BERGRIVIER MUNISIPALITEIT

KREDIETBEHEER & SKULDINVORDERINGSBELEID

INHOUDSOPGAWE

BL.

1. WOORDOMSKRYWING	3
2. **KLIËNTESORG- EN BESTUUR**	6
2.1 Kommunikasie en die oordra van inligting	6
2.2 Meting van munisipale dienste	7
2.3 Munisipale rekeninge	7
2.4 Navrae, appèlle en diensklagtes	8
2.5 Betaalfasiliteite	8
2.6 Toewysing van inkomste	9
KREDIETBEHEER EN SKULDINVORDERINGSMAATREËLS	
3. Aansoek vir munisipale dienste	10
4. Aanspreeklikheid vir betaling van gelde	11
5. Staking van dienste	13
6. Datum van betaling van gelde	13
7. Aksies	13
7.1 Eiendomsbelasting agterstallig	13
7.2 Gelde en heffings agterstallig t.o.v. munisipale dienste	14
7.3 Agterstallige huurgelde en/of leningspaaiemente	16
7.4 Ander gelde verskuldig	16
8. Heffing van rente	16
9. Afsluiting en her aansluiting van dienste	17
10. Vordering van deposito	17
11. Instelling van geregtelike stappe	18
ALGEMENE BEPALINGS	
12. Koste van invordering	19
13. Gedishonoreerde betalings	19
14. Toegang tot persele	19
15. Veilige akkommodasie van dienste aansluitings ens	20
16. Diefstal, skade en ongemagtigde gebruik van water en elektrisiteit	20
17. Ondertekening van kennisgewings en dokumente	21
18. Waarmerk van dokumente	21
19. Prima facie getuienis	21
FINANSIËLE BYSTAND AAN HULPBEHOEWENDE HUISHOUDINGS	
20. Bron van finansiële bystand	22
21. Vereistes vir registrasie as 'n hulpbehoewende huishouding	22
22. Aansoek om registrasie	23
23. Oorweging van aansoeke	24
24. Aanwending van en beperking op finansiële bystand	25
25. Kansellasie van registrasie	25

INLEIDING

Ingevolge artikel 96 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 moet ŉ Munisipaliteit –

- alle gelde invorder wat aan hom verskuldig en betaalbaar is, behoudens die bepalings van die Wet en enige ander toepaslike wetgewing; en
- vir dié doel, ŉ kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid aanneem, in standhou en implementeer wat nie strydig is nie met sy eiendomsbelastingbeleid en sy tariefbeleid en wat aan die bepalings van die Wet voldoen.

Ten einde uitvoering te gee aan die voorafgaande bepalings van die Wet het die raad van die Munisipaliteit Bergrivier ŉ kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid, soos hierna uiteengesit, aanvaar.

HOOFSTUK 1

WOORDOMSKRYWING

1. Vir die doeleindes van hierdie beleidsdokument het enige woord of uitdrukking waaraan ŉ bepaalde betekenis geheg is in die Wet, dieselfde betekenis, tensy uit die samehang anders blyk, en beteken -

"agterstallige bedrae" enige bedrag verskuldig en betaalbaar aan die Munisipaliteit wat nie voor of op die datum van betaling betaal is nie;

"Direkteur: Finansiële Dienste" ŉ persoon wat deur die raad in dié hoedanigheid aangestel is om die raad se finansies te administreer en sluit enige persoon in –

(1) wat in sodanige pos waarneem;

(2) aan wie die Direkteur: Finansiële Dienste ŉ bevoegdheid, funksie of verpligting gedelegeer het ten opsigte van sodanige gedelegeerde bevoegdheid, funksie of verpligting;

"datum van betaling" soos omskryf in paragraaf 6 hiervan ten opsigte van die onderskeie gelde, tariewe en belasting betaalbaar aan die Munisipaliteit;

"eienaar" met betrekking tot onroerende goed–

(1) die persoon by wie die regstitel daarvan berus;

(2) in die geval waar die persoon by wie die regstitel daarvan berus, insolvent of oorlede is, of aan enige vorm van wetlike diskwalifikasie onderhewig is, dié persoon in wie die administrasie of beheer van sodanige onroerende goed berus as kurator, trustee, eksekuteur, administrateur, geregtelike bestuurder, likwidateur of enige ander wetlike verteenwoordiger;

(3) in enige geval waar die raad nie in staat is om die identiteit van so ŉ persoon te bepaal nie, ŉ persoon wat geregtig is op die voordelige gebruik van sodanige onroerende goed;

(4) in die geval van onroerende goed waarvoor ŉ huurooreenkoms van 30 jaar of langer aangegaan is, die huurder daarvan;

(5) met betrekking tot –

(i) ŉ gedeelte grond afgebaken op ŉ deeltitelplan en wat geregistreer is ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet No. 95 van 1986), die ontwikkelaar of die bestuursliggaam ten opsigte van die gemeenskaplike eiendom;

(ii) ŉ gedeelte grond soos gedefinieer in dié Wet, die persoon in wie se naam dié gedeelte geregistreer is ingevolge ŉ deeltitelakte, insluitende die wettige aangestelde verteenwoordiger van sodanige persoon;

(6) enige regspersoon insluitende, maar nie beperk nie tot:

(i) ŉ maatskappy geregistreer ingevolge die Wet op Maatskappye, 1973 (Wet No 61 van 1973), ŉ trust *inter vivos*, trust *mortis causa*, ŉ beslote korporasie geregistreer ingevolge die Wet op Beslote Korporasies, 1984 (Wet No 69 van 1984), en ŉ vrywillige assosiasie;
(ii) enige staatsdepartement;
(iii) enige raad of bestuursliggaam ingestel ingevolge enige wetgewing van toepassing in die Republiek van Suid-Afrika; en
(iv) enige ambassade of ander buitelandse entiteit;

“hulpbehoewende huishouding” ŉ huishouding wat as sulks by die Munisipaliteit geregistreer is en wat –

(1) aan die kwalifikasie vereistes soos bepaal in paragraaf 21 hiervan, voldoen; en
(2) ŉ perseel binne die regsgebied van die Munisipaliteit okkupeer;

“Munisipale Bestuurder” die persoon wat deur die raad in dié hoedanigheid aangestel is ingevolge artikel 82 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture Wet No 117 van 1998 en sluit enige persoon in –

(1) wat in sodanige pos waarneem;

(2) aan wie die Munisipale Bestuurder ŉ bevoegdheid, funksie of verpligting gedelegeer het ten opsigte van sodanige gedelegeerde bevoegdheid, funksie of verpligting;

“munisipale dienste” die voorsiening van water, die voorsiening van elektrisiteit, die verwydering van huisvullis, die wegdoen van rioolvuil of enige een of kombinasie van dié dienste;

“Munisipaliteit” die Munisipaliteit Bergrivier

“perseel” enige gedeelte grond, geleë binne die regsgebied van die munisipaliteit, waarvan die buite grense afgebaken is op:

(1) ’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;

(2) ’n deeltitelplan geregistreer ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet no. 95 van 1986);

“raad” die munisipale raad van die Munisipaliteit Bergrivier

“rekening” sluit in-

(1) heffings, bobelasting of dienstegelde ten opsigte van die volgende dienste:

elektrisiteitsverbruik;

waterverbruik;

vullisverwydering;

riool dienste;

(2) eiendomsbelasting;

(3) huurgeld;

(4) lenings paaiemente;

(5) rente op agterstallige bedrae;

(6) enige ander heffings en gelde wat regtens aan die Munisipaliteit verskuldig is;

en het **die “munisipale rekening”** ’n ooreenstemmende betekenis;

“standaard rentekoers” ’n rentekoers wat een persent hoër is as die rentekoers wat die Munisipaliteit aan sy bank moet betaal ten opsigte van ’n oortrekking;

“Wet” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet 32 van 2000) soos van tyd tot tyd gewysig;

HOOFSTUK 2

KLIËNTESORG EN – BESTUUR

2.1 KOMMUNIKASIE EN DIE OORDRA VAN INLIGTING

2.1.1 Ten einde uitvoering aan die bepalings van artikel 95(a), (b) en (c) van die Wet te gee, sal die Munisipaliteit alles binne sy vermoë doen om –

- ŉ kliëntediensforum daar te stel waar verteenwoordigers van die gemeenskap en lede van die raad mekaar kan ontmoet;

- wyksvergaderings te hou waar verteenwoordigers van die Munisipaliteit en ander diensverskaffers met wykslede en hul wyksraadslid kan beraadslaag;

- sorg te dra dat gebruikers van munisipale dienste en/of enige ander diens, belastingbetalers en inwoners in die algemeen, behoorlik ingelig word met betrekking tot dienslewering en in besonder die koste van verskaffing van dienste.

Om dié oogmerke te bereik -

- sal daar, onder meer, gedurende die begrotingsproses openbare vergaderings belê word waarby politieke partye, belastingbetalers- en inwonersverenigings, gemeenskapsorganisasies, sakekamers, die publiek in die algemeen en enige ander belanghebbende partye betrek sal word en waartydens begrotingsprioriteite, -beginsels en -raamwerke ontleed en bespreek sal word;

- sal daar van tyd tot tyd behoefte-identifisering werkswinkels in wyke gehou word met die doel om-

  (1) die behoeftes in die wyke wat wettiglik die verantwoordelikheid van die Munisipaliteit is, te identifiseer;

  (2) die gemeenskap by die prioritisering van sodanige behoeftes te betrek;

  (3) die gemeenskap te betrek by die Munisipaliteit se beplanning van projekte en wat die Munisipaliteit doen en wat ander regeringsvlakke doen; en

  (4) gemeenskappe in te lig wat die vlakke van betaling en nie-betaling in so ŉ wyk is ten opsigte van Munisipale dienste, belastings en ander gelde verskuldig aan die Munisipaliteit en om strategieë in dié verband te bepaal.

- sal daar nadat die konsepbegroting opgestel is, verdere openbare vergaderings gehou word om die implementering van tariewe en die wyse waarop die begroting aangewend sal word, bespreek word;

- sal wyksraadslede aangemoedig word om gereelde wyksvergaderings te hou waar, onder meer, in besonder aandag verleen sal word aan klantesorg- en skuld-kwessies.

2.1.2 Ander metodes van kommunikasie sal insluit-

- die gebruik van munisipale rekeninge as ŉ hoogs effektiewe metode van kommunikasie om allerhande soort inligting oor te dra;

- die verspreiding van ŉ kwartaallikse nuusbrief waarin prominensie verleen sal word aan klantesorg- en skuldkwessies;

- aanmoediging van die openbare pers om prominensie te verleen aan die Munisipaliteit se klantesorg- en skuldkwessies en om die pers aan te moedig om raadsvergaderings by te woon waar hierdie kwessies bespreek word.

- Elektroniese diens kan gebruik word om inligting aan verbruikers deur te gee

2.2 METING VAN MUNISIPALE DIENSTE

2.2.1 Die Munisipaliteit sal op ŉ deurlopende grondslag sorg dat elektriese energie en water wat aan verbruikers voorsien word, deur middel van akkurate en verifieerbare metingstelsels gemeet word soos en wanneer hierdie dienste gelewer word.

2.2.2 Meters sal sovêr as wat moontlik is, met tussenposes van een maand gelees word.

2.2.3 Indien ŉ perseel waarop metertoerusting geïnstalleer is, gesluit is, of vir welke rede ook al ontoeganklik is vir die beampte wat verantwoordelik daarvoor is om die meters te lees, sal die Munisipaliteit geregtig wees om ŉ rekening gebaseer op die geskatte gebruik, soos deur die Direkteur: Finansiële Dienste geskat, aan die verbruiker te lewer. Wanneer ŉ meter vir meer as vier (4) keer binne ŉ periode van 12 maande nie toeganklik is nie, mag die Munisipaliteit die metertoerusting op koste van die verbruiker geskuif word om toeganklik te wees.

2.2.4 Waar ŉ meter geïnstalleer is, word beskou dat ŉ persoon van die elektriese energie of die hoeveelheid water voorsien is wat deur die meter geregistreer word; met dien verstande dat vir die tydperk wat ŉ meter buite werking is, die elektriese energie of die water gelewer aan so ŉ persoon bereken sal word op die grondslag van die gemiddelde hoeveelheid wat onafgebroke gelewer is vir die drie maande wat die voormelde tydperk voorafgaan.

2.2.5 Waar ŉ verbruiker vir ŉ geskatte verbruik ooreenkomstig paragraaf 2.2.3 aangeslaan word, moet die verskil tussen werklike verbruik en die geskatte verbruik verreken word sodra ŉ gemeterde lesing verkry is.

2.2.6 Indien ŉ verbruiker verlang dat ŉ spesiale meterlesing geneem word, kan so ŉ lesing verkry word teen betaling van ŉ voorgeskrewe tarief.

2.3 MUNISIPALE REKENINGE

Die Munisipaliteit sal sovêr as wat dit moontlik is, verseker dat ŉ persoon wat aanspreeklik is vir betaling van munisipale dienste en eiendomsbelasting, akkurate

rekenings op ŉ maandelikse grondslag kry, waarop die volgende besonderhede aangedui word:

- alle bedrae uitstaande en die balanse oorgedra;
- bedrae verskuldig;
- totale bedrag betaalbaar;
- meterlesing.

2.4 NAVRAE, APPÈLLE EN DIENSKLAGTES

2.4.1 Indien ŉ persoon oortuig is dat sy of haar rekening vir munisipale dienste onakkuraat is, kan hy of sy ŉ versoek aan die Munisipaliteit rig om sodanige rekening te hersien.

2.4.2 Geldige redes moet aangevoer waarom verbruiker dink rekening is onakkuraat

2.4.3 Betaling van toetsfooi vir meter apparaat moet gemaak word alvorens daar enige verdere stappe geneem kan word (Waar die metingsapparaat in twyfel getrek word)

2.4.4 In die tussentyd moet die persoon ŉ bedrag betaal wat gelyk is aan die gemiddelde verbruik vir die voorafgaande drie maande, waar die geskiedenis van sodanige rekening beskikbaar is. Waar geen sodanige geskiedenis beskikbaar is nie, moet die betrokke persoon ŉ geskatte bedrag, soos deur die Direkteur: Finansiële Dienste bepaal, voor die betaaldatum betaal en totdat die aangeleentheid opgelos is.

2.4.5 Die betrokke afdeling in die Munisipaliteit moet binne een maand vanaf datum van ontvangs van so ŉ versoek, die aangeleentheid ondersoek en die betrokke persoon van die uitslag van so ŉ ondersoek verwittig.

2.4.6 Versuim om voor of op datum van betaling die bedrag soos by paragraaf 2.4.4 bepaal te vereffen, stel so ŉ persoon daaraan bloot dat sy elektrisiteit- en/of watervoorsiening afgesluit sal word.

2.4.7 ŉ Persoon mag appèl aanteken teen die bevinding van die Munisipaliteit waarna in paragraaf 2.4.5 verwys word.

2.4.8 ŉ Appèl ingevolge paragraaf 2.4.7 moet gemaak en aan die Munisipale Bestuurder besorg word binne 21 dae nadat die appellant bewus geword het van die bevinding waarna in paragraaf 2.4.5 verwys word en moet –

(1) die redes uiteensit vir die appèl, en

(2) indien toepaslik die gelde insluit wat deur die Munisipaliteit vasgestel is vir die toets van ŉ meettoestel.

2.5 BETAALFASILITEITE

2.5.1 Die Munisipaliteit sal strategies geleë toeganklike betaalkantore en kassiers-betaalpunte regoor sy regsgebied voorsien en in stand hou in aggenome die beskikbaarheid van publieke vervoer asook konsentrasie van verbruikers en afstand vanaf naaste betaalpunt en kostes daaraan verbonde.

2.5.2 Die Munisipaliteit kan enige alternatiewe metodes van betaling ondersoek en implementeer om betalings meer toeganklik te maak vir die publiek

2.5.3 Waar gebruik gemaak word van alternatiewe betaalfasiliteite, rus die onus op die persoon wat van sodanige fasiliteite gebruik maak om bewys van betaling te lewer en aanvaar die Munisipaliteit nie aanspreeklikheid vir nie-ontvangs van sodanige betalings of vir foutiewe toewysings indien sodanige foutiewe toewysings te wyte is aan die nalate van sodanige persoon nie.

2.5.4 Die munisipaliteit erken betalings (elektroniese oorplasings/direkte deposito's) wanneer dit verskyn op die Raad se bankrekening voor/op die betaaldatum.

2.5.5 Waar betaling van gelde verskuldig by wyse van 'n direkte deposito op die Munisipaliteit se goedgekeurde bankrekening gedoen word, rus die onus op die skuldenaar om die Munisipaliteit nie later nie as die datum van betaling van sodanige gelde soos beoog by paragraaf 6.2 hiervan skriftelik of per faksimilee van sodanige deposito te verwittig.

2.6 TOEWYSING VAN INKOMSTE

Ooreenkomstig artikel 102 van die Wet mag 'n Munisipaliteit-

- Alle dienste op 'n munisipale rekening konsolideer, en dienste staak waar enige diens op die rekening uitstaande is;
- enige afsonderlike rekenings van persone wat vir betalings aan die Munisipaliteit aanspreeklik is, konsolideer; en
- 'n betaling deur so 'n persoon krediteer teen enige rekening van daardie persoon.

Betalings wat deur die Munisipaliteit ontvang word, sal derhalwe in die volgende orde van voorkeur toegewys word:-

(1) rente op agterstallige bedrae;

(2) betalings wat ingevolge 'n ooreenkoms aan die Munisipaliteit in maandelikse paaiemente afbetaal word;

(3) rioolgelde;

(4) huurgelde ten opsigte van behuising en ander hure;

(5) leningterugbetalings;

(6) diverse gelde en heffings;

(7) vullisverwyderingsgelde;

(8) water;

(9) elektrisiteit;

(10) beskikbaarheidsgelde;

(11) eiendomsbelasting.

HOOFSTRUK 3

KREDIETBEHEER- EN SKULDINVORDERINGSMAATREËLS

3. AANSOEK VIR MUNISIPALE DIENSTE

3.1 Niemand sal geregtig wees op toegang tot Munisipale dienste of mag Munisipale dienste gebruik of daarvan gebruik maak nie, tensy aansoek op ŉ voorgeskrewe vorm gedoen is en die Munisipaliteit sodanige aansoek goedgekeur het nie.

3.2 Indien munisipale dienste, by die inwerkingstelling van hierdie beleid of te enige ander tyd, voorsien word terwyl geen geskrewe ooreenkoms vir die voorsiening daarvan bestaan nie, sal dit geag word dat –

(1) ŉ ooreenkoms ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 3.6 wel bestaan; en

(2) die standaard of vlak van diens wat aldus gelewer word die standaard of vlak van diens te wees wat die verbruiker of die persoon wat daarvan gebruik maak, verkies;

tot tyd en wyl die Munisipaliteit en die betrokke persoon ŉ ooreenkoms soos beoog by paragraaf 3.1 aangegaan het.

3.3 Die Munisipaliteit moet by ontvangs van ŉ aansoek vir die voorsiening van munisipale dienste, die betrokke aansoeker in kennis stel van die verskillende vlakke of standaarde van dienste en die toepaslike tariewe en/of gelde betaalbaar ten opsigte van elke vlak van diens.

3.4 Die Munisipaliteit sal slegs verplig wees om ŉ spesifieke vlak van ŉ munisipale diens wat versoek word, te voorsien indien dit reeds in normale loop van sake deur die Munisipaliteit gelewer word en dan slegs indien die Munisipaliteit oor die middele en die kapasiteit beskik om sodanige vlak van ŉ diens te voorsien.

3.5 ŉ Persoon mag te enige tyd aansoek doen om die vlak van ŉ Munisipale diens, waartoe oorspronklik by ooreenkoms ooreengekom is, te verander, met dien verstande dat die vlak van diens wat versoek word, beskikbaar is en dat die koste en uitgawe verbonde aan die verandering van die vlak van sodanige diens deur die aansoeker betaal word.

3.6 Die aansoekvorm waarna in paragraaf 3.1 verwys word, behoorlik voltooi en onderteken deur die aansoeker en die Munisipaliteit se goedkeuring daarvan sal ŉ bindende ooreenkoms tussen die Munisipaliteit en sodanige aansoeker uitmaak en sal in werking tree op die datum aangedui op sodanige vorm.

3.7 By voltooiing van ŉ aansoekvorm vir munisipale dienste, sal die Munisipaliteit seker maak dat die dokument en die proses van interaksie met die eienaar, verbruiker of enige ander persoon wat aldus aansoek doen, deur sodanige persoon verstaan word en sal hy of sy bewus gemaak word van die opsie om as hulpbehoewende huishouding te registreer.

3.8 In die geval van ŉ ongeletterde of ŉ dienooreenkomstig gestremde persoon, sal die Munisipaliteit die nodige stappe neem om seker te maak dat die persoon bewus is van en die inhoud van ŉ aansoekvorm begryp en dat hy of sy bygestaan word met die voltooiing daarvan.

3.9 Indien die Munisipaliteit –

(1) ŉ aansoek vir die voorsiening van munisipale dienste of ŉ spesifieke diens of vlak van ŉ diens, weier;

(2) nie in ŉ posisie is om sodanige munisipale diens of vlak van ŉ diens op die datum waarop dit versoek word, te lewer nie;

(3) nie in ŉ posisie is om hoegenaamd sodanige munisipale diens of vlak van ŉ diens te lewer nie;

sal die Munisipaliteit binne ŉ redelike tyd, die aansoeker verwittig van sodanige weiering of onvermoë om die diens te lewer, die redes daarvoor en indien van toepassing wanneer die Munisipaliteit in ŉ posisie sal wees om sodanige munisipale diens of ŉ spesifieke diens of vlak van ŉ diens, te lewer.

3.10 Indien 'n aansoeker 'n uitstaande bedrag het wat verskuldig en betaalbaar aan die munisipaliteit is, moet die agterstallige betaal word; of 'n ooreenkoms vir die betaling van agterstallige bedrag moet gesluit word met die munisipaliteit voordat 'n aansoek om dienste goedgekeur kan word.

3.11 Alle aansoeke vir bouplanne en grondgebruike sal slegs oorweeg word indien die aansoeker se munisipale dienste en eiendomsbelasting rekeninge op die genoemde eiendom te volle vereffen is.

Volledige munisipale rekeninge moet elke aansoek vergesel en moet afgeteken word deur die Direkteur: Finansiële Dienste of sy gevolmagtigde.

4. AANSPREEKLIKHEID VIR BETALING VAN GELDE VERSKULDIG EN BETAALBAAR AAN DIE MUNISIPALITEIT

4.1 Die persoon aanspreeklik vir die betaling van gelde verskuldig en betaalbaar aan die Munisipaliteit sal in die gevalle hierna vermeld, soos volg wees:

(1) eiendomsbelasting – die geregistreerde eienaar van die perseel waarop dit betrekking het;

(2) munisipale dienste – vanaf 1 Julie 2016 sal geen dienste rekening meer deur ŉ huurder geopen kan word nie. Alle dienste heffings sal vir die rekening van die eienaar wees. Nieteenstaande bogenoemde kan die munisipaliteit steeds op eie diskresie dienskontrakte sluit met huurders. Aansoeke sal op meriete oorweeg word.

(3) Huidige dienskontrakte met huurders sal voortgaan tot datum van diensbeëindiging, of eerste wanbetaling, watter ookal eerste plaasvind.

(4) Met die sluit van die dienskontrak aanvaar die verbruiker enige koste wat gehef mag word wanneer die rekening laat betaal word, ingesluit rente.

(5) die verbruiker of die persoon aan wie die diens gelewer is, met dien verstande dat indien die eienaar nie die verbruiker of die persoon is aan wie munisipale dienste gelewer is nie en die Munisipaliteit redelike stappe geneem het om bedrae verskuldig deur so ŉ verbruiker of persoon te verhaal en sodanige bedrae nie kon verhaal nie, sal die eienaar van sodanige perseel aanspreeklik wees vir betaling van die bedrae verskuldig en betaalbaar deur so ŉ verbruiker of persoon aan die Munisipaliteit, in terme van Artikel 118 (1) van die Munisipale Stelsels Wet;

(6) huurgeld ten opsigte van die verhuring van staatsgefinansierde behuising en ander munisipale eiendom – die persoon met wie die huurooreenkoms aangegaan is en ingeval geen huurooreenkoms aangegaan is nie, die persoon wat aansoek gedoen het om die verhuurde eiendom te huur, of indien geen sodanige persoon geïdentifiseer kan word nie, die hoof van die huishouding wat so ŉ perseel okkupeer of enige ander persoon wat verantwoordelikheid aanvaar vir die betaling van huurgeld verskuldig, hetsy so ŉ persoon die perseel okkupeer al dan nie;

(7) terugbetaling van behuisingslenings – die persoon of persone met wie ŉ leningsooreenkoms of skuldakte gesluit is;

(8) enige ander dienste, die persoon aan wie sodanige dienste gelewer is.

4.2 Waar ŉ maatskappy, trust, beslote korporasie of ŉ bestuursliggaam ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet No 95 van 1986) –

- die eienaar is van onroerende eiendom en/of;
- die aansoeker ingevolge paragraaf 3.1 is vir die lewering van munisipale dienste en sodanige dienste inderdaad gelewer word of gelewer is;

sal die verpligting van sodanige entiteit vir betaling van eiendomsbelasting op onroerende eiendom en/of enige bedrae verskuldig ten opsigte van munisipale dienste, uitgebrei word na die direkteure, trustees of lede daarvan wie as sulks gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik sal wees.

4.3 Waar ŉ rekening nie ten volle vereffen word nie, sal enige mindere bedrag wat aangebied en deur die Munisipaliteit aanvaar word, nie geag word as volle en finale vereffening van sodanige rekening te wees nie, tensy die Munisipale Raad skriftelik die betaling van so ŉ mindere bedrag aanvaar het as volle en finale vereffening van die betrokke rekening. Aansoeke sal op meriete hanteer word.

4.4 Die Munisipale Bestuurder het die reg om enige skuld van ŉ huurder oor te plaas na die rekening van die eienaar van dieselfde eiendom, soos vervat in Art 118 (3) van die Munisipale Stelsels Wet, Wet 32 van 2000.

4.5 Dit is die verantwoordelikheid van die verbruiker om sy korrekte kontakbesonderhede aan die munisipaliteit te verskaf en op datum te hou.

4.6 Die onus berus by die skuldenaar om ŉ opgawe van sy of haar rekeninge te verkry sodat dit voor of op datum van betaling vereffen kan word.

5. STAKING VAN MUNISIPALE DIENSTE

5.1 'n Verbruiker moet vooraf ŉ skriftelike kennisgewing aan die munisipaliteit gee vir die beëindig van die ooreenkoms vir die voorsiening van munisipale dienste.

5.2 Dit is die verantwoordelikheid van die verbruiker om die munisipaliteit in kennis stel indien dienste nie meer vereis word nie, as gevolg van die verkoop van eiendom of enige ander rede.

5.3 Versuim om te voldoen aan die bepalings van die bogenoemde paragraaf bly die verbruikers aanspreeklik vir alle dienste gehef en rente daarop van die datum waarop die perseel ontruim is tot die datum waarop die Raad bewus geword het van die ontruiming.

5.4 'n Verbruiker sal aanspreeklik wees vir alle agterstallige gelde wat betaalbaar is vir munisipale dienste gelewer voor die beëindiging van 'n ooreenkoms.

6 DATUM VAN BETALING VAN GELDE VERSKULDIG

6.1 Eiendomsbelasting word verskuldig en betaalbaar soos uiteengesit in die Raad se Verordening op Eiendomsbelasting asook die Eiendomsbelastingbeleid deur die Raad aanvaar.

6.2 Gelde betaalbaar ten opsigte van munisipale dienste word verskuldig en betaalbaar op die datum wat as sulks aangedui word op die rekening wat elke maand ten opsigte van sodanige dienste gelewer word en moet sodanige **betaling gemaak word voor of op die laaste werksdag van elke maand**.

6.3 Betaling van huur- en/of leningspaaiemente verskuldig ten opsigte van staatsgefinansierde behuising en/of ander munisipale eiendom moet gemaak word op die datums en ooreenkomstig die bepalings vervat in die onderskeie huur- en leningsooreenkomste.

6.4 Betaling van bedrae verskuldig aan die Munisipaliteit anders as eiendomsbelasting, gelde verskuldig ten opsigte van munisipale dienste en huur- en leningspaaiemente, moet gemaak word op die datum **soos** aangedui op die rekening wat aan sodanige skuldenaar ten opsigte van sodanige verskuldigde bedrag gelewer word.

6.5 Waar die laaste datum vir betaling van enige gelde verskuldig aan die Munisipaliteit op ŉ dag is waarop die kantore van die Munisipaliteit gesluit is, sal die finale datum van betaling van sodanige gelde geag te wees die **voorafgaande** werksdag.

7. AKSIES GENEEM TE WORD WAAR SKULDENAARS AGTERSTALLIG RAAK OF VERSUIM OM GELDE VERSKULDIG VOOR OF OP DATUM VAN BETALING TE VEREFFEN

7.1 EIENDOMSBELASTING AGTERSTALLIG

7.1.1 Rente, ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 8, sal gehef en betaalbaar wees op alle agterstallige bedrae.

7.1.2 Indien enige belasting of ander jaargelde onbetaald bly na die datum van betaling soos in paragraaf 6.1 aangedui, word die eienaar in kennis gestel.

7.1.3 Indien die eienaar nie reageer op die kennisgewing nie, kan die dienste gestaak word vir die nie-betaling van die eiendomsbelasting.

7.1.4 Waar die eiendom verhuur word en daar geen dienste is om te staak nie, kan die munisipaliteit in terme van artikel 28 en 29 van die Eiendomsbelasting wet, Wet 6 van 2004, beslag lê op die huurgeld betaalbaar aan die eienaar, ongeag enige ooreenkoms tussen die huurder en eienaar.

7.2 GELDE EN HEFFINGS AGTERSTALLIG TEN OPSIGTE VAN MUNISIPALE DIENSTE

7.2.1 Rente, ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 8, sal gehef en betaalbaar wees op alle agterstallige bedrae.

7.2.2 Kan die verbruiker per elektroniese media in kennis gestel dat die rekening onbetaald is.

7.2.3 Indien bedrae verskuldig ten opsigte van munisipale dienste, of enige gedeelte daarvan, onbetaal bly na die datum van betaling soos in paragraaf 6.2 aangedui,

(1) sal die elektrisiteitsvoorsiening na die betrokke perseel afgesluit word, en

(2) Kan die konvensionele elektrisiteitsmeter vervang met ŉ voorafbetaalde elektrisiteitsmeter.

(3) Kan die uitstaande bedrae op die voorafbetaalde elektrisiteitstelsel gelaai word. Wanneer die voorafbetaalde elektrisiteit gestaak word, moet die verbruiker die nodige reëlings tref ter afbetaling van die uitstaande rekening. Met die tref van hierdie reëling word daar ooreengekom teen watter persentasie van die kragverkope aangewend sal word vir die delging van die uitstaande skuld. Die volgende maatstaf sal gebruik word vir die betaling van die koers wat gelaai word:

0 – 30 dae uitstaande	0%
31 – 60 dae uitstaande	50% 90%
61 – 90 dae uitstaande	65% 90%
91 – 120 dae uitstaande	80% 90%
120 dae plus uitstaande	90%

Uitstaande reëlingspaaiemente	90% (ongeag dae uitstaande)

Wanneer ’n verbruiker gekoppel is aan ’n lewensnoodsaaklike masjien/toerusting, kan daar aansoek gedoen word om 100 eenhede Kwh aan te koop sonder enige kredietbeheer stappe. Hierdie krag word steeds teen die normale tarief gekoop. Bewys van die dokter moet die aansoek vergesel. Na die aankope sal normale kredietbeheer steeds op die rekening toegepas word

(4) sal die Direkteur: Finansiële Dienste die diskresie kan uitoefen –

- om die voorsiening van water na die betrokke perseel te beperk deur ’n waterbeheermeganisme op die dienste aansluiting na so ’n perseel te installeer wat nagenoeg 6 kiloliter water per maand sal deurlaat;

of

- om die voorsiening van water te beperk

of

- met inagneming van die betrokke skuldenaar se rekord van betaling, die beperking of afsluiting van die voorsiening van water vir ’n tydperk van nie meer as 14 dae nie, uit te stel.

(5) Dat die volgende wysiging aan die betalingstermyn goedgekeur word, en dat klousule 7.2.4 van die kredietbeheerbeleid soos volg gewysig word:

“Indien ’n persoon nie in staat is om agterstallige gelde ten opsigte van munisipale dienste te betaal nie, die Munisipaliteit ’n ooreenkoms met sodanige persoon aangaan, in terme waarvan so ’n persoon toegelaat word om die agterstallige gelde in maandelikse paaiemente soos volg af te betaal, afbetaling van die verskuldigde bedrag binne die volgende riglyne moet geskied.

R0 – R1 000	:	12 maande
R1 001 – R2 000	:	18 maande
R2 001 – R3 000	:	24 maande
R3 001 – R4 000	:	30 maande
R4 000 en meer		10% van lopende rekening”; en

Dat, waar die uitstaande rekening nie in ’n bekostigbare paaiement, soos vervat in klousule 7.2.3. van die beleid berekening kan word nie, ’n paaiement van 10% van die maandelikse lopende rekening, uitgesluit enige krediete wat gegee mag word, bereken word. Sodanige versoek moet aan die Rekenmeester: Kredietbeheer gestuur word, met nodige motivering oor hoekom daar afgewyk moet word van klousule 7.2.3. Die Rekenmeester: Kredietbeheer kan sodanige reëling dan goedgekeur. Enige reëling wat op die basis getref word, moet maandeliks ten volle betaal word. Indien sodanige reëling nie maandeliks ten volle vereffen word nie, sal normale kredietbeheer teen die rekening geïmplementeer word.

- Met ŉ minimum van 20% van die gemiddelde rekening bereken oor ŉ tydperk van 6 maande toe verbruik plaasgevind het *(RB 707 9(28/08/2008).*

- die persoon alle toekomstige rekenings ten opsigte van eiendomsbelasting, munisipale dienste, huurgelde en leningspaaiemente verskuldig aan die Munisipaliteit gereeld op of voor die datum van betaling, vereffen;

- die persoon erken dat rente op enige paaiemente wat nie teen die betaaldatum betaal is nie gehef kan word teen die voorgeskrewe koers en hy of sy instem om dit te betaal;

- die persoon erken dat indien hy of sy te enige tyd in gebreke bly om die bepalings van so ŉ ooreenkoms na te kom, so ŉ ooreenkoms nietig geag sal word; dat geen verdere onderhandelings met so ŉ persoon moontlik sal wees nie en dat onmiddellik oorgegaan sal word om elektrisiteit- en watervoorsiening aan die betrokke perseel af te sluit of te beperk, waarna geregtelike stappe sal volg.

7.2.4 Indien ŉ rekening aan ŉ persoon gelewer word waarvan die verskuldigde bedrag ten opsigte van munisipale dienste buitengewoon hoog is en dit te wyte is aan –

- een of ander nalate of versuim aan die kant van die Munisipaliteit; of
- ŉ lekkasie van water uit ŉ waterpypleiding of afsluitkraan wat op so ŉ perseel geïnstalleer is en wat nie deel vorm van die Munisipaliteit se dienste aansluiting nie

en met dien verstande dat so ŉ verskuldigde bedrag regtens verskuldig en betaalbaar is deur so ŉ persoon, kan die Munisipaliteit in die diskresie van die Direkteur: Finansiële Dienste, ŉ ooreenkoms met sodanige persoon aangaan ingevolge waarvan so ŉ persoon toegelaat word om die verskuldigde bedrag in maandelikse paaiemente af te betaal, onderworpe aan die voorbehoudsbepalings vervat in paragraaf 7.2.3 en met dien verstande dat waar so ŉ hoë rekening te wyte is aan die nalate en/of versuim van die Munisipaliteit, geen rente betaalbaar sal wees ten opsigte van sodanige verskuldigde bedrag nie.

Indien enige gelde verskuldig ten opsigte van munisipale dienste gelewer, **waar die verbruiker intussen die dienste afgesluit het**, en geen ooreenkoms gesluit is vir die afbetaling van die uitstaande bedrae nie, die Direkteur: Finansiële Dienste,onderhewig aan die bepalings van paragraaf 11.3 –

- Die rekening vir gelde aldus verskuldig aan ŉ skuldinvorderaar of prokureur oorhandig vir invordering indien daar na sy mening ŉ redelike kans bestaan dat die skuld wel ingevorder sal kan word; (vir doeleindes hiervan sal skuldinvordering ook geag word enige beampte van die raad te wees wat met die bevoegdheid beklee is om skuld in te vorder)

7.3 AGTERSTALLIGE HUURGELDE EN/OF LENINGSPAAIEMENTE

7.3.1 Waar huur- of leningsooreenkomste voorsiening maak vir rente betaalbaar op agterstallige huurgelde of leningspaaiemente, word rente gehef ooreenkomstig die voorwaardes vervat in sodanige huur- of leningsooreenkomste.

7.3.2 ŉ Ooreenkoms om agterstallige bedrae in maandelikse paaiemente te betaal, kan ter enige tyd met die persoon wat sodanige gelde verskuldig is, aangegaan word onderworpe egter aan die voorwaardes en bepalings vervat in paragraaf 7.2.3 welke bepalings mutatis mutandis van toepassing sal wees.

7.3.3 Waar ŉ ooreenkoms om bedrae verskuldig in maandelikse paaiemente af te betaal nie aangegaan is nie, en sodanige bedrae steeds na meer as 30 dae gereken vanaf datum van betaling uitstaande is, moet die Direkteur: Finansiële Dienste die stappe neem soos uiteengesit in paragraaf 7.2.5.

7.4 GELDE VERSKULDIG ANDER DAN GELDE TEN OPSIGTE VAN EIENDOMSBELASTING, MUNISIPALE DIENSTE, HUURGELDE EN LENINGSPAAIEMENTE

Die bepalings van paragrawe 7.3.3 en 7.3.4 ten opsigte van agterstallige huurgelde en/of leningspaaiemente is mutatis mutandis van toepassing.

8. HEFFING VAN RENTE

8.1 Rente teen die standaardkoers moet gehef en gevorder word ten opsigte van alle agterstallige bedrae wat aan die Munisipaliteit verskuldig en betaalbaar is, vir elke maand wat sodanige bedrae na die datum vermeld in paragraaf 8.2, onbetaal bly met dien verstande dat ŉ gedeelte van ŉ maand geag word ŉ maand te wees.

8.2 Sodanige rente word gehef vanaf die dag wat volg op die datum van betaling ten opsigte van sodanige uitstaande bedrae wat op sodanige datum van betaling nog nie vereffen is nie.

9. AFSLUITING EN HERAANSLUITING VAN DIENSTE

9.1 Ingeval die water- of elektrisiteitstoevoer na ŉ perseel, ooreenkomstig die bepalings van paragrawe 7.2.3 afgesluit word, word sodanige water- of elektrisiteitstoevoer heraangesluit slegs sodra –

(1) die bedrae verskuldig tesame met rente ten volle vereffen is of ŉ ooreenkoms vir afbetaling daarvan met die skuldenaar aangegaan is ooreenkomstig die bepalings en voorwaardes vervat in paragrawe 7.2.3 en 7.2.4; en

(2) die afsluiting- en/of heraansluitingsgelde soos in die Munisipaliteit se tarief beleid vasgestel, betaal is.

10. VORDERING VAN DEPOSITO

10.1 Wanneer ŉ persoon ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 3.1 aansoek doen vir die lewering van munisipale dienste en alvorens sodanige dienste gelewer word, word ŉ deposito/bankwaarborg van sodanige persoon gevorder welke deposito as sekuriteit of gedeeltelike sekuriteit sal dien vir betaling van munisipale dienste gelewer aan so ŉ persoon.

10.2 ʼn Deposito soos in paragraaf 10.1 beoog, word aangewend ter delging van of ter vermindering van bedrae deur ʼn persoon aan die Munisipaliteit verskuldig vir munisipale dienste gelewer, indien so ʼn skuldenaar sou verdwyn en nie geredelik opgespoor kan word nie, of insolvent verklaar word of om welke rede ook al weier of versuim om sy of haar verpligtinge teenoor die Munisipaliteit na te kom.

10.3 Die bedrag van die deposito word van tyd tot tyd in die Munisipaliteit se Begroting vasgestel vir die volgende kategorieë. Minimum deposito word bereken op twee (2) maande se gebruik, behalwe waar anders gemeld-

(1) nuwe aansoekers vir munisipale dienste (huishoudelike verbruikers);
(2) nuwe aansoekers vir munisipale dienste (besighede/grootmaat verbruikers);
(3) nuwe aansoekers vir lae koste behuising, hulpbehoewende of Staatsouderdompensioenarisse.

10.4 Diskresionêre bevoegdheid word aan die Direkteur: Finansiële Dienste verleen om die deposito betaalbaar deur ʼn persoon, soos vasgestel ooreenkomstig paragraaf 10.4, te verhoog telkens wanneer enige munisipale diens ingevolge paragraaf 7.2.3 afgesluit of beperk word, met dien verstande egter dat ʼn deposito slegs aldus verhoog mag word tot ʼn maksimum bedrag soos volg bereken:

2½ maal die bedrag van die hoogste rekening vir munisipale dienste gelewer aan die betrokke persoon in enige maand gedurende die 12 maande wat die datum van afsluiting of beperking van die dienste voorafgaan. Waar munisipale dienste in enige gegewe stadium nog nie 12 maande lank aan ʼn persoon gelewer is nie, sal die bedrag van die hoogste maandelikse rekening vir enige maand gedurende die mindere tydperk, bepalend wees.

10.5 Wanneer ʼn persoon wat reeds ʼn deposito aan die Munisipaliteit betaal het, van een perseel binne die regsgebied van die Munisipaliteit na ʼn ander perseel binne die regsgebied van die Munisipaliteit verhuis, sal die normale deposito betaalbaar wees. Geen dienstedeposito word oorgedra nie.

10.6 Die munisipaliteit behou die reg voor om dienste deposito's ter enige tyd aan te pas om te voldoen aan die bepalings van paragraaf 10.4 hierbo.

10.7 Die Munisipaliteit is nie aanspreeklik vir betaling van rente op deposito's wat deur die Munisipaliteit gehou word nie

10.8 Wanneer ʼn persoon, wat ʼn deposito aan die Munisipaliteit betaal het, skriftelik versoek dat munisipale dienste wat aan hom of haar gelewer word gestaak word en dat die deposito wat aldus deur die Munisipaliteit gehou word aan hom of haar terugbetaal word, word sodanige deposito of enige gedeelte daarvan wat nie ooreenkomstig paragraaf 10.2 aangewend is nie aan sodanige persoon terugbetaal.

11. INSTELLING VAN GEREGTELIKE STAPPE

11.1 Die instelling van geregtelike stappe sluit in, maar is nie beperk nie tot –

(1) Lys by Kredietburo as stadige/swak betaler (Word deur die Munisipaliteit self gedoen)

(2) die dagvaarding van ŉ skuldenaar vir betaling van agterstallige skuld;

(3) die beslaglegging van huur betaalbaar op ŉ eiendom;

(4) die beslaglegging op die besoldiging van ŉ skuldenaar;

(5) die beslaglegging en geregtelikeverkoping van roerende goed;

(6) die beslaglegging en geregtelike verkoping van onroerende eiendom;

(7) die uitsetting van ŉ huurder uit ŉ verhuurde eiendom in die geval van huurgelde verskuldig aan die Munisipaliteit ten opsigte van so ŉ verhuurde eiendom.

11.2 Die instelling van geregtelike stappe word geneem met inagneming van alle wetlike vereistes en die nakoming van wetlike voorskrifte en prosedure reëlings in dié verband.

11.3 Diskresionêre bevoegdheid word aan die Direkteur: Finansiële Dienste verleen om te besluit of –

(1) ŉ rekening aan ŉ skuldinvorderaar of ŉ prokureur vir invordering oorhandig moet word en, of

(2) geregtelike stappe teen ŉ skuldenaar ingestel moet word;

in daardie gevalle waar die totale skuld van ŉ skuldenaar ŉ bedrag soos deur die Direkteur: Finansiële Dienste bepaal oorskry.

By die uitoefening van hierdie bevoegdheid neem die Direkteur: Finansiële Dienste slegs as enigste oorweging in ag of dit koste-effektief sal wees om sodanige rekening vir invordering te oorhandig en/of geregtelike stappe teen die skuldenaar in te stel al dan nie.

11.4 Die Direkteur: Finansiële Dienste sal die bevoegdheid hê om te bepaal welke van die geregtelike stappe in paragraaf 11.1 vermeld die mees aangewese en doeltreffendste stap sal wees ten opsigte van elk en iedere skuldenaar teen wie geregtelike stappe ingevolge hierdie beleid van die raad ingestel moet word.

HOOFSTUK 4

ALGEMENE BEPALINGS

12. KOSTE VAN INVORDERING

Die Munisipaliteit sal alle regskoste, invorderingskommissie en enige ander kostes wat deur die Munisipaliteit aangegaan mag word om die gelde verskuldig deur ŉ skuldenaar aan die Munisipaliteit, in te vorder, teen die rekening van sodanige skuldenaar hef en dit van hom of haar verhaal.

13. GEDISHONOREERDE BETALINGS

Indien enige betaling aan die Munisipaliteit by wyse van ŉ verhandelbare instrument later deur ŉ bank gedishonoreer word, kan die Direkteur: Finansiële Dienste –

(1) koste- en administrasiefooie op die rekening van sodanige skuldenaar hef teen ŉ koers wat van tyd tot tyd deur die raad bepaal word; en

(2) nadat betaling aangebied deur ŉ skuldenaar vir ŉ derde keer deur die bank gedishonoreer word, by wyse van skriftelike kennisgewing aan sodanige persoon vereis dat alle toekomstige rekeninge in kontant betaal word.

(3) Persone gelys word by Kredietburo as swak betalers.

14. TOEGANG TOT PERSELE

Die bewoner van ŉ perseel in die regsgebied van die Munisipaliteit moet te alle redelike ure aan ŉ gemagtigde verteenwoordiger van die Munisipaliteit of van ŉ diensverskaffer, toegang verleen tot die perseel ten einde enige meter- of diens-verbinding vir verspreiding te lees, te inspekteer, te installeer of te herstel of om die verskaffing van ŉ munisipale diens af te sluit of dit te beperk.

Waar toegang nie moontlik is nie, aanvaar die eienaar verantwoordelikheid vir die koste vir die skuif van die meteringstoestel.

15. VEILIGE AKKOMMODASIE VAN DIENSAANSLUITINGS, METERS, AFSLUITKRANE, APPARAAT ENS.

Waar water en/of elektrisiteit aan ŉ perseel gelewer word, is die verbruiker van sodanige dienste verantwoordelik vir die veilige akkommodasie van enige diens aansluitings, meters, afsluitkrane, diensbeveiligingstoestelle en -toerusting wat op sodanige perseel is en is die verbruiker ook aanspreeklik vir vergoeding aan die Munisipaliteit vir enige koste of verliese of skade wat die Munisipaliteit ten opsigte daarvan mag aangaan of ly.

16. DIEFSTAL, SKADE EN ONGEMAGTIGDE GEBRUIK VAN WATER EN ELEKTRISITEIT

16.1 Geen persoon mag:

(1) op enige wyse of om enige rede hoegenaamd aan enige diens aansluiting, meter, afsluitkraan, diensbeveiligingstoestel en -apparaat, seëls of hooftoevoerleiding, wat geïnstalleer is om water en/of elektrisiteit te voorsien te meet of te beperk, peuter of beskadig of breek of hom of haar daarmee bemoei of dit verwyder nie;

(2) enige waterpyplyn of -pypleiding of netwerk of ŉ elektriese installasie regstreeks of onregstreeks aansluit, probeer aansluit of duld of toelaat dat dit

aangesluit word by die Munisipaliteit se hooftoevoerleiding of diens-aansluiting nie, tensy sodanige persoon skriftelik deur die Munisipaliteit spesifiek daartoe gemagtig is.

(4) enige wateraansluiting of elektriese installasie wat, vir welke rede ook al, deur die Munisipaliteit afgesluit is, heraansluit, probeer heraansluit of duld of toelaat dat dit heraangesluit word by die Munisipaliteit se hooftoevoerleiding of diens aansluitings nie, tensy sodanige persoon skriftelik deur die Munisipaliteit spesifiek daartoe gemagtig is.

(5) water of elektrisiteit, wat op ŉ onregmatige wyse verkry is, gebruik nie.

16.2 Die Munisipale Bestuurder moet, sodra dit tot sy kennis kom en hy oor voldoende feitelike getuienis beskik dat ŉ oortreding van enige van die bepalings van paragraaf 16.1 plaasgevind het, ŉ strafregtelike vervolging teen die persoon wat vermoedelik so ŉ oortreding begaan het, instel.

16.3 Benewens en ondanks strafregtelike vervolging en oplegging van gevangenisstraf en/of ŉ boete ingevolge enige verordening deur die Munisipaliteit gemaak of ingevolge enige ander Wet, regulasie of verordening, aan enige persoon wat hom of haar skuldig maak aan ŉ oortreding in paragraaf 16.1 vermeld, sal die Munisipaliteit geregtig wees om –

(1) enige koste of skade of verliese wat die Munisipaliteit mag aangaan, opdoen of mag ly as gevolg van sodanige oortredings van sodanige persoon te verhaal, wat insluit die boete soos bepaal deur die Raad se tariefstruktuur, koste van nuwe meter, asook enige ander koste wat nodig is om die aansluiting te beveilig, en

(2) ingeval water en/of elektrisiteit onregmatig verbruik is, die persoon wat dit onregmatig verbruik het aan te slaan vir betaling van ŉ verbruik bereken ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 2.2.4. Sodanige verbruike word teen die tarief bereken soos van toepassing op die datum wat die ongemagtige gebruik bepaal is.

(3) die voorsiening van water en/of elektrisiteit aan die betrokke perseel summier af te sluit.

(4) Volle uitstaande bedrag van die rekeninghouer te eis alvorens die diens weer aangesluit word, of ŉ aanvaarbare reëling aan te gaan vir die betaling van die rekening.

17. ONDERTEKENING VAN KENNISGEWINGS EN DOKUMENTE

ŉ Kennisgewing of dokument uitgereik deur die Munisipaliteit ingevolge ŉ verordening gemaak deur die Munisipaliteit en wat onderteken is deur ŉ personeellid van die Munisipaliteit word geag behoorlik uitgereik te wees en moet by blote voorlegging daarvan deur die hof aanvaar word as getuienis van daardie feit

18. WAARMERK VAN DOKUMENTE

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 ŉ behoorlik gemagtigde beampte van die Munisipaliteit aan wie sodanige bevoegdheid opgedra is by wyse van ŉ besluit van die raad van die Munisipaliteit of kragtens ŉ verordening

19. PRIMA FACIE GETUIENIS

In regsgedinge wat deur die Munisipaliteit aanhangig gemaak word, moet die blote voorlegging van ŉ sertifikaat wat die bedrag verskuldig en betaalbaar aan die Munisipaliteit reflekteer, en onderteken is deur die Munisipale Bestuurder, of ŉ toepaslik gekwalifiseerde beampte wat deur die Munisipale Bestuurder daartoe gemagtig is, deur die hof aanvaar word as prima facie bewys dat die bedrag verskuldig is.

HOOFSTUK 5

FINANSIËLE BYSTAND AAN HULPBEHOEWENDE HUISHOUDINGS

INLEIDING

Bergrivier Munisipaliteit se visie is om ŉ **vooruitstrewende gemeenskap** te skep waar almal wil leef, werk, leer en speel op ŉ **menswaardige manier**. Die klem is op vooruitstrewendheid en menswaardigheid. Dit is twee kante van dieselfde muntstuk. Die Munisipaliteit wil voluit gaan vir vooruitstrewendheid, maar nie ten koste van menswaardigheid nie. Aan die anderkant word daar voluit gegaan vir menswaardigheid, maar nie ten koste van vooruitstrewendheid nie.

Hiermee ingedagte wil die Munisipaliteit ŉ kultuur skep waar hulpbehoewende gesinne nie slegs ŉ toelaag ontvang nie, maar waar die ontvangs van ŉ toelaag (gratis basiese dienste) gekoppel word aan ŉ verantwoordelikheid wat bereikbaar is en wat menswaardigheid kweek.

Bergrivier Munisipaliteit het soos baie ander gedeeltes in Suid-Afrika, ŉ bewese uitdaging ten opsigte van ontydige skoolverlaters. In Bergrivier Munisipale Area is dit tot so hoog soos 40% (2015 Onderwys Departement statistiek). Om hierdie rede word daar van elke hulpbehoewende gesin, wat registreer vir gratis basiese dienste, verwag om te bewys dat alle kinders wat op die perseel woonagtig is, en wat wetlik verplig is om skoolgaande te wees, wel skoolgaande is. Die bewys hiervan sal tydens registrasie gelewer word en slegs die nuutste amptelike skoolrapport/skooluitslagadvies sal aanvaar word. Verder hiertoe sal ouers ook van 1 Julie 2019 ŉ “letter of good standing” van die skool moet kry, hierdie brief dui nie aan of skoolfonds betaal is nie, maar die ouer se betrokkenheid by die kind se skoolwerk en skool aktiwiteite in geheel.

20. BRON VAN FINANSIËLE BYSTAND

Finansiële bystand aan ŉ hulpbehoewende huishouding word gefinansier uit –

(1) finansiële toekennings deur die Nasionale Regering aan die Munisipaliteit vir dié doel, en

(2) ʼn bewilliging vir dié doel deur die Munisipaliteit en word die bedrag van sodanige bewilliging jaarliks deur die Raad bepaal tydens die opstel van die Raad se begroting.

21. VEREISTES VIR REGISTRASIE AS ‘N HULPBEHOEWENDE HUISHOUDING

ʼn Huishouding wat as ʼn hulpbehoewende huishouding wil registreer en vir finansiële bystand ingevolge die raad se beleid in dié verband in aanmerking wil kom, kan slegs as sulks geregistreer word indien –

(1) (a) die totale inkomste van al die lede van die huishouding wat normaalweg op ʼn perseel woonagtig is, insluitende die inkomste van enige ander persoon wat saam met die huishouding op sodanige perseel woon, **bereken word as twee staatspensioene plus 40%; tot ʼn maksimum bedrag van R5000.00 per maand per huishouding.**

OF

(b) die hoof van die huishouding in wie se naam die rekening geregistreer is, ʼn Staatsouderdomspensioen of ongeskiktheidstoelae ontvang[i].

OF

(c) seisoenwerkers se jaarlikse inkomste nie die perk oorskrei soos in 1(a) bepaal nie

(2) die hoof van die huishouding en sy of haar gesin self die perseel waarop die aansoek betrekking het, bewoon; en

(3) die hoof van die huishouding en/of sy of haar gade en/of hul wettige kinders wat saam met hul ouers op ʼn perseel woonagtig is, nie die wettige eienaar is van ʼn ander woning/eiendom nie; en

(4) aansoek om registrasie op ʼn vorm wat deur die Munisipaliteit vir dié doel voorgeskryf is en wat by enige kantoor van die Munisipaliteit verkrygbaar is, gedoen is.

22. AANSOEK OM REGISTRASIE

22.1 ʼn Huishouding wat aansoek wil doen om as ʼn hulpbehoewende huishouding te kwalifiseer moet die **voorgeskrewe** aansoekvorm voltooi.

22.2 ʼn Aansoekvorm, of enige ander vorm, verklaring of sertifikaat wat deur die Munisipaliteit vereis word, moet tensy anders aangedui op sodanige vorm, verklaring of sertifikaat, deur die hoof van die huishouding onderteken of gesertifiseer word. Vir doeleindes hiervan word hoof van die huishouding geag die wettige eienaar of die wettige huurder van ʼn perseel te wees of die persoon wat andersins die beheer oor so ʼn perseel uitoefen.

22.3 Alle aansoek in terme van paragraaf 21.1 (a & b) **moet** vergesel word van die volgende besonderhede:

(1) bewys van staatspensioen of ongeskiktheidstoelaag wat ontvang word, tesame met ŉ afskrif van die Sassa kaart, en

(2) dokumentêre bewys van die bruto-inkomste van al die persone woonagtig op ŉ perseel, soos ŉ brief van ŉ werkgewer waarin die bruto salaris of loon van die betrokke persoon verklaar en gesertifiseer word, ŉ salarisadviesstrokie, ŉ pensioenkaart, ŉ werkloosheidversekeringskaart;

(3) seisoenwerkers moet ŉ IRP5 van die werkgewer inhandig vir die voorafgaande 12 maande voor die datum van aansoek; en

(4) ŉ beëdigde verklaring deur daardie persone woonagtig op die perseel wat geen inkomste het nie, waarin verklaar word dat sodanige lid werkloos is en nie in ontvangs van inkomste van enige aard is nie; en

(5) Munisipale rekening; en

(6) ŉ gesertifiseerde afskrif van die aansoeker se identiteitsdokument; en

(7) die name en identiteitsnommer van alle persone wat op ŉ bepaalde perseel woonagtig is; en

(8) Bewys dat alle kinders woonagtig op die perseel wat van wetlike skoolgaande ouderdom is, wel skoongaande is. ŉ Afskrif van die nuutste skoolrapport van elke skolier moet ingehandig word, asook ŉ "letter of goodstanding" (brief van toewyding) soos per vervat in die inleiding tot Finansiële bystand aan hulpbehoewende huishoudings.

22.4 Dit sal van die hoof van ŉ huishouding, wat aansoek om registrasie as ŉ hulpbehoewende huishouding doen, vereis word om te verklaar dat alle inligting wat op die aansoekvorm en ander dokumentasie verstrek word, waar en korrek is.

22.5 Die Munisipaliteit of sy gemagtigde agent kan deur sy gemagtigde verteenwoordiger enige stappe wat nodig mag wees, neem om die korrektheid van inligting wat deur ŉ aansoeker verstrek word, na te gaan en/of die korrektheid daarvan te verifieer insluitende onderhoude met en die afneem van verklarings van lede van ŉ huishouding.

22.6 Die Munisipaliteit of sy gemagtigde verteenwoordiger sal ten minste een keer per jaar die aansoeker besoek ten einde die korrektheid van alle inligting te verifieer.

22.7 Die lys van hulpbehoewende/deernisgevalle aan die wykskomitee lede beskikbaar gestel word.

23. OORWEGING VAN AANSOEKE

23.1 ŉ Aansoek ontvang ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 22.1 sal deur die Munisipaliteit oorweeg word en indien die Munisipaliteit tevrede is dat die aansoeker ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 21 kwalifiseer, sal so ŉ huishouding as hulpbehoewende huishouding geregistreer word.

23.2 Die Munisipaliteit sal die reg hê om ŉ aansoek af te keur indien die jaarlikse bewilliging vir finansiële bystand aan hulpbehoewende huishoudings, waarna in paragraaf 20 verwys word, te enige tyd uitgeput is of uitgeput word.

23.3 Indien ŉ huishouding as ŉ hulpbehoewende huishouding geregistreer word, word finansiële bystand aan sodanige huishouding verleen ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 24.1, met dien verstande egter dat –

(1) die huishouding op ŉ jaarlikse grondslag, gereken vanaf die datum waarop die finansiële bystand toegestaan word, aan die Direkteur: Finansiële Dienste en tot sy bevrediging, bewys lewer dat so ŉ huishouding steeds aan die vereistes van paragraaf 21 voldoen;

(2) indien ŉ huishouding te eniger tyd na verstryking van ŉ vier maande siklus in gebreke gebly het of geweier het om bewys of bevredigende bewys ten opsigte van die kwalifikasie vereistes waarna in paragraaf 21 verwys word ooreenkomstig sub-paragraaf (1) hierbo te lewer, word alle finansiële bystand aan so ŉ huishouding onverwyld opgeskort tot tyd en wyl sodanige bewys, behoudens die bepalings van paragraaf 25.1 (2), gelewer word.

24. AANWENDING VAN EN BEPERKING OP FINANSIËLE BYSTAND

24.1 Onderworpe aan die volhoubaarheid en bekostigbaarheid daarvan met in agneming van die bepalings van paragraaf 23.2, sal finansiële bystand aan ŉ hulpbehoewende huishouding wat vir sodanige bystand kwalifiseer, beperk wees tot en aangewend word vir vereffening of gedeeltelike vereffening van die volgende munisipale dienste en tariewe:

(1) 50 kWh elektrisiteit per maand vir ŉ huishouding ten opsigte waarvan die elektrisiteitsaansluiting beperk is tot 20 ampère;

(2) 6 Kiloliter water per maand

(3) Basiese fooi ten opsigte van water

(4) rioolgelde ten opsigte van die een rioolaansluiting of die gelde betaalbaar ten opsigte van die pomp van ŉ suigtenk tot ŉ bedrag gelyk aan die tarief vasgestel vir ŉ eerste riool pan

(5) vullisverwyderingsgelde.

24.2 Die Munisipaliteit sal die reg hê om minstens een keer per jaar tydens die begrotingsproses, maar ook as tussentydse maatreël, op enige ander stadium, die mate waartoe finansiële bystand aan kwalifiserende hulpbehoewende huishoudings

toegestaan kan word te bepaal of te herbepaal, insluitende die koers waarteen en ten opsigte van welke munisipale dienste finansiële bystand verleen kan word.

24.3 Waar ŉ voorafbetaalde elektrisiteitsmeter op ŉ perseel, wat deur ŉ kwalifiserende hulpbehoewende huishouding geokkupeer word, geïnstalleer is, en mits die elektrisiteitsaansluiting beperk is tot 20 ampère, sal sodanige huishouding eweneens in aanmerking kom vir finansiële bystand ten opsigte van elektrisiteitsverbruik en wel tot die mate soos bepaal by paragraaf 24.1 (1).

24.4 Die huishouding mag een keer van ampère verander van 60 na 20 Ampere. Indien die verbruiker se krag verbruik nie die toegelate 20 Ampere kan hanteer nie sal die Ampere weer verander word na 60 Ampere en sal die koste van die verbruiker verhaal word wanneer die aansluiting buite kantore ure heraangesluit moet word. Meters wat beperk word tot 20 Ampere kan op ŉ gereelde basis nagegaan word vir korrektheid.

ŉ Krediet op sodanige rekening verwerf, word aangewend ter vereffening van eiendomsbelasting verskuldig of bedrae verskuldig ten opsigte van enige van die ander munisipale dienste

25. KANSELLASIE VAN REGISTRASIE

25.1 Registrasie as ŉ hulpbehoewende huishouding word in die volgende gevalle gekanselleer en verbeur sodanige huishouding alle finansiële bystand wat aan die betrokke huishouding toegestaan is vir die onverstreke termyn waarvoor die bystand toegestaan is:

(1) waar dit bevind word dat valse inligting in die aansoekvorm of ander dokumentasie en/of verklarings verstrek is;

(2) indien die hoof van die hulpbehoewende huishouding na verloop van 30 dae nadat finansiële bystand aan so ŉ huishouding ooreenkomstig paragraaf 23.3 opgeskort is, weier, versuim of in gebreke bly om die inligting soos vereis by paragraaf 22.3 aan die Munisipaliteit te verstrek;

(3) indien dit bevind word dat omstandighede sodanig verander het dat die hulpbehoewende huishouding nie meer voldoen aan een of meer van die vereistes vir registrasie, soos vermeld in paragraaf 21 nie;

25.2 Die onus rus op die hoof van die hulpbehoewende huishouding om die Munisipaliteit in kennis te stel sodra omstandighede ter enige tyd sodanig verander dat daar nie meer voldoen word aan die vereistes van paragraaf 21 nie en terselfdertyd volledige besonderhede van sodanige veranderde omstandighede aan die Munisipaliteit te verstrek.

25.3 Nieteenstaande enigiets andersluidend hierin vervat, sal die Munisipaliteit geregtig wees om, benewens die strafregtelike vervolging van die hoof of enige lid van so ŉ huishouding, die finansiële bystand toegestaan en ingevolge die bepalings van paragraaf 24 aangewend, terug te vorder –

(1) in die geval vermeld in paragrawe 25.1 (1) en (2) – vanaf die datum waarop die finansiële bystand toegestaan is; en

(2) in die geval vermeld in paragraaf 25.1 (3) – vanaf die datum waarop die omstandighede waarna in paragraaf 25.1 (3) verwys word, verander het of indien so ŉ datum nie vasgestel kan word nie, vanaf die datum waarop dit vasgestel is dat die betrokke huishouding nie meer aan die kwalifiserende vereistes voldoen nie.

25.4 Ingeval die registrasie van ŉ hulpbehoewende huishouding ingevolge die bepalings van paragraaf 25.1 (1) beëindig word, sal sodanige huishouding vir ŉ periode van 2 – 5 jaar van kansellasie datum, nie weer in aanmerking kom vir finansiële bystand nie.