

DELEGERING VAN GESAG/MAGTE/BEVOEGDHEDE

Definisies

1. In hierdie dokument, tensy die inhoud andersins aandui –

“administrasie” beteken die munisipale bestuurder en die ander werknemers van die munisipaliteit;

“na konsultasie” beteken die reg op die mening van enige persoon met wie ‘n delegerende gesag vereis om te konsulteer voordat hy/sy gesag delegeer of sub-delegeer.

“Konstitusie” beteken die Konstitusie van die Republiek van Suid Afrika, 1996 (Wet No 108 van 1996)

“Raad” beteken die munisipale raad van Ubuntu munisipaliteit, sy wettige opvolgers in titel en sy afgevaardigdes/gevolmagtigdes.

“delegerende gesag” met betrekking tot ‘n delegering van gesag deur die raad, beteken die raad, en met betrekking tot ‘n sub-delegasie van gesag deur ‘n gevolmagtigde persoon, beteken daardie gevolmagtigde persoon;

“delegering” beteken die volmag van ‘n aksie aan persoon van die persoon of liggaam in wie die oorspronklike gesag gesetel was of is, en delegeringsgesag, en met verwysing na gesag/bevoegdheid sluit in die opdrag om die bevoegdheid/gesag uit te voer in, en “delegeer/volmag” het ‘n ooreenstemmende betekenis;

“gedelegeerde persoon” met verwysing na die delegering van gesag beteken die politieke struktuur, politieke ampsbekleër of werknemer aan wie die gesag skriftelik toegeken is deur die delegerende gesag,

“in konsultasie” beteken met die instemming van die persoon met wie ‘n delegerende gesag konsulteer voordat ‘n delegerende of sub-delegerende gesag uitgeoefen word. “gesag” sluit in ‘n funksie en plig

“politieke ampsbekleër”, met verwysing tot die munisipaliteit, beteken die Burgemeester of Raadslid soos verkies deur die Raad in ooreenstemming met die bepalings van die Strukture Wet;

“politieke struktuur”, met betrekking tot die munisipaliteit, beteken dit die Raad of enige komitee of ander kollektiewe struktuur van die munisipaliteit verkies, aangewys of aangestel in ooreenstemming met die bepalings van wetgewing.

“Strukture Wet” beteken die Plaaslike Regering: Munisipale Strukture Wet, 1998 (Wet No 117 van 1998)

“Sisteme Wet” beteken die Plaaslike Regering: Munisipale Sisteme Wet, 2000 (Wet No 32 van 2000)

In hierdie dokument, tensy die inhoud dit andersins aandui, beteken woorde en uitdrukkings die volgende: -

- (a) die enkelvoud sluit die meervoud in en omgekeerd
- (b) Verwysing na 'n natuurlike persoon sluit in 'n regs persoon en omgekeerd.

2. Gesag van die Munisipaliteit

- (1) Die munisipaliteit beskik oor al die gesag/mag toegeken in terme van die Konstitusie asook nasionale en provinsiale wetgewing. Die munisipaliteit het die reg om binne perke noodsaaklike of onvoorsiene stappe te neem ten einde effektief uitvoering te gee aan sy magte
- (2) Die uitvoerende en wetgewende gesag van die munisipaliteit berus by die raad. Die raad neem al die besluite van die munisipaliteit behalwe;
 - (a) besluite wat amptelik gedelegeer is.
 - (b) besluite wat deur wetgewing verwys word na 'n politieke strukture, politieke Ampsbekleërs of werknemers van die raad.
- (3) Die raad mag uitvoerende en wetgewende gesag slegs toepas binne die munisipale area. Dit mag, indien skriftelike toestemming gegee is, uitvoerende gesag toepas in die area van 'n ander munisipaliteit.
- (4) Al die gesag van die munisipaliteit wat nie uitdruklik aan 'n politieke struktuur, politieke ampsbekleër of werknemer van die munisipaliteit toegeken is nie, word oorgedra aan die raad.

3. Doelstellings van die delegasie

Die doelstellings van die stelsel van delegasie is:

- (a) Om maksimum administratiewe en operasionele effektiwiteit te verseker;
- (b) Om voorsiening te maak vir voldoende kontrole
- (c) Om besluitneming te delegeer na die mees effektiewe vlak in administrasie.
- (d) Om werknemers te betrek in die besluitnemingsproses van bestuur so ver prakties moontlik is.
- (e) Om 'n kollektiewe verantwoordelikheid vir prestasie te bevorder
- (f) Om duidelike pligte vir bestuur neer te lê asook die koördinasie van die administratiewe komponent, sisteme en meganismes.
- (g) Om die pligte van elke politieke struktuur en politieke ampsbekleërs duidelik te definieer
- (h) Om die verwantskap tussen die politieke strukture, politieke ampsbekleër en die administrasie asook die toepaslike lyn van verantwoordelikheid en rapportering vir elkeen vas te stel.

4. **Die rol en verantwoordelikheid van politieke ampsbekleërs, politieke strukture en die munisipale bestuurder.**

- (1) Die spesifieke rol en area van verantwoordelikheid van elke politieke ampsbekleër , politieke struktuur en die munisipale bestuurder van die raad word duidelik uiteengesit om te verseker:
- (a) Dat goeie verhoudinge en interaksie tussen hierdie persone en strukture verseker word
 - (b) Dat toepaslike lyne van verantwoordelikheid en rapportering vir hierdie persone en strukture geskep word.
 - (c) Dat onnodige oorvleueling van verantwoordelikhede tussen hierdie persone en strukture te voorkom en tot die minimum te beperk word
 - (d) Dat geskilpunte tussen hierdie persone en strukture vriendskaplik en betyds opgelos word
 - (e) Dat goeie interaksie tussen hierdie persone en strukture asook ander raadslede en werknemers van die raad.
- (2) Die Burgemeester
- (a) moet, na konsultasie met die munisipale bestuurder, die aktiwiteite van die munisipaliteit identifiseer wat 'n spesifieke komitee benodig om ondersoek in te stel, besprekings te voer, te evalueer en te rapporteer aan hom/haar, wie op sy beurt aanbevelings aan die raad doen;
 - (b) mag aan bogenoemde komitees volmag gee, maar is nie vrygespreek van die verantwoordelikheid ten opsigte van die uitvoering van hierdie volmag nie;
 - (c) moet seker maak, na konsultasie met die munisipale bestuurder dat 'n geskikte sekretariaat verantwoordelik vir die agendas en notules in plek is vir sodanige komitee, dat die komitee op 'n gereelde basis vergader en dat tydige verslae aan hom/haar voorsien word;
 - (d) ontvang verslae met aanbevelings vanaf Departementshoofde deur die kantoor van die munisipale bestuurder rakende alle sake wat deur die raad hanteer moet word in terme van die delegasie en waarvoor 'n spesifieke komitee nog nie aangestel is nie;
 - (e) moet die sake voortspruitend uit hierdie verslae orden in terme van hom/haar gedelegeerde magte of stuur dit aan die raad met aanbevelings;
 - (f) ontvang verslae met aanbevelings van komitees, aangestel vir spesifieke sake, oorweeg die sake voortspruitend uit hierdie verslae en orden dit in ooreenstemming met hom/haar gedelegeerde magte of stuur dit met aanbevelings vir oorweging deur die raad;
 - (g) is verantwoordelik vir die kwaliteit en tydsverloop van besluitneming;
 - (h) moet seker maak dat goeie integrasie plaasvind tussen die verskillende komitees;
 - (i) speel 'n baie belangrike rol, in konsultasie met die Raad ten opsigte van die bou, onderhoud en verbetering van goeie verhoudings tussen die raad, raadslede en administrasie;
 - (j) is verantwoordelik vir skakeling tussen die gemeenskap, ander komitees en raadslede en politieke strukture in die verskillende sferes van die regering;

- (k) moet beskikbaar wees om op 'n gereelde basis onderhoude met die publiek en besoekers aan die munisipale kantore te voer en om interaksie met belanghebbendes te bevorder;
 - (l) moet verseker dat die raads- en komitee vergaderings op 'n ordelike wyse verloop;
 - (m) moet die raad se reëls en opdragte uitvoer asook die gedragskode vir raadslede;
 - (n) moet in konsultasie met die munisipale bestuurder die reëlings in verband met plek en datum van vergaderings asook die sirkulasie van agendas en notules van al die vergaderings van die raad en komitees koördineer;
 - (o) skakel met raadslede, lede van die publiek en die pers wat vergaderings bywoon ten opsigte van die korrekte handelswyse gedurende die vergaderings om ooreenstemming met die raad se reëls en regulasies te verseker.
- (3) Die komitees van die raad –
- (a) bestaan uit raadslede aangestel deur die burgemeester;
 - (b) onder voorsitterskap van 'n raadslid aangestel deur die burgemeester;
 - (c) mag spesifieke verantwoordelikhede en gedelegeerde magte ontvang vanaf die raad, wat streng in ooreenstemming tot die voorwaardes en beperkings van delegasie, indien enige;
- (4) Die munisipale bestuurder –
- (a) is die hoof van administrasie en is verantwoordelik vir die effektiewe dag tot dag werking van die administrasie van die munisipaliteit;
 - (b) is verantwoordelik vir die uitvoering van besluite deur die raad of enige gedelegeerde liggaam, geneem;
 - (c) speel 'n prominente rol, saam met die Burgemeester, in die opbou, handhaaf en verbetering van 'n goeie verhouding tussen die raad, raadslede en administrasie;
 - (d) moet verseker, na konsultasie met die Burgemeester, vir behoorlike en effektiewe sekretariaat verantwoordelik vir die agendas en notules vir elke komitee, dat die komitees op gereelde basis ontmoet en verslae betyds inhandig;
 - (e) ontvang verslae van die departementshoofde met aanbevelings oor alle sake wat deur die Raad of Burgemeester hanteer moet word in ooreenstemming met die delegasie. Sake waarvoor 'n 'n spesifieke komitee gestig is, word verwys na daardie komitee vir oorweging en aanbevelings. Sake waarvoor 'n spesifieke komitee nog nie gestig is nie, word na die raad verwys vir oorweging.

5. **Beginsels, voorwaardes en beperkings van delegasie magte**

- (1) 'n Delegasie van mag aan 'n gedelegeerde persoon –
- (a) mag nie in konflik wees tot die Konstitusie of enige ander wet nie;
 - (b) moet skriftelik wees en onderteken deur die delegerende gesag;
 - (c) mag ter enige tyd teruggetrek word deur die delegerende gesag;

- (d) Gee toestemming om 'n delegerende gesag te sub-delegeer;
 - (e) ontnem nie die delegerende gesag van die verantwoordelikheid om die gesag uit te oefen nie;
 - (f) moet hersien word wanneer 'n nuwe Raad verkies word;
 - (g) is onderworpe aan die beperkinge, voorwaardes en rigting soos aangedui deur die delegerende gesag, indien enige.
- (2) Wanneer mag delegeer word deur 'n delegerende gesag aan 'n werknemer, mag die werknemer optree deur 'n werknemer onder sy/haar beheer.
- (3) Die volgende voorwaardes en beperkinge het betrekking op enige mag wat deur 'n delegerende gesag, delegeer is of sub-delegeer is;
- (a) die delegerende gesag moet gevolg gee aan die beleid van die munisipaliteit.
 - (b) die delegerende gesag mag ter enige tyd besluit om nie die gedelegeerde mag uit te voer nie, maar om dit te gee aan 'n delegerende gesag vir besluitneming. In so 'n geval moet die delegerende gesag 'n verslag met aanbevelings aan die delegerende gesag gee vir oorweging.
 - (c) die delegerende gesag kan ter enige tyd opdrag gee dat die delegerende liggaam nie moet optree nie, maar die saak moet verwys na eersgenoemde vir besluitneming en uitvoering daarvan. In so 'n geval moet die delegerende liggaam 'n verslag en aanbevelings oor die saak aan die delegerende gesag voorsien. taal
 - (d) 'n delegerende liggaam mag nie uitgawes aangaan in die uitvoering van delegerende gesag, waarvoor nie voorsiening gemaak is in die begroting
 - (e) 'n delegerende gesag moet uitgeoefen word op 'n wettige manier.
 - (f) 'n besluit wat deur 'n delegerende gesag geneem word in die uitvoering van die munisipaliteit se uitvoerende gesag moet skriftelik wees.
- (4) 'n Persoon wie se regte aangetas is, deur 'n besluit wat deur die gedelegeerde liggaam geneem is, mag skriftelik appel aanteken met redes teen sodanige besluit binne 21 dae, na kennisname van die besluit aan die munisipale bestuurder. Die munisipale bestuurder moet spoedig die appel aan die appel owerheid oorhandig, wat moet besluit op die appel prosedure en tydsduur soos uiteengesit in die Sisteem Wet.
- (5) 'n Delegerende liggaam moet rapporteer aan die delegerende gesag, op tye soos deur die delegerende gesag bepaal, oor die besluite geneem deur die delegerende liggaam of sub-delegerende liggaam, sedert die laaste verslag.
- (6) Besluite geneem voor die onttrekking, verandering of verval van 'n delegerende liggaam of sub-delegerende liggaam maak dit nie ongeldig nie.

- (7) Die munisipale bestuurder moet 'n verslag indien aan die raad, oor die bestaande delegering van magte met aanbevelings vir veranderings, wanneer dit nodig is om die munisipaliteit se delegering van gesag te hersien.
- (8) Besluite geneem voor die onttrekking, verandering of verval van 'n delegerende liggaam of sub-delegerende liggaam maak dit nie ongeldig nie.

6. **Magte gedeleger aan die Burgemeester**

Die volgende statutêre magte en pligte word aan die Burgemeester gedeleger in ooreenstemming met die bepaling van afdeling 37 van die Strukture Wet:

- (a) tree op as voorsitter by vergaderings van die raad;
- (b) verseker dat die raad ten minste kwartaalliks vergader;
- (c) verseker goeie orde gedurende vergaderings van die raad;
- (d) om ooreenstemming te verseker met die gedragskode van raadslede te verseker gedurende vergaderings van die raad of komitee vergaderings van die raad;
- (e) om te verseker dat raadsvergaderings gehou word in ooreenstemming met die reëls en regulasies van die raad;
- (f) om die datum en plek van gewone raadsvergaderings te bepaal;
- (g) om spesiale vergaderings van die raad te reël op 'n plek soos deur die burgemeester bepaal en op die tyd soos versoek in terme van afdeling 29(1) van die Strukture Wet.
- (h) om te verseker dat die voorregte en vrystellings van raadslede soos uiteengesit in afdeling 28 van die strukture wet of enige ander toepaslike wetgewing, word eerbiedig;
- (i) om 'n seremoniële rol, soos deur die raad bepaal, te vertolk van tyd tot tyd.

7. **Magte gedeleger aan die Munisipale Bestuurder**

7.1 die volgende statutêre magte en pligte word aan die munisipale bestuurder toegeken as hoof van administrasie en in ooreenstemming met die bepaling van die Strukture Wet en die Sisteeme Wet:

- (1) die vorming en ontwikkeling van 'n ekonomiese, effektiewe, doeltreffende, verantwoordelike en prestasie gemotiveerde administrasie vir die munisipaliteit in ooreenstemming met die bepalings van afdeling 51 of the Sisteeme Wet.
- (2) om die munisipaliteit se administrasie te bestuur in ooreenstemming met die bepalings van die Sisteeme Wet en enige wetgewing wat van toepassing is.
- (3) om die munisipaliteit se geïntegreerde ontwikkelingsplan te implimenteer en om die vordering daarvan te monitor.

- (4) om die voorsiening van dienste aan die gemeenskap, inwoners en belastingbetalers op 'n volhoubare manier te bestuur.
- (5) die kontrole en bestuur van effektiewe aanwending en opleiding van personeel
- (6) die handhawing van dissipline ten opsigte van die personeel

- (7) om suiwer arbeidsverhoudinge en insiklikheid van die munisipaliteit ten opsigte van toepaslike arbeidswetgewing, diensvoorwaardes en gemeenskaplike ooreenkomste te bevorder.
- (8) om die strukture en amptenare van die munisipaliteit te adviseer

- (9) om die kommunikasie tussen die munisipaliteit se administrasie en die politieke strukture en politieke kantore te bestuur
- (10) om die besluite van die strukture en ampsdraers van die munisipaliteit uit te voer.
- (11) om die munisipaliteit se verordeninge en ander wetgewing te administreer en te implementeer
- (12) om nasionale en provinsiale wetgewing wat van toepassing is op die munisipaliteit te implementeer
- (13) om deelname van die gemeenskap, inwoners, belastingbetalers en ander belangegroepe in die sake van die munisipaliteit te fasiliteer
- (14) om die munisipaliteit se kredietbeleid en debiet invorderingsbeleid en toepaslike verordeninge in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 92 van die Siste Wet te implementeer en af te dwing
- (15) om effektiewe administrasie meganismes, prosesse en prosedures in ooreenstemming met die kredietbeleid en debiet invorderingsbeleid en enige sodanige verordeninge van die munisipaliteit tot stand te bring ten einde gelde in te vorder wat verskuldig en betaalbaar is aan die munisipaliteit in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 92 van die Siste Wet
- (16) om skriftelik toestemming te gee aan betrokke amptenare om toegang te verkry te enige tyd tot die perseel van die munisipaliteit om lesings te neem, inspeksies, installasies of herstelwerk aan meters of diensverskaffers van netwerke te doen, of om enige diens te diskonnekteer, te stop of te verhinder in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 93 of the Siste Wet.

- (17) om alle rekords en dokument van die munisipaliteit in bewaring te hou tensy andersins bepaal in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 109 van die Sisteem Wet.
- (18) om te verseker dat elke werknemer en enige betrokke verteenwoordiger van 'n vakbond maklike toegang het tot afskrifte van die werknemer stelsels en prosedures van die munisipaliteit, insluitend enige veranderinge daaraan in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 62 of the Sisteem Wet
- (19) om 'n afskrif of uittreksel te maak van die werknemer stelsels en prosedures van die munisipaliteit, insluitend enige veranderinge daaraan, op skriftelike versoek deur 'n werknemer, in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 62 of the Sisteem Wet
- (20) om te verseker dat die doel, inhoud en betekenis van die werknemer stelsels en prosedures van die munisipaliteit en die gedragskode vir amptenare verduidelik word aan werknemers wat nie kan lees nie in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 62 van die Sisteem Wet
- (21) om by ontvangs van 'n appel van 'n persoon wie se regte geaffekteer is deur 'n besluit geneem deur 'n gedelegeerde liggaam in terme van 'n gesag of opdrag gedelegeer of sub-delegeer deur 'n gedelegeerde outoriteit dit aan die gedelegeerde liggaam teen die besluit, dit stiptelik in te dien aan die gedelegeerde outoriteit van belang in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 57 van die Sisteem Wet
- (22) om te rapporteer ten opsigte van die bestaande delegasies toegeken deur die raad en ander delegering outoriteite van die munisipaliteit, en om aanbevelings te maak ten opsigte van veranderinge wat nodig mag wees wanneer dit nodig raak om die munisipaliteit se delegasies te hersien in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 60 van die Sisteem Wet
- (23) om 'n sertifikaat te teken tot die gevolg dat die munisipaliteit die beste, of enigste, of mees praktiese en beskikbare metodes gebruik het in die uitvoering van enige mag of pligte aangewys aan die munisipaliteit in terme van enige wetgewing, in die geval van geregtelike stappe deur of teen die munisipaliteit, die sertifikaat moet in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 103 van die Sisteem Wet by aanbidding daarvan, deur die hof aanvaar word as bewys
- (24) om die verantwoordelikheid en die toerekenbaarheid van al die munisipaliteit se inkomste, uitgawes, bates en laste en die behoorlike en ywerige ooreenstemming met die voorwaardes van die munisipale finansiële bestuurswet, in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 51 van die Sisteem Wet, te hanteer.
- (25) om enige geregtelike aksie, eis of verrigtinge te skik, en om enige ander saak behalwe 'n saak wat 'n besluit oor die status, magte of pligte van die munisipaliteit

of die geldigheid van die munisipaliteit se wette of verordeninge, in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 101 van die Sisteem Wet, te verwys vir arbitrasie

- (26) om die regte van die publiek voortspruitend uit alle publieke serwitute te beskerm en toe te pas in ooreenstemming met die voorwaardes van afdeling 108 van die Sisteem Wet
- (27) binne 'n beleidsraamwerk soos bepaal deur die raad –
 - (a) die goedkeur van 'n personeelkorps vir die administrasie
 - (b) die voorsiening van 'n posbeskrywing vir elke pos binne die personeelkorps
 - (c) bepaal die riglyn vir vergoeding en ander diensvoorwaardes vir elke pos in die personeelkorps in ooreenstemming met toepaslike arbeidswetgewing en enige gemeenskaplike ooreenkoms
 - (d) evalueer die personeelkorps gereeld en indien nodig hersien die personeelkorps en die vergoeding en die diensvoorwaardes

7.2 Die volgende statutêre magte, funksies en verpligtinge word aan die Munisipale bestuurder gedelegeer as die rekeningpligtige beampte.

- (1) Verantwoordelikheid vir –
 - (a) alle inkomste en uitgawes van die munisipaliteit;
 - (b) alle bates en die delging van al die laste van die munisipaliteit
- (2) Verseker die munisipaliteit het en onderhou –
 - (a) effektiewe, doeltreffende en deursigtige stelsels van finansiële en risiko bestuur en interne bestuur
 - (b) 'n stelsel van interne oudit
 - (c) 'n toepaslike verkryging en voorsiening stelsel wat redelik, billik, deursigtig, kompetend en koste effektief is
 - (d) 'n stelsel om groot kapitale projekte deeglik te evalueer en te prioritiseer voordat 'n finale besluit geneem word oor sodanige projek
- (3) Die hou van volledige rekords oor die finansiële stand van die munisipaliteit in ooreenstemming met voorgeskrewe norme en standaarde.
- (4) 'n Effektiewe, doeltreffende, ekonomiese en deursigtige gebruik van die hulpbronne van die munisipaliteit.
- (5) Die neem van effektiewe en toepaslike stappe om –
 - (a) alle gelde verskuldig aan die munisipaliteit in te vorder;
 - (b) ongemagtigde uitgawes te verhoed;
 - (c) verliese te voorkom as gevolg van moontlike kriminele optrede; en
 - (d) beskikbare bedryfskapitaal doeltreffend en ekonomies te bestuur.

- (6) Rapporteer enige verliese as gevolg van kriminele optrede sonder versuim aan die Suid-Afrikaanse Polisie Diens.
- (7) Die bestuur, verantwoordelikheid vir die beskerming en onderhoud van die bates van die munisipaliteit asook vir die bestuur van die laste van die munisipaliteit.
- (8) Voldoening van die munisipaliteit ten opsigte van enige belasting, heffings, aksyns, pensioen en oudit verpligtinge soos deur wetgewing vereis.
- (9) Die nakoming van alle kontraktuele verpligtinge en die betaling van alle gelde verskuldig deur die munisipaliteit binne die voorgeskrewe of ooreengekome tydperk.
- (10) Rapporteer, onmiddellik skriftelik enige ongemagtigde uitgawe met besonderhede van die uitgawe, aan die burgemeester, LUR'e van Finansies en Behuising en Plaaslike Regering en die Ouditeur-generaal.
- (11) Neem effektiewe en gepaste dissiplinêre stappe teen enige werknemer wat ;
 - (a) oortree of nalaat om te voldoen aan 'n bepaling van die Munisipale Finansiële Bestuurswet, finansiële verordening, beleid of prosedures van die munisipaliteit
 - (b) deur 'n handeling die finansiële bestuur en interne kontrole stelsel van die munisipaliteit ondermyn
 - (c) ongemagtigde of vrugtelose uitgawes maak of toelaat.
- (12) Verleen toestemming tot voorgeskrewe bepalings van die munisipaliteit wanneer finansiële bystand aan enige entiteit of persoon gegee word.
- (13) Alle relevante finansiële oorwegings, insluitend eiendomsreg, reëlmatigheid en waarde vir geld moet onder die aandag van die munisipaliteit gebring word wanneer beleidsbepalings die persoon se verantwoordelikheid affekteer.
- (14) Stel die Nasionale Tesourie skriftelik in kennis van enige nuwe entiteit, wat die munisipaliteit van voorneme is om te skep, of die skepping van sodanige entiteit inisieer of waarin die munisipaliteit van voorneme is om 'n belang in te verkry.
- (15) Verseker die voorlegging deur die munisipaliteit van alle verslae, kennisgewings, verduidelikings, motiverings, opgawes en ander informasie aan die Provinsiale wetgewer, die Nasionale Tesourie, die Provinsiale Tesourie of die Ouditeur-generaal
- (16) Neem alle moontlike stappe om te verseker dat die munisipaliteit voldoen aan die bepalings van Wetgewing
- (17) Maak seker dat die uitgawes van die munisipaliteit in ooreenstemming is met die gemagtigde begroting en dat effektiewe en toepaslike stappe geneem word om te voorkom –

- (i) dat oorbesteding van die goedgekeurde begroting plaasvind
 - (ii) tekorte in die invordering van belastings verskuldig aan die munisipaliteit; en
 - (iii) ongemagtigde en vrugtelose uitgawes.
- (18) Rapporteer aan die raad, enige dreigende –
- (i) verminderde invordering van inkomste
 - (ii) tekorte in die begrote inkomste
 - (iii) oorspandering van die goedgekeurde begroting, en
 - (iv) enige toepaslike stappe wat geneem word.
- (19) 'n Verslag moet so gou moontlik aan die munisipale raad voorsien word ten einde te verduidelik die aanwending van 'n besparing in die goedgekeurde begroting wanneer so 'n besparing aangewend word onder 'n ander begrotingsafdeling waar 'n oormatige uitgawe is.
- (20) Finansiële state vir elke finansiële jaar moet voorberei word in ooreenstemming met die algemeen aanvaarde rekenkundige praktyk, enige finansiële aandeel wat die munisipaliteit mag hê in enige ander onderneming moet weergegee word en voorsien die finansiële state aan die Ouditeur-generaal vir oudit binne 2 maande na die einde van die finansiële jaar.
- (21) Binne twee maande nadat die oudit verslag van die Ouditeur-generaal ontvang is, moet aan die raad 'n jaarverslag voorgelê word met verwysing na al die aktiwiteite van die munisipaliteit en die entiteite van belang gedurende die finansiële jaar. 'n Kopie van die (gekonsolideerde) finansiële state en die oudit verslag moet aan die Nasionale Tesourie en aan die Provinsiale Tesourie voorsien word -
- (i) Afskrifte van die jaar verslag, die (konsolideerde) finansiële state en die oudit verslag; en
 - (ii) Besonderhede oor enige korreksies gedoen in reaksie op die bevindinge in die oudit verslag.
- (22) Die Ouditeur-generaal, die Provinsiale Tesourie en die Provinsiale Departement verantwoordelik vir plaaslike regering moet billike skriftelike kennis ontvang van enige vergaderings waar die finansiële state en oudit verslag bespreek word en afskrifte van die notule van hierdie vergadering moet voorsien word aan die Ouditeur-generaal, die Provinsiale Tesourie en die Provinsiale Departement verantwoordelik vir plaaslike regering.
- (23) Indien hy/sy in gebreke bly om finansiële state aan die Ouditeur-generaal te voorsien of indien die finansiële state en die Ouditeur-generaal se oudit verslag nie ter tafel gelê word nie, moet hy/sy aan die raad 'n geskrewe verduideliking gee met duidelike vermelding na die redes waarom dit nie gedoen is nie.
- (24) Wanneer 'n jaarlikse begroting ter tafel gelê word, moet die munisipale raad en munisipale bestuurder haalbare inkomste en uitgawe teikens vir die finansiële jaar indien.

- (25) Dring aan op die toepassing van die bepalings van die toepaslike wetgewing in verband met die inkomste fonds. Indien hy/sy nie hierdie verantwoordelikheid kan nakom nie, moet hy/sy dadelik die onbevoegdheid rapporteer met redes aan die raad, die Nasionale tesourie en die Provinsiale tesourie.
 - (26) Kennisgewings aan die publiek, soos voorgeskryf deur die raad, in verband met die tyd, datum en plek van elke algemene vergadering van die raad.
 - (27) Stel vas en vorder die bedrag van die persoon verantwoordelik vir enige verlies of skade deur die munisipaliteit gely en indien nodig neem dissiplinêre stappe. 'n Werknemer, wie in diens van die munisipaliteit was of is, is verantwoordelik vir 'n verlies of skade indien dit gedurende 'n dissiplinêre verhoor bewys word. Herwin die bedrag van enige ongemagtigde uitgawe van die persoon verantwoordelik vir sodanige uitgawe of van die begunstigde van die uitgawe.
- 7.3 Die volgende magte, funksies en verpligtinge word toegedeel aan die munisipale bestuurder:
- (1) om te begin met enige wetlike proses, of dit krimineel of siviël is, namens die Raad en om enige wetlike proses, of dit krimineel of siviël is, gerig teen die Raad, te verdedig of te opponeer.
 - (2) om 'n appel na 'n hoër hof of ander liggaam in te dien of te opponeer ten opsigte van vonnis gegee deur 'n laer hof of liggaam
 - (3) om die dienste van 'n prokureur of advokaat te verkry vir amptelike redes
 - (4) in konsultasie met die hoof finansiële beampte, om uitgawes aan te gaan ten einde ondersoekbeamptes aan te stel om bewyse te verkry in sake van ongerymdhede of wangedrag
 - (5) in konsultasie met die hoof finansiële beampte, om kontraktuele straf klousules in te voeg vir laat lewering van goedere of dienste aan die Raad
 - (6) om te besluit oor toestemming vir wetlike hulp aan werknemers.
 - (7) besluit op die betaling van 'n beloning van tot en met R1 000 aan 'n persoon, anders as 'n werknemer, wie vrywillig 'n insident gerapporteer het, wat gelei het tot die skuldig bevinding van 'n aangeklaagde persoon deur die hof vir 'n oortreding wat gelei het tot skade aan of diefstal van die eiendom van die Raad
 - (8) Om te besluit oor die verkoop van erwe in besit van die raad in terme van 'n goedgekeurde verkoopsakte en 'n goedgekeurde prys
 - (9) In konsultasie met die Hoof Finansiële Beampte toestemming te gee vir telefoon toelae ingevolge die Raad telefoon beleid

- (10) Om te besluit oor die vervanging van 'n amptenaar se gereedskap, teen die koste van die Raad, wanneer die gereedskap beskadig word of breek in diens van die Raad in omstandighede waar verwag word van 'n amptenaar om sy eie gereedskap te voorsien. Vervangende gereedskap sal van dieselfde aard en gehalte wees
- (11) Met dien verstande dat die nodige fondse beskikbaar is, magtig die munisipale bestuurder, in terme van die Raadsbeleid, die bywoning van vergaderings, werksinkels, seminare, konferensies, kongresse, ooreenstemmende gebeurtenisse en besoeke wat in belang van die raad is en binne die nasionale terrein plaasvind. Indien die teenwoordigheid van Raadslede nodig is, sal die munisipale bestuurder in konsultasie met die Burgemeester die nominasies van die raadslede wat dit bywoon, doen. Hierdie goedkeuring moet binne die goedgekeurde begroting val en voorgelê word aan die raad vir kennisname
- (12) Om te besluit oor die terugbetaling van tender deponerings in ooreenstemming met die tenders waar die raad geen kontraktuele verpligting het om die deponerings terug te betaal nie
- (13) Om te besluit oor die gebruik van die wapenskild, vlag en banier in enige van die dorpe binne die munisipaliteit vir herdenkings en ander redes
- (14) Die magtiging om alle dokumente namens die Raad te teken
- (15) om toestemming te verleen aan persone of 'n liggaam om die rekords van die sentrale registrasie van die Raad te ondersoek vir navorsing doeleindes
- (16) om sy/haar diskresie te gebruik en nie die sale en ander openbare plekke van die Raad uit te huur nie, wanneer hy/sy die opinie het dat dit 'n risiko inhou
- (17) om spesiale verlov toe te staan aan werknemers wat as sportmanne of -vroue, afrigters en skeidsregters/grensregters aan sportgeleenthede en toernooie op provinsiale en nasionale vlak deelneem
- (18) die goedkeur van departementshoofde se verlov aansoeke
- (19) die sluiting van die raad se biblioteke en inligtings buro op 'n tydelike basis
- (20) die reg om die funksies en magte gevestig in die raad in terme van die bepalings van seksie 3(1) tot 3(7) van die Civil Protection Ordinance, 1977 (Ordinansie No 10 van 1977) Enige finansiële implikasie in terme van hierdie delegasie moet voorgelê word aan die Raad vir goedkeuring
- (21) om toestemming te verleen dat die raad se perseel gratis gebruik word vir departementele funksies en ander munisipale aktiwiteite/byeenkomste

- (22) om toestemming te verleen aan werknemers vir tyd af, vir die bywoning van vergaderings en byeenkomste in hul amptelike hoedanigheid.
- (23) in konsultasie met die betrokke departementshoofde
 - (a) om die dienste van 'n konsultant te verkry met betrekking tot enige van die sake onder sy/haar beheer, waar die konsultant se fooi en uitgawes nie 'n bedrag van R15 000 per projek oorskry nie
 - (b) om tydelike poste te skep wanneer opeenhopings of noodsituasies ontstaan
 - (c) die aanstel en ontslag van werknemers, met die uitsondering van posvlak 1-3
 - (d) om amptenare te verplaas of te bevorder van een departement na 'n ander, uitgesluit posvlak 1-3
 - (e) om dissiplinêre maatreëls in ooreenstemming met die diensvoorwaardes toe te pas, met die uitsondering van posvlak 1-3, om amptenare te ontslaan of te skors met dien verstande dat die personeel departement teenwoordig is by die verhoor of appel van sodanige amptenare.

8. **Magte gedelegeer aan die Departementshoof van Administrasie**

- (1) Die uitreiking van bouklousule- en afstanddoening- sertifikate, asook sertifikate vir die hersiening van eiendomstelvevoorwaardes om te verseker dat daar aan die raad se Dorpsbeplanningskemasvereistes voldoen word.
- (2) Die volmag om toestemming te verleen tot die hou van parades, atletieke, en ander gebeure, in strate, asook die tydelike sluiting van strate.
- (3) In die geval van nuwe aanstellings, sou so 'n persoon moet verhuis toestemming te verleen vir betaling van die vervoerkoste van so 'n persoon se roerende goedere, ingevolge Raadsbeleid
- (4) In oorlegpleging met die betrokke departementshoof, om te besluit oor die bekragtiging van die aanstelling van 'n werknemer wat vir 'n proeftydperk aangestel is, of die verlenging van so 'n proeftydperk – inagneming van so 'n persoon se werkverrigting en bevoegdheid, en binne die wetlike vereistes.
- (5) Om enige tydelike werknemer af te dank, onderhewig aan bestaande wetgewing, hetsy so 'n persoon in 'n tydelike of permanente pos aangestel is, waar sy dienste nie langer benodig word nie;
- (6) Om te besluit oor die aanvaarding, of nie, van 'n verkorte kennisgewing van opsegging van die diensstermyn, as wat daar oorspronklik met die werknemer ooreengekom is;
- (7) Om spesifieke toestemming, in oorlegpleging met die departementele hoof, aan 'n werknemer te verleen dat hy buite die munisipalegebied mag woon;

- (8) Die volmag het om uitbetalings te doen aan enige werknemer wat instaan vir dienste, binne die ooreengekome terme van sy of haar dienskontrak, en waar die betrokke departementele hoof 'n sertifikaat uitreik om te bevestig dat hierdie dienste wel uitgevoer is.
- (9) Die volmag mag uitoefen om die wettigheid van nie-ophoopbare verlof van 'n werknemer te verleng.
- (10) Die jaarlikse aanpassing van die uniform en beskermende kleding skedule.
- (11) Om binne die bestek van arbeidswetgewing, die finale beslissing te maak aangaande die beëindiging van dienste van 'n werknemer om gesondheidsredes.
- (12) Die aanstelling van los arbeiders wat nie 'n bedrag van R 35.00 per persoon per dag oorskry nie en dat die goedgekeurde begroting daarvoor voorsiening maak daarvoor

9. **Magte gedelegeer aan die Departementshoof van Finansies**

- (1) Volmag om namens die raad gelde in te vorder in terme van 'n kontrak, wetgewing, hofbevele, raadsbeslissings en enige ander wetlike basis.
- (2) Volmag om, soos en wanneer nodig, van die raad se waardeerders 'n tussentydse skatting te bekom van enige eiendom binne munisipale gebied.
- (3) Enige wetlike aksie in te stel ten opsigte van die invordering van enige gelde wat aan die raad verskuldig sou wees, met inagneming van die Raad se invorderings beleid, in enige hof met regsbevoegdheid, en ook dan die ondertekening van enige nodige dokumentasie. Dit sluit ook in die mag om opdrag te gee aan die raadsprokureurs en 'n advokaat, waar nodig, om namens die raad op te tree.
- (4) Die uitreiking van 'n uitklaringertifikaat, wat bevestig dat belastings, fooie, bedrae en rente ten opsigte van 'n sekere eiendom binne die munisipale gebied aan die raad betaal is soos deur die betrokke wetgewing benodig.
- (5) Die uitreiking van 'n waardasiesertifikaat, ingevolge die laaste skatting van die munisipaliteit.
- (6) Mag kapitale fondse, soos in die goedgekeurde kapitale begroting vervat, uitbetaal.
- (7) Volmag uitoefen om enige gelde wat deur amptenare aan die raad verskuldig is, van salarisse af te trek.
- (8) Uitsluitel verleen met die aanhangigmaking van 'n eis waar raadseiendom deur 'n derde party beskadig is, en vir enige uitgawes ten opsigte van beserings wat 'n beampte aan diens mag opdoen. Indien so 'n besering of ongeluk deur 'n derde

persoon veroorsaak word, moet die aangeleentheid binne die Vergoedingswetgewing en die verlot ooreenkomste hanteer word.

- (9) Uitstel mag verleen insake bouwerk binne die munisipale gebied, onderhewig aan die betaling van 'n boete deur die aansoeker.
- (10) Om met volmag uitvoering te gee aan die raad se beleid insake huidige regulasies en verordeninge.
- (11) Die oorweging van alle versoeke om name en adresse beskikbaar te stel, soos hul op die lys van water- en elektrisiteitsverbruikers, asook belastingbetalings, verskyn. Hierdie aangeleentheid is steeds onderworpe aan die betrokke wetgewing, en die raad se administratiewe omstandighede, wat, ten alle tye, voorkeur geniet.
- (12) Die oorweging en finalisering van alle aansoeke insake die herverkoop van onontwikkelde woonerwe, op grond van die voorwaardes wat, van tyd tot tyd, deur die raad vasgestel word.
- (13) Die aanwending van die onderhoudsreserwe vir die herstel van beskadigde raadseiendom. 'n Motiveringsverslag moet ingedien word vir ouditdoeleindes.
- (14) Mag roerende goedere aangekoop word vir die bedrag wat deur die betrokke wetgewing aangedui word, sonder die aanvra van tenders.
- (15) Finalisering van versekeringsseise binne die raad se interne versekeringsfonds.
- (16) In oorlegpleging met die betrokke departementele hoof, mag die Boeteklousule, vervat in die raad se kontrak, toegepas word waar dienste en goedere laat afgelewer word.
- (17) Mag amptenare as Gesondheids- en Veiligheidsvertegenwoordigers aanstel namens sy departement, ingevolge die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1995 (Wet Nr.85 van 1993).
- (18) Die verhaling van regskoste met die invordering van agterstallige rekeninge met die uitsluiting van regskoste van verbruikers wat kwalifiseer vir armoede verligtings fondse, wat deur die Raad betaal sal word.
- (19) Aankoop van rekenaars en toerusting met die verstande dat dit binne die goedgekeurde begroting val en dat alle statutêre vereistes nagekom word.
- (20) Die aanstelling van los werkers wat nie 'n bedrag soos deur die Raad bepaal per persoon per dag oorskry nie en dat die goedgekeurde begroting daarvoor voorsiening maak .

10. **Magte gedeleger aan Departementshoof van Infrastruktuur**

- (1) die kopersverklaring om oordragkoste te betaal, en dokumente vir die sessie van geboue wat vir woondoeleindes met staatsfondse opgerig is;
 - (a) kontrakte deur die raad aangegaan vir elektriese en elektrotegniese werke;
 - (b) kontrakte deur die raad aangegaan met ingenieurskonsultante vir meganiese, elektriese en elektrotegniese werke;
 - (c) die Munisipale Bestuurder moet ten volle ingelig gehou word insake al die bostaande aangeleenthede, en verslagafskrifte moet voorsien word.
- (2) Om met volmag die funksies wat by die Raad berus t.o.v alle tersaaklike wetgewing en regulasies, uit te voer;
- (3) Die verskaffing van bystand en hulp, so spoedig doenlik, indien 'n noodgeval mag ontstaan met water en elektrisiteit voorsiening
- (4) Mag privaat persone, of organisasies, toegelaat word om werk op raadseiendom te verrig, mits ;
 - (a) die raad se belange nie benadeel word nie;
 - (b) die raad skriftelike vrywaring gegee word insake enige beskadiging of eise wat daaruit mag ontstaan.
- (5) Toestemming verleen word vir die opgrawe van gruis op die raad se meentgrond, teen 'n tarief wat van tyd tot tyd deur die raad vasgestel sal word, of wat – waar van toepassing – deur wetgewing vereis word.
- (6) Volmag om enige perseel of terrein, binne die munisipale gebied, binne te gaan en te inspekteer, en om enige persoon op genoemde perseel of terrein te ondervra aangaande enige geleentheid wat mag opduik.
- (7) Volmag om aansoeke vir die voorsiening van water buite die munisipale gebied, goed te keur.
- (8) Die aanstelling van los arbeiders wat nie 'n bedrag soos goedgekeur deur die Raad per persoon per dag oorskry nie en dat die goedgekeurde begroting daarvoor voorsiening maak
- (9) Volmag het om die raad se elektrisiteitsnetwerk uit te brei; om aankoppelings te magtig binne die voorskrifte van die elektrisiteitsvoorsieningsregulasies en om

terugbetalings daaraangaande te magtig met dien verstande dat dit nie die oorblywende maande van die huidige finansiële jaar oorskry nie.

- (10) Goedkeuring mag verleen aan goedgekeurde besighede om elektrisiteitseenhede te verkoop, binne die voorskrifte van die elektrisiteitsvoorsieningsregulasies.
- (11) Volmag om enige raadsfunksies of magte te beoefen aangaande die tersaaklike gesondheid wetgewing en regulasies van toepassing op die Ubuntu Munisipaliteit
- (12) Volmag het vir die uitreiking van wetlike kennisgewings insake die verwydering van oorlaste en sturnisse
- (13) Volmag om bouplanne goed te keur met dien verstande dat dit nie in stryd is met die Nasionale Bouregulasies van 1977 saamgelees met SABS 0400.
- (14) Volmag het om toestemming te gee, en enige reëlings te tref, vir die begrafnis van armlastiges binne die munisipale gebied in terme van die Raad se beleid.
- (15) Oorweging te verleen aan aansoeke vir die lisenasiering van besighede ingevolge die Wet op Besighede (Wet nr, 71 van 1991).
- (16) Enige funksies of magte wat in die raad berus aangaande die volgende, uit te voer
 - (a) regulasies ten opsigte van begraaftplase;
 - (b) regulasies ten opsigte van mere, parke, tuine en openbare plekke.
- (17) Volmag het om verkeerstekens op te rig en verkeersopmetings aan te bring.
- (18) Volmag het om toestemming te verleen tot die gebruik van luidsprekers in die strate om funksies en gebeure, wat, volgens raadsbeleid gehou mag word, goed te keur.
- (19) Verantwoordelik moet wees vir die behoorlike instandhouding en gebruikserief van openbare toilette.
- (20) Volmag het om enige klagtes wat van 'n lid van die publiek, of 'n polisieoffisier, ontvang mag word ten opsigte van enige beweerde wangedrag of wanbeoefening in 'n publieke fondsinsamelingsveldtog te ondersoek en daarvolgens op te tree.
- (21) Enige funksie of magte van die raad mag toepas ten opsigte van die afvoer van vuurwerke, vuurwapens ensovoorts, soos beskryf in die vereistes van die

Plofstowwe wet en die geraas beheerregulasies, soos in die Omgewings Bewaring wet.

(22) raadsmagte en funksies mag toepas ten opsigte van die volgende;

- (a) regulasies ten opsigte van die uitstalling van advertensies;
- (b) regulasies rakende die beheer van brandstof en ander stowwe;
- (c) verkeersregulasies;
- (d) regulasies ten opsigte van smouse;
- (e) vereistes van regulasies 7 en 8 van die kontrole regulasies in terme van die Omgewings Bewaring Wet, Wet no 73 van 1989

(23) Die aanstelling van los arbeiders wat nie 'n bedrag soos goedgekeur deur die Raad per persoon per dag oorskry nie en dat die goedgekeurde begroting daarvoor voorsiening maak.