BERGRIVIER MUNISIPALITEIT

KREDIETBEHEER-EN SKULDINVORDERINGSBELEID

INLEIDING

Ingevolge artikel 96 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 moet 'n 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, 'n kredietbeheer- en skuldinvorderings beleid aanneem, in standhou en implementeer wat nie strydig is nie met sy eiendomsbelasting beleid en sy tarief beleid 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 'n kredietbeheer- en skuldinvorderings beleid, soos hierna uiteengesit, aanvaar.

HOOFSTUK 1

WOORDOMSKRYWING

1. Vir die doeleindes van hierdie beleidsdokument het enige woord of uitdrukking waaraan 'n 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" 'n 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 'n bevoegdheid, funksie of verpligting gedelegeer het ten opsigte van sodanige gedelegeerde bevoegdheid, funksie of verpligting;

"datum van betaling" soos omskryf in paragraaf 5 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 'n persoon te bepaal nie, 'n persoon wat geregtig is op die voordelige gebruik van sodanige onroerende goed;

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

(5) met betrekking tot –

(i) 'n gedeelte grond afgebaken op 'n 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) 'n gedeelte grond soos gedefinieer in dié Wet, die persoon in wie se naam dié gedeelte geregistreer is ingevolge 'n deel titelakte, insluitende die wettige aangestelde verteenwoordiger van sodanige persoon;

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

(i) 'n maatskappy geregistreer ingevolge die Wet op Maatskappye, 1973 (Wet No 61 van 1973), 'n trust *inter vivos,* trust *mortis causa,* 'n beslote korporasie geregistreer ingevolge die Wet op Beslote Korporasies, 1984 (Wet No 69 van 1984), en 'n 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" 'n huishouding wat as sulks by die Munisipaliteit geregistreer is en wat –

(1) aan die kwalifikasie vereistes soos bepaal in paragraaf 20 hiervan, voldoen; en
(2) 'n 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 No 117 van 1998 en sluit enige persoon in –

(1) wat in sodanige pos waarneem;

(2) aan wie die Munisipale Bestuurder ‘n 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

KLANTESORG 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 –

- 'n klante sorg forum 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, gemeenskaps-organisasies, sakekamers, die publiek in die algemeen en enige ander belanghebbende partye betrek sal word en waartydens begrotings prioriteite, -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 'n 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 konsep begroting opgestel is vêrdere openbare vergaderings gehou word om die implementering van tariewe en die wyse waarop die begroting aangewend sal word, bespreek sal word;

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

2.1.2 Ander metodes van kommunikasie sal insluit-

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

- die verspreiding van 'n kwartaallikse nuusbrief waarin prominensie verleen sal word aan klante sorg en skuld kwessies;

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

2.2 METING VAN MUNISIPALE DIENSTE

2.2.1 Die Munisipaliteit sal op 'n deurlopende grondslag sorg dat elektriese energie en water wat aan verbruikers voorsien word, deur middel van akkurate en verifieerbare metingstelsel 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 ‘n perseel waarop meter toerusting 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 ‘n rekening gebaseer op die geskatte gebruik, soos deur die Direkteur: Finansiële Dienste geskat, aan die verbruiker te lewer.

2.2.4 Waar ‘n meter geïnstalleer is, word beskou dat ‘n 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 ‘n meter uit orde is, die elektriese energie of die water gelewer aan so ‘n 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 ‘n verbruiker vir ‘n geskatte verbruik ooreenkomstig paragraaf 2.2.3 aangeslaan word, moet die verskil tussen werklike verbruik en die geskatte verbruik verreken word sodra ‘n gemeterde lesing verkry is.

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

2.3 MUNISIPALE REKENINGE

Die Munisipaliteit sal sovêr as wat dit moontlik is, verseker dat ‘n persoon wat aanspreeklik is vir betaling van munisipale dienste en eiendomsbelasting, akkurate rekenings op ‘n 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 ‘n persoon oortuig is dat sy of haar rekening vir munisipale dienste onakkuraat is, kan hy of sy ‘n versoek aan die Munisipaliteit rig om sodanige rekening te hersien.

2.4.2 In die tussentyd moet die persoon ‘n 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 'n geskatte bedrag, soos deur die Direkteur: Finansiële Dienste bepaal, voor die betaaldatum betaal en totdat die aangeleentheid opgelos is.

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

2.4.4 Versuim om voor of op datum van betaling die bedrag soos by paragraaf 2.4.2 bepaal te vereffen, stel so 'n persoon daaraan bloot dat sy elektrisiteit- en/of watervoorsiening afgesluit sal word.

2.4.5 'n Persoon mag appèl aanteken teen die bevinding van die Munisipaliteit waarna in paragraaf 2.4.3 verwys word.

2.4.6 'n Appèl ingevolge paragraaf 2.4.3 moet gemaak en aan die Munisipale Bestuurder besorg word binne 21 dae nadat die appellant bewus geword het van die bevinding waarna in paragraaf 2.4.3 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 'n meet toestel.

2.5 BETAALFASILITEITE

2.5.1 Die Munisipaliteit sal strategies geleë toeganklike betaalkantore en kassiers betaalpunte regoor sy regsgebied voorsien en in stand hou.

2.5.2 Die volgende alternatiewe betaal fasiliteite sal ook voorsien word of beskikbaar wees:

- elektroniese bank oordragte (A.C.B stelsel);
- internet oordragte;
- regstreekse deponering van geld in die Munisipaliteit se goedgekeurde bankrekening;
- betalings by verskillende geakkrediteerde besigheidsondernemings en ander agentskappe.

2.5.3 Waar gebruik gemaak word van alternatiewe betaal fasiliteite berus 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.

2.5.4 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 5 hiervan skriftelik of per faksimilee van sodanige deposito te verwittig.

2.6 TOEWYSING VAN INKOMSTE

Ooreenkomstig artikel 102 van die Wet mag 'n Munisipaliteit-

- 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;
eiendomsbelasting;

(3) beskikbaarheidsgelde;

(4) rioolvuilgelde;

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

(6) leningterugbetalings;

(7) diverse gelde en heffings;

(8) vullisverwyderingsgelde;

(9) water

(10) elektrisiteit.

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 'n voorgeskrewe vorm, hierby aangeheg as Bylae A, gedoen is en die Munisipaliteit sodanige aansoek goedgekeur het.

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) 'n 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 'n ooreenkoms soos beoog by paragraaf 3.1 aangegaan het.

3.3 Die Munisipaliteit moet by ontvangs van 'n 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 'n spesifieke vlak van 'n 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 'n diens te voorsien.

3.5 'n Persoon mag te enige tyd aansoek doen om die vlak van 'n 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 'n 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 'n 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 'n ongeletterde of 'n dienooreenkomstig gestremde persoon, sal die Munisipaliteit die nodige stappe neem om seker te maak dat die persoon bewus is van en die inhoud van 'n aansoekvorm begryp en dat hy of sy bygestaan word met die voltooiing daarvan.

3.9 Indien die Munisipaliteit –

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

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

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

sal die Munisipaliteit binne 'n 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 'n posisie sal wees om sodanige munisipale diens of 'n spesifieke diens of vlak van 'n diens, te lewer.

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 eienaar van die perseel waarop dit betrekking het;

(2) munisipale dienste (ingesluit die wegdoen van vuilriool) – 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 'n 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 'n verbruiker of persoon aan die Munisipaliteit ;

(3) 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 'n perseel okkupeer of enige ander persoon wat verantwoordelikheid aanvaar vir die betaling van huurgeld verskuldig, hetsy so 'n persoon die perseel okkupeer al dan nie;

(4) terugbetaling van behuisings lenings – die persoon of persone met wie 'n leningsooreenkoms of skuldakte gesluit is;

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

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

- die eienaar is van onroerende eiendom en/of;
- die aansoeker in terme van 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 'n 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 Bestuurder skriftelik die betaling van so 'n mindere bedrag aanvaar het as volle en finale vereffening van die betrokke rekening.

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

5. DATUM VAN BETALING VAN GELDE VERSKULDIG

5.1 Eiendomsbelasting word verskuldig en betaalbaar op 1 Julie van die finansiële jaar waarvoor sodanige belasting bepaal word en betaling daarvan moet gemaak word voor of op die 25ste dag van Oktober van daardie jaar.

In die geval van onroerende eiendom wat na 1 Julie van 'n finansiële jaar belasbaar word, sal belasting gehef op sodanige eiendom, verskuldig en betaalbaar word op die datum waarop kennisgewing van die aanslag van sodanige belasting, aan die eienaar van sodanige onroerende eiendom beteken word en moet betaling van belasting aldus gehef in so 'n geval, gemaak word nie later nie as 3 maande nadat die belasting verskuldig geword het.

5.2 As die eienaar van belasbare eiendom die Direkteur: Finansiële Dienste skriftelik in kennis stel uiterlik op die 31ste dag van Mei in enige boekjaar of die later datum in sodanige boekjaar waartoe die Direkteur: Finansiële Dienste inwillig, dat hy of sy alle belastings ten opsigte van sodanige onroerende goed paaiementsgewys wil betaal, is sodanige eienaar daarop geregtig om alle belastings vir die eersvolgende boekjaar en vir elke daaropvolgende boekjaar tot sodanige kennisgewing op dergelike wyse deur hom teruggetrek word, te betaal in twaalf paaiemente wat –

- sovêr moontlik gelyk is, en
- verskuldig en betaalbaar is op die 25ste dag van elke maand wat volg op die maand ten opsigte waarvan 'n paaiement betaalbaar is.

Betaling van paaiemente aldus gehef, moet gemaak word nie later nie as die laaste dag van die maand wat volg op die maand waarin sodanige paaiemente verskuldig en betaalbaar word.

5.3 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 25ste dag van die maand wat volg op die maand waarin sodanige rekening gelewer word.

5.4 Betaling van huur en/of lenings paaiemente 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.

5.5 Betaling van bedrae verskuldig aan die Munisipaliteit ander dan eiendomsbelasting, gelde verskuldig ten opsigte van munisipale dienste en huur en lenings paaiemente,

moet gemaak word op die datum aangedui op die rekening wat aan sodanige skuldenaar ten opsigte van sodanige verskuldigde bedrag, aangetoon word, welke datum uiterlik 30 dae na datum van lewering van die betrokke diens sal wees.

5.6 Waar die laaste datum vir betaling van enige gelde verskuldig aan die Munisipaliteit op 'n dag is waarop die kantore van die Munisipaliteit gesluit is, sal die finale datum van betaling van sodanige gelde geag te wees die eerste dag daarna waarop die kantore oop is.

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

6.1 EIENDOMSBELASTING AGTERSTALLIG

6.1.1 Rente, ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 7, sal gehef en betaalbaar wees op alle agterstallige bedrae.

6.1.2 Indien enige belastings, uitgesonderd belastings wat in maandelikse paaiemente betaal word, onbetaal bly na die datum van betaling soos in paragraaf 5.1 aangedui, word 'n skriftelike eis deur die Direkteur: Finansiële Dienste beteken aan die eienaar wat in die eerste plek aanspreeklik is en elke persoon wat gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik is, waarin sodanige eienaar of persoon, na gelang van die geval, aangesê word om die bedrag wat verskuldig en betaalbaar is, binne 14 dae vanaf die betekening daarvan te betaal.

6.1.3 Indien minstens drie paaiemente (in daardie gevalle waar belastings in maandelikse paaiemente betaal word), hetsy agtereenvolgend of nie, gedurende enige finansiële jaar onbetaal is of na die betaaldatum soos in paragraaf 5.2 aangedui, betaal word, moet die Direkteur: Finansiële Dienste by skriftelike kennisgewing wat aan die eienaar beteken word, sy of haar reg om belastings paaiementsgewys te betaal, terugtrek. In so 'n geval moet die bepalings van artikel 90(2)(b) van Ordonnansie 20 van 1974 nagekom word.

6.1.4 Indien enige belastings, uitgesonderd belastings wat in maandelikse paaiemente betaal word, steeds onbetaal is na verstryking van die 14 dae waarna in paragraaf 6.1.2 verwys word, moet die Direkteur: Finansiële Dienste sonder versuim en met inagneming van die bepalings van paragraaf 10.3, geregtelike stappe instel om dit te verhaal.

6.1.5 Indien belastings wat paaiementsgewys betaal word, nie ten volle betaal is nie na die verstryking van 'n tydperk van 12 maande vanaf die datum waarop sodanige

belastings verskuldig en betaalbaar geword het, laat die Direkteur: Finansiële Dienste-

- aan die eienaar 'n skriftelike eis beteken waarin hy of sy aangesê word om die bedrag wat deur hom of haar verskuldig en betaalbaar is, te betaal binne 'n tydperk van 14 dae na die betekening daarvan; en

- indien na die verstryking van voormelde tydperk van 14 dae, sodanige belastings nie betaal is nie, sonder versuim en met inagneming van die bepalings van paragraaf 10.3, geregtelike stappe instel om dit te verhaal.

6.2 GELDE EN HEFFINGS AGTERSTALLIG TEN OPSIGTE VAN MUNISIPALE DIENSTE

6.2.1 Rente, ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 7, sal gehef en betaalbaar wees op alle agterstallige bedrae.

6.2.2 Indien bedrae verskuldig ten opsigte van munisipale dienste, of enige gedeelte daarvan, onbetaal bly na die datum van betaling soos in paragraaf 5.1 aangedui,

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

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

- om die voorsiening van water na die betrokke perseel te beperk deur 'n water kontrole meganisme op die diens aansluiting na so 'n perseel te installeer wat nagenoeg 6 kiloliter water per maand sal deurlaat;

of

- om die voorsiening van water af te sluit;

of

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

6.2.3 Indien 'n persoon nie in staat is om agterstallige gelde ten opsigte van munisipale dienste te betaal nie, kan die Munisipaliteit 'n ooreenkoms met sodanige persoon

aangaan, ingevolge waarvan so 'n persoon toegelaat word om die agterstallige gelde in maandelikse paaiemente af te betaal,

- afbetaling van die verskuldigde gelde nie oor 'n langer termyn as 12 maande gereken vanaf datum van die ooreenkoms, sal strek nie; en

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

- die persoon erken dat rente op sodanige agterstallige bedrae teen die voorgeskrewe koers betaalbaar sal wees 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 'n ooreenkoms na te kom, so 'n ooreenkoms nietig geag sal word; dat geen vêrdere onderhandelings met so 'n 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.

6.2.4 Indien 'n rekening aan 'n 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
- 'n lekkasie van water uit 'n waterpypleiding of afsluitkraan wat op so 'n perseel geïnstalleer is en wat nie deel vorm van die Munisipaliteit se diens aansluiting nie

en met dien verstande dat so 'n verskuldigde bedrag regtens verskuldig en betaalbaar is deur so 'n persoon, kan die Munisipaliteit in die diskresie van die Direkteur: Finansiële Dienste, 'n ooreenkoms met sodanige persoon aangaan ingevolge waarvan so 'n persoon toegelaat word om die verskuldigde bedrag in maandelikse paaiemente af te betaal, onderworpe aan die voorbehoudsbepalings vervat in paragraaf 6.2.3 en met dien verstande dat waar so 'n 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.

6.2.5 Indien gelde verskuldig ten opsigte van munisipale dienste of enige gedeelte daarvan, onbetaal bly vir meer as 30 dae gereken vanaf datum van betaling en 'n ooreenkoms soos beoog in paragrawe 6.2.3 en 6.2.4 nie met die skuldenaar aangegaan is nie, moet die Direkteur: Finansiële Dienste, onderhewig aan die bepalings van paragraaf 10.3 –

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

of

- geregtelike stappe vir die verhaal van die skuld teen die skuldenaar instel.

6.3 AGTERSTALLIGE HUURGELDE EN/OF LENINGSPAAIEMENTE

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

6.3.2 Waar huurgelde en/of lenings paaiemente verskuldig aan die Munisipaliteit nie voor of op die datum van betaling betaal word nie, word 'n brief van aanmaning aan die betrokke persoon gestuur waarin hy of sy versoek word om sodanige agterstallige bedrae tesame met rente, indien enige, binne 14 dae vanaf datum van so 'n kennisgewing te betaal.

6.3.3 'n 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 6.2.3 welke bepalings mutatis mutandis van toepassing sal wees.

6.3.4 Waar 'n 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 6.2.5.

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

Die bepalings van paragrawe 6.3.2, 6.3.3 en 6.3.4 ten opsigte van agterstallige huurgelde en/of lenings paaiemente is mutatis mutandis van toepassing.

7. HEFFING VAN RENTE

7.1 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 7.2, onbetaal bly met dien verstande dat 'n gedeelte van 'n maand geag word 'n maand te wees.

7.2 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.

8. AFSLUITING EN HERAANSLUITING VAN DIENSTE

8.1 Ingeval die water- of elektrisiteitstoevoer na 'n perseel, ooreenkomstig die bepalings van paragrawe 6.2.2 afgesluit word, word sodanige water- of elektrisiteitstoevoer heraangesluit slegs sodra –

(1) die bedrae verskuldig tesame met rente ten volle vereffen is of 'n ooreenkoms vir afbetaling daarvan met die skuldenaar aangegaan is ooreenkomstig die bepalings en voorwaardes vervat in paragrawe 6.2.3 en 6.2.4; en

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

8.2 (geskrap)

9. VORDERING VAN DEPOSITO

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

9.2 'n Deposito soos in paragraaf 9.1 beoog, word aangewend ter delging van of ter vermindering van bedrae deur 'n persoon aan die Munisipaliteit verskuldig vir munisipale dienste gelewer, indien so 'n 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.

9.3 Die bedrag van die deposito word van tyd tot tyd in die Munisipaliteit se tarief beleid vasgestel vir die volgende kategorieë-

(1) nuwe aansoekers vir munisipale dienste (grootmaat elektrisiteits verbruikers uitgesluit);

(2) nuwe aansoekers vir munisipale dienste (elektrisiteits verbruikers uitgesluit);

(3) nuwe aansoekers vir munisipale dienste in gevalle waar die elektrisiteits verbruiker 'n grootmaat verbruiker is.

9.4 Diskresionêre bevoegdheid word aan die Direkteur: Finansiële Dienste verleen om die deposito betaalbaar deur 'n persoon, soos vasgestel ooreenkomstig paragraaf 9.3, te verhoog telkens wanneer enige munisipale diens ingevolge paragraaf 6.2.2 afgesluit of beperk word, met dien verstande egter dat 'n deposito slegs aldus verhoog mag word tot 'n maksimum bedrag soos volg bereken:

2 ½ 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 'n persoon gelewer is nie, sal die bedrag van die hoogste maandelikse rekening vir enige maand gedurende die mindere tydperk, bepalend wees.

(1) Wanneer 'n persoon wat reeds 'n deposito aan die Munisipaliteit betaal het, van een perseel binne die regsgebied van die Munisipaliteit na 'n ander perseel binne die regsgebied van die Munisipaliteit verhuis, sal die normale deposito betaalbaar wees.

9.5 Wanneer 'n persoon, wat 'n 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 9.2 aangewend is nie aan sodanige persoon terugbetaal.

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

10. INSTELLING VAN GEREGTELIKE STAPPE

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

(1) die dagvaarding van 'n skuldenaar vir betaling van agterstallige skuld;

(2) die beslaglegging van huur betaalbaar op 'n eiendom;

(3) die beslaglegging op die besoldiging van 'n skuldenaar;

(4) die beslaglegging en verkoping in eksekusie van roerende goed;

(5) die beslaglegging en verkoping in eksekusie van onroerende eiendom;

(6) die uitsetting van 'n huurder uit 'n verhuurde eiendom in die geval van huurgelde verskuldig aan die Munisipaliteit ten opsigte van so 'n verhuurde eiendom.

10.2 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.

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

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

(2) geregtelike stappe teen 'n skuldenaar ingestel moet word;

in daardie gevalle waar die totale skuld van 'n skuldenaar 'n 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.

10.4 Die Direkteur: Finansiële Dienste sal die bevoegdheid hê om te bepaal welke van die geregtelike stappe in paragraaf 10.1 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

11. 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 'n skuldenaar aan die Munisipaliteit, in te vorder, teen die rekening van sodanige skuldenaar hef en dit van hom of haar verhaal.

12. GEDISHONOREERDE BETALINGS

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

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

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

13. TOEGANG TOT PERSELE

Die bewoner van 'n perseel in die regsgebied van die Munisipaliteit moet te alle redelike ure aan 'n gemagtigde verteenwoordiger van die Munisipaliteit of van 'n 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 'n munisipale diens af te sluit of dit te beperk.

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

Waar water en/of elektrisiteit aan 'n 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.

15. DIEFSTAL, SKADE EN ONGEMAGTIGDE GEBRUIK VAN WATER EN ELEKTRISTEIT

15.1 Geen persoon mag:

(1) op enige wyse of om enige rede hoegenaamd aan enige diens aansluiting, meter, afsluitkraan, diens beveiligingstoestel 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 water pyplyn of pypleiding of netwerk of 'n 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.

(3) enige water aansluiting 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.

(4) water of elektrisiteit, wat op 'n onregmatige wyse verkry is, gebruik nie.

15.2 Die Munisipale Bestuurder moet, sodra dit tot sy kennis kom en hy oor voldoende feitelike getuienis beskik dat 'n oortreding van enige van die bepalings van paragraaf 15.1 plaasgevind het, 'n strafregtelike vervolging teen die persoon wat vermoedelik so 'n oortreding begaan het, instel.

15.3 Benewens en ondanks strafregtelike vervolging en oplegging van gevangenisstraf en/of 'n 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 'n oortreding in paragraaf 15.1 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, en

(2) ingeval water en/of elektrisiteit onregmatig verbruik is, die persoon wat dit onregmatig verbruik het aan te slaan vir betaling van 'n verbruik bereken ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 2.2.4.

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

16. ONDERTEKENING VAN KENNISGEWINGS EN DOKUMENTE

‘n Kennisgewing of dokument uitgereik deur die Munisipaliteit ingevolge ‘n verordening gemaak deur die Munisipaliteit en wat onderteken is deur ‘n 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.

17. 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 ‘n behoorlik gemagtigde beampte van die Munisipaliteit aan wie sodanige bevoegdheid opgedra is by wyse van ‘n besluit van die raad van die Munisipaliteit of kragtens ‘n verordening.

18. PRIMA FACIE GETUIENIS

In regsgedinge wat deur die Munisipaliteit aanhangig gemaak word, moet die blote voorlegging van ‘n sertifikaat wat die bedrag verskuldig en betaalbaar aan die Munisipaliteit reflekteer, en onderteken is deur die Munisipale Bestuurder, of ‘n 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

19. BRON VAN FINANSIËLE BYSTAND

Finansiële bystand aan 'n hulpbehoewende huishouding word gefinansier uit –

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

(2) 'n 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.

20. VEREISTES VIR REGISTRASIE AS 'N HULPBEHOEWENDE HUISHOUDING

'n Huishouding wat as 'n 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) die totale inkomste van al die lede van die huishouding wat normaalweg op 'n perseel woonagtig is, insluitende die inkomste van enige ander persoon wat saam met die huishouding op sodanige perseel woon, gelykstaande of minder is as 2 keer die ouderdom toelaag wat deur die Staat aan kwalifiserende begunstigdes betaal en van tyd tot tyd deur die Minister van Welsyn vasgestel word; en

(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 'n perseel woonagtig is, nie die wettige eienaar is van 'n ander woning nie; en

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

21. AANSOEK OM REGISTRASIE

21.1 'n Huishouding wat aansoek wil doen om as 'n hulpbehoewende huishouding te kwalifiseer moet die aansoekvorm, hierby aangeheg as Bylae B voltooi.

21.2 'n 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 'n perseel te wees of die persoon wat andersins die beheer oor so 'n perseel uitoefen.

21.3 'n Aansoek moet vergesel word van die volgende besonderhede:

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

(2) 'n 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;

(3) 'n gesertifiseerde afskrif van die aansoeker se identiteitsdokument; en

(4) die name en identiteitsnommer van alle persone 18 jaar of ouer, wat op 'n bepaalde perseel woonagtig is.

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

21.5 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 'n aansoeker verstrek word, na te gaan en/of die korrektheid daarvan te verifieer insluitende onderhoude met en die afneem van verklarings van lede van 'n huishouding.

22. OORWEGING VAN AANSOEKE

22.1 'n Aansoek ontvang ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 21.1 sal deur die Munisipaliteit oorweeg word en indien die Munisipaliteit tevrede is dat die

aansoeker ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 20 kwalifiseer sal so 'n huishouding as hulpbehoewende huishouding geregistreer word.

22.2 Die Munisipaliteit sal die reg hê om 'n aansoek af te keur indien die jaarlikse bewilliging vir finansiële bystand aan hulpbehoewende huishoudings, waarna in paragraaf 19 verwys word, te enige tyd uitgeput is of uitgeput word.

22.3 Indien 'n huishouding as 'n hulpbehoewende huishouding geregistreer word, word finansiële bystand aan sodanige huishouding verleen ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 23.1, met dien verstande egter dat –

(1) die huishouding op 'n 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 'n huishouding steeds aan die vereistes van paragraaf 20 voldoen;

(2) indien 'n huishouding ter eniger tyd na verstryking van 'n vier maande siklus in gebreke gebly het of geweier het om bewys of bevredigende bewys ten opsigte van die kwalifikasie vereistes waarna in paragraaf 20 verwys word ooreenkomstig sub-paragraaf (1) hierbo te lewer, word alle finansiële bystand aan so 'n huishouding onverwyld opgeskort tot tyd en wyl sodanige bewys, behoudens die bepalings van paragraaf 25.1(2), gelewer word.

23. AANWENDING VAN EN BEPERKING OP FINANSIËLE BYSTAND

23.1 Onderworpe aan die volhoubaarheid en bekostigbaarheid daarvan met in agneming van die bepalings van paragraaf 22.2, sal finansiële bystand aan 'n 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 'n huishouding ten opsigte waarvan die elektrisiteits aansluiting beperk is tot 20 ampère;

(2) rioolgelde ten opsigte van die eerste riool pan of die gelde betaalbaar ten opsigte van die pomp van 'n suigtenk tot 'n bedrag gelyk aan die tarief vasgestel vir 'n eerste riool pan.

(3) vullisverwyderingsgelde.

23.2 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.

23.3 Waar 'n voorafbetaalde elektrisiteitsmeter op 'n perseel, wat deur 'n kwalifiserende hulpbehoewende huishouding geokkupeer word, geïnstalleer is, en mits die elektrisiteits aansluiting 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 23.1(1).

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

24. KANSELLASIE VAN REGISTRASIE

24. Registrasie as 'n 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 'n huishouding ooreenkomstig paragraaf 22.3 opgeskort is, weier, versuim of in gebreke bly om die inligting soos vereis by paragraaf 21.3 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 20 nie;

(4) indien die huishouding versuim of weier om die administrasiefooi betaalbaar ingevolge paragraaf 24, vir 'n bepaalde maand voor of op die datum vermeld in paragraaf 24.2 te betaal.

24.2 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 20 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 'n huishouding, die finansiële bystand toegestaan en ingevolge die bepalings van paragraaf 23 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 'n 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 'n hulpbehoewende huishouding ingevolge die bepalings van paragraaf 25.1(1) beëindig word, sal sodanige huishouding nie weer in die toekoms in aanmerking kom vir finansiële bystand nie.

INHOUDSOPGAWE

HOOFSTUK 1

Bladsy

1. WOORDOMSKRYWING 1

HOOFSTUK 2

2. KLANTESORG- EN BESTUUR 3
2.1 Kommunikasie en die oordra van inligting 3
2.2 Meting van munisipale dienste 4
2.3 Munisipale rekeninge 5
2.4 Navrae appèlle en diens klagtes 5
2.5 Betaal fasiliteite 6
2.6 Toewysing van inkomste 6

HOOFSTUK 3

KREDIETBEHEER EN SKULDINVORDERINGSMAATREËLS 7
3. Aansoek vir munisipale dienste 7
4. Aanspreeklikheid vir betaling van gelde verskuldig en betaalbaar aan Munisipaliteit 8
5. Datum van betaling van gelde verskuldig 9
6. Aksies geneem te word waar skuldenaars agterstallig raak of versuim om gelde verskuldig voor of op datum van betaling te vereffen 10

6.1 Eiendomsbelasting agterstallig 10
6.2 Gelde en heffings agterstallig t.o.v. munisipale dienste 10
6.3 Agterstallige huurgelde en/of lenings paaiemente 12
6.4 Gelde verskuldig ander dan gelde t.o.v. eiendomsbelasting, munisipale dienste, huurgelde en lenings paaiemente. 12

7. Heffing van rente 12
8. Afsluiting en her aansluiting van dienste 13
9. Vordering van deposito 13
10. Instelling van geregtelike stappe 14

HOOFSTUK 4

Bladsy

ALGEMENE BEPALINGS 16

11. Koste van invordering 16
12. Gedeshonoreerde betalings.. 16
13. Toegang tot persele 16
14. Veilige akkommodasie van diens aansluitings, meters, afsluitkrane, apparaat ens. 16
15. Diefstal, skade en ongemagtigde gebruik van water en elektrisiteit 16
16. Ondertekening van kennisgewings en dokumente 17
17. Waarmerk van dokumente 17
18. Prima facie getuienis 17

HOOFSTUK 5

FINANSIËLE BYSTAND AAN HULPBEHOEWENDE HUISHOUDINGS 18

19. Bron van finansiële bystand 18
20. Vereistes vir registrasie as 'n hulpbehoewende huishouding........................ 18
21. Aansoek om registrasie 18
22. Oorweging van aansoeke.. 19
23. Aanwending van en beperking op finansiële bystand.................................. 19
24. Kansellasie van registrasie 20