alle betalings wat deur die raad verskuldig is, moet per tjek of goedgekeurde elektroniese metode, getrek teen die raad se bankrekening, gedoen word, behalwe dat ingeval van aankope wat nie die bedrag oorskry wat ingevolge die auditverordeninge gemagtig word nie, betaling uit die kleinkas gedoen kan word indien laasgenoemde metode geriefliker is.

11.7 Alle tjeks of ander betaalmetodes wat deur die direkteur finansies goedgekeur is en teen die raad se bankrekening getrek word, moet deur nie minder nie as twee persone onderteken word wat deur die raad gemagtig is om dit namens die raad te doen, in nakoming van wetlike vereistes, auditverordeninge of raadsbesluite. Die gedelegeerde magtiging om betalings te onderteken, moet op skrif gestel en op rekord gehou word en gereeld deur die direkteur finansies hersien word.

11.8 Die direkteur finansies het die bevoegdheid om kleinkasvoorskotte of ander voorskotte aan departementshoofde en ander beampies toe te staan wanneer die direkteur finansies dit nodig ag. Die direkteur finansies het die gesag om die perke van enige sodanige voorskot van tyd tot tyd vas te stel en om reëls vir die beheer daarvoor neer te lê.

12. SALARISSE, LONE EN TOELAES

12.1 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die berekening en betaling van salarisse, lone en toelaes.

12.2 Betaling moet in 'n genomineerde bankrekening van die werknemer of raadslid gedoen word, ooreenkomstig betaalstate wat deur die direkteur finansies goedgekeur is.

12.3 Die hoof van die personeeldepartement moet die direkteur finansies in kennis stel van alle aanstellings, bevorderings, ontslag, bedankings, oorplasinge, afwesighede om enige rede, en alle aangeleenthede wat die vergoeding van werknemers van die raad raak. Alle sodanige inligting wat aan die direkteur finansies voorgelê word, moet in sodanige formaat en op sodanige datums en tye voorgelê word as wat die direkteur finansies van tyd tot tyd bepaal.

12.4 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die byhou van alle rekords wat noodsaaklik is vir die akkurate bepaling van vergoeding en verlof wat aan werknemers van die raad verskuldig is. Dié rekords moet in sodanige formaat wees as wat die direkteur finansies van tyd tot tyd mag bepaal.

13. LENINGS

13.1 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die opneem van enige lenings wat van tyd tot tyd benodig mag word. Die

terms and conditions as may be approved by council in terms of relevant legislation.

- 13.2 The raising of such loans shall be subject to the invitation of written quotations from financial institutions. The invitation to submit quotations shall specify the purpose of the loan and the amount required, as well as the proposed period of repayment and other information required by legislation.
- 13.3 All quotations received shall be evaluated by the director finance, who shall submit recommendations in a report to council via the executive committee. *The director finance may make use of experts for this purpose.*

14. INVESTMENTS

- 14.1 The director finance shall determine the cash flow needs of the municipality on a regular basis. Heads of departments shall supply such information with regard to capital expenditure as may be required by the director finance in order to determine needs.
- 14.2 The director finance shall be responsible for the investment of such of council's funds as are required by law to be invested, or are available for investment, on such terms and conditions as may be prescribed by legislation.
- 14.3 Written quotations shall be invited for all investments in excess of twelve months and all submissions shall specify the investment amount tendered for, the investment instrument and the period of the investment, and any other information required by the director finance.
- 14.4 All quotations received for investments in excess of twelve months shall be evaluated by the director finance, who shall submit recommendations in a report to council via the executive committee. The director finance may make use of experts for this purpose.
- 14.5 By way of notice to the local community, full details of all investments made, with a currency of twelve months or more, shall be communicated in terms of chapter 4 of the Act within thirty days of the investment being made.

15. INSURANCE

- 15.1 The director finance shall be responsible for the management of insurance policies of the municipality covering such risks as the council may from time to time determine and shall ensure that suitable and adequate premiums are made to the insurer.
- 15.2 Heads of department shall report to the executive committee via the municipal manager, as *required* from time to time, as to the adequacy or otherwise of the insurance cover.
- 15.3 The director finance shall be responsible for reviewing and renegotiating cover through the insurance brokers appointed by the municipality as agents for that purpose.
- 15.4 The insurance brokers of the municipality shall be appointed by public tender on the recommendation of the director finance for a determined period and shall be responsible for negotiating all the municipality's external short-term insurance.
- 15.5 Heads of departments shall be responsible for ensuring that the insurance cover in respect of those assets under their control is sufficient, having regard to the current value and replacement costs of those assets. *The director finance shall be notified* without delay of any new insurable risk or any alteration in an existing insurable risk which has arisen in connection with the department.

raad sal die terme en voorwaardes van lenings wat deur die munisipaliteit opgeneem word, ingevolge toepaslike voorskrifte, bepaal.

- 13.2 Die opneem van sodanige lenings moet onderworpe wees aan die aanvra van skriftelike kwotasies van finansiële instansies. Die uitnodiging om kwotasies voor te lê, moet die doel van die lening en die bedrag wat verlang word spesifiseer, asook die beoogde terugbetalingstydperk en ander inligting wat ingevolge wetgewing vereis word.
- 13.3 Alle kwotasies wat ontvang word, moet deur die direkteur finansies geëvalueer word, en daarna tesame met 'n verslag en aanbevelings, na oorweging deur die uitvoerende komitee, aan die raad voorgelê word. Die direkteur finansies mag vir die doel van die dienste van deskundiges gebruik maak.

14. BELEGGINGS

- 14.1 Die direkteur finansies moet die kontantvloei-behoeftes van die munisipaliteit op 'n gereelde grondslag bepaal. Departementshoofde moet enige inligting oor kapitaalbesteding verstrek wat die direkteur finansies vereis ten einde gemelde behoefte te bepaal.
- 14.2 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die belegging van die gedeelte van die raad se fondse wat kragtens wetgewing belê moet word, of wat vir belegging beskikbaar is ingevolge die bepalinge en voorwaardes wat in wetgewing voorgeskryf word.
- 14.3 Skriftelike kwotasies moet aangevra word vir alle beleggings met 'n beleggingstermyn van langer as twaalf maande. Alle voorleggings moet die volgende spesifiseer: die beleggingsbedrag waarvoor daar getender word; die beleggingsinstrument; die beleggingstermyn; en enige ander inligting wat deur die direkteur finansies verlang word.
- 14.4 Alle kwotasies wat ontvang word vir beleggings met 'n beleggingstermyn van meer as twaalf maande moet deur die direkteur finansies evalueer word en saam met 'n verslag en aanbevelings aan die raad voorgelê word, na oorweging deur die uitvoerende komitee. Die direkteur finansies mag vir dié doel van die dienste van deskundiges gebruik maak.
- 14.5 Volledige besonderhede van alle beleggings wat gedoen is met 'n looptyd van twaalf maande of langer moet ingevolge die bepalinge van hoofstuk 4 van die Wet binne dertig dae na die beleggingsdatum in 'n plaaslike nuusblad gepubliseer word.

15. VERSEKERING

- 15.1 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die bestuur van die raad se versekeringsportefeulje, wat sodanige risiko's dek as wat die raad van tyd tot tyd mag bepaal, en hy/sy moet toesien dat geskikte en toereikende premiebydraes jaarliks aan die versekeraar gemaak word.
- 15.2 Hoofde van departemente moet deur bemiddeling van die munisipale bestuurder, op die grondslag wat hy bepaal, aan die uitvoerende komitee rapporteer oor die bestaande versekeringsdekking.
- 15.3 Die direkteur finansies is verantwoordelik vir die hersiening en heronderhandeling van dekking deur die versekeringsmakelaars wat deur die raad as agente vir dié doel aangestel is.
- 15.4 Die raad se versekeringsmakelaars moet deur openbare tender na aanbeveling deur die direkteur finansies, vir 'n vasgestelde tydperk aangestel word en sal vir die onderhandeling van die raad se eksterne korttermyn-versekering verantwoordelik wees.
- 15.5 Departementshoofde is verantwoordelik om deurlopend te kontroleer of die versekeringsdekking ten opsigte van die bates onder hulle beheer toereikend is, met inagneming van die heersende waarde en vervangingskoste van daardie bates. Die direkteur finansies moet sonder versuim in kennis gestel word van enige versekerbare risiko of enige wysiging in enige bestaande versekerbare risiko wat in hulle departement ontstaan het.

- 15.6 Annually before 1 July, the director finance shall provide heads of departments with schedules of all insured items stating their insured value and the premium for the following year.
- 15.7 On the occurrence of any event giving rise or likely to give rise to a claim by or against the municipality or against its insurers, the head of a department concerned shall notify the municipal manager (with a copy to the director finance) of that event, and the director finance shall as soon as possible notify the municipality's insurer thereof if the risk is insured externally.
- 15.8 Reports and claims externally and internally shall be investigated if the municipal manager considers such action desirable, and settlement shall be effected by the director finance when the municipal manager is satisfied that the municipality is legally liable to pay the claim.
- 15.9 The director finance shall maintain a register in which particulars of all insurance policies held by the municipality shall be entered and he shall be responsible for the payment of all premiums.

16. ACCOUNTING

- 16.1 The director finance shall determine the format, standards and systems applicable to the financial accounting procedures, and shall in doing so take cognisance of generally accepted municipal accounting practices (GAMAP), guidelines issued by the department of finance, the auditor general and IMFO.
- 16.2 The director finance shall ensure that proper accounting records and registers are opened and maintained in compliance with section 16.1. The director finance shall prescribe the requirements for access to electronic accounting systems and shall maintain the necessary security and password systems for this purpose.
- 16.3 The director finance shall prepare and submit the required information for the preparation of the financial statements in the format determined in paragraph 16.1, and any supporting detail as required from time to time by the auditor general.
- 16.4 The director finance may apply to the auditor general for an extension of time for the submission of the annual financial statements, provided such extension does not exceed three months. Where application for an extension is made, the executive committee must be informed thereof at its next meeting.
- 16.5 The annual financial statements shall be submitted by the municipal manager to council via the executive committee, whereafter the council may publish abridged financial statements in the local newspapers.
- 16.6 The auditor general's reports on the financial statements and performance auditing shall be submitted to the council as prescribed by legislation.
- 16.7 No revenue collection, accounting, costing or other financial systems shall be introduced in any department and no alteration shall be made to any existing system without the prior approval of the director finance.
- 16.8 All internal charge-out rates are to be continuously reviewed by the director finance in consultation with heads of departments.
- 16.9 No statement, provision or obligation contained in any of these clauses shall in any way detract from the responsibility

- 15.6 Die direkteur finansies moet departementshoofde jaarliks voor 1 Julie voorsien van skedules van alle versekerde items, waarin hul versekerde waarde en die premie vir die volgende jaar verstrek word.
- 15.7 Indien enige gebeurtenis plaasvind wat tot 'n eis deur of teen die raad of teen sy versekeraar aanleiding gee, of waarskynlik aanleiding sal gee, moet die betrokke departementshoof die munisipale bestuurder (met 'n afskrif aan die direkteur finansies) daarvan in kennis stel en 'n mening uitspreek of daar moontlike nalatigheid betrokke was al dan nie. Die direkteur finansies moet die raad se versekeraars so gou doenlik van die inligting voorsien, indien die risiko ekstern verseker is.
- 15.8 Beide eksterne en interne verslae en eise moet ondersoek word indien die munisipale bestuurder dit wenslik ag, en die direkteur finansies moet betaling magtig indien die munisipale bestuurder oortuig is dat die raad vir die betaling van die eis aanspreeklik is.
- 15.9 Die direkteur finansies moet 'n register byhou waarin besonderhede van alle versekeringspolisse wat deur die raad gehou word, aangeteken moet word, en hy/sy is vir die betaling van alle premies verantwoordelik.

16. BOEKHOUDING

- 16.1 Die direkteur finansies moet die formaat, standaarde en stelsels bepaal wat op die finansiële boekhouprosedures van toepassing is, en moet in die proses kennis neem van dié riglyne wat deur die departement van finansies, ouditeur-generaal en IMFO uitgereik word ten opsigte van algemeen aanvaarde munisipale praktyke.
- 16.2 Die direkteur finansies moet toesien, in nakoming van die bepalinge in klousule 16.1, dat behoorlike boekhoukundige opgawes en registers geskep en bygehou word. Die vereistes vir toegang tot elektroniese boekhoustelsels moet deur die direkteur finansies voorgeskryf word en moet beskik oor die nodige sekuriteite en wagwoordstelsels wat hy vir dié doel in stand moet hou.
- 16.3 Die direkteur finansies moet die vereiste inligting vir die opstel van die finansiële state versamel en voorlê in die formaat wat in klousule 16.1 bepaal is, asook enige ondersteunende besonderhede wat van tyd tot tyd deur die ouditeur-generaal vereis mag word.
- 16.4 Die munisipale tesourier kan by die ouditeur-generaal aansoek doen om 'n verlenging van die neergelegde tyd waarbinne die finansiële jaarstate voorgelê moet word, met dien verstande dat sodanige aansoek om uitstel gedoen word binne die driemaande-tydperk wat op die einde van die spesifieke finansiële jaar volg. Indien aansoek om 'n tydsverlenging gedoen word, moet die uitvoerende komitee sodanige aansoek goedkeur.
- 16.5 Die jaarlikse finansiële state moet deur die munisipale bestuurder met tussenkoms van die uitvoerende komitee, aan die raad voorgelê word. Na oorweging, kan die raad 'n verkorte weergawe van die finansiële state in 'n plaaslike koerant publiseer.
- 16.6 Die ouditeur-generaal se verslae oor die finansiële state en prestasie-ouditering moet aan die raad voorgelê word soos in wetgewing voorgeskryf.
- 16.7 Die goedkeuring van die direkteur finansies moet eers verkry word, alvorens enige inkomste-invordering, boekhouding, kosteberekening of ander finansiële stelsels in enige departement ingestel word en voordat enige wysiging aan enige bestaande stelsel aangebring word.
- 16.8 Alle interne uitbestedingstariewe moet op 'n deurlopende grondslag deur die direkteur finansies hersien word, in oorleg met die departementshoofde.
- 16.9 Geen stelling, bepaling of verpligting wat in enigeen van dié klousules vervat word, mag op enige wyse afbreuk doen aan

of each head of a department to maintain any costing and accounting system controlled by a head of a department in such a manner that at all times the accounting records and registers reflect the complete financial position of the function concerned as accurately as possible.

17. AUDIT COMMITTEE

- 17.1 The municipal manager shall invite applications/nominations from the public for appointment to the audit committee by notice in the local press. The most suitable candidates shall be appointed and the same procedure shall be followed when members retire or vacancies occur for whatever reason.
- 17.2 The audit committee, after consultation with the municipal manager, appointed by the council shall be responsible for co-ordinating the functions of the external and internal audit activities to ensure maximisation of all audit resources, and shall have unrestricted access to all municipal records, documents and information.
- 17.3 Regarding external audit matters, the audit committee shall:
- be available to consult in the appointment of external auditors and the audit fee as decided by the auditor general;
 - assess the planning, scope and audit approach for doing the audit;
 - review all audit management letters and responses submitted by management; and
 - review the report of the auditor general on the financial statements, the response of the municipal manager and any other reports issued by the auditor general.
- 17.4 Regarding internal audit matters, the audit committee shall:
- ensure that an annual internal audit plan is prepared;
 - maintain the independence of the audit function;
 - consider the major findings of internal audit investigations and evaluate and monitor the response of management's response thereto as well as weaknesses in internal controls;
 - ensure that quarterly reports are received from the manager: audit services; and
 - monitor and evaluate the co-ordinating of the internal and external audit functions to ensure maximum utilisation of resources.*
- 17.5 On an ongoing basis the audit committee shall review financial control measures, the accounting system and reporting standards, and consider proposals for improving the efficiency and effectiveness of all operations of the municipality.
- 17.6 In addition to approving the internal audit plan, the audit committee is authorised to request the audit services division to investigate any other matters, which, in its opinion, require attention.
- 17.7 The audit committee shall annually submit a report to council on its activities during the year.
- 17.8 If at any time, in the opinion of the audit committee, a matter must be brought to the notice of the council, a report in this regard must be submitted to the municipal manager with the request that it be submitted to the council.

18. INTERNAL AUDIT

- 18.1 The audit services division of the municipality shall execute

die verantwoordelikheid van elke departementshoof om enige kosteberekenings- en boekhoustelsel wat deur hom/haar beheer word, op so 'n wyse in stand te hou dat die rekenkundige stelsel en -registers die volledige finansiële posisie van die betrokke funksie te alle tye so akkuraat as moontlik weerspieël nie.

17. OUDITKOMITEE

- 17.1 Die munisipale bestuurder moet deur middel van 'n kennisgewing in die plaaslike pers, aansoeke/nominasies van die publiek aanvra vir die aanstelling van persone in die ouditkomitee. Die geskikste kandidate moet aangestel word, en dieselfde prosedure moet gevolg word wanneer lede aftree of vakatures ontstaan, om watter rede ook al.
- 17.2 Die ouditkomitee, na oorlegpleging met die munisipale bestuurder, is verantwoordelik vir die koördinering van die funksies van die eksterne en interne ouditaktiwiteite en moet onbeperk toegang tot alle raadsrekords, dokumente en inligting hê.
- 17.3 Wat eksterne ouditsake betref, moet die ouditkomitee:
- beskikbaar wees vir konsultasie oor die aanstelling van eksterne ouditeurs en die ouditgelde, soos besluit deur die ouditeur-generaal;
 - die beplanning, omvang en benadering tot die oudit evalueer;
 - alle ouditbestuursbriewe en antwoorde wat deur bestuur voorgelê word, oorweeg; en
 - die verslag van die ouditeur-generaal oor die finansiële state, die antwoord van die munisipale bestuurder en enige ander verslae wat deur die ouditeur-generaal uitgereik is, oorweeg.
- 17.4 Wat interne ouditsake betref, moet die ouditkomitee:
- sorg dat 'n interne ouditplan jaarliks opgestel word;
 - die onafhanklikheid van die ouditfunksie handhaaf;
 - die belangrikste bevindinge van interne ouditondersoeke oorweeg en bestuur se reaksie daarop evalueer, asook swakhede in interne kontrolemaatreëls aanspreek;
 - toesien dat kwartaallikse verslae van die bestuurder: interne ouditdienste ontvang word;
 - die koördinering van die interne en eksterne ouditfunksies monitor en evalueer ten einde optimale benutting van hulpbronne te verseker.
- 17.5 Die ouditkomitee moet op 'n deurlopende grondslag finansiële kontrolemaatreëls, asook die boekhoustelsel en verslagdoeningstandaarde hersien en voorstelle oorweeg vir die verbetering van die doeltreffendheid en doelmatigheid van die raad se bedrywighede.
- 17.6 Behalwe dat die ouditkomitee die interne ouditplan moet goedkeur, is die komitee ook gemagtig om die ouditdienste-afdeling te versoek om enige ander sake te ondersoek wat na sy mening aandag nodig het.
- 17.7 Die ouditkomitee moet die raad jaarliks voorsien van 'n verslag oor sy bedrywighede gedurende die jaar.
- 17.8 Indien 'n aangeleentheid na mening van die ouditkomitee op enige stadium onder die raad se aandag gebring moet word, moet 'n verslag in dié verband aan die munisipale bestuurder voorgelê word, met die versoek dat dit aan die raad voorgelê word.

18. INTERNE OUDIT

- 18.1 Die ouditdienste-afdeling van die raad moet die jaarlikse

the annual internal audit plan approved by the audit committee and shall, in addition, perform such duties and conduct such investigations as may be required by law, or by the council, or the executive committee, the municipal manager or the audit committee and shall, on an ongoing basis, review the internal control systems and report on proposed changes as they are required.

- 18.2 In performing such duties or conducting such investigations, the staff of the audit services division shall be given access to any departmental records required for the purpose of the audit and the head of a department and every official thereof shall upon request by the manager: audit services supply such information as may be required.
- 18.3 The manager audit services shall report to the municipal manager on the results of all investigations, and the municipal manager shall, when considered necessary, submit such reports to the audit committee and/or the executive committee.
- 18.4 The manager: audit services shall submit a quarterly report via the municipal manager to the audit committee on the activities of the audit services division.

19. ASSETS

- 19.1 The responsibility for adequately maintaining and securing any fixed asset under the control of a department shall vest in the head of a department concerned.
- 19.2 The head of a department, in consultation with the director finance, shall maintain an adequate asset management system to account for all fixed assets under the control of a department.
- 19.3 Overall accounting control of all fixed assets shall be exercised by the director finance who will determine the appropriate records, charges for the use of such assets and other incidental matters in consultation with the head of a department concerned.
- 19.4 In accordance with the relevant legislative provisions each head of a department shall be responsible for an annual inventory of furniture, equipment and other movable property with a life expectancy of more than one year under departmental control showing quantities and values.

20. ALIENATION OF IMMOVABLE PROPERTY (LAND)

- 20.1 The alienation by sale or lease of immovable property, land availability agreements and the establishment of selling prices and rentals shall be in compliance with any directives issued in terms of applicable legislation.
- 20.2 Sale of immovable property (land):
- (a) The director finance shall determine annually, or as and when required, the all-inclusive cost to the municipality of serviced industrial land held for sale.
 - (b) Unless otherwise directed by legislation, all immovable property held for sale or lease shall be sold or leased at market value.
 - (c)
 - (i) Should any transaction be concluded for less than the determined price, in terms of clauses 20.2(b) or (d), for any reason whatsoever, the head of a department, in consultation with the director finance, shall report thereon to the executive committee and recommend on the treatment of any loss arising from any such *transaction*.
 - (ii) If the price of any immovable property is

interne ouditplan uitvoer wat deur die ouditkomitee goedgekeur is en moet daarbenewens sodanige pligte verrig en sodanige ondersoek uitvoer as wat deur wetgewing, deur die raad, die uitvoerende komitee, die munisipale bestuurder of die ouditkomitee vereis mag word en moet op 'n deurlopende grondslag die interne kontrolestelsels hersien en verslag doen oor enige veranderinge wat vereis word.

- 18.2 Tydens die verrigting van gemelde pligte of die uitvoer van sodanige ondersoek, moet die personeel van die ouditdienste-afdeling toegang verleen word tot enige departementele rekords wat vir dié doel van die oudit vereis word en die departementshoof en alle beampes in departemente moet op versoek van die bestuurder: ouditdienste enige inligting wat vereis mag word, aan die personeel van die ouditdienste-afdeling voorsien.
- 18.3 Die bestuurder: ouditdienste moet aan die munisipale bestuurder verslag doen oor die bevindings van alle ondersoek en die munisipale bestuurder moet sodanige verslag aan die ouditkomitee en/of die uitvoerende komitee voorlê wanneer hy/sy dit nodig ag.
- 18.4 Die bestuurder: ouditdienste moet 'n kwartaallikse verslag via die munisipale bestuurder aan die ouditkomitee voorlê oor die aktiwiteite van die ouditdienste-afdeling.

19. BATES

- 19.1 Die verantwoordelikheid vir die behoorlike instandhouding en beveiliging van enige vaste bates onder die beheer van 'n departement berus by die betrokke departementshoof.
- 19.2 Die departementshoof, in oorleg met die direkteur finansies, moet 'n toereikende batebestuurstelsel in stand hou ten einde verantwoording te kan doen van alle vaste bates onder die beheer van 'n departement.
- 19.3 Oorhoofse rekeningkundige beheer oor alle vaste bates moet deur die direkteur finansies uitgeoefen word, wat die toepaslike rekords, tariewe vir die gebruik van sodanige bates en ander bykomstige aangeleenthede in oorleg met die betrokke departementshoof moet bepaal.
- 19.4 Elke departementshoof is in ooreenstemming met geldende wetgewing, verantwoordelik vir die jaarlikse inventaris van meubels, toerusting en ander roerende eiendom met 'n lewensverwachting van meer as een jaar wat onder sy/haar departement se beheer val. Die inventaris moet hoeveelhede en waardes verstrek.

20. VERVREEMDING VAN ONROERENDE EIENDOM

- 20.1 Die vervreemding van onroerende eiendom deur verkoops-transaksies of verhuur, ooreenkomste oor grondbesikbaarheid en die vasstelling van verkoopspryse en huurgeld moet voldoen aan al die bepalinge vervat in geldende wetgewing.
- 20.2 Verkoop van onroerende eiendom:
- (a) Die direkteur finansies moet op 'n jaarlikse grondslag, of soos en wanneer dit vereis word, die allesinsluitende koste vir die raad van gediensde industriële grond wat te koop aangebied word, bereken;
 - (b) tensy wetgewing anders bepaal, moet alle onroerende eiendom wat te koop of te huur aangebied word teen markwaarde verkoop of verhuur word;
 - (c)
 - (i) Indien enige transaksie vir minder as die vasgestelde prys ingevolge klousules 20(2)(b) of 20(2)(d), om enige rede hoegenaamd plaasvind, moet die departementshoof in oorleg met die direkteur finansies 'n verslag daaroor aan die betrokke komitee voorlê waarin hy/sy aanbeveel hoe enige verlies wat uit enige sodanige verkoops-transaksie voortspruit, hanteer moet word;
 - (ii) indien 'n afslag op die prys van enige onroerende

discounted, adequate provision shall be made on the operating budget to cover the loss.

- (d) The director finance shall recommend selling prices or upset selling prices, determined by historical cost or as appropriate historical sales transactions; based on determinable market values; otherwise, independent valuations shall be obtained.
- (e) Where necessary, the budgetary provision for valuation fees or other costs in connection with alienation shall be presented to and approved by the relevant committee before expenditure is incurred.
- (f) All applications for the purchase of immovable property shall contain a financial offer. The director finance shall assess all offers to purchase, and such transactions shall be considered together with the cost associated with the asset before recommending the sale price.
- (g) The municipality shall not undertake property developments unless:
 - (i) such development is of low risk;
 - (ii) capital will be tied up for relatively short periods only;
 - (iii) the development will render a return on investment which has been considered by the director finance and referred to the executive committee; and
 - (iv) such development will not result in the municipality having to borrow on the capital market to finance it or affect the ongoing capital programme of the municipality.
- (h) In conjunction with the head of a department, the director finance may increase the capital budget to accommodate the preparation and servicing of land for sale, provided the transaction has been authorised and such expenditure is fully recovered.

20.3 Lease of immovable property:

- (a) The director finance shall recommend lease rentals based on a formula or determine such rentals in terms of municipal land policy as approved from time to time by the council.
- (b) As a guide to establishing market rentals, applications from prospective lessees shall contain a financial offer. The director finance shall evaluate such offers in relation to marketed *related* rentals determined by other methods normally employed.

21. INFORMATION SYSTEMS

- 21.1 The centralised corporate information systems allocated to the director finance shall be maintained in such a way as to ensure the integrity and security of the systems and data.
- 21.2 The director finance shall take all reasonable measures to ensure adequate backup of programs and data for recovery purposes.
- 21.3 All program changes shall be recorded for audit purposes and be authorised by the director finance or his delegated representatives.
- 21.4 A suitable disaster recovery plan shall be prepared and maintained by the director finance to cover all relevant aspects to maintain business continuity in the event of a disaster. The plan shall be approved by council and be subject to an annual review as part of the overall IDP.

eiendom toegestaan word, moet toereikende voorsiening in die bedryfsbegroting gemaak word om die verlies te dek.

- (d) Die direkteur finansies moet verkoopspryse of inset-verkoopspryse aanbeveel, wat bepaal is deur historiese koste of toepaslike historiese verkoopstransaksies. Anders moet onafhanklike waardasies verkry word.
- (e) Waar nodig, moet die begrotingsvoorsiening vir waardasiegelde of ander koste in verband met vervreemding aan die betrokke komitee voorgelê en deur dié komitee goedgekeur word, voordat uitgawes aangegaan word.
- (f) Alle aansoeke om die aankoop van onroerende eiendom moet 'n finansiële aanbod bevat. Die direkteur finansies moet alle aanbiedinge om te koop, evalueer en sodanige transaksies moet oorweeg word saam met die koste wat met die bate geassosieer word, voordat 'n aanbeveling oor die verkoopsprys gemaak word.
- (g) Die raad moet nie eiendomsontwikkelings onderneem nie, tensy:
 - (i) sodanige ontwikkeling 'n lae risiko het;
 - (ii) kapitaal net vir betreklik kort tydperke beswaarsal wees;
 - (iii) die ontwikkeling 'n beleggingsopbrengs sal lewer wat deur die direkteur finansies oorweeg is en na die uitvoerende komitee verwys is; en
 - (iv) sodanige ontwikkeling nie sal meebring dat die raad op die kapitaalmarkt sal moet leen om dit te finansier nie of die raad se voortgesette kapitaalprogram sal beïnvloed nie.
- (h) Die direkteur finansies mag die kapitaalbegroting saam met die departementshoof verhoog om voorsiening te maak vir die voorbereiding van en voorsiening van dienste aan grond wat te koop aangebied gaan word, met dien verstande dat die transaksie gemagtig is en die betrokke uitgawes ten volle herwin word.

20.3 Verhuring van onroerende eiendom:

- (a) Die direkteur finansies moet huurgeld aanbeveel volgens 'n goedgekeurde formule of sodanige huurgeld bepaal ingevolge die raad se grondbeleid, soos van tyd tot tyd goedgekeur.
- (b) As 'n riglyn om markverwante huurgeld te bepaal, moet aansoeke van voornemende huurders 'n finansiële aanbod insluit. Die direkteur finansies moet sodanige aanbiedinge aan die hand van markverwante huurgelde evalueer soos bepaal deur ander metodes wat normaalweg gebruik word.

21. INLIGTINGSTELSLS

- 21.1 Die gesentraliseerde korporatiewe inligtingstelsels wat aan die direkteur finansies toegewys is, moet op so 'n wyse in stand gehou word dat dit die integriteit en sekuriteit van die stelsels en data verseker.
- 21.2 Die direkteur finansies moet alle redelike maatreëls tref om te verseker dat daar toereikende rugsteun van programme en data is vir herwinningsdoeleindes.
- 21.3 Alle programveranderinge moet vir ouditdoeleindes aangeteken word en moet deur die direkteur finansies of sy/haar gedelegeerde verteenwoordiger(s) gemagtig word.
- 21.4 Die direkteur finansies moet 'n geskikte noodherwinningsplan opstel en in stand hou om alle betrokke aspekte te dek en te verseker dat sake soos gewoonlik voortgaan in geval van 'n ramp. Die plan moet deur die raad goedgekeur wees en moet as deel van die GOP jaarliks hersien word.

- 21.5 Heads of departments shall ensure that all reasonable steps are taken to prevent hardware and software from being infected by viruses. All work stations shall be supplied with the recommended software to assist in providing the necessary protection. This software must be active when the hardware is in operation.
- 21.6 Information systems of any nature which generate financial results used to cost or estimate expenditure for recovery from third parties or which quantify levies, tariffs and other fees and charges must be certified by internal audit. Internal audit must ensure that random certification is undertaken on amendments to the systems.

22. AVAILABILITY OF BY-LAWS

- 22.1 *A copy of these by-laws shall be included in the municipality's municipal code as required in terms of legislation.*
- 22.2 *The municipality or its authorised agent shall take reasonable steps to inform customers of the contents of these by-laws.*
- 22.3 *A copy of these by-laws shall be available for inspection at the municipal offices or at the offices of its authorised agent at all reasonable times.*
- 22.4 *A copy of these by-laws shall be given to each Councillor after being elected as Councillor.*
- 22.5 *A copy of these by-laws may be obtained against payment of an amount as determined by the director finance from the municipality or its authorised agent.*

23. CONFLICT OF LAW

- 23.1 When interpreting a provision of these by-laws, any reasonable interpretation, which is consistent with section 10(G) of the Local Government Transition Act, 1993 (Act No. 209 of 1993) or any legislation replacing that section, must be preferred over any alternative interpretation which is inconsistent with that purpose.

24. REPEAL OF EXISTING MUNICIPAL FINANCIAL BY-LAWS

- 24.1 The provisions of any existing by-law relating to finances of the municipality are hereby repealed.

25. APPLICATION OF BY-LAWS

- 25.1 These by-laws apply to:
- the municipality, political structures, political office-bearers and municipal officials of the municipality.

26. SHORT TITLE

- 26.1 These by-laws are called the **Financial By-laws: Municipality of Oudtshoorn.** 11260

- 21.5 Departementshoofde moet toesien dat alle redelike stappe geneem word om te verhoed dat hardeware en sagteware deur virusse besmet word. Alle werkstasies moet van die aanbevole sagteware voorsien word om die nodige beskerming te help verleen. Hierdie sagteware moet aktief wees wanneer die hardeware bedryf word.

- 21.6 Inligtingstelsels van enige aard wat finansiële resultate genereer wat gebruik word om die koste van uitgawes met die oog op herwinning van derde partye te bepaal of te raam, of wat heffings, tariewe en ander gelde en koste kwantifiseer, moet deur die interne ouditdienste-afdeling gesertifiseer word. Die interne ouditdienste-afdeling moet toesien dat onwillekeurige sertifisering gedoen word van wysigings aan die stelsels.

22. BESKIKBAARHEID VAN VERORDENINGE

- 22.1 'n Afskrif van hierdie verordeninge sal by die munisipaliteit se munisipale kode ingesluit word soos deur wetgewing vereis.
- 22.2 Die munisipaliteit of sy aangestelde agent sal alle redelike stappe neem om klante in te lig oor die inhoud van hierdie verordeninge.
- 22.3 'n Afskrif van hierdie verordeninge sal beskikbaar wees vir insae by die munisipale kantore of die kantore van die munisipaliteit se gemagtigde agent(e) op alle redelike tye.
- 22.4 'n Afskrif van hierdie verordeninge sal aan elke raadslid beskikbaar gestel word na sy/haar verkiesing as 'n raadslid.
- 22.5 'n Afskrif van hierdie verordeninge kan verkry word vanaf die munisipaliteit of sy gemagtigde agent teen betaling van 'n bedrag soos deur die direkteur finansies bepaal.

23. BOTSSENDE WETGEWING

- 23.1 Wanneer 'n bepaling in hierdie verordeninge interpreteer word, moet enige redelike interpretasie wat bestaanbaar is met die doel van artikel 10(G) van die Plaaslike Regeringsoorgangswet, 1993 (Wet Nr. 209 van 1993) of enige ander wetgewing wat daardie afdelings vervang, voorkeur geniet bo enige alternatiewe interpretasie wat nie bestaanbaar is met dié bedoeling nie.

24. HERROEPING VAN BESTAANDE MUNISIPALE FINANSIËLE VERORDENINGS

- 24.1 Die bepalings van enige bestaande verordeninge wat verband hou met die finansies van die munisipaliteit, word hiermee herroep.

25. TOEPASSING VAN HIERDIE VERORDENINGE

- 25.1 Hierdie verordeninge is van toepassing op:
- die munisipaliteit, politieke strukture, politieke amps-bekleërs en munisipale amptenare van die munisipaliteit.

26. KORT TITEL

- 26.1 Hierdie verordeninge staan bekend as die **Finansiële Verordeninge: Munisipaliteit van Oudtshoorn.** 11260

SUID-AFRIKA EERSTE –
KOOP SUID-AFRIKAANS
VERVAARDIGDE GOEDERE

SOUTH AFRICA FIRST –
BUY SOUTH AFRICAN
MANUFACTURED GOODS