

HANTAM MUNISIPALITEIT

ADMINISTRATIEWE

BELEID

INHOUDSOPGAWE

1.	Tydlike huisvesting (sinkhutte) en informele gebiede	2
2.	Aankoop van erwe/Grondbeleid/Grondeise	2-14
3.	Omgewingsgesondheidsdienste – NDM	14-15
4.	Onderverdeling/hersonering/vergunning	15-19
5.	Honde in Natuurresvaat en Akkerendam	19
6.	Straatbome	19
7.	Gastehuse	19
8.	Padtekens	19
9.	Spoedhobbels	19
10.	Verhuur van sale/ Sportgronde	19-20
11.	Plaaslike Ekonomiese Ontwikkeling	20-23
12.	Middelpos en Swartkop	23-24
13.	Meentbeleid	24-35
14.	Bouplan goedkeuring en Boulynversagting	35-36
15.	Hantampark – gebruik deur atlete	36
16.	Swembad Nieuwoudtville	36
17.	Mobiles	36-38
18.	Burgerlike Beskerming	39-51
19.	Geintegreerde Afvalbestuursplan	51
20.	Ruimtelike Ontwikkelingsplan Conservation International	51-52
21.	Turn Around Strategy	52
22.	Waterdienste Plan	52
23.	Skutverordeninge	52
24.	Afbakening Grense	52-53

25.	Wykskomitee's	53
26.	Sosiale Verantwoordelikheid – Projekte en Food for Waste	53
27.	Spatial Development Framework	53
28.	Optogte	54

1. TYDELIKE HUISVESTING (SINKHUTTE) EN INFORMELE GEBIEDE

Waar bouplanne vir tydelike strukture (sinkhutte) goedgekeur word is dit 'n vereiste dat die hutte nie vas aan bestaande huismure opgerig mag word nie aangesien ventelasie en brandgevaar in ag geneem moet word.

Die raad steun Regeringsbeleid wat sê dat die vestiging van nuwe informele gebiede nie aangemoedig word nie. Die idiaal is om 'n informele bewoner op 'n gedienste erf te plaas sodat wanneer fondse beskikbaar is vir 'n formele huis die bewoner nie weer geskuif hoef te word na 'n nuwe perseel nie.

Daar moet gelet word op die standaard van die struktuur asook die beskikbaarheid van dienste en die veiligheid.

Daar is nie begroor vir dienste by die informele gebiede in die 2011/12 finansiële jaar nie en tydelike dienste sal geïnstalleer word totdat fondse vir permanente dienste verkry is.

Wanneer daar weer huise beskikbaar raak moet die inwoners van die kleihuise eerste geakkommodeer word waarna die kleihuise platgestoot moet word.

2. AANKOOP VAN ERWE / GRONDBELEID/GRONDEISE

Waar 'n eienaar reeds oor twee erwe beskik, word daar nie verdere erwe aan hom/haar toegeken nie.

Dat die volgende riglyne van toepassing sal wees vir die verkoop van munisipale erwe:

1. Erwe moet per tender adverteer word.
2. Die oprig van lae—inkomstebehuisings op residensiële erwe sal voorkeur geniet by toekenning van erwe.

3. Die oprig van goedgekeurde steenstrukture op die erwe sal 'n vereiste wees.
4. Persone wat reeds erwe gekoop het, maar nog nie die volle koopsom betaal het nie of reeds die volle koopsom betaal het, maar nog nie gereël het vir transporter nie, moet die raad dringend kontak. Kooptransaksies van erwe wat dus nie deurgevoer word tot by transporter in die koper se naam nie sal deur die raad herverkoop word."

Erwe te Rondomskrik Brandvlei sal verkoop word teen R400 elk en sal op die kopers se name oorgedra word wanneer die koopprys klaar betaal is.

Waar erwe aan die raad geskenk word moet die dienste en belastinggelde betaal wees soos op datum waarop die skenking skriftelik aan die raad gemaak word. Die skenker word daarna (tot oordrag geskied) vrygeskeld van die betaling van die betrokke gelde.

Waar die raad erwe verkoop word slegs een erf per aansoeker toegestaan. 'n Uitsondering word egter gemaak waar die aansoeker twee erwe langs mekaar wil koop en die erwe dadelik konsolideer.

GRONDBELEID

WOORDOMSKRYWINGS

In hierdie beleid, tensy dit uit die samehang anders blyk, beteken:

- (1) **Hantam Munisipaliteit** 'n Plaaslike regeringsinstansie daargestel ingevolge die Grondwet van Suid-Afrika (Wet 108 van 1996).
- (2) **Ruimtelike Ontwikkelingsplan** 'n Omvattende plan wat die toekomstige gebruik van vakante grond in die Hantam Munisipale regsgebied weêrlê.
- (3) **Enkel residensiële erwe** wanneer gebruik in die konteks lae koste behuising beteken residensiële erwe kleiner as 500 m² spesifiek geormerk vir die vestiging van lae koste behuising.
- (4) **Lae koste behuising** beteken behuising daargestel vir mense in 'n lae inkomste groep ingevolge die Wet op Behuising, Wet 107/1997.
- (5) **Enkel residensiële erwe** wanneer gebruik in die konteks van ekonomiese gebruik beteken residensiële erwe groter as 500 m² vir residensieël asook ander grondgebruik soos vervat in die Hantam Skema Regulasies.
- (6) **Ontwikkeling/Ontwikkel** die gebruik van grond of 'n deel daarvan of fisiese verbetering van die grond deur dit voor te berei vir ontwikkeling,

- (7) *insluitende die opvulling van grond, dreinerings of gelyk maak van grond, installering van ingenieursdienste, die onderverdeling van grond en die oprigting, verandering of uitbreiding van geboue op grond.*
- (8) **Ontwikkelaar** 'n Besigheidsentiteit of natuurlike persoon wat munisipale grond op eie koste wil ontwikkel.
- (9) **Meentgrond** Die gebiede binne die regsgebied van die Hantam Munisipaliteit wat vir weidingsdoeleindes aan lede van spesifieke groepe van die Hantam Munisipaliteit gemeenskappe beskikbaar gestel is.
- (10) **Markverwante waarde** 'n Markverwante waarde met betrekking tot grond of geboue, 'n geregverdigde gewaardeerde waarde gekoppel aan grond of geboue en waarop dit in die ope mark verhandel.
- (11) **Swart Ekonomiese Bemagting** Soos ingevolge die bepalings van Hantami Munisipaliteit se Voorkeurverkrygingsbeleid.
- (12) **Hersonering** 'n verandering van een kategorie grondgebruiksaktiwiteit na 'n ander kategorie.
- (13) **Onderverdeling** daar grond onderverdeel deur middel van opmeting
- (14) **Konsolidasie** twee of meer erwe saamgevoeg word ten einde as een nuwe erf met 'n nuwe erf nommer en grootte geregistreer te word.
- (15) **Onroerende eiendom** vakante grond of geboue in die Hantam regsgebied waarvan Hantam Munisipaliteit die regmatige eienaar is.
- (16) **Openbare ruimtes** grond aangewys as openbare ruimtes op 'n algemene plan of diagram of gespesifiseer binne die soneringskema van Hantam Munisipaliteit en beteken enige grond wat in besit is van die Munisipaliteit, of gaan kom, nie op 'n langtermyn verhuur gaan word nie en aangewend word of gaan word deur die publiek as 'n oopruimte, park, tuin, speelterrein, ontspanningsterrein, piekniek terrein of plein.
- (17) **Beampte van die Raad** Beampte in diens van Hantam Munisipaliteit.
- (18) **Uitsteeksels** 'n Veranda, balkon, teken, uithangbord of soortgelyke struktuur, toestel of lis wat in of oor 'n openbare plek of openbare straat uitsteek.
- (19) **Oorskrydings** met betrekking tot grond, om die sy-, agter- en straat grense se beperking soos in Hantam Munisipaliteit se Skemaregulasies te oorskry.

1. INLEIDING

Hantam Munisipaliteit erken dat die beskikbaarheid van grond van kritieke en primêre belang is vir enige soort grondontwikkeling. 'n Aanvaarbare en billike oplossing vir grondaanvraag is 'n belangrike komponent vir die uitbouing en volhoubaarheid van die Grondwetlike Demokrasie in Suid-Afrika. Die doel van die beleid is om nie die bestaande grondregte te skend nie, maar om leiding te

verskaf vir die vervreemding en gebruikverandering van grond in die toekoms binne die munisipale grense van Hantam Munisipaliteit.

2. VISIE

Om die mees suksesvolle en verantwoordpligtige Munisipaliteit te vestig deur 'n uitstaande verbruiker georiënteerde diens te lewer tot voordeel van die breër gemeenskap.

3. MISSIE

Hantam Munisipaliteit streef daarna om beperkte beskikbare hulpbronne optimaal, effektief en verantwoordbaar aan te wend ten einde:

- Uitstaande munisipale dienste aan die gemeenskap te lewer; en
- Ekonomiese ontwikkeling in die gebied met klem op die agtergeblewe areas te stimuleer.

4. DOELWITTE / OOGMERKE

- Die doel van die beleid is om leiding te gee om op 'n konsekwente basis munisipale grond te vervreem vir ontwikkelingsdoeleindes.
- Verdermeer maak die beleid ook voorsiening vir die bevordering van swart en vroue bemagtiging soos bepaal in Wet 53/2003.
- Die bevordering van geleenthede aan voorheen benadeelde persone se deelname in die eiendomsmark (eiendomsontwikkeling, bestuur, beleggingsmark, sakesektor en residensieël)
- Om 'n regverdig en billike verdeling van grond te verseker.
- Om 'n beginsel prosedure te ontwikkel wat ook die ongelyke grond eienaarskap aanspreek.
- Die behoefte aan grondhervorming om armoede te verlig en by te dra tot ekonomiese groei.
- 'n Grondbestuurstelsel wat 'n volhoubare patroon ondersteun vir die snelle beskikbaarstelling van grond vir ontwikkeling.
- Die verdere vestiging van die menslike integrasie soos aangedui in die Wet op Ontwikkeling Fasilitering van 1995 vir die oorbrugging van die verdraaide rasse vestigings wat as gevolg van die apartheids regime ontstaan het.

5. RIGSNOER

Die vervreemding van grond sal oorwegend die ongelyke grondeienaarskap aanspreek deur voorkeur te gee aan die histories voorheen benadeelde individue

onder andere swartes, vrouens en gestremde persone wat deur vorige rasse regulasies benadeel is.

6. HANTAM RUIMTELIKE ONTWIKKELING BEGINSELS

Die oogmerk in Ruimtelike Ontwikkeling Beplanning is om 'n geskikte grondgebruik bestuur en verstandige grondgebruik te verseker wat gebasseer is op die volgende beginsels:

- **Volhoubaarheid**

Grond mag alleenlik gebruik en ontwikkel word ingevolge die toepaslike wetgewing en grondgebruikbeplanning en ontwikkeling moet te alle tye die natuur, omgewing en kulturele hulpbronne beskerm asook die integrasie vir die voorkoming van rampe of die verligtingsmaatreëls daarvan.

- **Gelykheid**

Grondgebruikbeplanning en ontwikkeling moet saamgestelde menslike vestigings bevorder wat lae intensiteit in wyd uitgestrekte dorpsgebiede bekamp.

- **Integrasie**

Grondgebruikbeplanning en ontwikkeling sal in aanmerking geneem word en betrekking hê op sektorale beleide van ander liggame in die omgewing en Departemente van die Regering en sal rasse integrasie, funksionele en integrale vestigings bevorder.

- **Goeie Beheer**

Die proses van grondgebruikbeplanning en ontwikkeling moet ten alle tye deursigtig en openlik wees. Besluite rakende grondgebruik en ontwikkeling moet voldoen aan bogenoemde beginsels, maar berus die finale besluit oor watter beginsel meer gunstiger is vir enige bepaalde omstandighede by die besluitnemers.

7. GLOBALE OORSIG OOR GRONDEIENAARSKAP IN DIE HANTAM MUNISIPALE GEBIED

Die kern verantwoordelikheid van Hantam Munisipaliteit is om grond te bekom en beskikbaar te stel ten einde sosiale en ekonomiese ontwikkeling te vergemaklik.

Hierdie Grondbeleid is 'n gereedskapstuk vir die vervreemding van grond wat ongelykhede en eienaarskap in die Hantam Munisipale Gebied aanspreek. Laasgenoemde word gebasseer op die feit dat die Raad van Hantam Munisipaliteit erken en bevestig dat in die realiteit eienaarskap hoofsaaklik aan die voorheen bevoorregte persone behoort het en dat hierdie toedrag van sake nou verander word deur die herverdeling en toedeling van grond aan die histories voorheen benadeelde groepe.

8. PROSEDURES/RIGLYNE AANGAANDE GROND VERVREEMDING PROSES

9.1.1 Enkel residensiële erwe (Lae koste behuising)

Die administratiewe hantering van die aanbiedinge en aansoeke vir enkel residensiële erwe moet geskied binne die voorskrifte van hierdie beleid. Die aanspreek van die ongebalanseerde eienaarskap van die verlede moet streng beklemtoon word. Hantam Munisipaliteit sal die prys van die grond bepaal met inagneming van die ontwikkelingskoste (installering van dienste, ensovoorts) van die grond.

Die vervreemding van enkel residensiële erwe in sub-ekonomiese gebiede sal beperk word tot een (1) erf per individu en aansoeke vir meer as een (1) erf sal alleenlik oorweeg word indien die aansoeker 'n Ontwikkelaar is.

Hantam Munisipaliteit moet ten alle tye poog om staatsfondse te bekom vir lae koste behuisingsontwikkelings.

9.1.2 Enkel residensiële erwe (ekonomies)

In ekonomiese woongebiede sal 'n individu toegelaat word om meer as een erf te koop. 'n Bouklousule heffing sal van toepassing wees op alle ekonomiese erwe, tesame met 'n boutydperk van ses maande tot een jaar na ondertekening van die koopkontrak.

Slegs bruikbare grond kom in aanmerking vir prysbepaling en laer tariewe kan gehef word op rotsgebiede. Eienaars kan verhoë rig om die waardasies van grond te verminder.

9.2 Multi-residensiële ontwikkeling

Grond mag alleenlik gebruik en ontwikkel word ingevolge die toepaslike wetgewing en grondgebruikbeplanning en ontwikkeling moet ten alle tye die natuur, omgewing en kulturele hulpbronne beskerm asook die integrasie vir die voorkoming van rampe of die verligtingsmaatreëls daarvan.

9.3 Ontwikkeling: Behuising vennootskap

Die Raad van Hantam Munisipaliteit sal billike grond beskikbaar stel aan ander vennootskappe (Ontwikkelaars) vir die middel of hoë inkomste behuisingsontwikkeling onderhewig aan die volgende voorwaardes:

- Die installasie van massa dienslewering sal deur middel van onderhandeling tussen die Munisipaliteit en die Ontwikkelaar aangegaan word waar geen dienste struktuur bestaan nie.
- Die Ontwikkelaar sal verantwoordelik wees vir alle huisaansluitings volgens die bepaling van die tariefbeleid van die Raad.

- Die Ontwikkelaar sal verantwoordelik wees vir alle kostes aangaande die grond in terme van opmeting, sonering, hersonering, oordragte en onderverdeling indien dit nodig sal wees.
- Waar die gedeelte grond reeds deur die Raad opgemeet en onderverdeel is ensovoorts sal die Ontwikkelaar verplig wees om aan Hantam Munisipaliteit 'n bedrag gelykstaande aan 10% van die verkoopprijs plus die ontwikkelingskoste aangegaan deur Hantam Munisipaliteit.
- Die prys van die grond sal deur die Hantam Munisipaliteit bepaal word en die Hantam Munisipaliteit mag oorweging skenk aan 'n vermindering in die markprys van die grond onderworpe daaraan dat onderhandel word vir 'n teenprestasie soos byvoorbeeld ontwikkeling van laekostebehuising/-erwe.
- Vennootskap Behuisingsontwikkeling word ook as 'n hoë prioriteit beskou en Hantam Munisipaliteit sal die finale besluit neem by sulke aansoeke.
- Gelyke Vennootskap Ontwikkeling sal in terme van die Voorsieningskanaalbestuursbeleid hanteer word.
- Ontwikkeling deur 'n Ontwikkelaar sal in terme van die Voorsieningskanaalbestuursbeleid hanteer word.
- Ontwikkeling deur Hantam Munisipaliteit.

9.4 Sake en Industriële grond & Individue vs Groot sake/industriële ontwikkeling

Die Munisipaliteit mag sekere gedeeltes grond vir sake sones en industriële doeleindes beskikbaar stel volgens hulle strategiese liggingsbepaling. Hierdie erwe sal beskikbaar gestel word aan die algemene publiek deur middel van publieke veiling of tender proses soos bepaal deur die Voorsieningskanaalbestuursbeleid.

9.5 SOSIALE / SPORT / INSTITUSIONELE ERWE

Sosiale / Sport / Institusionele erwe verwys na grond geormerk vir godsdienstige doeleindes, voorskoolse ontwikkeling en sosiale dienste doeleindes. Toewysing van hierdie erwe sal op die basis van kriteria, voorkeur en prioriteite gedoen word onderhewig aan Munisipale goedkeuring. Spesiale pryse is onderhandelbaar met 'n terugvalklousule aan die Munisipaliteit sou die erf nie meer vir die spesifieke doel, soos ooreengekom, aangewend word nie.

9.6 MUNISIPALE MEENTGROND

Meentgronde binne die Hantam munisipale gebied moet ingevolge die toepaslike wetgewing (Wet 9 / Transformasie wet) hanteer word, dit wil sê dorpsmeent en buitemeent.

9.6.1 Grond vir Plotte (klein plase)

Meentgrond sal hoofsaaklik gebruik word vir die doel om die armes, byvoorbeeld opkomende boere die geleentheid tot toegang tot sulke grond te gee. Gebruikers van hierdie grond sal 'n nominale fooi volgens die weidingsregulasies betaal vir die onderhoud van die infrastruktuur op die grond.

9.6.2 Grond vir Mynbou aktiwiteite

Sal gereël word volgens bepalings en wetgewing soos bepaal deur die Departement van Mineraal- en Energiesake.

Die Munisipaliteit moet let op die sosiale ontwikkelingsplan en nakoming van verskeie permithouers op munisipale grond.

9.6.3 Verkoop van meentgrond aan ander staatsinstansies/ privaat instansies / individue

Die Raad van Hantam Munisipaliteit mag in terme van samewerking en bestuur grond aan ander staatsinstansies verkoop deur middel van een van die volgende metodes verkoop ingevolge relevante wetgewing:

- i) Verkoop grond teen 'n markverwante waarde, of
- ii) Verkoop grond teen 'n verminderde bedrag, of
- iii) Verhuur die grond vir 'n voorgestelde periode, of
- iv) Oordrag van grond betrokke op 'n nul rand nul sent basis (gratis).

10 BEVORDERING VAN DIE BREË GEBASEERDE SWART EKONOMIESE BEMAGTIGING (SEB)

- i) Alle aansoeke van geïnisieerde SEB maatskappye vir sake en of industriële ontwikkeling sal voorkeur geniet ingevolge die beginsels en voorskrifte van die voorsieningskanaalbestuursbeleid en die voorkeurverkrygingsbeleid.
- ii) Om toe te laat dat gelyke geleenthede aan alle moontlike SEB maatskappye gegee word sal een maatskappy nie meer as twee beleggings moontlikhede in die munisipale area ontvang nie behalwe in uitsonderlike gevalle waar anders besluit word;
- iii) Die Raad van Hantam Munisipaliteit mag die termes en voorwaardes asook die minimum prys (minder as die verwante markwaarde) vir die verkoop van die grond aan 'n SEB maatskappy vasstel wat in lyn is met die doelwitte en oogmerke van hierdie beleid;

- iv) Onder sekere omstandighede mag die Raad grond aan 'n SEB maatskappy verkoop teen R1,00 (Een Rand) per vierkante meter indien die maatskappy kan bewys dat dit finansiële ondersteuning het vir 'n ontwikkeling van meer as R500 000;
- v) Hantam Munisipaliteit verseker dat 80% van die beskikbare grond vervreem sal word vir die gebruik tot voordeel van die voorheen benadeelde individue of groepe.

11 VOORWAARDES VAN VERHUUR VAN MUNISIPALE EIENDOM

11.1 Geen aansoek sal geprosesseer word nie tensy die applikant skriftelik bevestig het dat hy/sy alle koste sal betaal, dit is, regskostes, opmeting, hersonering, onderverdeling, konsolidasies, advertering, herlei of voorsiening van dienste. 'n Deposito om onvoorsienbare uitgawes te dek, mag ook vereis word.

11.2 Die volgende (kontant of bank gewaarborgde tjeks) deposito's sal van toepassing wees ten opsigte van verhurings waar die huur op markwaarde gebaseer is:

- (i) 'n deposito gelykstaande aan 2 maande se huur vir kommersiële transaksies;
- (ii) 'n deposito gelykstaande aan 1 maand se huur vir residensiële en maatskaplike dienste transaksies.
- (iii) Geen deposito nie ten opsigte van tuin- en parkeerverhurings ander dan kommersiële parkeerverhurings.

11.3 Geen onroerende eiendom sal onderverhuur, gesedeer of toegewys word sonder die voorafverkreë toestemming van die munisipaliteit nie.

11.4 'n Eienaar van onroerende eiendom wat aangrensende munisipale onroerende eiendom huur, mag deur sy opvolger in titel vervang word vir die duur van die oorblywende termyn van huur, soos nodig mag wees, op dieselfde terme en voorwaardes en/of addisionele terme en voorwaardes.

11.5 Huurgeld sal jaarliks eskaleer teen 'n persentasie soos van tyd tot tyd deur die munisipaliteit bepaal.

11.6 Die Huurder van munisipale eiendom sal verantwoordelik wees vir die betaling van belastinge en dienstegeelde.

11.7 Die verhuring van lanings, openbare oopruimtes en padreserwes sal onderhewig wees aan die volgende:

- (i) Sluiting/beskerming tot die munisipaliteit se bevrediging;
- (ii) Koste vir die herlei of installering van dienste, waar nodig, sal vir die rekening van die huurder wees.

(iii) Beskerming van serwitute

- 11.8 Die Huurder moet die munisipaliteit vrywaar teen enige moontlike eise voortspruitend uit die verhuring of gebruik van die onroerende eiendom.
- 11.9 Wanneer grond vir ontwikkeling verhuur word, moet sodanige ontwikkeling, indien toepaslik, 'n aanvang neem binne een jaar, of sodanige langer tydperk waartoe ooreengekom word, vanaf datum van okkupasie of in ooreenstemming met die bepalings van die verhuurooreenkoms of die ontwikkelingsprogram wat deur die Huurder voorgelê is en moet dit voltooi word in ooreenstemming met die voorwaardes van die verhuurooreenkoms of die ontwikkelingsprogram. 'n Opskortende voorwaarde moet in die verhuurooreenkoms ingesluit word om voorsiening te maak vir verbeurdverklaring ingeval daar nie binne die vereiste tydperk 'n aanvang met die ontwikkeling gemaak word nie.
- 11.10 Behalwe met vooraf toestemming, mag die eiendom slegs gebruik word vir die doeleindes waarvoor dit verhuur is en die doeleindes gereguleer deur stadsbeplanningskemas.
- 11.11 Die verhuurooreenkoms, waar toepaslik, moet binne 60 dae vanaf datum van 'n amptelike versoek van die munisipaliteit, gefinaliseer en gesluit word. Versuim om binne 60 dae vanaf die datum van die versoek, daaraan te voldoen, sal die toekenning geag te wees te verval het en die applikant sal sy/haar deposito verbeur en aanspreeklik gehou word vir die koste wat die bedrag van die deposito oorskry.
- 11.12 Beampptes van die munisipaliteit sal ten alle redelike tye geregtig wees om die onroerende eiendom te betree en dit te inspekteer.
- 11.13 Alle ooreenkomste sal 'n klousule bevat wat van die huurder vereis om die verhuurde eiendom in stand te hou.
- 11.14 Alle ooreenkomste sal 'n klousule bevat wat vereis dat goedgekeuring vir verbeterings aangebring deur die huurder en wat die munisipaliteit wens te behou, sonder vergoeding, na die munisipaliteit sal terugval sodra die huurtermyn verstryk en/of ingeval die ooreenkoms, as gevolg van 'n verbreking van die voorwaardes, gekanselleer word.
- 11.15 Huurtermyne sal nie 9 jaar en 11 maande oorskry nie, onderhewig aan die diskresie van die munisipaliteit.

12 **VERHUURTERMYNE VIR KORT/TYDELIKE GEBRUIK**

- 12.1 Dat alle voorwaardes (paragraaf 4 - Doelwitte/ oogmerke) van toepassing sal wees ten opsigte van die verhuur van onroerende eiendom vir kort/tydelike gebruik en nie 'n opsie om te hernu bevat nie.
- 12.2 Onroerende eiendom wat vir kort termyn periodes verhuur word, dit is 14 dae vir sirkusse, ensovoorts sal aan die volgende onderhewig wees;

- (a) Die nodige aansoekvorm voltooi en die huurgeld vooruitbetaal word;
- (b) Die applikant, indien benodig, op sy koste dienste, dit is vullis, water, elektrisiteit, ablusie fasiliteite, ensovoorts te verskaf of met die munisipaliteit te reël vir die voorsiening daarvan;
- (c) Die applikant die grond in sy oorspronklike toestand terug te besorg;
- (d) Die huur deur die munisipaliteit bepaal word;
- (e) Die applikant die munisipaliteit vrywaar teen enige eise;
- (f) Die applikant skriftelik onderneem om die munisipaliteit vir skade aangerig aan munisipale eiendom, wat uit welke omstandighede ookal mag ontstaan, te vergoed.

13 UITSTEEKSELS, UITSTEEKSTRUKTURE EN OORSKRYDINGS

13.1 Die munisipaliteit mag, onderhewig aan sodanige voorwaardes en wetgewing as wat hy raadsaam mag ag, insluitende die betaling van 'n huur –

- (a) die oprigting of behoud van 'n veranda, balkon, teken, uithangbord of soortgelyke struktuur, toestel of lis wat in of oor 'n openbare plek of openbare straat uitsteek of strek (hierna verwys as 'n uitsteeksel) toelaat; met dien verstande dat –
 - (i) die oprigting of behoud van sodanige uitsteeksel nie toegelaat sal word op 'n vlak van meer as een verdieping nie.
 - (ii) geen sodanige uitsteeksel mag vir geheel tot 'n hoogte van meer as een komma vyf meter, gemeet van die vloerhoogte daarvan, toegemaak word nie; en
 - (iii) sodanige uitsteeksel mag gedeeltelik tot 'n hoogte van meer as een komma vyf meter, gemeet vanaf die vloerhoogte daarvan, toegemaak word slegs met die voorafverkreë skriftelike goedkeuring van die munisipaliteit en onderhewig aan sodanige voorwaardes as wat die munisipaliteit mag oplê, of
- (b) waar die oprigting of behoud van 'n gebou of struktuur wat in, oor of onder enige openbare plek of openbare straat (hierna verwys as 'n uitsteekstruktuur) nie ingevolge paragraaf (a) toelaatbaar is nie, die oprigting of behoud daarvan wel toegelaat sal word waar die grond wat sodanige plek of straat beslaan –
 - i. nie deur die munisipaliteit besit word nie, indien, na die mening van die munisipaliteit, sodanige uitsteekstruktuur nie die konstruksie, onderhoud en gebruik van sodanige plek of straat sal belemmer, beperk of inbreek daarop maak nie, of
 - ii. deur die munisipaliteit besit word, indien, na die mening van die munisipaliteit, sodanige uitsteekstrukture opgerig word as 'n deel van die ontwikkeling van eiendom in ooreenstemming met 'n bepaling wat in die raad se dorpsaanlegskema vervat is en wat spesifiek op so 'n eiendom van toepassing is.

13.2 Wanneer op munisipale eiendom onder die beheer of bestuur van die munisipaliteit oorskry word, mag die munisipaliteit sodanige stappe

as wat na die mening van die munisipaliteit nodig mag wees, neem, om sodanige oorskryding te verwyder of dit te reguleer.

- 13.3 Die munisipaliteit mag die grootte van 'n openbare plek of openbare straat waarop oorskry word, verminder met die grootte van die oorskryding of sodanige groter oppervlak as wat, na die mening van die munisipaliteit, wenslik mag wees.

MONITERING EN EVALUERING VAN BELEID UITVOERING

	AKTIWITEIT	TYDSRAAMWERK VIR RAPPORTERING	VERANTWOORDELIKHEID
1	Voorsien Komitee/Raad kwartaalliks van 'n verslag oor die uitvoering van die beleid	Kwartaalliks	Hoof: Institusionele Dienste Hoof: Infrastruktuur Dienste
2	Grond oudit ondersoek moet jaarliks gedoen word oor die toewysing aan histories benadeelde individue	Jaarliks (saam met die begrotingstydperk)	Hoof: Finansies Hoof: Institusionele Dienste
3	Grond beskikbaar stel vir groot ontwikkeling vs die hoeveelheid werksgeleenthede verskaf	Jaarliks	Hoof: Finansies Hoof: Institusionele Dienste Hoof: Infrastruktuur Dienste
4	Verhuringkontrakte van sportaktiwiteite/fasiliteite by tennisbane rugbyvelde, ens moet hersien word.	Invloed van die beleid	Hoof: Sosiale Dienste
5	Die inkomstebedrag genereer as gevolg van grondverkope	Maandeliks	Hoof: Finansies
6	Aanduiding van herbeleggings van inkomste genereer	Kwartaalliks	Hoof: Finansies
7	Jaarlikse grondhervorming beleid uitvoering en verslagdoening	Jaarliks	Munisipale Bestuurder Senior Bestuur
8	Verslag oor ondersteuning ontvang van staatsdepartemente om grondeienaarskap te bevorder/bespoedig (Titelaktes)	Kwartaalliks	Hoof: Institusionele Dienste

BYVOEGINGS TOT GROND BELIED: ERWE, GRONDTOEKENNINGS EN VERHURINGS

1. Alle wyksaangeleenthede word eers in die Munisipale posboek aangeteken vir rekord doeleindes en opvolgwerk indien nodig. Daarna word alle skrywes of versoeke na die betrokke Raadslid en Wykskomitee verwys vir bespreking en hul aanbeveling. Verslae in notulevorm met die nodige aanbevelings of afkeurings met redes gaan dan na die Finansiële en Institusionele Komitee's vir verdere bespreking indien nodig en daarna vir bekragtiging na die Raad. Eers dan kan die begunstigde kom teken vir die erf en die nodige aansoekvorms by die dienspunt voltooi vir heffing van munisipale dienste.
2. Waar 'n persoon sterf sonder 'n boedel en die huis is nog op die raad se naam, sal die raad aandring dat 'n meestersverteenwoordiger aangestel word om die huis na die begunstigde oor te dra. Waar 'n huis nog nie oorgedra is op die eienaar se naam nie, en dié kom te sterwe, kan die huis deur middel van 'n drieledige ooreenkoms oorgedra word aan die erfgename, soos bepaal deur die testament.
3. Daar moet met 'n regsproses begin word om erwe wat by die raad aangekoop is terug te neem indien die koper versuim om die erwe op sy naam te transporteer.

Leêr: Hoof Admin.: Folder: Beleide Mei 11 verskeie.

4. Alle verkope van munisipale erwe, ekonomies sowel as sub-ekonomies, moet deur die Senior Klerk by die dienspunte hanteer word. Skriftelike aansoeke moet deur die aansoekers by die dienspunt ingedien word, waarna die betrokke Senior Klerk dit na die setel, Me. Lock, moet deurstuur. Slegs die Setel kan opdragte aan prokureurs gee vir die oordrag van die betrokke erwe en kan nie deur Senior Klerke self gedoen word nie. Erwe wat verkoop word moet eers kontroleer word ten einde seker te maak dat dit nie alreeds toegeken is of in proses van oordrag is nie.
5. 'n Behuisingskomitee word as volg saamgestel: Burgemeester, Munisipale Bestuurder, wyksraadslid van betrokke dorp en Hoof Infrastruktuur.
6. Die raad verleen goedkeuring aan die ooreenkoms soos voorgelê tussen die Raad en "Loeriesfontein Communal Property Association" ten opsigte van die grondeis te Loeriesfontein.
Leêr: Hoof Admin.: Folder: Beleide Mei 11 verskeie
7. Die raad sal self onderverdelings/hersonerings hanteer wat nie vir die raad enige probleme kan inhou nie. Dat waar daar moontlike probleme vir die raad mag voorkom, sal dit verwys word na stads- en streeksbeplanners.
8. Departement Behuising bevestig dat persone wat 'n erf benodig voordat vir 'n subsidie aansoek ingedien word, nie die aankoopprys van die erf uit die subsidietoekenning kan betaal nie. Voordat 'n erf aan 'n persoon toegeken word moet seker gemaak word dat die persoon wel kwalifiseer vir 'n subsidie.
9. Lae Koste Behuisingstransporte : Raadsbesluit 180/11 van 1 Desember 2011: Leer
Hoof Admin.: Beleide Mei 11 verskeie

3. OMGEWINGSGESONDHEIDSDIENSTE - NDM

1. Dat die lewering van omgewingsgesondheidsdienste soos volg sal geskied:

Mnr. D. Pieterse van NDM sal die totale funksie van omgewingsgesondeidsdienste in die Hantam Munisipale gebied uitvoer.

2. Dat kennis geneem word dat die Munisipaliteit vir die lewering van die diens slegs 70% van die toekenning wat ons van Provinsie ontvang aan die Distriksmunisipaliteit sal oorbetaal.
3. Dat die gesondheidsbeamptes van NDM moet aanmeld by die kantore op die dienspunte alvorens inspeksies uitgevoer word.
4. Dat die gesondheidsbeamptes aan die raad verslag moet doen in die formaat wat die Hoof Sosiale Dienste vereis.
5. Dat mnr. D. Pieterse versoek moet word om die komiteevergaderings by te woon wanneer sy verslae behandel word.

4. ONDERVERDELING/HERSONERING/VERGUNNING

1. INLEIDING

Die Munisipaliteit behou hom die reg voor om voorskriftelik te wees met goedkeuring van die uitlegplan van die onderverdeelde gebied asook boustyl, kleurskema van huise en erf groottes. Hierdie vereiste word gestel om volgens die Munisipaliteit se diskresie die karakter van die dorp/omliggende gebied te komplimenteer. Die Spatial Development Framework sal ook as riglyn gebruik word by beoordeling van aansoeke.

Aansoekers vir hersonering/onderverdeling/vergunning ens. moet van geregistreerde stads-en streekbeplanners gebruik maak om aansoeke voor te berei. Die Munisipaliteit sal egter hersonering/onderverdeling/vergunning self hanteer wat volgens die Munisipaliteit se diskresie nie enige probleme kan inhou nie.

Die munisipaliteit kan volgens aanvaarbare praktyke vereis dat 'n huiseienaarsvereniging gestig moet word.

2. WATER EN ELEKTRISITEIT

2.1 Die punt van aansluiting in die munisipale straat waarvandaan munisipale hoofdiens aan die onderverdelingsgebied/erf voorsien word sal deur die Munisipaliteit bepaal word.

2.2 Interne hoofdiens en afsonderlike aansluitings binne die onderverdeelde gebied/erf moet op die ontwikkelaar/eienaar se koste en deur homself aangebring word volgens munisipale spesifikasies en alle water en elektrisiteitsaansluitings moet voltooi wees voordat die eerste erf van die onderverdeelde gebied/erf getranspoteer word. Diens moet ondergronds aangebring word. Die Munisipaliteit kan vereis dat 'n erf 'n water en/of elektrisiteitsaansluiting

ontvang wat deur 'n ander onderverdeelde erf loop om by die munisipale hooftoevoer aan te sluit.

2.3 Die normale aansluitingsfooi wat die Munisipaliteit hef, soos in die tarieflys vervat, is verder ook betaalbaar. Dienstegelde sal gehef word vanaf datum van goedkeuring van onderverdeling.

2.4 Die Ontwikkelaar/Huiseienaarsvereniging/eienaar aanvaar volle verantwoordelikheid vir eienaarskap en onderhoud van die retikulasie binne onderverdeelde gebied/erf (vanaf punt waar by munisipale hoofdienste in munisipale straat aangesluit word).

2.5 Die posisie van plasing van elke watermeter moet vooraf met die Munisipaliteit uitgeklaar word om meterlesings te vergemaklik. Voorafbetaalde meters word by elektrisiteit gebruik.

2.6 Straatbeligting, indien deur inwoners van onderverdeelde gebied verkies, moet op die Ontwikkelaar se koste en deur homself aangebring word. Die elektrisiteitsverbruik van die straatligte is ook vir koste van die Huiseienaarsvereniging.

2.7 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

3. INTERNE STRATE

3.1 Interne strate moet op die Ontwikkelaar/Eienaar se koste en deur homself aangebring word volgens munisipale spesifikasies.

Minimum standaard van interne strate is as volg:

3.1.1 Waar straat binne onderverdeelde gebied/erf vanaf 'n munisipale gruisstraat is moet interne strate ook minstens gruisstrate wees wat gebou moet word volgens munisipale spesifikasies.

3.1.2 Waar straat binne onderverdeelde gebied/erf vanaf 'n munisipale teerstraat is moet interne strate ook geteer of geplavei wees wat gebou moet word volgens munisipale spesifikasies.

Indien munisipale hoofdienste (water/elektrisiteitsnetwerke) in die nuwe strate aangebring moet word, waarby aanliggende erwe moet aansluit, moet dit op die Ontwikkelaar se koste en deur homself aangebring word volgens munisipale spesifikasies.

Die interne strate, met munisipale hoofdienste(water/elektrisiteitsnetwerke), moet voltooi wees voordat die eerste erf van onderverdeelde gebied getranspoteer word.

3.2 Ontwikkelaar/Huiseienaarsvereniging/Eienaar aanvaar volle verantwoordelikheid vir eienaarskap en onderhoud van strate binne onderverdeelde gebied (vanaf punt waar by munisipale straat aansluit).

3.3 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

4. RIOOL

4.1 Die munisipaliteit kan 'n gesamentlike riooldrein vir alle erwe in onderverdeelde gebied vereis wat op die Ontwikkelaar se koste en deur homself gebou moet word volgens Munisipale spesifikasies en wat groot genoeg is om maksimum een keer per week geleedig te word deur Munisipaliteit.

4.2 Posisie van riooldrein moet sodanig geplaas word dat dit maklik toeganklik vir munisipale rioolverwyderingsvoertuig is om suigtenk te ledig.

4.3 Ontwikkelaar/Huiseienaarsvereniging aanvaar volle verantwoordelikheid vir eienaarskap en onderhoud van gesamentlike riooldrein en retikulasie binne die onderverdeelde gebied.

4.4 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

5. STORMWATER

5.1 Stormwater wat vanaf omliggende gebiede en strate versamel, moet deur die Ontwikkelaar/erfeenaar ontvang word en weer op sy koste afgelei word na 'n punt wat vir die Munisipaliteit aanvaarbaar is.

5.2 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

6. VULLISVERWYDERING

6.1 Munisipaliteit sal huishoudelike vullis in swartsakke verwyder volgens tydskaal wat in die gebied van toepassing is. Swartsakke moet op aangewese dae op munisipale sypaadjie geplaas word aanliggend tot die onderverdeelde gebied/erf. Eienaars is self verantwoordelik vir voorsiening van swartsakke.

6.2 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

7. BRANDBESTRYDING/NOODDIENSTE

7.1 Interne strate binne onderverdelingsgebied/erf moet toeganklik vir brandbestryding/nooddienste wees.

7.2 Voldoende 60mm brandkrane moet op strategiese plekke binne die onderverdeelde gebied geplaas word vir brandbestryding indien die Munisipaliteit dit vereis en plek sal deur die Munisipaliteit uitgewys word.

7.3 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

8. MUNISIPALE DIENSTEREKENING

Die munisipaliteit behou hom die reg voor om die munisipale rekening vir dienste (water/elektrisiteit/sanitasie/riool/vullisverwydering en belastings) gesamentlik en/of afsonderlik van elke eienaar of van die Huiseienaarsvereniging te hef en te verhaal.

9. BOUKLOUSULE

9.1 Indien op 'n erf, na transportering, nie binne 2 jaar 'n voltooidde woonhuis opgerig is nie, kan die Munisipaliteit sodanige perseel belas asof daar 'n woning met markwaarde van R100 000 opgerig is.

9.2 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

10. BYDRAE TOT MUNISIPALE HOOFDIENSTE

10.1 Die Munisipaliteit sal toesien tot vergroting van bestaande munisipale hoofdienste om voorsiening te maak vir addisionele kapasiteit om onderverdeelde gebied/erf te diens.

10.2 Die Ontwikkelaar moet 'n bydrae maak van minimum R15 000 per nuwe erf of woonhuis wat geskep gaan word. Die Munisipaliteit kan in spesiale gevalle, waar die koste vir voorsiening of vergroting van munisipale hoofdienste hoog is, die bedrag van R15 000 aanpas om werklike koste te dek. Die bedrag van R15 000 sal jaarliks aangepas word.

10.3 Die Munisipaliteit sal geen aansluiting van munisipale hoofdienste voorsien nie voordat 100% van bogenoemde bedrag (10.2) ten opsigte van die totale ontwikkeling/onderverdeling deur die ontwikkelaar/eienaar betaal is nie.

10.4 Die Munisipaliteit onderneem om elke jaar in Novembermaand dienste uit te brei vir aansoeke wat tot en met Oktobermaand ontvang is.

10.5 Enige afwyking van bostaande vereis spesiale toestemming van die Munisipaliteit wat nie onredelik weerhou sal word nie.

11. SERWITUUT

Die eienaar van alle onderverdeelde erwe is verplig om sonder betaling van vergoeding, toe te laat dat elektrisiteitskabels, of-drade, hoof-en ander waterpype en die rioolvuil en dreinerings, insluitende stormwater van enige erf of erwe, oor hierdie erf gevoer word indien dit deur die munisipaliteit nodig geag word en wel op die wyse en plek wat van tyd tot tyd redelikerwys vereis word. Dit sluit die reg van toegang te alle redelike tye tot die eiendom in met die doel om enige werke met betrekking tot bogenoemde aan te lê, te wysig, te verwyder of te inspekteur. Ontwikkelaar moet verseker dat 'n serwituut op sy koste op die transportakte van elke onderverdeelde erf geplaas word wat die Munisipaliteit 'n reg verskaf om bogenoemde te doen.

12. ALGEMEEN

12.1 Alle goedkeuring om onderverdelings verval na twee jaar vanaf munisipale goedkeuring indien die onderverdeling nog nie in die Akteskantoor geregistreer is nie.

12.2 Waar drie of minder erwe onderverdeel word uit een erf (restant plus 2 erwe) het die munisipale bestuurder volmag om die onderverdeling goed te keur.

12.3 Aansoekvorm vir grondgebruiksverandering: Kyk Hoof Admin.: Beleide Mei 11 Verskeie

5. HONDE IN NATUURRESERVAAT EN AKKERENDAM

Dat toestemming aan mnre. J. Nel en J.R. van Wyk verleen word om rondloperhonde binne die tersaaklike vuurwapenwetgewing in die natuurreservaat te skiet in oorleg met Departement Natuurbewaring te Calvinia.

Dat die gebied soos voorgestel ingelyf moet word by Akkerendam Natuurreservaat
Leër: Hoof Admin.: Folder: IDP: Akkerendam vergroting kaart

6. STRAATBOME

Waar straatbome sypaadjies en/of eiendom weselik beskadig, sal bome deur die raad verwyder en die sypaadjie herstel word. Die raad is nie aanspreeklik vir enige skades aan eiendom as gevolg van die boomwortels nie. Die eienaar moet onderneem om ander geskikte bome in die plek van die bome wat verwyder is te plant en ook natmaak en instand hou.

7. GASTEHUISE

Alle gastehuse in die Hantam gebied moet geidentifiseer word en die raad sal 'n ooreenkoms met die eienaars sluit vir "afwyking" vir 5 jaar waarna die eienaars hulle eiendom moet laat hersoneer.

8. PADTEKENS

Padtekens word opgerig in terme van die raad se standard verordeninge

Leër Hoof Admin. Folder: Verordeninge

9. SPOEDHOBELS

Aansoeke om spoedhobbels in elke dorp word verwys na die wyksraadslid wat saam met die wykskomitee die aansoeke sal prioritiseer, en waar nodig verwys na die volgende begroting vir oorweging.

Dat waar inwoners bereid is om op eie koste en volgens die raad se spesifikasies spoedwalle aan te bring, dit goedgekeur word nadat die Hoof Infrastruktuur Ontwikkeling en Adjunk Hoof Verkeersbeampte dit goedgekeur het.

10. VERHUUR VAN SALE

1. Dat die verkeerseksamen lokale nie gebruik word vir vergaderings en of byeenkomste nie.
2. Dat dat riglyne soos voorgelê aan die Raad vir die verhuring van sportvelde en sale goedgekeur word.

Leêr: Hoof Admin: Folder Gesondheid: Sale verhuur riglyne

3. Dat slegs die sporte wat aan die Logan liga deelneem die geleentheid kry om op die grasveld te oefen en wedstryde te speel. Skole word hierby ingesluit.

11. PLAASLIKE EKONOMIESE ONTWIKKELING

Inleiding:

Plaaslike Ekonomiese ontwikkeling is 'n sosio-ekonomiese ontwikkelingskonsep wat daarop mik om integrasie en implementering van ekonomiese ontwikkelingsinisiatiewe binne 'n spesifieke Munisipaliteit te verseker. Munisipaliteite is die primêre beskermheer vir die implementering van PEO programme maar behoort dit te dryf in vennootskap met instellings van beide die openbare en private sektor.

Ten einde hierdie proses te versterk behoort daar 'n forum in plek te wees waar al hierdie instellings in staat kan wees om inligting, idees sowel as planne t.o.v. ontwikkeling te deel in 'n spesifieke Plaaslike of Distriks Munisipale area. Die forum behoort hoofsaaklik gevestig te word vir die doel van koördinerende, integrasie en samewerking asook om effektiewe openbare – private vennootskappe of openbare – openbare vennootskap te verseker. Die forum speel daarom dus 'n belangrike rol in die vestiging van hierdie vennootskappe.

Een van die Sleutel Prestasie Areas van Munisipaliteite is Plaaslike Ekonomiese Ontwikkeling waarin Munisipaliteite die verantwoordelikheid gegee word om ekonomiese groei te verseker vir hul plaaslike areas. Dit beteken dat behoorlike en effektiewe meganismes in plek gestel word ten einde sinergie en integrasie tussen PEO aktiwiteite binne Plaaslike Munisipaliteite mee te bring asook die uitdagings wat Munisipaliteite ervaar en in die oë staan.

Die huidige uitdagings t.o.v. PEO:

- Verskille in die begrip van die konsep
- Benadering word deur Regering gedryf
- Swak private en openbare rolspeler betrokkenheid
- Verwronde PEO verwante ondersteuning (ongelyke ondersteuning wat deur ander verkry of geniet word deur ander met behoorlike verbintenisse)

- Behoefte daaraan om 'n platform te hê om van mekaar te leer, wat lei tot die swak vordering in sekere Munisipaliteite
- Tekort aan doeltreffende eenvormigheid in programme op Nasionale, Provinsiale, Distrik en Plaaslike Regeringsvlakke
- Die Nasionale PEO Strategie is nie aanvaar nie
- Tekort aan befondsing vir programme. Die (PEO) Fonds is geïnkorporeer in die huidige Munisipale Infrastruktuur Toelae Fonds (MIG)
- Verwronge of misleidende opvatting oor ekonomiese transformasie is aan gemeenskappe gegee
- Munisipale PEO kapasiteit

Wat hoop die PEO om te bereik?:

- Effektiewe en doeltreffende vennootskappe met die Departement van Plaaslike Regering & Behuising, Distriks- en Plaaslike Munisipaliteite
- Private en Openbare sektor betrokke in die Regering se ekonomiese ontwikkelingsprogramme
- 'n Algemene begrip rakende PEO by alle rolspelers
- Gelyke ondersteuning van programme deur die Regering (Provinsiaal, Nasionaal en Plaaslike Munisipaliteite) en die private sektor
- Versterkte en verbeterde werksverhoudinge
- Identifiseer Hantam Munisipaliteit se bestaansuitdagings ten einde die Regering se prioriteitsintervensies te koester
- Die stigting van die Hantam Plaaslike Munisipaliteit se PEO Koördineringsforum wat die werktuig sal wees om inligting te deel en sodoende PEO sal dryf in die Plaaslike Munisipaliteit
- Om PEO te bevorder

Bowenal hoop die forum om effektiewe koördinasie, bestuur en monitering van programme deur 'n balans daar te stel tussen die sosiale, ekonomiese en regulerende steunpilare (wat almal die implementering van PEO ondersteun) om sodoende institusionele ooreenkomste en kapasiteit te berde te bring terwyl Hantam Munisipaliteit se ekonomiese groei mikpunte/teikens bereik word.

Mandaat van die Forum:

- Integrasie en Koördinerings van PEO planne en aktiwiteite deur beïnvloeding van openbare/publieke private vennootskap en befondsingsgeleenthede
- Samewerking, in lyn bring en versterk dienslewingsnetwerke
- Deel gevalle van beste praktyke en ondervinding
- Identifiseer en verwyder oorvlueling, duplisering van strategieë wat nie in lyn is (effektiewe en doeltreffende gebruik van skaars hulpmiddels) ten einde werklike voorsiening in rasionalisering teweeg te bring
- Benutting van vergelykende en kompeterende geleenthede wat beskikbaar is binne die Munisipaliteit en ondersteuning van die privaatsektor te verseker
- Vaardigheidsontwikkeling en kapasiteitsbou
- Deur saam te stem oor die beste gemeenskaplike visie en aksieprogramme om PEO voorwaarts te neem in die Plaaslike Munisipaliteit

PEO forum rolspeler identifikasie:

'n Deeglike proses van rolspeler identifikasie moet ontvou wat sal lei tot 'n redelike verteenwoordiging. A.g.v. die dinamika en uniekheid van Munisipaliteite, mag rolspeler identifikasie verskil van Distrik tot Distrik of selfs van Munisipaliteit tot Munisipaliteit. Die meeste rolspelers is egter gemeenskaplik selfs vir die Hantam Plaaslike Munisipale Forum.

Rolspelers sluit meestal die volgende in:

- Bestuurder PEO
- Alle finansiële instellings in die area
- Alle Provinsiale Departemente
- Nasionale Departemente (soos nodig)
- Jeugadvies sentrum
- Eskom
- Spoornet/Transnet
- Sakekamer
- Boerevereniging
- Swart Besigheidsforum
- Gemeenskapsorganisasies
- Gemeenskapsontwikkingswerkers
- NGO's
- Raadslede
- Skole (Onderwys)

Die rolspelers sal afhang van die ekonomiese dinamika van die spesifieke Plaaslike Munisipaliteit

Forumvergaderings en fasilitering:

Die forum kan aan die begin twee-maandeliks vergader waarna kwartaallikse vergaderings voldoende sal wees afhangende van die geïdentifiseerde behoeftes.

Die Plaaslike Munisipaliteit moet die drywer en sekretariaat van die forum wees.

Die volgende kwessies vorm deel van die kernbesprekings:

- Integrasie van PEO inisiatiewe om duplisering te voorkom
- Hersiening van PEO planne (indien nodig) om te verseker dat dit in lyn is met die PGOS en ander beleidsraamwerke
- Funksies van rolspelers
- PEO program befondsingsmodel
- Gemeenskap en private sektor deelname in PEO kwessies
- KMMO (Klein, Medium & Mikro Ondernemings-) ontwikkeling en kapasiteitsbou
- Munisipale Dienste Vennootskappe
- Armoedeverligting
- Voorkeur Verkrygingsbeleid en Swart Ekonomiese Bemagtiging
- Kapasiteitsbou van Munisipale PEO amptenare en raadslede
- Algemene kwessies rakende die ekonomiese ontwikkeling op munisipale vlak

Plaaslike Munisipale PEO-eenhede sal verantwoordelik wees vir die algehele koördinerende, fasiliterende en sekretariaat rolle. Die Distriksmunisipaliteit sal ex-officio lede van die plaaslike forum wees. Insette vanaf die Distriks fora behoort die Provinsiale fora in te lig. Gereelde lede bywoning van dieselfde verteenwoordiger is noodsaaklik ten einde die gewenste uitkomst te bereik.

Verslaggewing:

Plaaslike Munisipaliteite moet verseker dat daar voldoende verslaggewing is ten opsigte van die vordering van die aktiwiteite van die forum. Die forum sal aan die Plaaslike Inter-Regeringsverhouding- en Distriks PEO forum verslag gee wat verteenwoordig word deur die Distriksmunisipaliteit. Die plaaslike forum sal ook 'n verteenwoordiger na die Distriks fora stuur. Laasgenoemde sal ook verslag gee aan al die rolspelers oor vordering wat behaal is. Daar sal 'n jaarlikse assessering gedoen word van die forum se aktiwiteite om sodoende te help met maandelikse hersiening van PEO planne om te help met die bestaande diensleweringprosesse en vennootskapstrukture asook GOP hersiening.

Voorgestelde prosedure:

- Waar dit alreeds in plek is, hersien die doelwitte om te verseker dat in lyn is met die bestaande beleidsmandate
- Stig die Distriks/Plaaslike Munisipale Forum
- Vergader tweemaandeliks
- Gee verslag en hersien vordering van die gesamentlike aksieplanne
- Plaaslike Munisipaliteit-Sekretariaat.

12. MIDDELPOS

MIDDELPOS

Dat 'n area naby die skool en begraafplaas geïdentifiseer word vir smous area in Middelpas.

194/11 **SWARTKOP** (Raadsvergadering 1 Desember 2011)

Daar word

BESLUIT

1. Dat 'n projek besigheidsplan opgestel word om die probleme, veral ten opsigte van water en toilette, in Swartkop opgestel word en by Namakwa Distriksmunisipaliteit ingedien word vir finansiering.
2. Dat biblioteekdienste na Swartkop uitgebrei word.
3. Dat 'n sokkerveld vir die gemeenskap geskraap word.
4. Dat Openbare Werke versoek word om die sonpanele, omsetter, batterye en TV terug te plaas by die skool, wat verwyder is nadat die skool gesluit het. Dit kan steeds deur die gemeenskap benut word.

5. Dat IOT gelde ten opsigte van basiese dienste kwartaalliks in Swartkop uitbetaal word. Amptenare sal dit vanaf Calvinia doen.
6. Dat Hantam Munisipaliteit 'n ooreenkoms met die eienaars van die Kerkgebou aangaan dat die Munisipaliteit uitbetalings vanaf die kerk kan doen in ruil dat die Munisipaliteit die kerk help om die gebou reg te maak. Ander departemente gebruik ook die kerkgeboutjie.
7. Dat die Munisipale Bestuurder 'n persoon daar aanstel as deelydse verteenwoordiger/agent van die Munisipaliteit in Swartkop om koördinasie en skakeling te vergemaklik en enige kostes ten opsigte van afdrukke, ensovoorts te vergoed.
8. Dat verdere behoeftes soos deur die gemeenskap geïdentifiseer op die GOP aangebring word.

13. MEENTBELEID

HANTAM MUNISIPALITEIT MEENTGRONDBELEID VIR KLEINBOERE ONTWIKKELING

Gedurende 2003 tydens 'n Noord - Kaapse parlementêre sitting te Loeriesfontein, het die Hantam Plaaslike Regering (Munisipaliteit) saamgestem op 'n besluit dat alle meentgrond in die gebied; tradisionele meentgrond (grond wat voor 1994 in die munisipaliteit se besit was), sowel as addisionele meentgrond (grond wat aangekoop word deur die Nasionale Departement van Grondsake vir 'n Munisipaliteit), uitsluitlik aangewend sal word om opkomende/kleinboere van die histories benadeelde gemeenskappe te ondersteun.

Meentgrond en Addisionele Meentgrond in die Hantam Munisiaple gebied:

Dorp	Tradisionele Meentgronde	Addisionele Meentgronde
Calvinia	1 096 (ha)	5 988 (ha) Witsyfer
Brandvlei	19 815 (ha)	12 556(ha) Karelskolk, Lekkerlê
Loeriesfontein	19 821 (ha)	11 819 (ha) Bovenste en Onderste Vlei
Nieuwoudtville	606 (ha)	
Totale grond	41 338 (ha)	30 363 (ha)

Hantam Munisipaliteit is in besit van 'n groot getal 71 701(ha) meentgrond. Die meerderheid van hierdie meent word deur die historiese benadeelde gemeenskappe gebruik vir uitgebreide veeboerdery, groentetonnal verbouing en hoenderboerdery doeleindes, ens.

1. Inleiding

- 1.1 In terme van die Departement van Grondsake se Meentgrond program, is Meentgrond 'n belangrike instrument om plaaslike ekonomiese ontwikkeling en grondhervorming binne 'n betrokke munisipale gebied mee te bring.

Munisipaliteite het magtiging om grond onder hul beheer vir die bemagtiging van kleinboere daar te stel.

- 1.2 Meentgrond projekte sal pro-aktief daargestel word om ook vroue en jeug binne die gebied te bemagtig.
- 1.3 Indien nodig sal addisionele grond bekom word vir die doeleindes soos uiteengesit in die beleid.
- 1.4 Die Departement van Grondsake se Meentgrond program bepaal dat Meentgrond projekte 'n integrale deel vorm van die munisipaliteit se Geïntegreerde Ontwikkelingsplan (GOP) en het as primêre fokus die verligting van armoede en die vestiging van kleinboere binne die gebied.
- 1.5 Die Hantam Munisipaliteit verbind hom om meentgrond vir die volgende doeleindes te gebruik:
 - a) Die bemagtiging van opkomende/ kleinboere in die gebied;
 - b) Die verligting van armoede deur grond beskikbaar te stel aan arm inwoners binne die munisipale gebied;
 - c) Plaaslike ekonomiese ontwikkeling en grondhervorming.

2. Doel van Meentgrond

- 2.1 Die Hantam Munisipaliteit erken dat alle Swart (Kleurling, Swart en Indiër) mense histories uitgesluit was om toegang tot grond te verkry in Suid Afrika en veral weens die hoë grondpryse. Meentgrond binne die munisipale gebied bied 'n ideale geleentheid vir die munisipaliteit om hierdie kwessie aan te spreek.
- 2.2 Die doel van die meentgrond projekte is tweevoudig:
 - Om te verseker *dat bestaande meentgrond beskikbaar gestel word aan plaaslike mans, vroue en jeug wie die grond kan huur vir landboudoeleindes om hulle huishoudelike inkomste aan te vul.*
 - Om 'n geleentheid te bied vir opkomende kleinboere om van *bestaansboerdery na semi-kommersiële en kommersiële boerdery te beweeg.*
- 2.3 Die munisipaliteit in sy verbintenis tot grondhervorming en plaaslike ekonomiese groei, bevestig dat indien die behoefte bestaan, addisionele grond deur die Departement Grondsake bekom kan word. Die behoefte moet egter jaarliks bepaal word en sal deur middel van die GOP proses van die munisipaliteit aangespreek word.
- 2.4 Dit sal ook gekoppel word aan 'n begroting wat deur die munisipaliteit bepaal sal word soos uiteengesit is in die Munisipale Stelsels Wet, 32 van 2000.

3. Kriteria vir goedkeuring van begunstigdes

3.1 Kriteria vir toelating tot die meentgrond moet daargestel word binne die raamwerk van die Grondwet van Suid Afrika en die beginsels van grondhervorming. Die keuringskriteria moet verseker dat armoede verligting en ekonomiese ontwikkeling van inwoners binne die gebied sal plaasvind.

3.2 Die volgende keuringskriteria sal geld:

- a) Aansoekers moet permanente inwoners binne die Hantam munisipale gebied wees. Huurkontrak sal met huisgesinne, individue, koöperasies, verenigings en beslote koöperasies gesluit word.
- b) Aansoekers en groep aansoekers moet van die historiese benadeelde (Kleurling, Swart of Indiër) bevolking wees.
- c) Aansoekers moet of oor eie vervoer beskik of in staat wees om betroubare eie vervoer reëlings te tref, in die geval waar afstand dit sou vereis.
- d) Aansoeker sal alle bates wat tot die effektiewe gebruik van die grond sal bydra, voorlê. Dit mag ook insluit die getal vee wat die aansoeker besit sowel as enige ander bates wat tot voordeel van die boerdery aktiwiteit mag strek.
- f) Die aansoeker moet 'n kontrak met die Munisipaliteit aangaan voordat boerdery aktiwiteite op die plaas kan plaasvind. (Indien die aansoeker in gebreke bly om die kontrak binne 14 werksdae na toekenning van die kontrak deur die munisipaliteit, te teken, of om die weidingsfooie stiptelik te betaal sal die ooreenkoms onverwyld gekanselleer word).
- g) Om weidingsregte te kan bekom, moet die aansoeker vee besit of bewys kan lewer dat hy/sy vee sal besit wanneer hy/sy op die plaas sal gaan, of indien nodig moet hy/sy beskik oor die infrastruktuur en produksiekapitaal om besproeiing te kan bedryf.
- h) Aansoekers moet bewys kan lewer van Veeregistrasie/Brandmerk/Tatoeëmerk sertifikaat, of binne een (1) maand aansoek doen daarvoor.
- i) Die aansoeker moet 'n verantwoordelike persoon wees met 'n passie vir boerdery.
- j) Aansoekers moet oor die nodige bevoegdheid beskik om die plaas te kan bestuur (veld bestuur, siekte beheer, ens.), of/en bereid wees om die nodige kennis op te doen deur opleidingsgeleenthede by te woon.
- k) Die aansoeker moet kennis neem dat wanneer hy/sy 300 ooie op die meent het, het hy/sy 36 maande het om alternatiewe grond te bekom. Sodanige boer/e is self verantwoordelik vir die vervoer en hervestiging van sy/haar vee en onderhandelinge met Departement Grondsake/ privaat boere, ens. vir alternatiewe grond.

- l) 'n Kuddebestuursprogram sal deur Departement van Landbou geïmplementeer word.

4. Keuringsproses en identifisering van projekte

4.1 Die grond wat aangewend word vir kleinboere aktiwiteite sal wees bestaande meentgrond en/of addisionele grond wat die munisipaliteit sal bekom vir hierdie doeleindes.

4.2 'n Meentkomitee sal saamgestel word wat sal bestaan uit:

Munisipale Raadslid	1
Departement Landbou	1
Munisipaliteit	1
NGO: SPP	1
NGO: Indigo	1
Kommersiële Boerevereniging	1
Beslote Köoperasies	1
Opkomende Boerevereniging	2 (Geen staatsamptenare, munisipale amptenare of raadslede mag deel wees van 'n opkomende boerevereniging nie)

Die munisipaliteit sal ingevolge sy wetgewing tenders vir verhuring vra. Die Tenderkomitee van die munisipaliteit sal begunstigdes/projekte goedkeur volgens keuringskriteria soos bepaal word in *Afdeling 3* van hierdie beleid.

4.3 Die Tenderkomitee sal die volgende aspekte in ag neem in die keuring van projekte:

- a) Die beskikbaarheid van grond binne die gebied
- b) Die doel waarvoor die grond gebruik gaan word
- c) Die gebruiksdoeleindes (soos deur die Departement Landbou vereis)
- d) Omgewingsvereistes soos bepaal deur nasionale wetgewing
- e) Die volhoudbaarheid van die projek ooreenkomstig met die plaaslike ekonomiese ontwikkelingsplan van die munisipaliteit
- f) Bevordering van voedselsekerheid en die oorgang van bestaansboerdery tot kommersiële boerdery
- g) Volledige besigheidsplan en voorlegging by die Meentkomitee, welke besigheidsplan insluit kostes, beskikbaarheid van grond en volhoudbaarheid van die projek.
- h) Geen staats of munisipale amptenare of voormalige staats of munisipale amptenare wat pensioen ontvang (uitgesluit staatsouderdompensioen)

mag huurders van die meent word nie. Verwys na Local Government: Municipal Systems Act en Staatskoerant no. 27636 gedateer 30 Mei 2005

4.4 Die Munisipaliteit se evalueringskomitee sal suksesvolle aansoeke aan die munisipaliteit se tenderkomitee voorlê vir finale goedkeuring. 'n Ooreenkoms sal gesluit word tussen die munisipaliteit en die huurder/s in die vorm van 'n huurkontrak. Indien daar nie aanvaarbare aansoekers vir huur van die grond ontvang word nie kan die munisipaliteit die grond verhuur aan kommersiële boere in vennootskap met opkomende boere.

4.5 Die tarief vir huur van meentgrond word vasgestel op R1.50 per hektaar per jaar wat maandeliks aan die munisipaliteit betaal moet word. Eskalاسie sal twee jaarliks plaasvind na die goeddenke van die munisipaliteit.

5. Gebruik van die meentgrond

5.1 Die meentgrond sal gebruik word vir landbou doeleindes wat bestaan uit veeboerdery, gewasse aanplantings, eko-toerisme en kleinbesighede wat voorspruit uit die bogenoemde. Die gebruik van die meent sal verder onderhewig wees aan enige nasionale en provinsiale wetgewing en regulasies.

5.2 Eienaarskap van die grond sal by die munisipaliteit berus wat dit aan gebruikers sal uithuur soos bepaal word deur hierdie beleid.

5.3 Grondgebruik sal bepaal word deur die Meentkomitee. Die Meentkomitee sal studies in ag neem wat behartig word deur die Department van Landbou, en ander relevante rolspelers.

5.4 Die gebruik van die grond sal onderhewig wees aan die volgende voorwaardes:

- a) Die ruimtelike ontwikkelingsplan van die munisipaliteit
- b) Meentgrond gebruiksbepanning moet gekoppel word aan die GOP van die munisipaliteit.
- c) Die dra-kapasiteit van die grond en die daarstel van deeglike bestuursisteme.
- e) 'n Gedetailleerde grondgebruiksplan wat deel vorm van die besigheidsplan van die kleinboere.

5.5 Veeboerdery op die meentgrond sal onderhewig wees aan weidingsregulasies soos saamgestel deur die munisipaliteit. (Die weidingsregulasies kan ook vervat word in die huurooreenkoms) Die verdeling van die grond sal op 'n gelyke en geordende wyse geskied.

Individue word aangemoedig om by die plaaslike Opkomende Boereverenigings te registreer. Welke registrasie sal insluit die getal vee wat die aansoeker huidiglik besit en in die toekoms sal besit. Hierdie inligting sal

ook vervat wees in die besigheidsplan. Die getal vee op die meent sal bepaal word deur die drakapasiteit van die grond.

Alle boere met vee op die meent, moet binne 60 dae voldoen aan die vereiste soos deur die munisipaliteit bepaal aangaande die merk van vee — met dien verstande dat geen vee wat nie gemerk is volgens die voorskrifte van die munisipaliteit of kragtens departementele voorskrifte nie, op die meent mag wei nie.

- 5.6 Die grond sal gebruik word met bestaande infrastruktuur en hulpbronne wat teenwoordig is op die grond. Die huurder is self verantwoordelik vir instandhouding en nie geregtig daarop dat die munisipaliteit eers gebreke moet herstel voor aanvang van die huurtermyn nie. Die munisipaliteit in samewerking met die Departemente van Landbou, Waterwese en Bosbou asook Grondsake, sal egter aan huurders bystand verleen indien fondse beskikbaar gestel word om die nodige infrastruktuur daar te stel, te onderhou of te verbeter.

Die ontwikkeling van infrastruktuur vir vee sal onderhewig wees aan die bou spesifikasies soos uiteengesit in die Wet op Nasionale Bouregulasies en Boustandaarde, no. 103 van 1977. Die skepping van infrastruktuur moet ook gekoppel word aan die ruimtelike ontwikkelingsplan van die munisipaliteit.

Alle infrastruktuur met betrekking tot vee en gewasse boerdery moet onderhewig wees aan spesifikasies soos voorgelê word deur die Departement Landbou. Geen infrastruktuur (byvoorbeeld spesifikasies vir skaapdiptakke) ontwikkeling sal toegelaat word indien daar nie aan die bogenoemde vereistes voldoen word nie.

- 5.7 Waterregte sal deur die munisipaliteit aan die meentgrondgebruikers toegestaan word. Indien watervoorsiening gebrekkig is, moet huurder self voorsiening maak om watervoorsiening daar te stel

- 5.8 Die veeboere wat die meent gebruik sal onderhewig wees aan skutregulasies soos bepaal sal word deur die munisipaliteit.

- 5.9 Ordinansies en regulasies met betrekking tot die aanhouding van diere moet streng toegepas word. Die Direkoraat Gesondheid moet geraadpleeg word gedurende die beplanningsfase om die volgende aspekte aan te spreek:

- a) Water, sanitasie en fasiliteite om afval of vullis te verwyder
- b) Evaluering van die toestand op die grond
- e) Versekering dat die slagtingsregulasie en Abattoirwet streng toegepas word en deel vorm van die ooreenkoms tussen die munisipaliteit en huurders.

a. Tydsduur van projekte, toekenning van huur en diensgelde

Die Munisipaliteit sal die Handleiding van Department van Grondsake insake die Meentbestuur en Beleid as riglyn gebruik rakende besluitneming in die verband.

- a) Die huurooreenkoms sal duidelik die grond identifiseer soos verskyn in die akte en die termyn waarvoor die grond gehuur gaan word.
- b) Die huurooreenkoms sal bepaal word deur die tipe boerdery van die kleinboere. In die geval van veeboerdery sal daar 'n weidingsooreenkoms tussen die munisipaliteit en meentgebruikers gesluit word, met dien verstande dat die meentgebruikers onderhewig sal wees aan weidingsregulasies soos bepaal sal word deur die munisipaliteit.
- c) Die huurtermyn sal nie vir minder as 'n period van (5) jaar aan die individuele huurders verhuur word nie. 'n Langer termyn sal direk gekoppel wees aan die tipe projek en die volhoudbaarheid daarvan.
- d) Huurders moet binne dertig (30) dae na die ondertekening van die huurooreenkoms die grond betree en dit gebruik soos uiteengesit in die huurooreenkoms.

Vasstelling van huur en diensgelde

6. Prestasieaanwysers

- a) Ten einde te verseker dat die doelwitte soos vervat in die besigheidsplanne van die betrokke kleinboere bereik word, sal aanwysers/indikatore gekoppel word aan die mate van vordering van die projek. Jaarlikse hersiening van die meentgrond projekte sal uitgevoer word.
- b) Die huurders en die munisipaliteit sal jaarliks prestasieaanwysers vasstel, om vordering te evalueer.
- c) Indien 'n betrokke projek na 'n jaarlikse evaluering, nie positief presteer nie, sal huurders versoek word om binne ses (6) maande bewyse aan die munisipaliteit te toon dat die negatiewe tendens besig is om te verbeter.

In hierdie verband sal die munisipaliteit 'n regstellende aksie plan in werking stel wat binne die ses (6) maande implementeer sal word, in samewerking met relevante rolspelers wat tot hulp van die gebruikers kan wees.

- d) Indien geen konkrete bewys aan die munisipaliteit voorgehou kan word nie, of die munisipaliteit van mening is dat die bewyse nie voldoende is nie, mag die munisipaliteit die ooreenkoms kanselleer en die huurders aansê om hul bedrywighede op die meentgrond te staak.

7. Instandhoudingskoste van die infrastruktuur, bronne vir befondsing en die verantwoordelikheid vir instandhouding

Munisipaliteit

- a) Die munisipaliteit sal 'n inventaris en verslag oor die toestand van die infrastruktuur op die verskillende meentgronde in samewerking met die Meentkomitee opstel. Hierdie inventaris sal jaarliks henu word.
- b) Die munisipaliteit sal verantwoordelik wees vir die toekenning van waterregte op die grond en die huurders vir die herstel van waterinstallasies, stukkende omheining en krale. Na die ondertekening van die huurooreenkoms sal die huurders verder verantwoordelik wees vir die instandhouding en herstel van die infrastruktuur, of soos ooreengekom met die munisipaliteit.
- c) 'n Redelike tydperk sal in konsultasie met huurders bepaal word, vir die herstel en voorsiening van dringende en kritieke dienste, soos byvoorbeeld water.
- d) Indien nodig sal die munisipaliteit die huurders verwys na die betrokke instansies wat fondse daarstel vir die doeleindes van infrastruktuurontwikkeling en instandhouding.
- e) Huurgelde wat gehef word sal gedeeltelik aangewend word vir die opgradering van die infrastruktuur op die meent.
- f) Indien nodig sal munisipale werkers toegang tot die grond hê om die nodige instandhouding te voltooi op die meentgrond.
- g) Die munisipaliteit sal ook tegniese vaardighede en advies verleen aan die huurders met betrekking tot die instandhouding van die infrastruktuur op die meent.
- h) Infrastruktuur ontwikkeling en instandhouding sal deel vorm van die munisipaliteit se Geïntegreerde Ontwikkelingsplan (GOP).
- i) Huise op die meentgrond, sal waar moontlik uitgehuur mag word deur die munisipaliteit. Voorkeur sal egter aan die huurders wie op 'n gegewe tydperk die meentgrond huur, verleen word bv. indien die huurders die huis wil huur en omskep in 'n gastehuis vir addisionele inkomste.
- j) 'n Databasis sal saamgestel word deur die munisipaliteit, in samewerking met ander relevante rolspelers oor moontlike befonders vir infrastruktuur ontwikkeling en instandhouding. Die data basis sal beskikbaar gemaak word vir die betrokke huurders op die meentgrond.

Meentgrondgebruikers

- a) Die betrokke huurders sal onderling op die meentgrond verantwoordelik wees vir die materiaal en arbeid ten opsigte van instandhouding van die infrastruktuur op die meent, na gelang van hul kundigheid.
- b) Ontwikkeling van infrastruktuur/ strukture sal slegs geskied op goedkeuring van die munisipaliteit, onderhewig aan die betrokke regulasies soos bepaal word deur die munisipaliteit.

- c) Die huurders sal 'n afsonderlike stel boeke hou vir die instandhouding van die algemene meent, waarin alle inkomste en uitgawes met betrekking tot meentgrond instandhouding uiteengesit sal word.
- d) Die Meentkomitee sal jaarliks 'n konsepbegroting vir die bestuur, instandhouding en ontwikkeling van die meent voorberei, vir oorweging deur die munisipaliteit.

8. Rolle en Pligte van die Munisipaliteit, Meentkomitees, Meentgrondgebruikers en Tegniese Komitees

Munisipaliteit

- a) Die munisipaliteit sal verseker dat daar meentkomitees tot stand gebring word wat verantwoordelik sal wees vir die bestuur van die meent.
- b) Die munisipaliteit sal tot die mate waartoe dit bevoeg is, in geheel, of gedeeltelik, die bestuursfunksies delegeer ooreenkomstig die bepalings van artikel 32 van die Wet op Munisipale Strukture, Wet no. 117 van 1998, aan komitees en interne funksionaris; en/of die meentkomitee aanstel in terme van die wet op Munisipale Stelsels, Wet no 32 van 2000, om die bestuur van die meent te behartig.

Meentkomitees en meentgebruikers

- a) Meentkomitees sal die bestuursliggaam wees op die meentgrond, gestig kragtens 'n grondwet en wat bestaan uit demokraties verkose meentgrondgebruikers en enige ander relevante departemente of spesialis organisasies. Die munisipaliteit se wyksraadslid sal voorsitter van die meentkomitee wees.
- b) Die meent sal volgens 'n goedgekeurde bestuursplan bestuur word. Die meentkomitee kan aanbevelings maak aan die munisipaliteit omtrent enige wysigings wat hulle as belangrik ag. Wysigings aan die bestuursplan moet die munisipaliteit se goedkeuring wegdra. Hierdie voorgestelde wysigings, onderhewig aan die stappe soos voorgestel in die Stelselwet 32 van 2000, moet deel vorm van die GOP alvorens dit in werking gestel word.
- c) Die meentkomitee sal verantwoordelik wees vir die bewaring van die meent kragtens opdrag van die munisipaliteit.
- d) Die meentkomitee sal in terme van die meentkomitee grondwet funksioneer en sal die meentkomitee gedragskode stiptelik nakom.
- e) Die munisipaliteit sal verantwoordelik wees vir die insameling van huurgelde. Die fooie moet in 'n afsonderlike rekening gehou word vir opgradering van die infrastruktuur op die meent.

- f) Die meentkomitee sal jaarliks 'n volledige verslag en begroting aan die munisipaliteit voorhou met in begrip van inkomstes en uitgawes ten einde die projek te monitor en die volhoubaarheid daarvan te meet.
- g) Die begroting sal onder meer die volgende insluit:

Uitgawes:

- Meentkomitee administrasie koste
- Herstelwerk (kleinskaalse bedryfskoste)
- Kapitaaluitlegte vir ontwikkelingsprojekte
- Kommunikasie

Inkomste:

- Verwagte inkomste uit huurgeld of weidingsfooie bekom.
- Staats/Raadtoekennings
- Moontlike skenkings van donateurs

i) Die jaarlikse verslae sal onder meer insluit:

- Die implementering van die bestuursplan
- Gebreke aan infrastruktuur
- Aanbevelings oor veranderinge aan die bestuursplan
- Aanbevelings oor voorgestelde herstel- of ontwikkelingswerk op die meent

Tegniese komitees

- a) Die munisipaliteit sal 'n tegniese komitee saamstel, wat sal bestaan uit raadslede en amptenare, afgevaardigdes van opkomende/kleinboere organisasies, kommersiële boere betrokke NGO's en relevante staatsdepartemente.
- b) Hierdie komitee sal elke drie (3) maande sittings hou waar projekte bespreek sal word. Die tegniese komitee sal aanbevelings van hierdie komitee na die Meentkomitee verwys wat dit na die munisipaliteit verwys vir besluitneming.
- c) Die tegniese komitee sal die vordering van die projekte soos uiteengesit in die besigheids en bestuursplanne van die onderskeie huurders, evalueer en die nodige aanbevelings doen.
- d) Aanbevelings van die tegniese komitee sal hoofsaaklik op 'n konsensus basis geskied. Aanbevelings van die tegniese komitee sal ook verwys word na die meentkomitees vir besluitneming. Besluitneming oor die bestuur en boerdery aktiwiteite moet op 'n konsensus basis geskied.
- e) Die munisipaliteit kan wysigings in die bestuursplan aanbring na behoorlike en uitvoerige konsultasie met die meentkomitee.
- f) Die munisipaliteit sal verantwoordelik wees vir die toepassing van wetgewing en regulasies wat van toepassing sal wees vir die meentgrondgebruikers.

Begrotings en Bestuursplanne

- a) Die munisipaliteit sal 'n afsonderlike jaarlikse meentbegroting opstel waar voorsiening gemaak word vir administratiewe koste (vervoer, skryfbehoeftes, wetstoepassing ens.), kapitaal uitlegte en opgradering van die infrastruktuur.
- b) Die meent sal bestuur word deur 'n bestuursplan wat deur die meentkomitee in samewerking met die munisipaliteit en die Provinsiale Departement van Landbou en ander rolspelers opgestel is. 'n Vyf (5) jaar bestuursplan vir die bestuur van die meent sal opgestel word wat sal deel vorm en voldoen aan die vereistes van die Geïntegreerde Ontwikkelingsplan (GOP) van die munisipaliteit.
- c) Die bestuursplan sal ook insluit beskrywing en grootte van die grond, titelaktes, die gebruik van die onderskeie stukke grond en 'n bate register waarin die infrastruktuur, om die bestuur van die meent te behartig, beskryf word.
- d) Die bestuursplan sal onder meer ook insluit die administrasie, beheer, toekenning, instandhouding, ontwikkeling, grondgebruik, bewaring en infrastruktuur van die meent.

10. Verskillende rolspelers en hul pligte

Die munisipaliteit en meentkomitee sal met rolspelers saamwerk wat 'n positiewe bydrae tot die ontwikkeling van die meentgrondprojekte kan lewer. Die volgende rolspelers en hul rol word onder andere identifiseer:

- Departement van Landbou , Infruitec (opleiding, grondtoetse, befondsing vir infrastruktuur, gewasse aanplantings, beplanning van gewasse, produksie siklus, onderhoud van gewasse, korrekte weidingsmetodes ens)
- Departement van Waterwese en Bosbou (hulp verlening met toegang tot water en soortgelyke toetse);
- Landbou Voorligters in die distrik bied opleidingsfasiliteite aan (opleiding van opkomende boere)
- Departement van Grondsake (skenkingsbefondsing);
- Progresiewe Kommersiële boere en boereverenigings, wat arbeidsstandaarde en soortgelyke wetgewing toepas (tegniese advies, mark navorsing)
- Surplus People Project en Indigo (hulp met die identifisering van begunstigdes, opstel van besigheidsplanne en bestuursplanne vir die meent begunstigdes, en kapasiteit opleiding).

Die verskillende rolspelers sal deur die meentkomitee en die munisipaliteit genader word soos die behoefte ontstaan.

11. Geskil en Konflik Resolusie meganisme

- a) Indien geskille tussen huurders ontstaan, sal op aansoek van die munisipaliteit, 'n derde party aangestel word om die geskille te besleg en op te los.
- b) Die meentkomitee sal 'n skriftelike verslag aan die munisipaliteit indien van geskille wat mag ontstaan.
- c) Indien die geskille nie deur die derde party opgelos kan word nie, sal dit na die Raad verwys word.
- d) Die meentkomitee sal skriftelik in kennis gestel word van die besluit en sal verseker dat dit dienooreenkomstig implementeer word.

12. Monitering en Evaluasie

- a) Die tegniese komitee sal die vordering van die projekte soos uiteengesit in die besigheids en bestuursplanne van die onderskeie huurders, evalueer en die nodige aanbevelings doen.
- b) Meentkomitees sal jaarliks verslag doen aan die munisipaliteit. Enige wysigings aan die bestuursplanne sal deur die munisipaliteit, in konsultasie met die meentkomitee, bepaal word.

Leêr: Hoof Admin.: Folder: Grondsake: Meentbeleid hersien April 2010

14. BOUPLAN GOEDKEURING EN BOULYNVERSAGTING

1. Dat die boulyn vir sy- en agtergrense tot 1,5 meter en 2,5 m vanaf die straatgrens by laer inkomste huise/erwe verslap word onderhewig aan:
2. Dat die verslapping nie van toepassing is op hoekerwe nie behalwe waar spesiale goedkeuring deur die raad gegee word.
3. Dat met die verslapping van die boulynvereiste moet die bou inspekteur brandgevaar en gesondheidsvereistes in ag neem wanneer planne goedgekeur word.
4. Aangrensende eienaars moet ook eers goedkeuring verleen vir oorskrydings voordat die betrokke raadskomitee die goedkeuring van die bouplanne sal oorweeg.
5. Die bouinspekteur word gemagtig om bouplanne wat voldoen aan die Nasionale Bouregulasies goed te keur.
6. Indien daar enige afwykings van die Nasionale Bouregulasies is, moet sodanige planne verwys word na die raad.

7. 'n Komitee bestaande uit die Burgemeester, Munisipale Bestuurder, Hoof Infrastruktuur en Bouinspekteur sal oorskryding van die straatgrense oorweeg en het volmag om dit goed of af te keur.
8. Dat alle onwettige strukture en bouwerk opgevolg moet word deur die boubeheerbeampte. Indien dit nie voldoen aan die bouregulasies nie, moet daar opgetree word en of boetes gehef word. Dat wyksraadslede hul volle steun aan die boubeheerbeampte moet gee.
9. Dat die senior klerke en voormanne by die dienspunte ondersoek instel na boubedrywighede en seker maak dat bouplanne wel ingedien word. Indien persone bou sonder bouplanne, moet 'n boete gehef word
10. Dat die raad wendyhuise as 'n woonhuis goedkeur in die Hantam Munisipale gebied

15. HANTAMPARK GEBRUIK DEUR ATLETE

Dat Hantampark gratis aan atlete wat goed presteer en wat byvoorbeeld Boland of Logan kleure verwerf het, gestel word vir oefeninge.

Dat atlete soos hierbo deur hulle afrigter of onderwyser vergesel moet word.

16. SWEMBAD NIEUWOUDTVILLE

Dat die swembad te Nieuwoudtvilte vir algemene publieke doeleindes aangewend word en nie eksklusief vir die doel waarvoor dit oorspronklik beplan is, naamlik vir toeriste of oornagbesoekers nie.

17. MOBILES

RIGLYNE MET BETREKKING TOT HANDEL VANAF RESIDENSIËLE PERSELE

1. WOORDBEPALING

- 1.1 Residensiële perseel: Enige perseel waarvan bewoning die primêre gebruik is.
- 1.2 Gebou: Ook enige oprigting of struktuur afgesien die aard of grootte daarvan.
- 1.3 Buitegebou: 'n Bykomende en goedgekeurde struktuur hetsy vas of los aan die hoofeenheid.
- 1.4 Grondeenhed: Erf, standplaas of gedeelte grond wat geregistreer is.
- 1.5 Eienaar: Persoon in wie se naam grond geregistreer is.
Geregistreeerde huurder
Verteenwoordiger van die eienaar.
- 1.6 Handel: Aanbied van produkte/dienste aan lede van die publiek teen vergoeding of teenprestasie.
- 1.7 Huiswinkel: 'n Kleinhandelsaak wat vanuit 'n deel van 'n woning bedryf word met dien verstande dat geen verwerking, onderverdeling of verwerking van voedsel mag plaasvind nie.

2. AANSOEK

- 2.1 Aansoekers moet op die voorgeskrewe aansoekvorm by die munisipale kantore aansoek doen.
- 2.2 Aansoekers moet die voorgeskrewe aansoekfooie soos deur die Raad bepaal, betaal.
- 2.3 Die aansoekvorm moet die volgende bykomende inligting bevat:
 - Voorgeskrewe registrasiefooie.
 - Kommentaar van aanliggende eienaars.
 - Enige ander inligting deur die plaaslike owerheid vereis.
 - Huurkontrak indien van toepassing.

3. VOORWAARDES

- 3.1 'n Huiswinkel sal slegs kan bedryf word vanaf 'n residensiële perseel.
- 3.2 Die winkel mag nie die primêre gebruik van geboue of die perseel oorskry nie ongeag of dit binne of buite voorkom nie.
- 3.3 Winkels is nie toelaatbaar vanuit groepbehuising soos woonstelle en hostelle nie.
- 3.4 Advertensietekens mag nie 1m² oorskry nie en mag nie op perseelgrense of die soom van 'n straat aangebring word nie.
- 3.5 Produkte mag nie op ander plekke dan die bedoelde geriewe geberg of uitgestal word nie.
- 3.6 Geen ontvlambare stowwe mag verkoop of geberg word nie.
- 3.7 Geriewe, apparaat, toerusting, verkoelingsgeriewe moet voldoen aan vereistes soos vervat in R018.
- 3.8 Bedoelde geriewe mag net vir die doeleindes van handel aangewend word.
- 3.9 Geriewe moet by munisipale dienste inskakel.

4. ADMINISTRASIE

- 4.1 By voldoening aan gesondheidsstandaarde en nakoming van voorwaardes word 'n sertifikaat deur die betrokke P.O. uitgereik.
- 4.2 By beëindiging van handel moet die sertifikaathouer die P.O. diensooreenkomstig in kennis stel.
- 4.3 Registrasie as heffingpligtige word afgehandel.

5. STRAFBEPALING

- 5.1 Iemand wat voorgemelde bepaling oortree is skuldig aan 'n misdryf en strafbaar.

18. BURGERLIKE BESKERMING

CONTENTS

- 1. EMERGENCY TELEPHONE NUMBERS**
- 2. GENERAL INFORMATION**
 - 2.1 ADDRESS**
 - 2.2 NATURE OF ACTIVITY**
 - 2.3 NUMBER OF EMPLOYEES**
 - 2.4 CONTROL ROOM**
 - 2.5 ALARM**
 - 2.6 PERSONS TO CONTACT**
- 3. STUDY OF AREA**
 - 3.1 HISTORY OF INCIDENTS**
 - 3.2 CHARACTERISTICS OF THE AREA**
 - 3.3 NEIGHBOURS**
- 4. THREATS AND POSSIBLE CONSEQUENCES**
- 5. EQUIPMENT**
 - 5.1 CONTROL ROOM**
 - 5.2 FIRE-FIGHTING AND FIRST AID EQUIPMENT**
 - 5.3 OTHER EQUIPMENT**
- 6. MAN-POWER**
 - 6.1 EMERGENCY MANAGEMENT**
 - 6.2 CONTINGENCY OFFICERS**
 - 6.3 FIRE-FIGHTING TEAM**
 - 6.4 FIRST AID TEAM**
- 7. DUTIES OF EMERGENCY PERSONNEL**
- 8. ACTION PLANS AND EMERGENCY PROCEDURES**
- 9. MAPS**

10. REGISTER OF EMERGENCY PLANS

11. QUESTIONNAIRE FOR BOMB THREATS

14 NOODTELEFOONNOMMERS/EMERGENCY TELEPHONE NUMBERS	
Noodbestuurder Emergency Manager	Sammy Loubser 083 626 4896 Riaan v Wyk 083 320 2116
Ambulans (24 uur) Ambulance (24 hour)	10177
Brandweer (24uur) Fire Department (24hour)	10177
Polisie (24 uur) Police (24 hour)	10111
Plaaslike Polisie Local Police	(027) 341 1015
Rampbestuur (24 uur) Disaster Management (24 hour)	10177

<u>ANDER NOODNOMMERS/OTHER EMERGENCY NUMBERS</u>		
Munisipale Verkeer/ Rampbestuur (24 uur) Muni Traffic (24 hour)	Sammy Loubser 083 626 4896	Riaan van Wyk 0833202116
Prov Verkeer (24 uur) Prov Traffic (24 Hour)	N Oerson 082 405 1508	D. Nortle 0823209668
Elektrisiteit (24 uur) Electricity (24 hour)	B Meyer 083 652 9633 C Feris 083 653 7115	
Wateronderbrekings (kantoor ure/office hours) Water interruption (na-ure/after hours)	B Meyer 083 652 9633 J Nel 082 323 6354	
Padskade (kantoor ure/office hours) Damage to roads (na-ure/after hours)	B Meyer	

	083 652 9633 J Nel 082 323 6354
Loodgieter (Privaat) Beheerkamer Plumer (Private) Control Room	B Meyer 083 652 9633 J Nel 082 323 6354

2. GENERAL INFORMATION

2.1 Street address: Hantam Municipality

Hoopstreet

Calvinia

Postal address: P/b X 14

Calvinia, 8190

Phone Numbers

During office hours: (027) 341 8500

After hours: 083 625 5492(MM)

2.2 Nature of the activity performed on the site where the event will take place.

Roadshow of the new Northern Cape Cabinet 2009.

2.3 Number of employees on site / stand by: 15

2.4 Control Room:

In the case of an emergency, emergency management will gather in the control room located at:

Hoopstreet, Calvinia

SAPD, c/o Hantam and Dorpstreet, Calvinia

2.5 Alarm:

The procedure to warn of an emergency will be as follows:

In case of emergency call 10177.

When the alarm is sounded, the following procedure should be followed:

JOC commander will make the decision for evacuation.
JOC commander will inform all the relevant emergency role players.
JOC commander as well as the emergency role players will be in charge of the evacuation.
Radio and telephone communication will be used to inform the staff/ marshals.
Master of ceremony will be informed to address the mass.
All the emergency exits will be used for evacuation.
Staff/ marshalls will direct the emergency services to the relevant area.

2.6 Names and addresses of 3 persons to be contacted in the case of an emergency:

1. **Municipal Manager:** C du Plessis : 0828984012
Hantam Municipality
2. **Mayor:** Clr. A.G. Fritz: 0781481910
Hantam Municipality

Disaster Manager: Riaan v Wyk : 083 320 2116
Hantam Municipality

3. STUDY OF AREA

3.1 The following incidents occurred in the past (incidents which could have had disastrous results):

3.2 Characteristics of the area: (Only outstanding characteristics)

.....
.....
.....

4. THREATS AND POSSIBLE RESULTS

In compiling this emergency plan the following general threats were considered:

- Fires
- Bomb threats, bomb explosions, letter bomb/suspicious package, armed attack, riots, illegal occupation of buildings and hostage detainment.
- Interruption of essential services such as: water, electricity, refuse removal and sewage as well as strikes and stay away.
- Storms and other natural disasters.

The following threats/events are a special problem for this institution:

N/A

Except for the more general results of the threats special attention must also be given to the following:

N/A

5. EQUIPMENT

5.1 Control room:

The following equipment must be available at all times in the control room or on site:

- Telephone
- Updated emergency plan
- Alarm
- Means of communication namely:

Two way radio's, cellphone, verbal communication

- Torch (in working order)
- Back up generator

5.2 Fire fighting and first aid equipment / mobile fire fighting units:

**Fully equipped fire engine, portable fire extinguishers(DCP, CO²)
Skid unit**

5.3 Other equipment available is:

N/A

6. MAINPOWER

6.1 DISASTER MANAGEMENT:

- Emergency Manager:

Name: **Riaan v Wyk**

Phone number: (w) **(027) 341 8500**

(c) 083 320 2116

- Manager:

Name: C du Plessis

Phone number: (w) **(027) 341 8500**

(c) **0828984012**

- Other members of Emergency Management:

Name: **Sammy Loubser (Mun Traffic)**

Phone number: (w) **(027) 341 8529**

(c) **083 626 4896**

Name: N Oerson

Phone number: (w) (027) 341 1308

(c) **082 405 1508**

Name: **DW Pieterse (EHP)**

Phone number: (w) **(027) 341 8100**

(c) 082 940 3024

Name: **Kolonel van Wyk (SAPD)**

Phone number: (w) **(027) 341 1015**

(c)

6.2 CONTINGENCY OFFICERS / WARD COUNCILLOR

N/A

6.3 FIRE FIGHTING TEAM

Leader:

Telephone number: (c)

6.4 FIRST AID TEAM

Leader:

Telephone number: (c)

Deputy Leader:

Telephone number: (h)

7. DUTIES OF EMERGENCY PERSONNEL

15	<u>A</u> <u>DISASTER</u> <u>MANAGEMENT</u>	<u>B</u> <u>CONTINGENCY</u> <u>OFFICERS</u>	<u>C</u> <u>FIRE FIGHTING</u> <u>TEAM</u>	<u>D</u> <u>FIRST AID</u> <u>TEAM</u>	<u>E</u> <u>OTHER</u>
	<p>Responsible for the holistic co-ordination of an emergency situation until professional help arrives</p> <p>Go to the control room, immediately</p> <p>Issue clear instructions</p> <p>Call emergency services</p> <p>Retain contact with contingency officers</p> <p>Check that all areas were evacuated</p> <p>Ensure that contingency officer do what they should</p>	<p>In control of all persons in allocated area</p> <p>Immediately take charge</p> <p>Ensure emergency management is aware of the situation</p> <p>If evacuated, check that all rooms were evacuated</p> <p>Report to emergency management as soon as evacuation completed</p> <p>Take care of physically challenged an injured</p>	<p>Attempt to extinguish or control the fire until the fire brigade arrives</p> <p>Team members closest to the fire should attempt to extinguish the fire immediately</p> <p>If fire gets out of hand evacuate the building immediately</p> <p>Report to team leader</p> <p>Act fast but in an organized manner</p> <p>Close the fire doors behind you</p> <p>Thus, be the last to leave</p>	<p>Give first aid to injured</p> <p>Give first aid immediately to injured in your area</p>	

ANS AND EMERGENCY CONDUCT:

8. Alarm:

<u>A</u> <u>EVACUATION</u> <u>PROCEDURE</u>	<u>B</u> <u>FIRE</u>	<u>C</u> <u>ARMED ATTACK</u> <u>OR HOSTAGE</u> <u>DETAINMENT</u>	<u>D</u> <u>BOMB THREAT</u> <u>AND</u> <u>EXPLOSION</u>	<u>E</u> <u>GENERAL</u> <u>SUGGESTIONS</u>
<p>Emergency management will order evacuation. Follow the instructions of the contingency officers. Listen to the instructions coming over the intercom system.</p>	<p>If safe, attempt to extinguish the fire with available equipment.</p> <p>Contact emergency management.</p> <p>Evacuate immediate area of</p>	<p>If possible inform emergency management.</p> <p>If detained, do not resist. Lie down or sit down on the floor.</p> <p>Do not get involved in arguments.</p>	<p>Keep the person talking as long as possible.</p> <p>Listen carefully and complete the questionnaire.</p> <p>Obtain all possible info from the person making the</p>	<p>Stay calm at all times.</p> <p>Do not ever use lifts for evacuation (at any time).</p> <p>Familiarize yourself with the location and functioning of emergency equipment, find out</p>

<u>A</u> <u>EVACUATION</u> <u>PROCEDURE</u>	<u>B</u> <u>FIRE</u>	<u>C</u> <u>ARMED ATTACK</u> <u>OR HOSTAGE</u> <u>DETAINMENT</u>	<u>D</u> <u>BOMB THREAT</u> <u>AND</u> <u>EXPLOSION</u>	<u>E</u> <u>GENERAL</u> <u>SUGGESTIONS</u>
<p>Persons have been allocated the responsibility to ensure that evacuation takes place in an orderly fashion in a specific area. (contingency officers)</p> <p>In an emergency situation the contingency officer is the <u>only</u> person in charge. Obey their instructions at all times, even if you suspect that it is only an exercise.</p> <p>Leave property in an emergency situation. Lock away important documents and valuable property. If possible, switch off all electrical equipment in your office.</p> <p>Ensure that your neighbours evacuate as well. Follow the signs to the nearest emergency exit. Walk briskly, stay low and don't run. Do not use an emergency exit yourself before a contingency officer has declared it safe to do so.</p> <p>Walk on stairs in single file – keep to the left and don't interfere with persons supplying emergency services.</p>	<p>the fire.</p> <p>Close doors and windows.</p> <p>Avoid where possible smoke-filled areas.</p> <p>In the fire gets out of control evacuate the building according to procedure A.</p> <p>Stay calm.</p> <p>Should it be necessary to move through smoke-filled areas, stay low and cover your mouth and nose with a wet cloth.</p> <p>If trapped, close doors, plug grooves with any material available and call for help. Try to catch attention at a window.</p>	<p>Obey instructions from the attackers.</p> <p>Remember the SAPS will do everything humanly possible to rescue you.</p> <p>STAY CALM.</p>	<p>threat.</p> <p>Try to determine where the bomb was planted/what it looks like.</p> <p>Try to convince the person to forgo his plan.</p> <p>If possible, tape the conversation.</p> <p>Inform emergency management.</p> <p>Everybody must immediately search the area for strange objects. If found, inform emergency management. Treat any object as if it is a bomb.</p> <p>If possible, open all doors and windows.</p>	<p>where the emergency exists are located.</p> <p>Be prepared to recognize strange objects and suspect persons and report it to emergency management.</p> <p>Do not ever ignore a fire, no matter how small.</p> <p>Good housekeeping and habits will decrease the danger of fires.</p> <p>No information is to be made available to the news media or any other uninvolved institutions.</p> <p>Assist visitors: Remember that they do not know procedures are not known to them.</p>

<u>A</u> <u>EVACUATION</u> <u>PROCEDURE</u>	<u>B</u> <u>FIRE</u>	<u>C</u> <u>ARMED ATTACK</u> <u>OR HOSTAGE</u> <u>DETAINMENT</u>	<u>D</u> <u>BOMB THREAT</u> <u>AND</u> <u>EXPLOSION</u>	<u>E</u> <u>GENERAL</u> <u>SUGGESTIONS</u>
Assist persons in difficulty or who seem				

<u>A</u> <u>EVACUATION</u> <u>PROCEDURE</u>	<u>B</u> <u>FIRE</u>	<u>C</u> <u>ARMED ATTACK</u> <u>OR HOSTAGE</u> <u>DETAINMENT</u>	<u>D</u> <u>BOMB THREAT</u> <u>AND</u> <u>EXPLOSION</u>	<u>E</u> <u>GENERAL</u> <u>SUGGESTIONS</u>
unsure. Do not scream or make any unnecessary noise – it only causes panic. Do not return to the building before it has been declared safe to do so.				

F. INTERRUPTION OF NECESSARY SERVICES

Report it to the institution involved (As per attached phone list).

G. INTERRUPTION OF NECESSARY SERVICES

Report it to the institution involved (as per attached phone list).

H. STRIKES AND STAY AWAY

Continue with available personnel. Should other personnel be needed, the following numbers can be contacted.

6 INSTITUTION	CONTACT PERSON	TELEPHONE NUMBER

9. MAP

Key to the plans.

PLAN A

Plan of building(s) with areas of responsibilities of contingency officer indicated there on as well as all emergency exits.

PLAN B

Floor plan of building(s) with the following indicated thereon:

- Fire fighting equipment
- First aid equipment
- Emergency exits
- Positions/location of dangerous substances

PLAN C

Map of the environment that indicates access routes and problem areas

PLAN D

Site plan

10. REGISTER OF EMERGENCY PLAN

10.1 Updating

To be revised every year, but updated frequently. The person revising the plan or updating must sign this register.

16	DATE	<u>INITIALS AND SURNAME</u>	<u>SIGNATURE</u>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7.		
8.		
9.		
10.		

10.2 Exercise

The emergency plan must be tested as an exercise frequently (yearly) and representative of civil defense and security advisor should evaluate.

DATE OF EXERCISE	TYPE OF EXERCISE	SIGNATURE EMERGENCY MANAGER	SIGNATURE OF OFFICAL
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

SECURITY CONSULTANCY

BOMB TREAT QUESTIONNAIRE

1. Stay calm an act with discernment.
2. Do not transfer the call to someone else, unless requested to specifically.
3. Do not interrupt the caller.
4. Be courteous and sympathetic.

5. TRY TO KEEP THE PERSON TALKING AS LONG AS POSSIBLE. ATTEMPT TO ASK THE FOLLOWING QUESTION

- (a) Where did you put the bomb?
- (b) When will it explode?
- (c) What type of bomb is it?
- (d) What does the container look like?
- (e) Does he know that persons will be injured in the explosion?
- (f) How does he know about the bomb?
- (g) Why is he doing it?
- (h) Who is he?
- (i) Where is he calling from?
- (j) Where is he employed?
- (k) How old is he?

6. DID IT SOUND AS IF THE PERSON IS FAMILIAR WITH THE LAYOUT OF THE BUILDING?

REMARKS:

.....

7. OBTAIN IDENTITY OF CALLER:

Gender: Male..... Female..... Adult.....

Youth..... Estimated age:

9. ORIGIN OF CALL:

Local..... Long Distance..... Call box.....

Internal.....

10. LANGUAGE:

Afrikaans..... English..... African..... Other.....

11. ACCENT:

Afrikaans..... English..... African..... Alien/Strange.....

12. VOICE:

Loud..... Soft..... High/Low Pitch..... Coarse.....
Husky..... Croaky.....

13. SPEECH

Clear..... Indistinct..... Fast..... Slow.....
Lisp.....Stammer..... Nasal.....

14. WAY OF TALKING :

Calm..... Excited..... Joking..... Angry.....
Rational..... Irritated.....

15. BACKGROUND NOISE:

Traffic..... Busy Street..... Machinery..... Music.....
Trains..... Airplanes..... Office sounds.....
Party noise..... Silence..... Animals.....

REMARKS:

.....

19. GEINTEGREERDE AFVALBESTUURSPROGRAM

Leêr: Hoof Admin: Folder: Beleide Mei 11 verskeie

**20. RUIIMTELIKE ONTWIKKELINGSPLAN
Conservation International**

Dat die Raad herbevestig sy ondersteuning van die Namakwa Critical Biodiversity Map (CBAM) en die Namakwa Biodiversity Advisory Forum (NAMBAF). Om verdere gestalte te gee aan sy grondwetlike funksies in terme van Die Grondwet (Wet 108 van 1996) Seksie 24 en verskeie ander wetgewing soos uiteengesit in die aangehegte "Terms of Reference for NAMBAF" word besluit om die MOU (Memorandum of Understanding Concerning the Implementation of Biodiversity Conservation Programmes) te onderteken.

Dat kennis geneem word dat mnr. N. Viljoen die raad verteenwoordig op die Forum in (1) hierbo.

Leêr: Hoof Admin.: Folder: Beleide Mei 11 verskeie

21. TURN AROUND STRATEGY

Leêr: Hoof Admin: Folder: Turn Around Strategy.

22. WATERDIENSTE PLAN

Dat goedkeuring verleen word van die Waterdiensteplan soos voorgelê aan die raad. (Plan in besit van Hoof Infrastruktuur)

23. SKUTVERORDENINGE

Leêr: Hoof Admin.: Folder: Verordeninge

24. AFBAKENING GRENSE

1. Die afbakening van wyksgrense vir Plaas Haasfontein, Wyk 3 Brandvlei wat na Karoo Hoogland skuif (20 stemme) aanvaar word.
2. Dat die naam van Middelpoos terugverwys word na die gemeenskap
3. Die voorgestelde wysigings is as volg:
 - (a) Gedeelte van Wyk 1 Calvinia (plase wes van Calvinia) skuif na Wyk 5 Loeriesfontein. (200 stemme)
 - (b) Plase Rietfontein en Ramskop wat by Wyk 4 Nieuwoudtville is, skuif nou na Wyk 5 Loeriesfontein. (217 stemme)
 - (c) Doorenrivier wat by Wyk 4 Nieuwoudtville, skuif na Wyk 5 Loeriesfontein (43 stemme).
 - (d) Plaas Haasfontein, Wyk 3 Brandvlei skuif na Karoo Hoogland (20 stemme)

4. Dat by die Afbakeningsraad aansoek gedoen moet word om die volgende wyke te verskuif na Calvinia wyk 2:

Middelpos, Diepdrift, Boonste- en Onderste Downes en Klipwerf. Die motivering vir die aansoek is omdat die betrokke wyke nader aan Calvinia as aan Brandvlei en Nieuwoudville is.

5. Dat die voorgestelde wysigings van die wyksgrense ook by wyse van gemeenskapsdeelname moet geskied (Tesame met IDP vergaderings op onderskeie dorpe).

25. WYKSKOMITEE'S

1. Dat die wykskomiteebeleid aanvaar word.
2. Dat staatsamptenare wat op die meentkomitees dien nie kwalifiseer om op die wykskomitees te dien vanweë hulle aanwysing op die wykskomitee's deur die meentkomitee's nie.

Leêr: Hoof Admin.: Folder: Beleide Mei 11 verskeie

26. SOSIALE VERANTWOORDELIKHEID – PROJEKTE EN FOOD FOR WASTE PROGRAM

1. Dat waar dit kom by sosiale verantwoordelikhede van kontrakteurs wat tenders by die raad kry alles deur die waarnemende Munisipale Bestuurder hanteer moet word. Raadslede kan hul insette en of versoeke deurgee aan die waarnemende Munisipale Bestuurder vir die onderhandelings, maar mag nie direk met die tenderaar onderhandel nie.

2. Dat die raad deel gaan neem aan die National Foods for Waste Program en die beginsel steun dat deelnemers aan die program kospakkies kry, in plaas van kontant.

3. Dat die projek in al 5 wyke van die munisipaliteit aangepak sal word.

Dat vir die eerste jaar befonds die staat dié projek 100%.

Vir die 2de jaar moet die munisipaliteit 30% van die projek bydra.

Vir die 3de jaar moet die munisipaliteit 70% van die projek bydra.

Die raad moet verder die projek bestuur en die vervoer verskaf om vullis bymekaar gemaak te verwyder.

27. SDF

Dat die Ruimtelike Ontwikkelingsplan vir Hantam Munisipaliteit goedgekeur word.

Leêr: Hoof Admin.: Folder: SDF

28. OPTOGTE

Dat aansoeke vir optogte 7 dae vooraf by die Munisipaliteit en SAPD ingedien moet word voor oorweging vir goedkeuring sal geskied