

Laingsburg Munisipaliteit

**Beleid insake Betaling van Reis-
,Akkommodasie- en Verblyfkoste**

MUNISIPALITEIT LAINGSBURG

BELEID INSAKE BETALING VAN REIS- EN AKKOMMODASIE- EN VERBLYFKOSTE

1. WOORDOMSKRYWING

In hierdie beleidsdokument, tensy die sinsverband anders aandui, beteken –

“akkommodasie” oornaghuisvesting waarby ontbyt ingesluit of uitgesluit mag wees;

“bedingingsraad” die Wes-Kaapse afdeling van die Suid Afrikaanse Bedingingsraad vir Plaaslike Bestuur;

“byvoordeel voertuigskema” ‘n skema ingevolge waarvan ‘n motorvoertuigskema wat as byvoordeel gekoppel is aan die vergoedingspakket van toepassing op bepaalde personeelposte, soos die Raad van die munisipaliteit van tyd tot tyd mag besluit, en ten opsigte waarvan ‘n maandelikse reiskostetoelae betaal word;

“essensiële gebruikerskema” ‘n skema in die Bedingingsraad beding ingevolge waarvan bepaalde personeellede, ooreenkomstig kriteria deur die Bedingingsraad neergelê en deur die raad van die munisipaliteit aanvaar, hul eie voertuig vir amptelike doeleindes gebruik.

“gesubsidieerde voertuig” ‘n voertuig wat deur ‘n beampte of raadslid van die Munisipaliteit gebruik word vir amptelike doeleindes en wat in die geval van beamptes aangeskaf is ingevolge die munisipaliteit se byvoordeel voertuigskema of essensiële gebruikerskema en in die geval van ‘n raadslid, sy/haar eie voertuig wat vir amptelike doeleindes gebruik word en ten opsigte waarvan ‘n reistoelae betaal word.

“hoof finansiële beampte” ‘n beampte wat as sulks aangewys is deur die rekenpligtige beampte ooreenkomstig die bepalinge van artikel 80(2)(a) van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, 2003;

“munisipaliteit” die Munisipaliteit Laingsburg;

“private voertuig” ‘n voertuig wat nie ‘n gesubsidieerde voertuig is nie en wat in die naam van ‘n beampte of raadslid geregistreer is, wat deur sodanige beampte of raadslid vir amptelike doeleindes gebruik word;

“raadslid se eie voertuig” ‘n voertuig wat deur ‘n raadslid vir amptelike doeleindes gebruik word, wat sy of haar eiendom is en ten opsigte waarvan ‘n vaste reistoelae soos van tyd tot tyd deur die raad van die Munisipaliteit vasgestel, aan die betrokke raadslid betaal word welke toelae onderworpe is aan die voorwaardes wat van tyd tot tyd deur die Minister vir Provinsiale en Plaaslike Regering in terme van die Wet op die Besoldiging van Openbare Ampsbekleërs, 1998 (Wet no 20 van 1998) bepaal word;

“rekenpligtige beampte” die munisipale bestuurder van die munisipaliteit;

2. TOEPASSING VAN BELEID

- 2.1 Hierdie beleid is van toepassing op raadslede sowel as beamptes van die munisipaliteit en bevat ook bepalinge met betrekking tot vergoeding betaalbaar aan persone wat deur die munisipaliteit vir werksonderhoude genooi word.
- 2.2 Die beleid is nie van toepassing op amptelike verpligtige wat buite die grense van die Republiek van Suid-Afrika verrig moet word nie.

- daar **vooldoende voorsiening in die begroting** gemaak is vir die aangaan van sodanige uitgawe en die uitgawebegroting ten opsigte van die onderskeie poste nie uitgeput is nie of oorskry sal word nie;
- die **magtiging verleen** is ooreenkomstig en met inagneming van die bepalings van hierdie beleidsdokument; en
- die uitvoerende burgemeester geregtig sal wees om amptelike pligte wat hy/sy moet nakom en ten opsigte waarvan reis en/of akkommodasie- en verblyfkoste betaalbaar is, self goed te keur onderworpe daaraan dat hy/sy alvorens sy/haar vertrek, die **Munisipale Bestuurder en die Speaker van die raad verwittig** van sy/haar voorgenome afwesigheid.

4.3 Wanneer magtiging verleen word, moet die uitvoerende burgemeester, die rekenpligtige beamppte of hoof van die departement, na gelang die geval, **op Bylae B uitdruklik meld** of hy/sy ten opsigte van die betrokke amptelike verpligting –

- lugvervoer gemagtig het;
- die berging van 'n privaat of gesubsidieerde voertuig op die lughawe gemagtig het;
- die huur van 'n voertuig tussen die lughawe van die eindbestemming en plek van verblyf of plek van verblyf en lokaal waar amptelike verpligtinge nagekom moet word, gemagtig het; of
- die gebruik van 'n privaat of gesubsidieerde voertuig gemagtig het.

Waar **uitgawe nie** aldus deur die uitvoerende burgemeester, rekenpligtige beamppte of hoof van departement, na gelang die geval, **gemagtig is nie**, mag geen sodanige uitgawe aan 'n beamppte of raadslid wat sodanige uitgawe aangegaan het, terugbetaal word nie.

4.4 Wanneer die uitvoerende burgemeester, die rekenpligtige beamppte of hoof van 'n departement ooreenkomstig paragraaf 4.3 oorweging verleen of lugvervoer of die gebruik van 'n privaat of gesubsidieerde voertuig gebruik moet word in daardie gevalle waar meer as een beamppte en/of raadslid dieselfde amptelike verpligting moet verrig, moet die uitvoerende burgemeester, die rekenpligtige beamppte of hoof van 'n departement in aanmerking neem dat dit moontlik meer ekonomies mag wees, **om die gebruik van private of gesubsidieerde vervoer eerder dan lugvervoer te magtig** omdat so 'n voertuig ook vervoer vir een of meer passasiers sal verskaf. Die mees ekonomiese vervoermiddel hoef egter nie noodwendig gemagtig te word nie, maar moet alle tersaaklike faktore en wat in die beste belang van die munisipaliteit sal wees, deurslaggewend wees wanneer lugvervoer al dan nie gemagtig word.

4.5 Wanneer 'n amptelike verpligting ooreenkomstig die voorafgaande bepalings gemagtig is, moet die **oorspronklike voltooide en behoorlik gesertifiseerde aansoekvorm** aan die aangewese beamppte in die kantoor van die direkteur: finansies gestuur word.

'n Afskrif daarvan moet aan die aansoeker oorhandig word om daarmee te handel ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 7.1 hiervan.

bogenoemde voorbehoudbepaling afwyk dat dit groot ongerief vir die beamppte of raadslid kan meebring.

- 6.4 Betaling van **bergingskoste van 'n voertuig** op 'n lughawe sal slegs betaalbaar wees indien dit ingevolge die bepaling van paragraaf 4.3 gemagtig is.
- 6.5 Die huur van 'n voertuig sal beperk wees tot slegs 'n **klas A of klas B kategorie voertuig** tensy dit meer koste-effektief is om 'n duurder voertuig te huur (bv wanneer die getal beamptes en/of raadslede wat betrokke is, die huur van sodanige meer gepaste voertuig regverdig).

Die uitgawe aldus aangegaan sal slegs aan 'n **beamppte of raadslid terugbetaal** word indien dit ingevolge die bepaling van paragraaf 4.3 gemagtig is.

Die **huur van 'n voertuig** mag slegs gemagtig word indien 'n ander toepaslike vervoermiddel nie beskikbaar is nie, te duur of onprakties is.

Wanneer 'n voertuig gehuur word, moet **motorhuurversekeringsdekking** deur bemiddeling van die motorverhuuronderneming verkry word.

- 6.6 Eise vir terugbetaling van reisgeld moet gebaseer word op die **kortste afstand** tussen die normale werksplek of die woning van 'n beamppte of raadslid en die plek waar die amptelike verpligting uitgevoer moet word.
- 6.7 In die geval van lugvervoer, sal die **koste van vliegtuigkaartjies regstreeks aan die relsagentskap** wie se dienste die munisipaliteit gebruik, betaal word tensy 'n reëling ooreenkomstig die bepaling van paragraaf 7 getref is.
- 6.8 Waar meer as een persoon vervoer word-

- in 'n private voertuig om amptelike verpligtinge binne die regsgebied van die munisipaliteit na te kom; of
- in 'n private of gesubsidieerde voertuig om amptelike verpligtinge buite die regsgebied van die munisipaliteit na te kom,

sal 'n **addisionele 20 sent per kilometer** vir elke addisionele persoon wat aldus saam in een voertuig vervoer word, beperk tot 3 addisionele persone aan die eienaar van die betrokke voertuig betaal word.

7. GEBRUIK VAN EIE OF PRIVAAT VERVOER IN PLAAS VAN GEMAGTIGDE LUGVERVOER

Waar lugvervoer gemagtig word en 'n beamppte of raadslid verkies om met sy/haar eie of privaat voertuig te reis, sal dit toelaatbaar wees, maar sal terugbetaling van reis- en akkommodasie- en **verblyfkoste beperk wees tot die kontant ekwivalent van 'n ekonomiese klas vliegkaartjie**, gebaseer op die sewe daagse vooraf besprekingstarief plus akkommodasie- en verblyfkoste bereken vir die tydperk wat van toepassing sou wees indien van lugvervoer gebruik gemaak sou gewees het.

8. LUGVERVOER EN AKKOMMODASIE BESPREKINGS

Bespreking van lugvervoer en/of akkommodasie moet gedoen word deur die aangewese beamptes van die munisipaliteit en in dié verband moet die bepaling van die raad se voorsieningskanaalbestuursbeleid nougeset nagekom word.

AANSOEVORM: MAGTIGING VIR UITVOERING VAN AMPTELIKE VERPLIGTING

Ek (naam van beampte/raadslid) versoek hiermee dat goedkeuring aan my verleen word om die amptelike verpligting soos hierna uiteengesit, uit te voer en dat reis- en akkommodasie- en verblyfkoste wat noodwendig deur my aangegaan sal moet word, ooreenkomstig die munisipaliteit se reis- en akkommodasie- en verblyfkostebeleid aan my betaal word.

.....

 (beskryf aard van amptelike verpligting)

PLEK:
 (Dui aan stad/dorp of venue waar amptelike verpligting nagekom moet word)

DATUM(S) WAAROP AMPTELIKE VERPLIGTING PLAASVIND:.....

DATUM EN TYD VAN VERTREK:

VERWAGTE DATUM EN TYD VAN TERUGKOMS:

Vind hierby aangeheg dokumentasie wat betrekking het op die amptelike verpligting.
 (waar moontlik, moet afskrifte van die uitnodiging of enige stawende dokumentasie aangeheg word)

..... Datum:
 Handtekening van Applikant

KANTOORGEBRUIK

- Die reis- en akkommodasie- en verblyfkoste wat op hierdie aansoek betrekking het, moet gedebiteer word teen pos no

Ek sertifiseer dat fondse in die lopende begroting voorsien is vir uitgawe van hierdie aard en dat daar voldoende fondse op die betrokke pos beskikbaar is.

.....
 Hoof van Departement Handtekening
 Datum:

- Hiermee word hierdie aansoek goedgekeur en uit hoofde van die bepalings van paragraaf 4.3 van die reis- en akkommodasie- en verblyfkostebeleid magtig ek die volgende:

No.	Tipe	Merk van Toepassing
1.	gebruik van munisipale vloot	
2.	lugvervoer	
3.	berging van voertuig op lughawe	
4.	huur van 'n voertuig	
5.	gebruik van private voertuig	
6.	gebruik van gesubsidieerde voertuig	

.....
 Munisipale Bestuurder Datum goedgekeur

1. BETALING VAN AKKOMMODASIE- EN VERBLYFKOSTE [PAR 5 VAN BELEID]

1.1 Akkommodasie- en verblyfkoste betaalbaar waar 'n beampte of raadslid werklik en noodsaaklikerwys vir minder as 24 uur van sy/haar gewone woonplek of werkplek afwesig is –

- (1) *wanneer nie oornag word nie – die werklike koste van maaltye tot 'n maksimum bedrag van R90.00 vir ontbyt, R100.00 vir 'n middagete en R150.00 vir 'n aandete. per persoon per geleentheid.*
- (2) *wanneer oornag word, die werklike koste van akkommodasie, wat etes mag uitsluit, (die werklike koste van maaltye tot 'n bedrag van R100.00 vir ontbyt, R120.00 vir 'n middagete en R150.00 vir 'n aandete), onderhewig aan die toekenning soos gemaak ingevolge die Raad se Voorkeur Verkrygingsbeleid in samewerking met die kantoor van die Munisipale Bestuurder.*
- (3) *Daggelde van R100.00 per dag of gedeelte van die dag buite die grense van die munisipale gebied*
- (4) *Wanneer 'n persoon verkies om nie by 'n hotel of gastehuis te oornag nie, sal hy / sy 'n bedrag van R500.00 ontvang.*

1.2 Akkommodasie- en verblyfkoste betaalbaar waar 'n beampte of raadslid werklik en noodsaaklikerwys vir meer as 24 uur van sy/haar gewone woonplek of werkplek afwesig is (slegs betaalbaar wanneer amptelike verpligtinge buite die regsgebied van die munisipaliteit nagekom moet word) –

- (1) Akkommodasie (dit wil sê oornaghuisvesting waarby etes ingesluit of uitgesluit mag wees), werklike koste, *onderhewig aan die toekenning soos gemaak ingevolge die Raad se Voorkeur Verkrygingsbeleid in samewerking met die kantoor van die Munisipale Bestuurder.*
- (2) Verblyf (dit wil sê slegs maaltye en toevallige onkoste, akkommodasie uitgesluit) – die werklike koste van maaltye onderworpe aan die maksimum bedrae soos hierna uiteengesit. *Maaltye soos hieronder gespesifiseer, moet normaalweg genuttig word so na as moontlik aan die normale etensure, onderhewig aan die goedkeuring van die Munisipale Bestuurder;*
 - ontbyt – tot 'n bedrag van **R100.00** – wanneer ontbyt *nie deel van die akkommodasie is nie.*
 - middagete – tot 'n bedrag van **R120.00**
 - aandete – tot 'n bedrag van **R150.00**

Benewens die voormelde koste van maaltye sal 'n beampte of raadslid ook geregtig wees op 'n toelaag om toevallige onkoste te dek ten bedrae van R100.00 vir elke voltooide tydperk van 24 uur van afwesigheid en R50.00 vir enige daaropvolgende tydperk van minder as 24 uur. Stawende bewys vir toevallige onkoste moet voorgelê word.

- Toevallige onkoste verwys na onkoste aangegaan in lyn van die uitvoering van pligte bv. Skryfbehoeftes, Telefoon Noodoproepe, parking, tolgelede en publieke vervoer.
- Ander gevalle nie hier in gemeld, mag die Munisipale Bestuurder sy/haar diskresie gebruik.