



MUNISIPALITEIT BEAUFORT-WES

Kennisgewing no.20/2010



Die Raad van die Munisipaliteit van Beaufort-Wes publiseer die onderstaande Verordening insake die Wysiging van die Verordening insake Kredietbeheer en Skuldinvordering, vir algemene kennisname.

VERORDENING INSAKE DIE WYSIGING VAN DIE VERORDENING INSAKE KREDIETBEHEER EN SKULDINVORDERING

INLEIDING

AANGESIEN die Munisipaliteit van Beaufort-Wes ingevolge die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika (Wet 108 van 1996) wetgewende bevoegdheid het;

EN AANGESIEN die Munisipaliteit in die uitvoering van sy funksies dit nodig ag om die Verordening insake Kredietbeheer en Skuldinvordering, soos afgekondig by Kennisgewing 55/2004 dateer 20 Augustus 2004 te wysig;

Verorden die Munisipaliteit van Beaufort-Wes soos volg:-

- I. Dat items I tot 8 vervat in die Bylae tot Kennisgewing 55/2004 in geheel herroep en vervang word met die volgende Bylae, soos uiteengesit in die Aanhangsel tot hierdie verordening :-

AANHANGSEL

INHOUDSOPGAWE

KLOUSULE BESONDERHEDE

Voorwoord

- I. Woordomskrywings
2. Inleiding
3. Doelwitte
4. Onderliggende beginsels van Beleid
5. Rol en verantwoordelikhede van Munisipale Bestuurder
6. Rol en verantwoordelikhede van Raadslede
7. Pligte en funksies van Wyksraadslede
8. Pligte en funksies van gemeenskappe, belastingbetalers en inwoners

9. Verwagte betalingsvlakke van debiteure
10. Toepassing van Beleid
11. Aansoek om dienste en diensleweringsooreenkomste
12. Deposito's en waarborge
13. Toegang tot persele om meters te lees en herstel
14. Rekeninge, fakturering en betalings
15. Meting van dienste
16. Eiendomswaardasie
17. Eiendomsbelasting
18. Rente en ander boetes op agterstallige gelde
19. Ooreenkomste en reëlins vir die betaling van agterstallige rekeninge
20. Toewysings van betalings en gedeeltelike betalings
21. Gedishonoreerde tjeks en ander onaanvaarbare tjeks en debietorders
22. Navrae, geskille en appèlle ten opsigte van rekeninge
23. Onopgeloste navrae en besware
24. Staking en beperking van dienste
25. Heraansluiting of herstel van dienste wat afgesny of beperk is
26. Periode vir heraansluiting of herstel van dienste
27. Prosedure vir skuldinvordering en afskryf van oninbare skuld
28. Peutering met metertoerusting of diensverbindings en/of diefstal van dienste
29. Vakante persele
30. Belastinguitklaringsertifikate
31. Munisipale personeel en Raadslede
32. Verslagdoening en prestasiemeting
33. Publisering van Beleid

VOORWOORD

NADEMAAL artikel 152(1) (b) van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet 108 van 1996) (hierna “die Grondwet” genoem) bepaal dat dit een van die doelwitte van Plaaslike Regering is om te verseker dat dienste op ’n volhoubare wyse aan gemeenskappe gelewer word;

NADEMAAL artikel 153(a) van die Grondwet bepaal dat ’n munisipaliteit sy administrasie en sy begroting- en beplanningsprosesse so moet struktureer en bestuur dat voorrang verleen word aan die basiese behoeftes van die gemeenskap en dat die maatskaplike en ekonomiese ontwikkeling van die gemeenskap bevorder word;

NADEMAAL artikel 195(1) van die Grondwet bepaal dat openbare administrasie beheer word deur die demokratiese beginsels wat in die Grondwet verskans is, met inbegrip van die volgende beginsels:

- Dat die voordelige, ekonomiese en doeltreffende aanwending van hulpbronne bevorder moet word;
- Dat die voorsiening van dienste onpartydig, regverdig, op ’n billike grondslag en sonder vooroordeel gelewer moet word; en
- Dat aandag aan die mense behoeftes gegee moet word;

NADEMAAL artikel 4(1) van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet 32 van 2000) (hierna “die Stelselswet” genoem) bepaal dat ’n Munisipale Raad die reg het om sy bedrywighede te finansier deur gelde vir dienste te hef, bobelasting op gelde, eiendomsbelasting, en, in die mate deur nasionale wetgewing gemagtig, ander belastings en heffings te hef;

NADEMAAL artikel 5(1)(g) saamgelees met subartikel (2)(b) van die Stelselswet bepaal dat die plaaslike gemeenskap die reg het op toegang tot dienste wat die munisipaliteit verskaf, met dien verstande dat waar van toepassing, en onderworpe aan die deernisbeleid, die diensgelde, tariewe, bobelasting op gelde, en ander belastings en heffings wat deur die munisipaliteit opgelê word vir die lewering van dienste, stiptelik betaal word;

EN NADEMAAL artikel 95, 96, 97, 98, 99, en 100 in hoofstuk 9 van die Stelselswet voorsiening maak vir kliëntediens, die skuldinvorderingsverantwoordelikheid van die Munisipaliteit, die inhoud van die Beleid, die verordening wat uitvoering aan die Beleid moet gee, die toesighoudende gesag en die implementeringsgesag;

DERHALWE het die Munisipale Raad van die Munisipaliteit Beaufort-Wes op sy Raadsvergadering gehou op 28 Maart 2008 hierdie Beleid as die Kredietbeheer- en Skuldinvorderingsbeleid van die Munisipaliteit aangeneem.

I. WOORDOMSKRYWINGS

Tensy uit die samehang anders blyk, beteken:

“afbetalingsooreenkoms” ’n skriftelike ooreenkoms aangegaan tussen die Munisipaliteit en ’n skuldenaar waarin daar ooreengekom is op spesifieke afbetaling van agterstallige gelde;

“agterstallige gelde/rekening” enige gelde verskuldig en betaalbaar deur ’n verbruiker ten opsigte van ’n munisipale rekening wat nie op die vervaldatum ten volle betaal is nie;

“amptenaar” ’n werknemer van die Munisipaliteit Beaufort-Wes;

“bankwaarborg” ’n onderneming deur ’n geregistreerde finansiële instelling om ’n gespesifiseerde maksimum bedrag te betaal indien die hoofskuldenaar in gebreke bly om te betaal;

“bestaande verbruiker” ’n verbruiker wat reeds ’n diensleweringsooreenkoms vir die lewering van munisipale dienste met die Munisipaliteit aangegaan het;

“deposito” ’n minimum bedrag gespesifiseer deur die Hoof- Finansiële Beampte en betaalbaar deur die verbruiker aan die Munisipaliteit voordat besit geneem word van ’n eiendom en voor die datum waarop dienste aan die perseel verlang word;

“diensleweringsooreenkoms” ’n ooreenkoms vir die gebruik van water en/of elektrisiteit en enige ander dienste;

“eienaar” enige natuurlike persoon, ’n regspersoon, insluitend, maar nie beperk tot ’n geregistreerde maatskappy wat ingevolge die Wet op Maatskappye, 1973 (Wet 61 van 1973) geregistreer is, ’n Trust, ’n Beslote Korporasie wat ingevolge die Wet op Beslote Korporasies, 1984 (Wet 69 van 1984) geregistreer is, enige Staatsdepartement, enige Raad wat ingevolge Suid-Afrikaanse wetgewing gestig is, ’n ambassade of enige buitelandse entiteit in wie se naam die titelakte van die eiendom by die Registrateur van Aktes geregistreer is;
en indien die Munisipaliteit nie die identiteit van die eienaar kan vasstel nie, die persoon
of instelling wat die voordeel van die gebruik van die perseel met of sonder geboue geniet;
in die geval van eiendom wat vir meer as dertig jaar verhuur word, die huurder van die eiendom;
indien die geregistreerde titelhouer om watter rede ook al handelingsonbevoeg is, die persoon wat die administrasie van die perseel behartig as kurator, trustee, administrateur, likwidateur, of enige ander regsverteenwoordiger;

“eiendomsbelasting” ’n belasting gehef op ’n eiendom ingevolge die bepalings van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Eiendomsbelasting, 2004 (Wet 6 van 2004);

“finansiële jaar” die periode wat op 1 Julie begin en op 30 Junie van die volgende jaar eindig;

“gekonsolideerde rekening” die een gekombineerde rekening wat gelewer word vir alle munisipale dienste, huishuur, huispaaielemente, eiendomsbelasting en basiese fooie betaalbaar deur die verbruiker;

“geskatte verbruik” die bedrag wat bereken word as werklike meterlesings nie geneem kan word nie en wat gegrond is op die gemiddelde verbruik van die verbruiker;

“hoof- finansiële beampte” die persoon wat ingevolge artikel 75(2)(a) van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Finansiële Bestuur, 2003 (Wet 56 van 2003) as sodanig aangestel is en enige persoon wat behoorlik gemagtig is om namens die hoof- finansiële beampte op te tree;

“implementeringsgesag” die munisipale bestuurder of sy benoemde handelende ingevolge artikel 100 van die Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000);

“konvensionele meters” ’n elektrisiteits- en/of watermeter wat gebruik word om die voorsiening van elektrisiteit en/of water aan ’n perseel te meet en wat op ’n maandelikse of ander vaste siklus gelees word;

“kredietbeheer” al die funksies met betrekking tot die invordering van gelde verskuldig deur gebruikers van munisipale dienste;

“meteroudit” die ondersoek wat gedoen word om die korrektheid van die verbruik van water- en elektrisiteitvoorsiening te verifieer;

“munisipale dienste” enige diens gelewer deur die Munisipaliteit of ’n gemagtigde diensverskaffer wat beskikbaar is, of waarom aansoek gedoen is, of wat voorsien word, of waarvoor voorsiening gemaak is, en waarvoor die Munisipaliteit geregtig is om gelde of ’n tarief te hef wat deur die verbruiker betaalbaar is en het “diens” ’n ooreenstemmende betekenis;

“okkupant” die persoon wat ’n perseel of gedeelte daarvan okkupeer, ongeag die oorsprong van die reg wat hy het om die perseel te okkupeer;

“perseel” enige gedeelte grond waarvan die oppervlaktgrense deur middel van ’n algemene plan of diagram ingevolge die Opmetingswet, 1927 (Wet 9 van 1927) of die Wet op die Registrasie van Aktes, 1937 (Wet 47 van 1937) geregistreer is; of
’n deeltitelplan geregistreer ingevolge die Wet op Deeltitels, 1986 (Wet 95 van 1986) en geleë binne die regsgebied van die Munisipaliteit;

“rekenpligtige beampte” die munisipale bestuurder aangestel ingevolge artikel 82(1)(a) of (b) van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998 (Wet 117 van 1998) of sy benoemde;

“rente” ’n fooi hef met dieselfde regsgeldigheid as ’n diensfooi op agterstallige gelde soos van tyd tot tyd deur die Raad vasgestel;

“toerusting” enige gebou of ander struktuur, pype, pompe, draad, kabel, meter, masjien of enige ander bybehore;

“verbruiker” enige okkupant van ’n perseel waaraan die Munisipaliteit dienste lewer of onderneem het om dienste te lewer, of as daar geen okkupant is nie, die eienaar van die perseel, insluitend enige debiteur van die Munisipaliteit;

“vervaldatum” in die afwesigheid van ’n uitdruklike ooreenkoms tussen die Raad en die verbruiker ten opsigte van ’n vervaldatum, die datum wat op die gekonsolideerde rekening aangetoon en vasgestel is as laaste datum waarop die rekening betaal moet word;

“vrywillige besoldigingsbeslagbevel” ’n bevel van ’n bevoegde hof om ’n sekere bedrag af te trek van ’n verbruiker se salaris; en

het alle ander woorde die betekenis wat in die Munisipale Stelselswet, 2000 (Wet 32 van 2000) of enige ander munisipale wetgewing daaraan verleen word.

2. INLEIDING

- 2.1 Die Raad kan slegs die plaaslike ekonomie ontwikkel en dienste van ’n aanvaarbare standaard aan sy inwoners lewer indien daar ten volle betaal word vir die dienste wat die Raad lewer.
- 2.2 Die Munisipaliteit moet ’n kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid ontwikkel en byhou wat aan die betrokke wetgewing voldoen.
- 2.3 Hierdie Beleid moet saamgelees word met die Munisipaliteit Beaufort-Wes se Deernis-, Tarief- en Belastingbeleid.

3. DOELWITTE

Die doelwitte van die Kredietbeheer- en Skuldinvorderingsbeleid is:

- 3.1 Om ’n raamwerk neer te lê waarbinne die Munisipaliteit ’n effektiewe prosedure kan ontwikkel om rekeninge uit te stuur en geld te vorder.
- 3.2 Om te verseker dat gelde verskuldig en betaalbaar aan die Munisipaliteit, ingevorder en aangewend word om munisipale dienste op ’n finansiële volhoubare manier tot die beste voordeel aan die gemeenskap, inwoners en

belastingbetalers gelewer word, soos voorgeskryf in die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000) en ander toepaslike wetgewing.

- 3.3 Om 'n kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid by te hou en te implementeer wat nie-strydig is nie met en voldoen aan artikel 97 van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000).
- 3.4 Om te verseker dat die Munisipaliteit kredietbeheerprosedures en - meganismes ontwikkel wat konsekwent, billik en effektief is vir al sy verbruikers.

4. ONDERLIGGENDE BEGINSELS VAN DIE BELEID

- 4.1 Die administratiewe integriteit van die Munisipaliteit moet te alle tye beskerm word. Die demokraties verkose raadslede is verantwoordelik vir die maak van beleid, terwyl dit die verantwoordelikheid van die Raad, Munisipale Bestuurder en sy personeel is om uitvoering aan die beleid te gee.
- 4.2 Die Beleid tree in werking op en word uitgevoer vanaf die datum waarop die Raad dit goedgekeur het.
- 4.3 Die invorderingsproses moet koste-effektief wees en die invordering van gelde vir dienste gelewer, moet stiptelik, konsekwent en effektief wees.
- 4.4 Ongemagtigde verbruik, aansluitings, heraansluitings, peutering met of diefstal van meters, dienstoerusting en die verspreidingsnetwerk of enige bedrieglike aktiwiteit ten opsigte van die voorsiening van 'n munisipale diens sal tot gevolg hê dat dienste afgeskakel en/of beperk word, boetes opgelê word, regte opgeskort word, asook kriminele vervolging.

5. DIE ROL EN VERANTWOORDELIKHEDE VAN DIE MUNISIPALE BESTUURDER

- 5.1 Die munisipale bestuurder is ingevolge artikel 100 van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000) verantwoordelik vir die implementering van die Kredietbeheer- en Skuldinvorderingbeleid, en derhalwe ook vir die:
 - 5.1.1 Versekering dat 'n effektiewe rekenkundige stelsel bygehou word;
 - 5.1.2 Uitstuur van rekeninge;
 - 5.1.3 Betaling van rekeninge-eis op die vervaldatum;
 - 5.1.4 Heffing van boetes en rente op agterstallige rekeninge;
 - 5.1.5 Toewysing van betalings ontvang;

- 5.1.6 Invordering van agterstallige gelde;
- 5.1.7 Voorsiening van alternatiewe betaalmetodes;
- 5.1.8 Bepaling van kredietbeheer- en skuldinvorderingsmaatreëls;
- 5.1.9 Bepaling van alle relevante werksprosedures vir onder andere afbetalingsreëlings, aan- en afsluiting van dienste, uitreiking van dagvaardings, beslaglegging op bates, in eksekusie, afskryf van skuld, diverse debiteure en regsprosesse;
- 5.1.10 Gee van opdragte aan prokureurs om voort te gaan met regsprosesse;
- 5.1.11 Aanstelling van personeel om uitvoering te gee aan die Beleid en verordening;
- 5.1.12 Bepaling van interne beheermaatreëls;
- 5.1.13 Monitering van kontrakte met diensverskaffers in verband met kredietbeheer en skuldinvordering.
- 5.2 Die Munisipale Bestuurder mag enige van sy verantwoordelikhede aan die Hoof- Finansiële Beampte delegeer; met dien verstande dat delegasies nie die Munisipale Bestuurder van sy verantwoordelikheid ten opsigte van die implementering van die Beleid onthef nie.
- 5.3 Die Munisipale Bestuurder moet maandeliks aan die Burgemeesterskomitee en kwartaalliks aan die Raad verslag doen oor stappe wat ingevolge die Beleid gedoen is en oor die betalingsvlakke vir die betrokke periode.
- 5.4 Alhoewel die Munisipale Bestuurder verantwoordelik is vir die implementering van die Beleid, is alle munisipale amptenare medeverantwoordelik om die Kredietbeheer- en Skuldinvorderingsbeleid te ondersteun en bevorder.

6. ROL EN VERANTWOORDELIKHEDE VAN RAADSLEDE

- 6.1 Die rol en verantwoordelikhede van Raadslede ten opsigte van die Kredietbeheer- en Skuldinvorderingsbeleid is om:
 - 6.1.1 Begrotings goed te keur in ooreenstemming met die behoeftes van die gemeenskappe, belastingbetalers en inwoners;
 - 6.1.2 Belasting, dienstetariëwe, heffings, fooie, boetes en rente vas te stel om die begroting te finansier;
 - 6.1.3 Voldoende fondse te bewillig om arm huishoudings toegang tot basiese dienste te gee;

- 6.1.4 Voorsiening te maak vir oninbare skulde wat in verhouding is met die verhalingspersentasie van gelde betaalbaar en verskuldig aan die Raad;
- 6.1.5 Die formaat van verslagdoening oor kredietbeheer en skuldinvordering aan die Raad goed te keur;
- 6.1.6 Jaarliks in oorleg met die Hoof- Finansiële Beampte realistiese doelwitte vir skuldinvordering te stel;
- 6.1.7 Verordeninge te oorweeg en goed te keur om uitvoering aan die Raad se beleid te gee;
- 6.1.8 Die begroting te hersien en aan te pas indien invorderingsdoelwitte nie bereik word nie;
- 6.1.9 'n Lys van paslik gekwalifiseerde diensverskaffers goed te keur wat namens die Raad kan optree in die invordering van skuld en die regsaspekte wat daaruit voortvloei;
- 6.10 Voldoende kapasiteit in die Munisipaliteit se Direktoraat Finansiële Dienste beskikbaar te stel vir kredietbeheer en skuldinvordering, of, alternatiewelik, om diensverskaffers vir dié doel aan te stel;
- 6.11 Wanneer aldus versoek, die Munisipale Bestuurder by te staan in die uitvoering van sy pligte;
- 6.12 Voldoende fondse te bewillig vir die aanstel en opleiding van kredietbeheer-personeel;
- 6.13 Ingevolge artikel 99 van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000) die toepassing van die Beleid te monitor;
- 6.2 Ten einde die geloofwaardigheid van die Munisipaliteit in die uitvoering van hierdie Beleid te verseker, moet Raadslede by goedkeuring van hierdie Beleid onderneem om nie hulle eie munisipale rekeninge agterstallig te laat raak nie.

7 PLIGTE EN FUNKSIES VAN WYKSRAADSLEDE

Die pligte en funksies van Wyksraadslede ten opsigte van die Kredietbeheer- en Skuldinvorderingsbeleid is om:

- 7.1 Die Beleid te onderskryf en die inwoners en belastingbetalers oor die Beleid in te lig;
- 7.2 Die Gedragskode vir Raadslede te onderskryf en te eerbiedig;
- 7.3 Wykskomitees ingevolge die rol en funksies wat deur die Raad goedgekeur is, te bedryf;

- 7.4 Wykskomitees aan te moedig om hierdie Beleid te bevorder en terselfdertyd te verseker dat die Munisipaliteit se kliëntediens van 'n aanvaarbare standaard is.

8 PLIGTE EN FUNKSIES VAN GEMEENSAPPE, BELASTINGBETALERS EN INWONERS

Die pligte en funksies van gemeenskappe, belastingbetalers en inwoners is om:

- 8.1 Hulle verantwoordelikhede wat voortspruit uit die voorreg en reg om gebruik te maak van openbare fasiliteite en munisipale dienste, na te kom;
- 8.2 Die diensgeld, eiendomsbelasting, heffings en tariewe wat deur die Munisipaliteit gehef word, voor of op die vervaldatum te betaal;
- 8.3 In die uitoefening van hulle regte die Munisipaliteit se meganismes en prosesse na te kom;
- 8.4 Munisipale amptenare in die uitvoering van hulle pligte op hulle persele toe te laat;
- 8.5 Hulle daarvan te weerhou om met munisipale dienste en eiendom te peuter;
- 8.6 Die Munisipaliteit se verordeninge en ander wetgewing te gehoorsaam.

9 VERWAGTE BETALINGSVLAKKE VAN DEBITEURE

- 9.1 Die Raad poog om te verseker dat betalingsvlakke van 100% vir die huidige en toekomstige finansiële jare ten opsigte van gelde verskuldig aan die Munisipaliteit, uitgesluit die balans van die maandelikse rekeninge betaalbaar deur deernisgevalle, behaal en gehandhaaf word.
- 9.2 Die langertermyn doelwit is 'n debiteuromset van 30 dae, wat beteken dat daar van debiteure verwag word om hulle rekeninge binne 30 dae nadat dit gelewer is, ten volle te betaal.

10 TOEPASSING VAN BELEID

- 10.1 Die Beleid is binne die hele regsgebied van die Munisipaliteit Beaufort-Wes van toepassing.
- 10.2 Die Raad behou die reg voor om 'n onderskeid tussen verskillende kategorieë verbruikers, debiteure, dienste en diens standarde te tref by die toepassing van hierdie Beleid, op voorwaarde dat die onderskeid nie op onbillike diskriminasie mag neerkom nie.

II AANSOEK OM DIENSTE EN DIENSLEWERINGSOORENKOMS

- 11.1 Voordat elektrisiteit, water en/of enige ander munisipale dienste gelewer word en voordat 'n verbruiker 'n perseel in besit neem, moet die verbruiker 'n diensleweringsooreenkoms in die voorgeskrewe vorm met die Raad aangaan. In die diensleweringsooreenkoms word onder andere bepaal dat die verbruiker toestem dat elektrisiteit, water en/of enige ander diens voorsien deur 'n voorafbetaalde of konvensionele meter, gebruik mag word vir kredietbeheer- en skuldinvorderingsdoeleindes om agterstallige geld te verhaal.
- 11.2 Alle verbruikers wat van voorneme is om van 'n munisipale diens gebruik te maak, moet aansoek doen om 'n diensleweringsooreenkoms met die Munisipaliteit aan te gaan.
- 11.3 Die diensleweringsooreenkoms moet aangegaan word voordat enige dienste voorsien word en voordat die verbruiker die perseel in besit neem.
- 11.4 'n Nuwe diensleweringsooreenkoms mag slegs aangegaan word as alle gelde ten opsigte van enige ander debiteurrekening van die aansoeker ten volle betaal is.
- 11.5 'n Nuwe diensleweringsooreenkoms mag slegs aangegaan word ten opsigte van 'n perseel indien alle gelde ten opsigte van daardie perseel ten volle betaal is. Die eienaar van die perseel sal vanaf 1 Julie 2008 verantwoordelik wees om toe te sien dat huurders rekeninge ten volle betaal ten einde die nleowering van dienste te voorkom.
- 11.6 Die eienaar wat vir die betaling van eiendomsbelasting op 'n perseel verantwoordelik is, word met die gemeterde verbruik en ander munisipale diensteheffings op die perseel gedebiteer indien munisipale dienste gebruik word op die perseel waar die huurders of okkupante in gebreke gebly het om 'n diensleweringsooreenkoms vir die lewering van sodanige dienste aan te gaan.
- 11.7 Die diensleweringsooreenkoms moet aantoon dat 'n belasting-uitklaringcertifikaat nie uitgereik sal word nie alvorens alle gelde verskuldig ten opsigte van die eiendom nie ten volle betaal is nie. Uitstaande gelde sluit in gelde verskuldig deur huurders van die eiendom wat die eiendom voor verkoop ontruim het.
- 11.8 Aansoekvorms vir dienslewering is beskikbaar by alle munisipale kantore. Ten einde te verseker dat dienste beskikbaar is wanneer die eiendom betrek word, moet aansoek om dienste ten minste tien (10) werksdae voor okkupasie gedoen word. Sodra die aansoek goedgekeur word, sal 'n diensleweringsooreenkoms gesluit word en dienste voorsien word.
- 11.9 Die Munisipaliteit sal die eerste rekening na die eerste meterleessiklus wat volg op die ondertekening van die diensleweringsooreenkoms, lewer.

11.10 Die dienste van verbruikers wat dienste gebruik sonder 'n geldige diensleweringsooreenkoms, sal afgesny word en hulle kan krimineel vervolgt word.

11.11 Die diensleweringsooreenkoms bepaal die voorwaardes waarvolgens dienste gelewer word en daar word van die ondertekenaars verwag om die bepalings van die Munisipaliteit se Kredietbeheer- en Skuldinvorderingsbeleid sowel as die bepalings van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000) te aanvaar. Die diensleweringsooreenkoms bevat die volgende onderneming deur onderskeidelik die verbruiker en die Raad:

11.11.1 Onderneming deur verbruiker

- (a) Dat elektrisiteit, water en/of ander dienste, hetsy voorsien deur 'n voorafbetaalde of 'n konvensionele meter, gebruik mag word vir kredietbeheerdoeleindes om alle agterstallige gelde verskuldig aan die Raad te verhaal.
- (b) Dat die verbruiker aanspreeklik sal wees vir alle invorderingskoste insluitend administrasiegeld, boetes vir laat betalings, regskoste, rente, afsluitings- en heraansluitingsfooie;
- (c) Dat die nie-ontvangs van rekeninge nie afbreuk doen aan die verbruiker se aanspreeklikheid vir die betaling van die rekening of die instelling van kredietbeheerprosesse nie.

11.11.2 Onderneming deur die Raad

- (a) Dat die Raad rekeninge aan verbruikers sal lewer;
- (b) Dat indien 'n verbruiker nie 'n rekening ontvang het nie, 'n afskrif van sodanige rekening gratis aan die verbruiker voorsien sal word.

11.12 Indien 'n aansoeker nie die eienaar van die eiendom is waar dienste gelewer moet word nie, moet 'n brief van die eienaar van die eiendom wat aandui dat die aansoeker die wettige okkupant van die eiendom is, by die aansoek aangeheg word. Indien daar 'n geskrewe huurooreenkoms tussen die eienaar van die eiendom en die okkupant is, moet 'n afskrif van sodanige ooreenkoms by die aansoek aangeheg word.

11.13 Indien 'n verbruiker in gebreke gebly het om 'n diensleweringsooreenkoms met die Raad aan te gaan, sal elektrisiteit en/of water beperk of afgesny word tot tyd en wyl sodanige ooreenkoms aangegaan en die vereiste deposito betaal is. In sulke gevalle is die verbruiker aanspreeklik vir geskatte bedrae.

12 DEPOSITO'S EN WAARBORGE

- 12.1 Elke verbruiker moet by aansoek om die lewering van dienste die voorgeskrewe deposito betaal voordat die Munisipaliteit enige diens aan die eiendom sal lewer. Deposito's is betaalbaar wanneer nuwe verbruikers die diensleweringsooreenkoms onderteken of wanneer bestaande verbruikers na 'n nuwe voorsieningsadres verhuis. Om te verseker dat dienste beskikbaar is wanneer 'n verbruiker 'n eiendom betrek, moet deposito's minstens vyf (5) dae voor okkupasie van die perseel betaal word. Die Raad is nie aanspreeklik vir enige verliese of skade wat 'n verbruiker gelyk het by versuim om aan hierdie klousule te voldoen nie.
- 12.2 Onderworpe aan klousule 12.3, 12.4 en 12.5 hieronder, word die deposito bereken op grond twee-en-'n-halwe (2½) maand se gemeterde verbruik plus enige ander heffings vir ander munisipale dienste of 'n minimum bedrag soos van tyd tot tyd deur die Hoof- Finansiële Beamppte bepaal.
- 12.3 By die bepaling van die deposito soos beoog by klousule 12.2 mag die Hoof- Finansiële Beamppte 'n onderskeid tref tussen verskillende gebiede om erkenning te gee aan die verskil in diens standaarde en gebruik in die verskillende gebiede.
- 12.4 Die Hoof- Finansiële Beamppte mag drie maande na die oorspronklike depositodatum deposito's herbepaal vir nuwe huishoudelike, kommersiële en industriële verbruikers en mag as gevolg van hierdie herbepaling 'n addisionele deposito van die verbruiker vereis.
- 12.5 Die Hoof- Finansiële Beamppte mag deposito's jaarliks hersien. Indien die deposito as gevolg van die hersiening verhoog word, moet die verbruiker die verhoogde deposito onmiddellik betaal. Indien 'n verbruiker se dienste beperk of afgesny is as gevolg van wanbetaling of peutering met toerusting, mag sy deposito verhoog word en is sodanige verhoogde deposito onmiddellik betaalbaar.
- 12.6 Die verbruiker word onmiddellik in kennis gestel indien sy deposito as gevolg van 'n hersiening soos beoog by klousule 12.5, verander.
- 12.7 Indien 'n verbruiker se dienste twee keer gedurende enige tydperk van twaalf maande as gevolg van wanbetaling afgesny word, word sy deposito die daaropvolgende maand aangepas soos voorgeskryf by klousule 12.5.
- 12.8 Bankwaarborge as deposito's word slegs van besighede en kommersiële en industriële verbruikers aanvaar.

13 TOEGANG TOT PERSELE OM METERS TE LEES EN TE HERSTEL

- 13.1 Ingevolge artikel 101 van die Munisipale Stelselswet, 2000 (Wet 32 van 2000) moet die okkupant, eienaar of huurder van 'n eiendom toegang tot die

eiendom aan munisipale amptenare of die Munisipaliteit se gemagtigde diensverskaffers verleen om meters te lees, installeer of herstel, sowel as om dienste af te sny of te beperk. Die amptenaar moet behoorlik gemagtig word en mag slegs gedurende redelike ure toegang versoek.

- 13.2 Indien die Munisipaliteit nie in staat is om 'n meter op enige eiendom te lees nie, word die verbruik geskat en die rekeninghouer met die geskatte verbruik gedebiteer.
- 13.3 Indien die Munisipaliteit se pogings om toegang tot 'n perseel te verkry om meters te lees, onsuksesvol bly, kan die Hoof- Finansiële Beamppte of sy gemagtigde die dienste na die eiendom staak.
- 13.4 Vrywillige meterlesings deur die verbruiker
 - 13.4.1 Die verbruiker mag self 'n meter lees, met dien verstande dat die Munisipaliteit 'n finale lesing neem as die verbruiker verhuis.
 - 13.4.2 Die Munisipaliteit moet ten minste een maal per jaar meterlesings neem. Indien 'n spesiale lesing geneem moet word, is die verbruiker vir die koste daarvan aanspreeklik.
 - 13.4.3 Die Hoof- Finansiële Beamppte kan die reëling vir vrywillige meterlesings kanselleer indien die verbruiker vir twee agtereenvolgende maande versuim of nalaat om die lesings aan die Munisipaliteit te verstrek.

14 REKENINGE, FAKTURERING EN BETALINGS

- 14.1 Die Munisipaliteit lewer maandeliks een gekonsolideerde rekening aan verbruikers vir dienste gelewer of beskikbaar, en vir eiendomsbelasting gehef op die eiendom. Indien die eiendomsbelasting om water rede ook al nie gekonsolideer is nie, word 'n aparte belastingrekening uitgestuur. Die gelewerde rekeninge is in ooreenstemming met die meterlesingsiklusse of soos voorgeskryf deur wetgewing. Meterlesings word met gereelde tussenposes geneem.
- 14.2 Die volgende besonderhede verskyn op die rekening:
 - (a) Verbruiker se naam;
 - (b) Verbruiker se rekeningnommer;
 - (c) Verbruiker se posadres;
 - (d) Besonderhede van die erf waar die dienste gelewer word;
 - (e) Die huidige sowel as die vorige meterlesings ten opsigte van gemeterde dienste;
 - (f) Die gebruik of geskatte gebruik van elke gemeterde diens vir die spesifieke tydperk;
 - (g) Die toepaslike tariewe vir die dienste;
 - (h) Die maandelikse bedrag verskuldig ten opsigte van eiendomsbelasting;
 - (i) Die waardasie van die eiendom;

- (j) Die bedrag verskuldig ten opsigte van ander diensfooie;
- (k) Die bedrag betaalbaar ingevolge 'n afbetalingsooreenkoms wat die verbruiker met die Munisipaliteit aangegaan het, indien van toepassing;
- (l) Die totale bedrag verskuldig en betaalbaar;
- (m) Die bedrag agterstallig, indien enige;
- (n) Die finale datum waarop betaling moet geskied (vervaldatum);
- (o) Die name van munisipale kantore en gemagtigde agente waar betalings gemaak kan word;
- (p) 'n Kennisgewing dat versuim om voor of op die vervaldatum te betaal, aanleiding kan gee tot die afsny en/of beperking van dienste.

14.3 Die Raad onderneem om gekonsolideerde rekeninge na die adres soos gespesifiseer deur die verbruiker, te pos. Die nie-ontvangs van 'n rekening onthef nie die verbruiker van sy verantwoordelikheid om die verskuldigde bedrag teen die vervaldatum te betaal nie. Dit sal ook nie die heffing van boetes en rente of die instelling van skuldinvorderingsprosesse verhoed nie. In die geval van nie-ontvangs van 'n rekening rus die onus op die verbruiker om voor die vervaldatum 'n afskrif van die jongste rekening te bekom volgens tarief soos bepaal.

14.4 Die verbruiker moet die Munisipaliteit skriftelik in kennis stel van enige adresverandering, insluitend 'n e-pos-adres en ander kontakbesonderhede. Indien 'n verbruiker nie 'n rekening gekry het nie as gevolg van sy versuim om die Munisipaliteit van sy adresverandering in kennis te stel, bly hy vir die betaling van die rekening voor die vervaldatum verantwoordelik. 'n Verandering van adres tree in werking vanaf die datum waarop die kennisgewing deur die Munisipaliteit ontvang is en 'n ontvangserkenning daarvoor uitgereik is.

14.5 Rekeninge moet voor of op die vervaldatum soos aangedui op die rekening, ten volle betaal word. Versuim om aan hierdie klousule te voldoen, sal tot gevolg hê dat skuldinvorderingsstappe teen die verbruiker gedoen word. Rente op agterstallige rekeninge word na die vervaldatum gehef teen 'n koers soos van tyd tot tyd deur die Raad bepaal of soos voorgeskryf deur wetgewing.

14.6 Grootmaatverbruikers kan na die goeëddunke van die Raad in kennis gestel word indien hulle rekeninge nie op vervaldatum betaal is nie, voordat skuldinvorderingsprosesse begin word.

14.7 Die betaling van rekeninge moet by munisipale betaalpunte gedoen word voor sluitingstyd vir die ontvangs van geld op die vervaldatum. Elektroniese oorplasinge moet in die Raad se bankrekening ontvang word voor sluitingstyd vir die ontvangs van geld op die vervaldatum. Gelde wat by agente inbetaal word, moet soos hierbo vermeld, betaal word.

14.8 Die volgende metodes van betaling en betaalpunte kan gebruik word:

- (a) Debietorders;

- (b) Kontant- en tjekbetalings by die munisipale kantore, SA Poskantoor, ABSA en EasyPay-punte soos Pick 'n Pay, Checkers, ens;
 - (c) Elektroniese oorplasings direk in die Munisipaliteit se bankrekening;
 - (d) Per pos.
- 14.9 Die verbruiker moet kennis neem dat enige agent wat gebruik word om gelde namens die Munisipaliteit te ontvang, 'n risiko inhou en op koste van die verbruiker gedoen word. Die verbruiker moet ook die tyd wat dit die agent neem om die geld aan die Munisipaliteit oor te betaal, in gedagte hou.
- 14.10 Die Hoof- Finansiële Beampte wys alle betalings en gedeeltelike betalings toe soos voorgeskryf in klousule 20.

15. METING VAN DIENSTE

- 15.1 Die Munisipaliteit mag van verskillende tipes metertoerusting gebruik maak om dienste wat verbruik is, te meet en verbruikers kan aangemoedig word om na voorkeurmetertoerusting oor te skakel.
- 15.2 Wanbetalers kan versoek word om na 'n ander meterstelsel oor te skakel.
- 15.3 Konvensionele meters word met gereelde maandelikse tussenposes gelees. Indien die meters om watter rede ook al nie gelees kan word nie, kan verbruik soos voorgeskryf in klousule 13, geskat word.
- 15.4 Dit is die verbruiker se verantwoordelikheid om toegang tot metertoerusting te verseker en hy sal vir die koste aanspreeklik wees indien bevredigende toegang nie moontlik is nie.
- 15.5 Die verbruiker word vooraf van roetine- of spesiale instandhouding in kennis gestel sodat 'n geskikte dag en tyd vir sodanige instandhouding gereël kan word.

16. EIENDOMSWAARDASIE

Alle eiendom word ingevolge die bepalinge van die Wet op Munisipale Eiendomsbelasting, 2004 (Wet 6 van 2004) gewaardeer met die doel om belasting op die eiendom te hef.

17. EIENDOMSBELASTING

- 17.1 Eiendomsbelasting word gehef soos voorgeskryf in die Raad se Belastingbeleid en word op die maandelikse gekonsolideerde rekening aangetoon.

- 17.2 Alle eiendomsbelasting wat nie teen die vervaldatum betaal is nie, is bo en behalwe die wetlike prosedures ook onderhewig aan die skuldinvorderingsprosesse.

18. RENTE EN ANDER BOETES OP AGTERSTALLIGE GELDE

- 18.1 Rente en boetes word vir 'n volle maand gehef op agterstallige rekeninge, ongeag wanneer betalings gemaak word.
- 18.2 Bo en behalwe die rente en boetes wat ingevolge klousule 18.1 gehef kan word, is die Hoof- Finansiële Beamppte daarop geregtig om die volgende gelde te hef om die koste wat in die skuldinvorderingsprosesse aangegaan is, te verhaal:
- (a) Gelde vir die afsny of beperking van dienste;
 - (b) Gelde vir die heraansluiting of herstel van dienste;
 - (c) Koste van kennisgewings en ander korrespondensie aan wanbetalers;
 - (d) Boeteheffing vir onwettige heraansluitings;
 - (e) Gelde vir gedishonoreerde tjeks;
 - (f) Regskoste.
- 18.3 Gelde wat nie deur wetgewing bepaal word nie, word jaarliks deur die Raad vasgestel wanneer die jaarlikse begroting oorweeg word.

19. OOREENKOMSTE EN REËLINGS VIR DIE BETALING VAN AGTERSTALLIGE REKENINGE

- 19.1 Die Hoof- Finansiële Beamppte is gemagtig om ooreenkomste aan te gaan met verbruikers wie se rekeninge agterstallig is, om uitstel te verleen vir die betaling van sodanige rekeninge.
- 19.2 Indien besighede se rekeninge agterstallig raak, moet 50% van die agterstallige bedrag onmiddellik betaal word en die balans tesame met die lopende rekening moet voor die vervaldatum in die daaropvolgende maand betaal word. Alle toekomstige maandelikse rekeninge moet stiptelik voor of op die betaaldatum betaal word. Rente word op agterstallige rekeninge gehef soos voorgeskryf in klousule 18.
- 19.3 Huishoudelike verbruikers wie se rekeninge **meer as drie maande** agterstallig is, kwalifiseer soos op **30 Junie 2007** vir 'n aansporingafbetalingsreëling onderhewig aan die volgende voorwaardes:
- 19.3.1 Konvensionele meters word by ondertekening van die ooreenkoms met voorafbetaalmeters vervang.
 - 19.3.2 Die agterstallige bedrag word na 'n balanstipe oorgeplaas en die bedrag word "parkeer".

- 19.3.3 Die afbetalingspaaient word maandeliks op die gekonsolideerde rekening gehef.
- 19.3.4 Vir elke rand wat die verbruiker betaal, word 'n rand op die agterstallige skuld afgeskryf.
- 19.3.5 Maandelikse rekeninge moet stiptelik saam met die afbetalingspaaient betaal word. By versuim om die maandelikse rekening stiptelik te betaal, word die afbetalingsreëling opgeskort en die dienste gestaak, en geen verdere reëling sal met die verbruiker aangegaan word nie.
- 19.3.6 Besighede kwalifiseer nie vir hierdie reëling nie.
- 19.3.7 Verbruikers kwalifiseer slegs eenmalig vir 'n aansporingsooreenkoms.

- 19.4 Die afbetalingsbedrag ten opsigte van die aansporingsreëling word volgens die verbruiker se salaris bereken op grond van die onderstaande skaal:

<u>Inkomste</u>	<u>Paaient per maand</u>
1 x Staatspensioen	R0,00 (Deernishuishouding)
2 x Staatspensioen	R20,00 (Deernishuishouding)
R1 740 – R3 000	R200,00 minimum
R3 000 plus	R350,00 minimum

- 19.5 Indien 'n huishoudelike verbruiker se rekening vir **minder as drie maande** agterstallig is, kan hy 'n skriftelike ooreenkoms in die voorgeskrewe vorm met die Munisipaliteit aangaan om die agterstallige bedrag af te betaal.
- 19.6 Alle afbetalingsreëlings moet skriftelik aangegaan word.
- 19.7 Lopende rekeninge moet elke maand stiptelik voor of op die vervaldatum betaal word en die beginsel is slegs in uitsonderlike gevalle onderhandelbaar.
- 19.8 Geen rente word op agterstallige rekeninge gehef vanaf die datum van ondertekening van die afbetalingsooreenkoms nie, met dien verstande dat betalings soos ooreengekom, stiptelik betaal word. Rente word gehef soos voorgeskryf in klousule 18, in gevalle waar die verbruiker die ooreenkoms verbreek.
- 19.9 Daar kan van 'n verbruiker verwag word om 'n debietorder vir die afbetaling van agterstallige gelde te onderteken.
- 19.10 Die agterstallige bedrag plus rente op 'n rekening word onmiddellik verskuldig en betaalbaar indien 'n verbruiker sy ooreenkoms verbreek.
- 19.11 'n Verbruiker wat 'n afbetalingsooreenkoms verbreek, mag nie weer 'n afbetalingsooreenkoms met die Munisipaliteit aangaan nie en sy dienste word beëindig. Indien die verbruiker egter onmiddellik sy betalings volgens die ooreenkoms op datum bring, word sy dienste herstel.

- 19.12 Indien 'n verbruiker wat nie sy afbetalingsooreenkoms nakom nie, word sodanige ooreenkoms beëindig en sy dienste word afgesny of beperk. Die deposito van sodanige verbruiker word teen sy agterstallige skuld aangewend.
- 19.13 Verbruikers wat 'n afbetalingsooreenkoms wil aangaan, moet bewys van identiteit lewer alvorens die ooreenkoms bekragtig sal word.
- 19.14 Wanneer beslote korporasies, trusts of maatskappye 'n afbetalingsooreenkoms aangaan, moet die ondertekenaar skriftelik bewys lewer dat hy volmag het om die ooreenkoms namens die beslote korporasie, trust of maatskappy te onderteken.
- 19.15 'n Afbetalingsooreenkoms bevat alle reëlins vir die afbetaling van agterstallige gelde. 'n Afskrif van die ooreenkoms moet aan die verbruiker oorhandig word. Die oorspronklike ooreenkoms word vir rekorddoeleindes deur die Hoof - Finansiële Beampde gehou.
- 19.16 In gevalle waar die verbruiker 'n vaste betrekking het, kan 'n vrywillige besoldigingsbeslagbevel teen sy salaris vereis word.
- 19.17 Waar 'n skuld ontstaan het as gevolg van die implementering van 'n foutiewe heffing en/of tarief deur die Raad, mag die verbruiker 'n afbetalingsooreenkoms aangaan om die skuld af te betaal oor 'n maksimum tydperk wat gelykstaande is aan die tydperk waarvoor die foutiewe tariewe en/of heffings gedoen is, of oor 'n tydperk van 12 maande, wat ook al die kortste is.

20. TOEWYSINGS VAN BETALINGS OF GEDEELTELIKE BETALINGS

- 20.1 Ontvangs van die volle verskuldigde bedrag sal toegewys word tot krediet van 'n rekening in sy geheel. Indien 'n verbruiker slegs 'n gedeeltelike betaling op sy rekening maak, wys die Hoof- Finansiële Beampde die betaling in die onderstaande volgorde toe:
- (a) Rente;
 - (b) Diverse debiteure;
 - (c) Huishuur en -paaimente;
 - (d) Vullisverwydering;
 - (e) Riolering;
 - (f) Water;
 - (g) Elektrisiteit;
 - (h) Eiendomsbelasting.
- 20.2 Geen verbruiker het die reg om enige betaling toe te wys teen enige gedeelte van 'n onbetaalde rekening nie.

21. GEDISHONOREERDE TJEKS EN ANDER ONAANVAARBARE TJEKS OF DEBIETORDERS

- 21.1 Weiering van die bank om 'n tjek of debietorder te honoreer, word as wanbetaling beskou en die betrokke verbruiker is onderworpe aan die kredietbeheermaatreëls.
- 21.2 Die Munisipaliteit sny so spoedig moontlik die elektrisiteits- en/of watertoevoer na 'n perseel af, of beperk sodanige toevoer indien die betrokke verbruiker 'n tjek of debietorder aangebied het vir betaling van sy rekening wat deur die bank teruggestuur word as gevolg van die feit dat die verbruiker onvoldoende fondse in sy bankrekening het, of om watter rede ook al.
- 21.3 'n Verbruiker wat 'n tjek of debietorder soos beoog by klousule 21.2 aangebied het, is vir alle administratiewe en bankkoste soos deur die Raad vasgestel, aanspreeklik.
- 21.4 Daar mag telefonies met 'n verbruiker in verbinding getree word indien sy tjek of debietorder deur die bank teruggestuur word, en sodanige verbruiker kan versoek word om die verskuldigde bedrag binne 24 uur in kontant te betaal.
- 21.5 Indien pogings om met die verbruiker in verbinding te tree, misluk, word sy dienste onmiddellik afgesny of beperk.
- 21.6 Indien die verbruiker onvoldoende fondse in sy bankrekening het om 'n tjek te honoreer, mag die Munisipaliteit 'n saak van bedrog teen hom by die SA Polisie diens aanhangig maak.
- 21.7 Gedishonoreerde tjeks word in 'n lêer gehou en in 'n register aangeteken en slegs aan die verbruiker oorhandig wanneer sy rekening ten volle betaal is.
- 21.8 Indien 'n verbruiker een gedishonoreerde tjek in enige tydperk van twaalf maande aanbied, word hy nie verder toegelaat om per tjek te betaal nie, tensy dit 'n bankgewaarborgde tjek is.

22. NAVRAE, GESKILLE EN APPÈLE TEN OPSIGTE VAN REKENINGE

- 22.1 Rekeningnavrae kan gerig word aan die navraeklerke by munisipale kantore die klerke is ook beskikbaar om verbruikers se navrae oor rekeninge te hanteer en om verbruikers met die opening en sluiting van rekeninge te help.
- 22.2 Enige inwoner of verbruiker kan by die Munisipale Bestuurder appelleer:
 - (a) teen enige bedrag wat op sy rekening verskyn; en/of

- (b) vir 'n verlenging van enige tyd waarbinne enige uitstaande balans betaal moet word.
- 22.3 Appèlle moet skriftelike tot die Munisipale Bestuurder gerig word met 'n behoorlike opgaaf van redes.
- 22.4 Die Munisipale Bestuurder moet poog om die appèl of beswaar binne tien (10)dae te ondersoek, daaroor te beslis en terugvoering aan die verbruiker te gee.
- 22.5 Indien 'n verbruiker beweer dat enige meter, meettoestel of diensverbinding foutief of onakkuraat is, kan die Munisipale Bestuurder reël dat sodanige meter, meettoestel of diensverbinding ondersoek en getoets word. Indien dit blyk dat die meter, meettoestel of diensverbinding nie foutief is nie, of nie meer as 3% onakkuraat is nie, is die verbruiker aanspreeklik vir die koste verbonde aan die ondersoek en toets van sodanige meter, meettoestel of diensverbinding.
- 22.6 Enige beswaar of geskil ten opsigte van 'n bedrag verskuldig en betaalbaar op 'n gekonsolideerde rekening moet skriftelik binne tien (10) dae na datum van die gekonsolideerde rekening by die Munisipale Bestuurder ingedien word. Indien die beswaar nie binne tien (10) dae ingedien word nie, is die Munisipale Bestuurder nie verplig om die bepalinge van klousule 22.4 na te kom nie.
- 22.7 'n Verbruiker wat beswaar aangeteken het, word nie onthef van sy verantwoordelikheid om gereelde betalings te maak nie. Indien 'n verbruiker 'n beswaar ingedien het teen 'n item of items op sy maandelikse rekening, word geen invorderingsaksies teen hom geneem nie, op voorwaarde dat hy teen die vervaldatum 'n bedrag gelykstaande aan die gemiddelde balans van die voorafgaande drie maande ten opsigte van die diens/dienste waarteen hy beswaar aangeteken het, betaal het.

23. ONOPGELOSTE NAVRAE EN BESWARE

Indien die Munisipale Bestuurder nie besware of appèlle kan oplos nie, word dit met alle relevante inligting aan die Raad voorgelê vir beslissing.

24. STAKING OF BEPERKING VAN DIENSTE

- 24.1 Die Munisipaliteit staak of beperk die dienste van verbruikers wie se gekonsolideerde rekening nie teen die vervaldatum betaal is nie.
- 24.2 Die Munisipaliteit is nie verplig om 'n finale kennisgewing of finale aanmaning voor die staking of beperking van dienste aan 'n verbruiker wie se rekening nie teen die vervaldatum betaal is nie, te stuur nie.

- 24.3 Die waarskuwingsnota op die gekonsolideerde rekening dat dienste gestaak of beperk kan word, word as behoorlike en voldoende kennisgewing aan verbruikers beskou dat dienste gestaak of beperk sal word indien die rekening nie teen die vervaldatum betaal is nie.
- 24.4 Indien volle betaling van 'n gekonsolideerde rekening, insluitend agterstallige gelde, nie teen sluitingstyd vir die ontvangs van geld op die vervaldatum ontvang is nie, mag die elektrisiteitstoevoer en daarna die watertoevoer afgesny of beperk word, tensy 'n formele afbetalingsooreenkoms ingevolge klousule 19 deur die Hoof - Finansiële Beampte goedgekeur is.
- 24.5 Ongeag of 'n verbruiker ingevolge klousule 19 'n aanvaarbare reëling getref het, is die Munisipaliteit nie verplig om die heraansluiting van dienste te doen op die dag waarop betaling ontvang is of die reëling aangegaan is nie, maar sal die Munisipaliteit poog om die dienste binne drie (3) werksdae te herstel, tensy dit weens omstandighede buite die beheer van die Munisipaliteit onmoontlik is om dit te doen.
- 24.6 Wanneer 'n verbruiker se rekening agterstallig is en/of sy dienslewerings-ooreenkoms opgeskort is en geen afbetalingsooreenkoms aangegaan is nie, kan die Raad op die verbruiker se koste voortgaan om die agterstallige gelde te verhaal ingevolge die prosedures voorgeskryf vir skuldinvordering in klousule 27 van hierdie Beleid.
- 24.7 Wanneer 'n verbruiker se rekening agterstallig is en geen afbetalingsooreenkoms aangegaan is nie, ongeag of die dienste na die perseel gestaak of beperk is, en ongeag of die diensleweringsooreenkoms opgeskort is, mag die Munisipaliteit die skuldinvorderingsprosedures soos voorgeskryf in klousule 27 van hierdie Beleid, implementeer indien die Hoof- Finansiële Beampte dit in beste belang van die Raad ag.
- 24.8 Indien die lewe van 'n persoon in gevaar gestel sal word as die dienste na 'n eiendom afgeskakel word, mag die Hoof- Finansiële Beampte die dienste beperk in plaas daarvan om dit af te sny.

25. HERAANSLUITING OF HERSTEL VAN DIENSTE WAT AFGESNY OF BEPERK IS

Dienste wat opgeskort of beperk is, word slegs herstel of heraangesluit indien:

- (a) Die agterstallige rekening, insluitend rente wat op die agterstallige geld gehef is, ten volle betaal is, of 'n aanvaarbare afbetalingsooreenkoms vir die betaling van die agterstallige gelde deur die Hoof- Finansiële Beampte goedgekeur is;
- (b) 'n Hersiene of bestaande diensleweringsooreenkoms aangegaan of heringestel is soos beoog by klousule 11 van hierdie Beleid;

(c) 'n Kontantdeposito betaal is soos vasgestel in klousule 12.

26. PERIODE VIR HERAANSLUITING OF HERSTEL VAN DIENSTE

Die Munisipaliteit sal poog om dienste wat afgesny of beperk is, binne drie (3) werksdae na die datum waarop daar voldoen is aan die voorwaardes neergelê in klousule 25 van hierdie Beleid, te herstel of weer aan te sluit, tensy die Munisipaliteit weens omstandighede buite sy beheer verhinder word om dit te doen.

27. PROSEDURES VIR SKULDINVORDERING EN DIE AFSKRYF VAN ONINBARE SKULD (REGSAKSIES)

- 27.1 Onmiddellik na die vervaldatum word kennisgewings aan verbruikers met agterstallige rekeninge uitgestuur om betaling van die rekening binne sewe (7) dae te eis, by versuim waarvan dienste gestaak sal word. Die kennisgewing moet ook meld dat die verbruiker binne sewe (7) dae 'n afbetalingsooreenkoms kan aangaan om agterstallige gelde af te betaal.
- 27.2 Indien geen betaling of 'n gedeeltelike betaling ontvang word en geen afbetalingsooreenkoms binne sewe (7) dae aangegaan word nie, word dienste in ooreenstemming met die bepalinge van klousule 24 gestaak of beperk.
- 27.3 Indien geen betaling ontvang of 'n afbetalingsooreenkoms aangegaan word binne veertien (14) dae na die vervaldatum nie, word 'n dagvaarding uitgereik en op die verbruiker bestel.
- 27.4 Indien geen betaling ontvang word of 'n afbetalingsooreenkoms aangegaan word binne een-en-twintig (21) dae na die vervaldatum nie, word 'n vonnis teen die skuldenaar verkry en word daar op die roerende bates van die skuldenaar beslag gelê.
- 27.5 Indien die skuldenaar geen roerende bates het nie of as die roerende bates onvoldoende is om die skuld te dek, word 'n prokureur opdrag gegee om beslag te lê op die onroerende bates van die skuldenaar indien hy die eienaar van die eiendom is, en word dit in eksekusie verkoop.
- 27.6 Die skuldenaar is aanspreeklik vir alle koste wat in die regsprosesse aangegaan word om die agterstallige geld te verhaal.
- 27.7 Die regsprosesse word slegs gestaak indien die agterstallige bedrag plus kostes ten volle betaal is.
- 27.8 Die Hoof- Finansiële Beamppte mag:
 - 27.8.1 Daarop aandring dat 'n skuldenaar wat 'n konvensionele meter gebruik, oorsakel na 'n voorafbetaalde meter en die skuldenaar sal aanspreeklik wees vir die koste van sodanige oorskakeling;

- 27.8.2 'n Besoldigingsbeslagbevel aanvra teen 'n skuldenaar wat 'n vaste betrekking beklee;
- 27.8.3 Betalings aan verskaffers van dienste en goedere aan die Munisipaliteit weerhou indien hulle rekeninge agterstallig is.
- 27.9 Die Hoof- Finansiële Beamppte moet belastinguitklaringsertifikate ingevolge artikel 118 van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000) weerhou indien enige gelde en belasting ten opsigte van die eiendom agterstallig is.
- 27.10 Wanneer al die regsweë en die prosedures hierbo beskryf, uitgeput is, of as dit onekonomies raak om agterstallige gelde te verhaal, moet dit as oninbaar beskou en afgeskryf word.
- 27.11 Die Hoof- Finansiële Beamppte moet 'n verslag oor oninbare skuld aan die Raad voorlê.
- 27.12 Die Burgemeesterskomitee mag ingevolge sy gedelegeerde bevoegdheid die afskrywing van oninbare skulde goedkeur waarna 'n verslag aan die volle Raad voorgelê moet word.
- 27.13 Die Hoof- Finansiële Beamppte moet so gou as moontlik na 30 Junie van elke jaar of so dikwels as versoek, 'n lys van gelde wat afgeskryf is, aan die Raad voorlê.
- 27.14 Enige skuldenaar wie se agterstallige skuld afgeskryf is, mag by die Kredietburo gelys word en sal nie toegelaat word om in die toekoms 'n diensleweringsooreenkoms met die Raad aan te gaan nie.

28. PEUTERING MET MEETTOERUSTING OF DIENSVERBINDING EN/OF DIEFSTAL VAN DIENSTE

- 28.1 Die Munisipaliteit duld geen diefstal of bedrog met munisipale dienste nie en sal diensnetwerke gereeld nagaan vir peutering of onreëlmatighede.
- 28.2 Water- en elektrisiteitsmeettoerusting bly die eiendom van die Munisipaliteit en enigiemand wat by gevalle van peutering, beskadiging of diefstal daarvan betrokke is, sal krimineel vervolg word.
- 28.3 Indien enige peutering of diefstal van water- of elektrisiteitsdienste geïdentifiseer word, mag die elektrisiteits- of watertoevoer gestaak word deur die toevoerkabel en waterpypleiding na die perseel te verwyder. Bykomend tot die verwydering van die toevoerlyne sal die verbruiker se diensleweringsooreenkoms opgeskort word.
- 28.4 Indien daar met die beperkte vloei van water gepeuter word, of 'n beperkende toestel of apparaat verwyder word, mag die watertoevoer na die eiendom gestaak word deur die verwydering van die toevoerpypleyn.

Bykomend tot die verwydering van die pypleiding mag die verbruiker se diensleweringsooreenkoms opgeskort word.

- 28.5 Sodra die Munisipaliteit daarvan bewus word dat die dienste wat gestaak of beperk is, op onreëlmatige wyse aangesluit of herstel is, sal die nodige stappe gedoen word om die situasie reg te stel en kan kriminele klagtes teen die oortreder by die SA Polisiediens ingedien word.
- 28.6 Alle uitstaande bedrae, insluitend alle gemeterde verbruik sedert die datum van die onwettige heraansluiting of die geskatte verbruik indien betroubare meterlesings nie moontlik was nie, moet ten volle betaal word tesame met die voorgeskrewe deposito alvorens 'n heraansluiting of herstel van dienste gedoen en 'n nuwe diensleweringsooreenkoms aangegaan sal word. Die ontvangs van 'n betaling onthef nie die skuldenaar van enige regs- of kriminele optrede teen hom nie.

29. VAKANTE PERSELE

- 29.1 'n Perseel word as 'n vakante perseel beskou wanneer 'n verbruiker sy diensterekening vir die betrokke perseel beëindig het en geen nuwe verbruiker aansoek gedoen het vir die lewering van dienste op die perseel nie.
- 29.2 Indien water- en elektrisiteitsverbruik op 'n vakante perseel aangeteken word, sal die Munisipaliteit poog om vas te stel wie die dienste verbruik het. Indien sodanige poging onsuksesvol is, sal 'n rekening vir die verbruik aan die geregistreerde eienaar van die eiendom gestuur word.

30. BELASTINGUITKLARINGSERTIFIKATE

- 30.1 'n Belastinguitklaringsertifikaat word slegs uitgereik indien alle uitstaande gelde ten opsigte van die betrokke eiendom ten volle betaal is.
- 30.2 Die Munisipaliteit vereis 'n vooruitbetaling gelykstaande aan vier (4) maande se gemiddelde verbruik van alle dienste op die perseel alvorens 'n uitklaringsertifikaat uitgereik word.
- 30.3 Die Munisipaliteit sal poog om 'n uitklaringsertifikaat binne vyf (5) werksdae na aansoek uit te reik.

31. MUNISIPALE PERSONEEL EN RAADSLEDE

'n Munisipale personeellid of 'n Raadslid se rekening mag nie vir meer as drie (3) maande agterstallig wees nie. Die Raad sal enige agterstallige gelde na sodanige tydperk ingevolge die bepalings van die betrokke gedragskode soos vervat in die Munisipale Stelselswet, 2000 (Wet 32 van 2000), van die personeellid of Raadslid se salaris of toelaag aftrek.

32. VERSLAGDOENING EN PRESTASIEMETING

- 32.1 Die Hoof- Finansiële Beampte moet maandeliks in 'n gepaste formaat aan die Munisipale Bestuurder verslag doen om die Munisipale Bestuurder in staat te stel om aan die Burgemeesterskomitee as toesighoudende gesag soos omskryf in artikel 99 van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000), saamgelees met artikel 100(c), verslag te doen.
- 32.2 Indien die Hoof- Finansiële Beampte van mening is dat die verwagte inkomste soos opgeneem in die goedgekeurde begroting, nie gaan realiseer nie, moet die Hoof- Finansiële Beampte dit met motivering aan die Munisipale Bestuurder rapporteer en die Munisipale Bestuurder moet onverwyld 'n hersiening van die begroting versoek.
- 32.3 Die Burgemeesterskomitee moet kwartaalliks aan die Raad verslag doen soos voorgeskryf in artikel 99 van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000).

33. PUBLISERING VAN DIE BELEID

- 33.1 Die Munisipaliteit moet hierdie Beleid vir algemene kennisname in die plaaslike media publiseer. Die Beleid moet op die Raad se webwerf gepubliseer word en by alle betaalpunte van die Munisipaliteit beskikbaar gestel word.
- 33.2 Wyksraadslede moet die Wykskomitees van tyd tot tyd oor die inhoud van hierdie Beleid toespreek.

Munisipale Kantore
Donkinstraat 112
Beaufort-Wes
6970

J. Booysen
Munisipale Bestuurder