

# KAMIESBERG MUNISIPALITEIT

NC064



## Reis- en Verblyf Beleid

RAADSBSLUIT NR: SRV 11/07/2017-17.2

11 JULIE 2017

Hierdie beleid is effektief vanaf : 01 Julie 2017

**INHOUDSOPGAWE**

	BESKRYWING	BLADSY NO.
	INHOUDSOPGAWE	2
1.	Woordomskrywings	3
2.	Wetgewende aspekte	4
3.	Doel van die beleid	4
4.	Die omvang van die beleid	4
5.	Onderhouds- en reistoelaag - Nasionale bestemmings	5
6.	Nasionale en Internasionale bestemmings	5
(a)	<i>Magtiging</i>	5
(b)	<i>Onderhouds- en reistoelaag – Internasionale bestemmings</i>	6
(c)	<i>Padvervoer</i>	6
(d)	<i>Gebruik van lugrederye</i>	6
(e)	<i>Gebruik van huurvoertuie</i>	6
(f)	<i>Verblyf</i>	7
7.	Reis-en verblyftoelae: Kandidate wat vir 'n onderhoud genooi word	7
8.	Beperkings op die aantal besoeke	7
9.	Gevolge van oortreding van beleid	8
10.	Hersiening van die beleid	8

## 1: Woordomskrywings

---

Vir doeleindes van hierdie beleid, tensy anders aangedui, beteken die woorde en uitdrukkings hier onder die volgende:

“grondwet”	Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika,
“raad”	Die munisipale raad van Kamiesberg Munisipaliteit soos per artikel 157 van die Grondwet
“raadslid”	‘n Lid van die Kamiesberg Munisipale Raad
“burgemeester”	Die burgemeester van die munisipaliteit
“munisipaliteit”	Kamiesberg Munisipaliteit wat ingevolge artikel 12 van die Strukturewet ingestel is
“rekenpligtige beampte”	Die munisipale bestuurder soos per omskrywing in die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur (Wet 56 van 2003) (MFMA)
“verteenwoordiger”	Enige werknemer, raadslid, lid van ‘n raadskomitee of die burgemeester van Kamiesberg Munisipaliteit
“SAID”	Suid-Afrikaanse Inkomstediens

## 2: Wetgewende aspekte

---

- Die Grondwet – artikel 153(b) -'n munisipaliteit moet deelneem aan nasionale en provinsiale ontwikkelingsprogramme”.
- Die Grondwet – artikel 163(a) – “voorsiening te maak vir die erkenning van nasionale en provinsiale organisasies wat munisipaliteite verteenwoordig”
- Staatskoerant no. 40660 gee riglyne vir bepaling van daaglikse toelae ten opsigte van etes en toevallige uitgawes vir doeleindes van artikel 8(1) van die Inkomstebelastingwet (No. 58 van 1962)
- Munisipale Finansiële Bestuurswet (MFMA) (Wet no. 56 van 2003).
- Die Inkomstebelastingwet (Nr. 58 van 1962) soos gewysig.
- Inagenome bogenoemde wetgewing, sal die Munisipaliteit die onderhouds-, toevallige en reiskostes betaal vir die bywoning van Regeringsprogramme, opleiding, werksinkels, vergaderings, ensovoorts, wat betrekking het op die bevordering van Plaaslike Regering, ooreenkomstig die Delegasie van Bevoegdheid van die Munisipaliteit.

## 3: Doel van die beleid

---

Die doel van die beleid is:

- Om riglyne en voorwaardes in plek te stel vir doeleindes van reis;
- Om voorsiening te maak vir die omstandighede waaronder eise ingedien kan word vir akkommodasie, reis en verblyf;
- Om voorsiening te maak vir die bedrae wat geëis kan word vir reis en ander toevallige uitgawes;
- Om 'n kultuur van kostebesparing aan te moedig.

## 4. Die omvang van die beleid

---

Hierdie beleid is van toepassing op alle werknemers, raadslede en enige ander raadsverteenvoerders soos aangewys deur die Munisipaliteit.

## 5. Onderhouds- en Reistoelaag (Nasionale bestemmings)

---

- (a) 'n Beampte, raadslid of n verteenwoordiger van die Raad, wat ingevolge raadsbeleid gedelegeer is om sake van die raad by te woon, sal op 'n toelaag geregtig wees soos uiteengesit hieronder:
- (i). **Onderhoudstoelaag: R80.00 (tagtig rand) per dag** maaltye uitgesluit, en is betaalbaar ongeag die verteenwoordiger oornag of nie. Geen kwitansies hoef hiervoor getoon word nie.
  - (ii). 'n Onderhoudstoelaag sal slegs betaal word vir reise buite die regsgebied van Kamiesberg Munisipaliteit, en moet goedgekeur word VOORDAT die reis 'n aanvang neem.
  - (iii). **Maaltye: R200.00 (twee honderd rand) per dag.**
    - Waar kos verskaf word, mag 'n verteenwoordiger nog steeds verkies om sy eie kos te koop (weens geloof of ander redes) en die sodanige kosuitgawes terugeis, met 'n perk wat nie R200 per dag mag oorskry nie.
    - Die bedrag vir maaltye kan vooruitbetaal word of die verteenwoordiger kan andersyds dit terugeis na afloop van sy reis (R200 per dag)
    - Alle eise moet op die amptelike eisvorm ingedien word, en sal deur die Salarisafdeling hanteer word.
    - Enige eis met valse inligting sal tot tugstappe teen die betrokke eiser aanleiding gee, en enige betalings wat hiermee gepaard gaan, kan verhaal word van enige geld wat die munisipaliteit nog aan die eiser verskuldig is.
    - Voldoende dokumente moet by die reisaanzoek ingehandig word, byvoorbeeld die amptelike uitnodiging, die sakelys of program en die reisplan en moet ten minste drie (3) werksdae voor die beplande reis goedgekeur en geëis word.
  - (iv). Bedrae soos vermeld in 5 (a) (i) en (ii) hierbo, sal elke jaar gedurende Mei hersien word, in gebreke daarvan, die amptelike SAID inflasiekoers outomaties aangepas sal word.
- (b) **Parkering and Tolhekke**
- (i). Parkering en tolhek kostes is terugbetaalbaar, mits die verteenwoordiger voldoende bewys lewer of die oorspronklike kwitansies aan die Hoof Finansiële Beampte voorlê wanneer eis ingedien word.
  - (ii). Eise wat nie vergesel word deur voldoende en relevante bewyslewering of die oorspronklike kwitansies nie, sal gereken word as ongemagtig en nie terugbetaal word nie.

## 6. Nasionale en Internasionale Bestemmings

---

### (a) Magtiging

- (i). 'n Verteenwoordiger sal toegelaat word om op die volgende voorwaardes te reis na nasionale en internasionale bestemmings:
  - 1. Slegs die Munisipale Bestuurder mag goedkeuring verleen vir enige reis en betaling van bestaanstoelae van alle verteenwoordigers van die Raad (ingesluit bestuurders wat direk aan die Munisipale Bestuurder rapporteer);
- (ii). Die Munisipale Bestuurder se reisverpligtinge sal in die algemeen deur die Burgemeester goedgekeur word, met die volgende voorwaardes:
  - 1. Die Munisipale Bestuurder moet die Burgemeester inlig van enige reisprogram binne die Munisipale gebied, wat onvermydelik is en direk verband hou met die sake van die Munisipaliteit;

2. Die Munisipale Bestuurder moet die Burgemeester inlig van enige reisprogram na ander dele van Suid Afrika, wat onvermydelik is en direk verband hou met die sake van die Munisipaliteit.
    - (iii). Die Burgemeester, in oorlegpleging met die Munisipale Bestuurder, mag goedkeuring verleen vir reisprogramme van Raadslede vir doeleindes van munisipale sake, met dien verstande dat die Burgemeester verslag sal doen by die volgende Raadsvergadering van die aard en redes vir sodanige reisprogram(me) asook die kostes daaraan verbonde.
    - (iv). Geen raadslid of amptenaar sal toegelaat word om internasionale reise te onderneem om die Raad te verteenwoordig, sonder toestemming van die Raad nie.
- (b) Onderhouds- en reistoelae vir internasionale Bestemmings**
- 'n Raadsverteenwoordiger wat, in ooreenstemming met die Raad se Delegasies van Bevoegdhede, gedelegeer is om relevante sake namens die Raad by te woon, sal geregtig wees op internasionale verblyftoelae in ooreenstemming met die minimum daaglikse bedrae ten opsigte van maaltye en toevallige kostes soos voorgeskryf deur die SAID en gepubliseer in die Staatskoerant van 3 Maart 2017, Koerant No. 40660 (soos van tyd tot tyd deur die SAID gewysig).
- (c) Padvervoer**
- (i). Wanneer meer as een munisipale verteenwoordiger dieselfde funksie of vergadering moet bywoon, sal daar ten alle tye gepoog word om koste te verminder deur gebruik te maak van een voertuig (reis in maatskappy) waar omstandighede dit toelaat.
  - (ii). Geen eise sal uitbetaal word in gevalle waar daar gebruik gemaak word van 'n munisipale voertuig, behalwe vir onvoorsiene omstandighede soos wanneer voertuigprobleme ondervind word of uitgawes vir brandstof. Die Munisipaliteit is nie aanspreeklik vir betaling van enige verkeersboetes nie, tensy daar bo alle redelike twyfel bewys gelewer kan word dat daar was geen nalatigheid vanaf die kant van die bestuurder nie.
  - (iii). In gevalle waar daar gebruik gemaak word van 'n privaatvoertuig, sal slegs die werklike kilometers uitbetaal word ooreenkomstig die brandstoftariewe vir die gebruik van motorvervoer volgens die Departement van Vervoer.
  - (iv). Die Munisipaliteit sal alle moontlike pogings aanwend om 'n voertuig beskikbaar te stel aan munisipale verteenwoordigers, voordat daar toegelaat sal word om privaatvoertuie te gebruik.
- (d) Gebruik van Lugrederye**
- (i). Elke poging sal aangewend word om die reiskostes te verminder deur die koste voordeel van alternatiewe vervoermiddele te vergelyk.
  - (ii). Met die keuse van 'n vlug moet die klem wees op veiligheid en gerief en moet ook redelik voorsiening maak vir gestremde verteenwoordigers.
  - (iii). Raadsverteenwoordigers moet ten alle tye ekonomiese klas vlieg, maar uitsondering kan gemaak word vir die Munisipale Bestuurder en politieke ampsdraers om van besigheidsklas gebruik te maak in uitsonderlike gevalle.
- (e) Gebruik van Huurvoertuie (Plaaslik, Nasionaal en Internasionaal)**
- (i). Verteenwoordigers wat van lugvervoer gebruik maak, maar dieselfde vergadering bywoon, sal geregtig wees op 1 (een) huurmotor, met huurmotor klassifikasie van Groep C. Die hoeveelheid van huurmotors wat gebruik word gaan afhang van die getal verteenwoordigers wat dieselfde funksie bywoon.

- (ii). Op internasionale paaie sal n hotelbus of voorafgereëde vervoermiddel gebruik word (wat ookal goedkoper is).
- (iii). 'n Verteenwoordiger sal toegelaat word om 'n voorafgereëde huurmotor te gebruik om na nasionale bestemmings te reis, gegewe dat die koste daarvan nie meer is as die lugvervoerkoste nie. So 'n versoek moet vooraf deur die betrokke verteenwoordiger gedoen word.
- (iv). Alle huurmotors moet ten volle verseker wees vir alle insittendes en sluit ook alle internasionale vervoerreëlings in.
- (v). Die kategorie voertuig wat gehuur word vir reis moet die vlakke van senioriteit in die Munisipaliteit akkommodeer. Daarom sal uitsonderings gemaak word ten opsigte van Departementshoofde, die Munisipale Bestuurder, Komiteedele en die Burgemeester, wat geregtig mag wees op 'n uitvoerende motor.

**(f) Verblyf**

- (i). Die koste van die huur van 'n hotel of akkommodasie sal deur die Munisipaliteit gedra word vir alle Raadsverteenwoordigers op amptelike sake. Indien die geleentheid geregverdig is of meer van die voorgeskrewe standaard vereis, moet die Munisipale Bestuurder dit magtig en rapporteer by die volgende Raadsvergadering.
- (ii). Nakoming van die volgende word voorgeskryf:

<b>Nasionaal:</b> Hotel/Lodge of Gastehuis	Nie hoër as 'n 4-ster, losieshuis of bed en ontbyt nie.
<b>Internasionaal:</b>	Vyf (5) ster hotel, gastehuis

- (iii). In gevalle waar daar geen akkommodasie vooraf bespreek is nie, sal 'n bedrag van **R750, 00 per aand** aan 'n verteenwoordiger betaal word vir akkommodasie. Die keuse vir die gebruik van hierdie opsie word aan die diskresie van die betrokke departementshoof oorgelaat en is slegs van toepassing op nasionale bestemmings. Internasionale akkommodasie is uitgesluit van hierdie opsie.
- (iv). Kandidate wie vir 'n onderhoud genooi is en ter wille van die afstand moes oorslaap, sal nie vergoed word vir akkommodasie nie.

## 7. Kandidate wat vir 'n onderhoud genooi word:

- Persone wie genooi is vir n onderhoud en gebruik maak van hulle eie vervoer om die onderhoud by te woon, sal vergoed word volgens die AA tariewe per kilometer.
- Wanneer gebruik gemaak word van publieke vervoer, sal die munisipaliteit self die koste dra van sodanige vervoer.

## 8. Beperkings op die aantal besoeke:

- (i). Dit is belangrik dat raadsverteenwoordigers konferensies, seminare, vergaderings, werksinkels, ens. moet bywoon wat relevant is tot hulle portefeuljies.
- (ii). Beperkings in hierdie verband is moeilik, maar die Burgemeester, Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte en Hoof van Departemente moet sorg dra dat die nodige begrotingsposte nie oorskry word nie.

- (iii). Betaling van onderhouds- en reistoelae vir herhaaldelike bywoning van werksinkels en opleiding van dieselfde aard binne een finansiële jaar, sal nie toegelaat word sonder magtiging van die Munisipale Bestuurder nie.

## **9. Gevolge van oortreding van die beleid**

---

- (i). Enige persoon wat as gevolg van die nie-nakoming van hierdie beleid, enige finansiële en materiële verliese vir die Raad mag veroorsaak, sal versoek word om sodanige skade te vergoed of te herstel, en onderwerp word aan dissiplinêre optrede.

## **10. Hersiening van die beleid**

---

- (i). Hierdie beleid sal in werking tree op die dag soos wat gestipuleer is in die Raadsbesluit en mag jaarliks hersien word deur die Raad of soos wanneer nodig.