KAROO HOOGLAND MUNISIPALITEIT

Deernisbeleid

Om voorsiening te maak vir die beleidsaspekte rondom die hantering van deernis gevalle

2021/2022

Deernisbeleid

1 DEFINISIES EN WOORDOMSKRYWINGS

Vir die doel van hierdie dokument sal die volgende definisies en woordomskrywings geld:

Vir die doel van hierdie beleid sal enige woord of uitdrukking waaraan ’n betekenis toegesê is in die spesifieke wet, dieselfde betekenis dra in hierdie beleid, tensy die konteks anders aandui, en beteken:

Woordomskrywings:

i ***beleidsdokument*:** die Munisipale Raad se goedgekeurde klantesorg, kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid, soos goedgekeur en soos van tyd tot tyd gewysig;

ii ***bewoner*:** enige persoon wat enige perseel of deel daarvan okkupeer, sonder inagneming van die titel ingevolge waarvan hy of sy die perseel okkupeer;

iii ***eienaar*:**

- die persoon in wie die perseel regtens gevestig is;
- in die geval waar die persoon in wie die perseel regtens gevestig is, insolvent of oorlede is, of aan enige vorm van wetlike diskwalifikasie onderhewig is, dié persoon in wie die administrasie of beheer van so ’n perseel gevestig is as kurator, trustee, eksekuteur, administrateur, geregtelike bestuurder, likwidateur of enige ander wetlike verteenwoordiger;
- in enige geval waar die raad nie in staat is om die identiteit van so ’n persoon te bepaal nie, ’n persoon wat geregtig is om voordeel te trek uit sodanige perseel of enige gebou daarop;
- in die geval van ’n perseel waarvoor ’n huurooreenkoms van 30 jaar of langer aangegaan is, die huurder daarvan;
- met betrekking tot
  - ’n gedeelte grond afgebaken op ’n deeltitelplan en wat geregistreer is ingevolge die Wet op Deeltitels 1986, (Wet No. 95 van 1986) en sonder om die ontwikkelaar of bestuursliggaam te beperk ten opsigte van die gemeenskaplike eiendom, of
  - ’n gedeelte soos gedefinieer in dié Wet, die persoon in wie se naam dié gedeelte geregistreer is ingevolge ’n deeltitelakte, insluitende die wettige aangestelde verteenwoordiger van sodanige persoon;
- enige regspersoon insluitende, maar nie beperk tot:
  - ’n maatskappy geregistreer ingevolge die Wet op Maatskappye, 1973 (Wet No. 61 van 1973), ’n trust *inter vivos,* trust *inter causa,* ’n beslote korporasie geregistreer ingevolge die Wet op Beslote Korporasies, 1984 (Wet No.69 van 1984), en ’n vrywillige assosiasie;
  - enige staatsdepartement;

- enige raad of bestuursliggaam ingestel ingevolge enige wetgewing van toepassing in die Republiek van Suid-Afrika; en
- enige ambassade of ander buitelandse entiteit;

iv **ingenieur:** die persoon in beheer van die siviele of elektriese komponente van die munisipaliteit;

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

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

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

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

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

ix ***munisipale dienste:*** daardie dienste, tariewe en belastings wat verskyn op die munisipale rekening en waarvoor die munisipaliteit betaling verwag;

x ***munisipale rekening:*** ook heffings of dienstegelde ten opsigte van die volgende dienste en belasting:

- elektrisiteitsverbruik
- waterverbruik
- vullisverwydering
- riooldienste
- eiendomsbelasting
- rente
- diverse en allerlei ander heffings;

xi ***munisipale tesourier:*** 'n persoon wat deur die raad aangestel is as hoof van die Departement Finansies om die raad se finansies te administreer;

xii ***perseel:*** ook enige gedeelte grond, waarvan die buitegrense afgebaken is op:

- ’n algemene plan of diagram wat geregistreer is ingevolge die Opmetingswet, 1927 (Wet 9 van 1927) of die Registrasie van Aktes Wet, 1937 (Wet 47 van 1937) of
- ’n deeltitelplan geregistreer ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet 95 van 1986), wat geleë is binne die regsgebied van die munisipaliteit;

xiii ***raad:*** die munisipale raad van die munisipaliteit van die Karoo Hoogland;

xiv ***rente:*** ’n heffing wat dieselfde regsprioriteit het as dienstegelde en word bereken teen die prima plus een bankkoers wat van maandeliks van toepassing is op alle bedrae wat agterstallig is;

xv ***toerusting:*** ook ’n gebou, struktuur, pyp, pomp, draad, kabel, meter, masjien of enige toebehore;

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

xvii ***wanbetaler:*** ’n persoon wat gelde vir eiendomsbelasting of munisipale dienste wat ontvang is, verskuldig is aan die munisipaliteit op die verskuldigde vervaldatum nie betaal het nie;

xviii ***Wet:*** die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet 32 van 2000), soos gewysig van tyd tot tyd.

Wette:

1 Wet op Plaaslike Owerhede: Munisipale Stelselswet, 2000 (Wet 32 van 2000)
2 Munisipale Finansiële Bestuurswet, 2003 (Wet 56 van 2003)
3 Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid, 2000 (Wet 3 van 2000)
4 Openbare Beskermerwet, 1994 (Wet 23 van 1994)
5 Openbaarmaking van Inligtingwet, 2000 (Wet 2 van 2000)

2 BEGINSELS WAT ’N DEERNISBELEID ONDERSTEUN

Die volgende beginsels geld vir hierdie beleid:

- Administratiewe integriteit moet ten alle koste behou word – beleid en die uitvoering daarvan is regtens geskei en moet ook prakties geskei wees.

o

- Kommunikasie van beleide, regte en verantwoordelikhede moet verstaanbaar, effektief en gereeld geskied.

o

o Rekeninge moet akkuraat, betyds en verstaanbaar wees.

- Die kliënt is geregtig op doeltreffende, effektiewe en redelike toegang tot betaalpunte en tot ’n verskeidenheid betroubare betaalmetodes.
-
- Minderbevoorregte/Arm huishoudings moet geïdentifiseer en ondersteun word met toepaslike beleide en praktyke.

- Insameling van betalings sal stiptelik, gereeld, effektief en menslik geskied.

- Bedrog en kriminele aktiwiteit sal lei tot verbeuring van regte en lywige boetes.

- Prestasiedoelwitte vir kliëntediens en skuldinvordering sal gestel en nagestreef word.

- Daar sal gereeld en effektief van resultate verslag gedoen word.

- Beleid vir deernisgevalle sal deur die Raad en bestuur goedgekeur en daarna deur hierdie partye onderhou word.

3 VERANTWOORDELIKHEDE EN GEDELEGEERDE GESAG

Die raad moet die deernisbeleid en verwante verordeninge skep, evalueer, hersien en toepas en oor die Munisipaliteit se beleide in hierdie verband toesig hou en die implimentering en toepassing daarvan monitor.

Die Munisipale Bestuurder(MM), as rekenkundige beampte, moet hierdie beleid en enige relevante verordeninge implimenteer en toepas.

Die Munisipale Bestuurder moet die administrasie wat nodig is om hierdie beleid toe te pas, identifiseer en beheer en moet ook doeltreffend en gereeld aan die Raad hieroor verslag doen.

Die Munisipale Bestuurder mag gesag in hierdie verband na die Hoof Finansiële Beampte delegeer.

Die aansoeker moet enige verandering van omstandighede verklaar wat sy/haar huishouding buite die kwalifiserende geskiktheidsgrense, soos vervat in klousule 4.1.2 en 4.1.3 skuif.

4 DEERNISBELEID

4.1 Kriteria

4.1.1 Die Raad sal ’n deernisbeleid, in lyn met nasionale regering se regulasies en riglyne, voorsien om die armste huishoudings in die gemeenskap by te staan om ’n pakket van basiese munisipale dienste òf gratis òf met korting te ontvang, om daarmee die basiese munisipale dienste aan almal beskikbaar te maak.

4.1.2 Deernissubsidies van 100% is slegs beskikbaar vir ***huishoudings*** waar die totale inkomste van al die bewoners bo die ouderdom van 18 jaar, minder is

as die kwalifiserende twee keer die ouderdomspensioen soos jaarliks aangekondig word.

4.1.3 Deernissubsidies van 50% is slegs beskikbaar vir ***huishoudings*** waar die totale inkomste van al die bewoners bo die ouderdom van 18 jaar, minder is as die kwalifiserende drie keer die ouderdomspensioen soos jaarliks aangekondig word.

4.1.4 Die subsidie sal slegs beskikbaar wees vir huishoudings wat wettig daardie spesifieke eiendom beset en wettig van munisipale dienste gebruik maak.

4.2 Befondsing

4.2.1 Die bron van inkomste vir die deernissubsidie is die bydrae uit die Billikheidsaandeel wat die regering uit die skatkis aan die munisipaliteit maak. In uitsonderlike gevalle kan hierdie inkomste aangevul word uit ander bronne.
Die raad sal die subsidie bepaal wat per dienstekategorie, per huishouding, op 'n jaar-tot-jaar basis toegestaan word, afhangende van die inkomste uit die Billikheidsaandeel.
Die subsidie toewysing moet by die tariefbeleid/skedule ingesluit word en moet jaarliks saam met die begroting en tariewe hersien word.

4.2.2 Die subsidie sal wyd deur die Munisipaliteit en burgerlike strukture adverteer word.

4.3 Dienste

4.3.1 Gesubsideerde dienste sal die volgende wees:

- vullisverwydering
- riool
- water (6 Kl per maand)
- eiendomsbelasting (n Addisionele R15 000 van die markwaarde)
- eiendomsbelasting (n Addisionele 75% van restant van bogenoemde)
- elektrisiteit (50 kWh per maand)

4.3.2 Huishoudings wat kwalifiseer vir 'n deernissubsidie;

4.3.2.1 moet toestem dat 'n voorafbetalings elektrisiteits en watermeter installeer word (indien meters beskikbaar is), waarvan die kostes nie verhaalbaar is,

4.3.2.2 en wat meer as 6kl water per maand gebruik, sal 'n beperkings-waster op die watertoevoer kry en verantwoordelik gehou word vir die betaling van waterverbruik meer as 6 kl.

4.3.3 Die deernis verbruiker sal verantwoordelik wees vir die betaling van die verskil tussen die subsidie ontvang en die standaard tarief soos jaarliks deur die Raad vasgestel indien nodig.

4.4 Huishoudelike geskiktheid

4.4.1 Huishoudings word geregtig op die korting met 'n goedgekeurde, jaarlikse aansoek op die spesifieke vorm soos deur die Raad voorsien, waarna sifting en deurlopende ouditering sal plaasvind. Die vorm sal minstens die volgende inligting benodig:

- Inligting oor die rekeninghouer van die huishouding;

- Fisiese Adres
- Hoeveelheid persone in die huishouding met hulle ouderdomme.
- Gespesifiseerde lys met die bruto maandelikse inkomste van alle volwassenes (bo die ouderdom van 18 jaar), met bewyse (salarisstrokies, toelaagbewys, ens);
- In geval van werkloosheidsaanspraak onder volwassenes, bewys hiervan deur die Departement van Arbeid, of ’n beëdigde verklaring waarin die tydperk van werkloosheid genoem word;
- Aansoeker moet bevestig(teken) dat die Raad se Deernissubsidie aan hom/haar verduidelik is en dat hy/sy bewus is daarvan dat vals inligting ’n misdryf is.

4.5 Uitsluitings

’n Huishouding sal van die subsidie uitgesluit word indien

4.5.1 die hoof van die huishouding ’n besigheid of tweede eiendom besit;

4.5.2 die aansoek oneerlik ingevul is;

4.5.3 die aansoeker aandui dat daar ’n verandering in omstandighede plaasgevind het, wat die huishouding buite die kwalifiserende geskiktheidsgrense, soos vervat in klousule 4.1.2 en 4.1.3 skuif.

4.5.4 deurlopende ouditering ’n merkwaardige verbetering in die finansiële omstandighede van die huishouding aandui wat daarop neerkom dat die huishouding buite die kwalifiserende geskiktheidsgrense, soos vervat in klousule 4.1.2 en 4.1.3,skuif.

4.6 Ondersoek

4.6.1 Die Raad behou die reg voor om besonderhede verskaf in 4.4.1 te verifieer.

4.6.2 Die Munisipaliteit sal gereelde inspeksies doen by die aansoeker se woning en enige verandering in omstandighede moet aangemeld word.

4.6.3 Die aansoeker moet bogenoemde voor getuie bevestig en ’n verteenwoordiger van die Raad moet die betroubaarheid van die aansoek bevestig.

4.7 Afskrywing

Die Raad sal jaarliks, wanneer ’n huishouding vir die deernissubsidie geregistreer word, die afskrywing van huidige, gesubsideerde, agterstallige dienstegeld oorweeg, maar nie vir peuterkostes, aansluitings/ heraansluitingskostes of enige ander fooie/paaiemente in terme van ’n bestaande ooreenkoms nie.

4.8 Ouditering

Die deernissubsidie sal geaktiveer word nadat die deernisaansoek ontvang is. ’n Aanvanklike inspeksie van die aansoeker se huishouding moet binne drie maande van implimentering deur die Raad se aangewese amptenare gehou word. Die Hoof Finansiële Beampte sal besluit oor die staking van ’n subsidie.

4.9 Monitering en evaluasie

4.9.1 Die Raadslid is verantwoordelik vir die monitering en evaluasie van die Raad se deernissubsidie beleid.

4.9.2 Die Inkomste klerk/Intern ontvang die aansoek en verlangde dokumentasie

4.9.3 Die Inkomsteklerk/Intern evalueer die aansoek en dokumentasie

4.9.4 Die Inkomsteklerk/Intern identifiseer onvolledige aansoeke en dokumentasie

4.9.5 Die Inkomsteklerk/Intern rig skrywe aan aansoeker oor die onsuksesvol aansoek.

4.9.6 Indien die Aansoek suksesvol is word die aansoek na die Hoof van Inkomste verwys vir nasiening.

4.9.7 Die Hoof Finansiële Beampte keur die aansoek goed.

4.9.8 Na goedkeuring word die aansoek op die stelsel ingevoer deur die Inkomsteklerk/Intern

5 SKULDINVORDERING IN VERBAND MET DEERNISGEVALLE

5.1 Toepassingsmeganismes

5.1.1 Die Raad/Munisipaliteit behou die reg voor om die verkoop van elektrisiteit- of waterkoepons aan behoeftige/deernis kliënte wie se belasting of ander munisipale dienstegeld agterstallig is, aan te pas

5.1.2 Sodra agterstallige betalings gelikwideer is of sodra reëlings vir afbetaling getref is, sal die opgeskorte dienste so gou as moontlik weer aangesluit word.

5.1.3 Die koste vir die opskort of afsny, en die heraansluiting van dienste, sal bepaal word deur tariewe wat deur die Raad vasgestel is en sal deur die verbruiker betaalbaar wees voor heraansluiting.

5.1.4 Huishoudings wat as behoeftig geklassifiseer is, sal nie oorhandig word vir invordering nie, maar die agterstallige bedrag, plus die koste vir die opskort of afsny.

5.2 Rente

5.2.1 Rente sal gehef word as ’n heffing op alle rekeninge wat nie op die vervaldatum betaal is nie.

5.2.2 Rente sal gehef word op die totale uitstaande balans van die rekeninge teen ’n koers soos vasgestel deur die Raad maar nie minder as die huidige prima plus 1 oortrokke koers wat deur kommersiële banke gehef word nie.

5.2.3 Die besluit om in sekere gevalle rente terug te skryf, kan slegs deur die munisipale bestuurder en/of hoof finansiële dienste gemaak word.

5.2.4 Renteheffing sal gestop word vanaf die datum waarop die agterstallige betalings afgelos is.

5.3 Persoonlike kontak

5.3.1 Die Raad/Munisipaliteit sal poog, binne die perke van bekostigbaarheid, om persoonlike of telefoniese kontak te maak met alle deernis verbruikers wie se rekening agterstallig is, om hulle aan te moedig om te betaal en om hulle in te lig oor hulle agterstallige status en hulle regte (indien enige) om reëlings te tref of om deernissubsidie te ontvang, en ander verwante sake, en sal inligting voorsien oor hoe en waar sulke reëlings getref of vir subsidies aansoek gedoen kan word.

5.3.2 Die Departement van Finansies sal 'n maandelikse skedule byhou van alle deernis verbruikers wat agterstallig is en sal intensiewe kontak behou met hierdie verbruikers soos in 5.3.1.

5.3.3 Verbruikers wie aansoek doen vir deernis subsidies en wie se aansoek afgekeur is sal skriftelik in kennis gestel word met die rede vir die afkeuring.

6 DIEFSTAL EN BEDROG

6.1 Enige deernis verbruiker wat daaraan skuldig bevind word dat hy/sy onwettig aangesluit of heraangesluit is by munisipale dienste, peuter met meters, retikulasienetwerk of enige ander voorsieningstoerusting of wat enige ongemagtigde dienste lewer wat te doen het met die voorsiening van munisipale dienste, sowel as diefstal en skade aan munisipale eiendom, sal aanspreeklik wees vir boetes soos jaarliks vasgestel.

6.2 Die Raad sal onmiddellik die subsidie en voorsiening van dienste beeïndig aan 'n deernis verbruiker by wie bogenoemde gedrag gemerk word.

6.3 Die totale rekening verskuldig, insluitend boetes, skatting van ongemagtigde gebruik, opskortings- en heraansluitingsfooie en verhoogde depositos soos deur die Raad bepaal indien van toepassing, word onmiddellik betaalbaar voordat enige heraansluitnig goedgekeur kan word.

6.4 Die invorderingsproses soos vervat in die Kliëntediens en –bestuur en Skuldinvorderingsbeleid word nou van krag met uitsluiting van die oorhandigings prosedure.

7 KLARINGSERTIFIKATE

7.1 Klaringssertifikate word op versoek van die oordragprokureur en by ontvangs van die toepaslike fooie, uitgereik.

7.2 Die sertifikate word slegs uitgereik indien alle bedrae verskuldig, wat betrekking het op daardie eiendom ten opsigte van munisipale fooie, heffings op fooie, eiendomsbelasting en ander munisipale belastings, heffings en fooie, ten volle betaal is.

8 PRESTASIE-EVALUASIE

Die prestasiemaatstaf sal wees om die aantal behoeftige huishoudings te identifiseer en om te meet vir watter persentasie van hierdie huishoudings die munisipaliteit hulp verleen.

9 VERSLAGDOENING AAN DIE RAAD

Die hoof finansiële beampte sal gereeld aan die munisipale bestuurder verslag doen in ’n toepaslike formaat sodat die munisipale bestuurder aan die Raad en ander belanghebbende partye kan rapporteer. Hierdie verslag kan onder andere die volgende bevat:

9.1 Aantal behoeftige huishoudings wat aansoek gedoen het en aansoeke wat onsuksesvol was

9.2 Subsidie bedrag wat per dienskategorie toegestaan is;

9.3 Bedrag van opgehoopte skuld en skuldinvorderingsinligting (aantal kliënte; navrae; wanbetaling van ooreenkomste; groei of afname in agterstallige debiteure; ideaal gesproke in wyke, huishoudelike, staat, institusionele en ander sulke afdelings ingedeel).

10 VERORDENINGE

Die beginsel wat in hierdie beleid vervat word, sal in die verskillende verordeninge soos van tyd tot tyd deur die Raad gepromulgeer en aangepas, gereflekteer word.