

**SENTRAAL KAROO DISTRIKS MUNISIPALITEIT**

**REIS EN VERBLYF BELEID**

**2019/2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDEKS** | | |
|  |  |  |
| 1. | Agtergrond | 3 |
|  |  |  |
| 2. | Strekking van hierdie Beleid | 3 |
|  |  |  |
| 3. | Toepassingsbestek | 3 |
|  |  |  |
| 4. | Reiskoste | 4 – 7 |
|  |  |  |
| 5. | Akkommodasie | 7 – 8 |
|  |  |  |
| 6. | Eise | 8 – 9 |
|  |  |  |
| 7. | Ander Voorwaardes | 9 – 10 |
|  |  |  |
|  | BYLAE “A” | 11 |
|  |  |  |
|  | BYLAE “B” | 12 |
|  |  |  |
|  | BYLAE “C” | 13 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **AGTERGROND** |
|  |  |
| 1.1 | Die Sentraal Karoo Distriksmunisipaliteit funksioneer effektief deur middel van verskeie interne administratiewe reëlings, ondersteun/gerugsteun deur beleidsriglyne wat deur die Raad goedgekeur is om só gesonde finansiële administrasie te handhaaf wat betref die eis en uitbetaling van reis- en verblyf uitgawes wat deur Raadslede en personeel aangegaan word in die uitvoering van hul pligte. |
|  |  |
| 1.2 | Dit is op hierdie stadium wenslik om ‘n formeel geformuleerde beleid daar te stel vir alle gebruikers om presies te weet waarom sekere aftrekkings en/of waarvoor uitbetalings gedoen word. |
|  |  |
| **2.** | **STREKKING VAN HIERDIE BELEID** |
|  |  |
| 2.1 | Hierdie Beleid is van toepassing op **alle Raadslede en werknemers** van die Sentraal Karoo Distriksmunisipaliteit asook enige persone wat genooi word vir onderhoude by die Munisipaliteit. Standaard afstande wat gebruik moet word op eise is vervat in **Bylae C.** |
|  |  |
| **3.** | **TOEPASSINGSBESTEK** |
|  |  |
| 3.1 | Hierdie Beleid kan slegs deur die Raad van die Distriksmunisipaliteit goedgekeur of gewysig word en is dit die verantwoordelikheid van die Munisipale Bestuurder, as rekenpligtige beampte, om dit te ten volle te implementeer. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **4.** | **REISKOSTE** |
|  |  |
| ***4.1*** | ***Raadslede:*** |
|  |  |
| 4.1.1 | Raadslede mag voorsiening maak vir ‘n maandelikse vaste-koste vervoertoelaag soos bepaal deur die *Regulations re Upper Limits of Councillor Remuneration as published in the Government Gazette and issued by the Minister of Cooperative Governance and Traditional Affairs*. |
|  |  |
| ***4.2*** | ***Personeel wat ‘n Vervoertoelaag ontvang:*** |
|  |  |
| 4.2.1 | Personeel op die essentiëlevervoerskema word dienoorkomstig vergoed wat reiskostes aanbetref. |
|  |  |
| ***4.3*** | ***Munisipale Bestuurder, Senior Bestuur, ander personeel asook Raadslede:*** |
|  |  |
| 4.3.1 | Personeel wat nie op die Raad se Vervoerskema is nie, mag slegs van eie vervoer gebruik maak indien geen poelvoertuig beskikbaar is nie. Die gebruik van privaatvervoer moet spesifiek gemagtig word deur die Munisipale Bestuurder of gedelegeerde Senior Bestuurder. Die Department van Vervoer tarief vir Privaatgebruik sal in hierdie gevalle gebruik word. |
|  |  |
| 4.3.2 | Indien amptelike vervoer beskikbaar is en ‘n personeellid verkies privaat vervoer sal slegs R 2 per kilometer betaal word. |
|  |  |
| 4.3.3 | Die Munisipale Bestuurder, Senior Bestuurders asook enige ander lede van bestuur aangestel op ‘n totale koste tot werkgewer basis, se vervoertoelaag word gesien as deel van hulle pakket en hulle sal dus vergoed word volgens die tariewe bepaal deur die Departement van Vervoer vanaf die eerste kilometer, tensy spesifiek anders gemeld in die aanstellingskontrak. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ***4.4*** | ***Gebruik van Poelvoertuie:*** |
|  |  |
| 4.4.1 | Poelvoertuie is vir die uitsluitlike aanwending deur personeel wie nie op die Raad se vervoerskema is nie en wie amptelike vervoer benodig. |
|  |  |
| 4.4.2 | Slegs die Munisipale Bestuurder of sy skriftelik gevolmagtigde kan magtiging verleen vir die gebruik van die Raad se poelvervoer. |
|  |  |
| 4.4.3 | Die Spreker van die Raad mag ‘n gesamentlike versoek dat Raadslede van munisipale poelvervoer gebruik moet maak om kostebesparings vir die Raad daar te stel. Hierdie maatreël sal slegs gebruik word indien algemene kostebesparings deur die Raad afgekondig is of die begroting ten opsigte van Raadslede uitgeput of laag is. |
|  |  |
| 4.4.4 | Indien daar gebruik gemaak word van die eie akkommodasie opsie, moet die eie akkommodasie opsie binne ‘n radius van 40 km vanaf die vergaderingslokaal wees. Indien buitensporige kilometers gereis word met die poelvoertuig behou die Munisipaliteit die reg voor om enige oorskryding teen Departement van Vervoer tariewe van die werknemer se salaris te verhaal nadat die aangeleentheid ondersoek is. |
|  |  |
| 4.4.5 | Geen poelvoertuig mag die perseel van die Raad verlaat alvorens ‘n behoorlik voltooide ritmagtiging asook die beplande rit dienooreenkomstig in die voertuig- logboek aangeteken is en ‘n eerste parade\* op die betrokke voertuig uitgevoer is nie. |
|  |  |
| 4.4.6 | Indien enige bestuurder van ‘n poelvoertuig in ‘n ongeluk betrokke is sal hulle verantwoordelik gehou word vir die versekeringsbybetaling. Die enigste uitsonderings daarop sal wees indien die skade veroorsaak is weens die uitsluitlike nalatigheid van ‘n derde party of enige aksies wat omskryf kan word as *Acts of God.* Alle ongelukke en insidente wat koste verwek moet ondersoek word. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 4.4.7 | Die Munisipaliteit behou die reg voor om die volle skade van die bestuurder te verhaal indien die skade aan die voertuig geskied buite die spesifieke raamwerk van die ritmagtiging nadat ‘n ondersoek aangaande die aangeleentheid afgehandel is. |
|  |  |
| 4.4.8 | Die gebruik van amptelike vervoer om privaat individue mee te vervoer word ten strengste verbied. ‘n Uitsondering sal gemaak word indien die individu ‘n vrywaringsvorm geteken het en die vorm ook geteken is deur die Munisipale Bestuurder. |
|  |  |
|  | \* **NOTA:** *Eerste parade behels die nagaan van water, olie, banddruk, toestand van bande, ruitveërs, ruitglas, spieëls, algemene toestand van bakwerk en rapportering van opvallende gebreke soos skrape en ander relevante skade.* |
|  |  |
| ***4.5*** | ***Reise per Vliegtuig:*** |
|  |  |
| 4.5.1 | Weens koste-aspekte moet daar sover moontlik gebruik gemaak word van padvervoer. |
|  |  |
| 4.5.2 | Vertoë om van lugvervoer gebruik te maak moet minstens sewe (7) werksdae voor ‘n voorgenome vlug voorgelê word. Slegs die Munisipale Bestuurder, as rekenpligtige beampte, is gemagtig om lugvervoer goed te keur. |
|  |  |
| ***4.6*** | ***Verkeersboetes:*** |
|  |  |
| 4.6.1 | Die ondertekenaar van ‘n Ritmagtiginsvorm aanvaar verantwoordelikheid vir enige verkeersoortreding wat uit die gebruik van die voertuig mag voortspruit. Enige boetes wat vooruitspruit uit die toestand van die voertuig sal nie die verantwoordelikheid wees van die bestuurder indien dit skriftelik uitgewys is gedurende die eerste parade nie. |
|  |  |
| 4.6.2 | Die bestuurder sal ‘n periode van 3 maande gegun word om die boete self te betaal of ‘n vertoë te rig aangaande die boete. Indien die saak nie afgehandel is nie, sal die persoon skriftelike kennis kry dat die boete in die volgende maand van die betrokkene se salaris verhaal sal word. |
|  |  |
| 4.6.3 | Enige verkeersoortredings wat verband hou met spoedoortredings moet ondersoek word om moontlike misbruik van die poelvoertuie uit te skakel. |
|  |  |
| **5.** | **AKKOMMODASIE:** |
|  |  |
| 5.1 | Tariewe waarteen werklike uitgawes, ete-toelae en akkommodasie uitbetaal word, word van tyd tot tyd deur die Raad vasgestel en word uiteengesit in **Bylae A** wat hierby aangeheg is. |
|  |  |
| 5.2 | Raadslede sowel as amptenare het ‘n keuse om hetsy gebruik te maak van die Raad se administrasie om vir akkommodasie te reël in welke geval akkommodasie hanteer sal word teen werklike koste. |
|  |  |
| 5.3 | Raadslede sowel as amptenare kan self hulle verblyf reël en betaal met dien verstande dat dit binne die tariewe soos vervat in **Bylae A** vergoed sal word en dat bewys gelewer sal word dat die verblyf die mees koste-effektiewe opsie was (drie kwotasies). Die uitgawe sal terugbetaal word met die indienning van die drie kwotasies en bewys van betaling. |
|  |  |
| 5.4 | Alternatiewelik kan daar gebruik gemaak word van ‘n verblyftoelaag in welke geval die gebruiker dan self verantwoordelik is vir alle akkommodasie en verwante uitgawes – die verblyftoelaag vir privaatverblyf sal R600 per nag behels. Die toelaag sluit etegelde in. |
|  |  |
| 5.5 | Oornag verblyf sal goedgekeur word by instansies met ‘n drie ster toerisme gradering of geen gradering met die toestemming van die gebruiker.  Indien drie ster verblyf nie beskikbaar is nie mag die Munisipale Bestuurder of gedelegeerde Senior Bestuurder skriftelike magtiging gee vir verblyf in ‘n vier ster instansie.  Afwykings sal steeds onderhewig wees aan die koste limiete soos vervat in die *MAXIMUM ALLOWABLE RATES FOR DOMESTIC ACOMMODATION AND MEALS (as per National Treasury Instruction No. 4 of 2017/2018: Cost Containment Measures related to Travel and Subsistence).*  Die gebruiker mag sonder die skriftelike magtiging vir ‘n afwyking by ‘n instansie oornag met ‘n hoër gradering as ‘n drie ster indien die koste dieselfde of minder is as ‘n drie ster soos vervat in **Bylae A.** |
|  |  |
| 5.6 | Let wel: Die perke soos vervat in **Bylae A** is nie van toepassing op Tegniese Dienste Personeel op posvlakke TASK 1 – 9 wie konstruksie/onderhoud/meganiese onderhoud doen binne die streek en/of langer as 10 dae aanmekaar buite streek opleiding ontvang waar verblyf verskaf word nie. Die perke word vervat in **Bylae B** soos voorgeskryf deur die Wes Kaapse Departement van Vervoer. |
|  |  |
| **6.** | **EISE** |
|  |  |
| ***6.1*** | ***Stawende Dokumentasie:*** |
|  |  |
| 6.1.1 | Alle eise moet van oorspronklike stawende dokumentasie vergesel word met verwysing spesifiek na ritmagtigings en kwitansies. Afskrifte van uitnodigings en/of agendas is toelaatbaar. |
|  |  |
| 6.1.2 | Bewys van bywoning van vergaderings/opleiding ens moet binne 7 dae vanaf bywoning by die registrasiekantoor ingedien word. By nie-nakoming van so ‘n versoek behou die Munisipaliteit die reg voor om alle reis en verblyf koste met die volgende betaling van salarisse te verhaal, nadat die Munisipale Bestuurder die nodige ondersoek gelas het. Die indiening van bewys van bywoning is verpligtend op alle personeel en Raadslede. |
|  |  |
| ***6.2*** | ***Magtiging vir Bywoon van Vergaderings, Kursusse, Konferensie, etc:*** |
|  |  |
| 6.2.1 | Die Munisipale Bestuurder en Departementshoofde verskaf magtiging vir werknemers van die Munisipaliteit vir die bywoning van Raadsverwante aktiwiteite. |
|  |  |
| 6.2.2 | Die Munisipale Bestuurder verskaf magtiging vir Raadslede vir die bywoning van Raadsverwante aktiwiteite. |
|  |  |
| 6.2.3 | Die Burgermeester verskaf magtigins aan die Munisipale Bestuurder vir die bywoning van Raadsverwante aktiwiteite. |
|  |  |
| ***6.3*** | ***Aanvullende fondse by gebruik van poelvoertuie:*** |
|  |  |
| 6.3.1 | Geen voorskotte is betaalbaar met betrekking tot reis- en verblyf eise nie. |
|  |  |
| 6.3.2 | Indien daar gebruik gemaak word van ‘n poelvoertuig kan ‘n aanvullende bedrag beskikbaar gemaak word aan die bestuurder van die voertuig om addisionele petrol te kan ingooi. Die bedrag word beperk tot ‘n maksimum van R 600 gegee word indien die retoer reis meer as 1000 km is om te verseker dat die werknemer die voertuig kan volmaak vir die retoer reis. Die werknemer moet op die eers-opvolgende werksdag na terugkeer enige kleingeld, sowel as bewys van petroluitgawe (kwitansie) aan die finansies afdeling terugbesorg. Indien die werknemer nie aan hierdie vereiste voldoen nie, sal dit by sy/haar salaris verhaal word op die eerste betaaldatum na die reis. |
|  |  |
| ***6.4*** | ***Onderhoude:*** |
|  |  |
| 6.4.1 | Kandidate genooi vir onderhoude se verblyf sal gedek word tot ‘n maksimum van R 700 en moet ondersteun word deur ‘n bewys van betaling. Reiskose sal vergoed word teen ‘n standaard tarief van R 2.5 per km, tot ‘n maksimum van R2500. |
|  |  |
| **7.** | **ANDER VOORWAARDES** |
|  |  |
| ***7.1*** | ***SALGA / Ander Organisasies:*** |
|  |  |
| 7.1.1 | In gevalle waar die onkostes deur die stuurder van die uitnodiging betaal word, sal reis- en verblyfkostes of enige ander verwante kostes nie deur die Munisipaliteit betaal word nie. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***7.2*** | ***Bepaling van vertrektyd en nagte uithuisig:*** |
|  |  |
| 7.2.1 | Die vertrek en terugkom tye sal bepaal word by ooreenkoms tussen die afgevaardigde en sy/haar Direkte Departementshoof en/of by konsultasie met die Munisipale Bestuurder. |
|  |  |
| ***7.3*** | ***Ongelukke met Privaat Vervoer:*** |
|  |  |
| 7.3.1 | Ongelukke met privaat voertuie sal deur die eienaar van die voertuig se versekering gedek word. Die Raad is nie verantwoordelik vir die betaling van enige onkostes nie. Persoonlike beserings sal gedek word in gevolge die wetgewing van die Vergoedingskommisaris. |

|  |
| --- |
| **BYLAE A** |
|  |
| MAXIMUM ALLOWABLE RATES FOR DOMESTIC ACOMMODATION AND MEALS (as per National Treasury Instruction No. 04 of 2017/2018 Cost Containment Measures related to Travel and Subsistence) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BAND 1** | **BAND 2** | **BAND 3** |
|  | Room Only  Tourism Levy  VAT | Bed and Breakfast  Tourism Levy  VAT | Dinner, Bed and Breakfast  Tourism Levy  VAT  2 x soft drinks at dinner |
| **GRADED HOTEL, BOUTIQUE HOTEL, LODGE OR RESORT** | | | |
| 1 Star  2 Star  3 Star  4 Star | R590  R920  R1120  R1275 | R730  R1050  R1230  R1380 | R940  R1270  R1440  R1595 |
| **BED AND BREAKFAST, COUNTRY HOUSE OR GUEST HOUSE** | | | |
| 1 Star  2 Star  3 Star  4 Star | R335  R510  R920  R1020 | R495  R670  R1080  R1180 | R690  R865  R1270  R1370 |
| **SELF-CATERING\*** | | | |
| 1 Star  2 Star  3 Star  4 Star | R590  R920  R1120  R1275 |  |  |
| **MEALS\*\*** | | | |
| Breakfast  Lunch  Dinner | R110  R160  R180 | R0  R160  R180 | R0  R160  R0 |
| **Total** | **R450** | **R340** | **R160** |
| *Accommodation costs are assumed to be inclusive of Parking and Wi-Fi (if available), and exclusive of Laundry expenses.*  *\*Including Exclusive and Shared Facilities. Exclusive facilities offer travellers a sole occupancy unit consisting of one or more bedrooms and self-contained public areas e.g. kitchen, dining area and lounge. Shared Facilities consisting of one or more bedrooms and self-contained shared public areas e.g. kitchen, dining area and lounge.*  ***\*\*Amount payable per day – no receipts required.***  ***When travelling either inside the region or outside the region for meetings/forums/training etc. for less than 12 hours, a daily allowance of R 150 will be payable.*** | | | |
| **BYLAE B** | | | |
|  | | | |
| Tegniese dienste personeel | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tegniese Dienste Personeel op posvlakke TASK 1 – 9 wie konstruksie/onderhoud/meganiese onderhoud doen binne die streek en langer as 10 dae aanmekaar buite streek opleiding ontvang waar verblyf verskaf word.** | **Kamptoelaag/Nagtoelaag soos voorgeskryf deur die Provinsiale Dept. Vervoer.** Karvane word voorsien deur die Tegniese Dienste Departement. Waar karavane nie beskikbaar is nie is toelaes van toepassing soos vir ander personeel. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **BYLAE C** |
|  |
| Maksimum Voorgestelde Kilometers per Retoer Reis |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dorp / Bestemming** |  | **Maksimum Kilometer Eis** |
|  |  |  |  |
| 1. | Prins Albert |  | 320km |
| 2. | Laingsburg |  | 400km |
| 3. | Oudtshoorn |  | 400km |
| 4. | George |  | 500km |
| 5. | Mosselbaai |  | 600km |
| 6. | Worcester |  | 800km |
| 7. | Ceres |  | 750km |
| 8. | Kaapstad |  | 1000km |
| 9. | Stellenbosch |  | 880km |
| 10. | Saldanha |  | 1100km |
| 11. | Caledon |  | 900km |
| 12. | Swellendam |  | 800km |
| 13. | Knysna |  | 600km |
| 14. | Riversdal |  | 750km |
| 15. | Plettenberg Baai |  | 640km |
| 16. | Vredendal |  | 1100km |
|  |  |  |  |
| **(Bogenoemde kilometers mag beïnvloed word deur die uniekheid van elke situasie, maar afwykings moet deur die Munisipale Bestuurder, of soos per delegasieregister, goedgekeur word)** | | | |