



AfriForum

'n Kort oorsig van

MUNISIPALITEITE

INHOUDSOPGAWE**BLADSY**

MUNISIPALE STRUKTURE	3
1. Inleiding	3
2. Drie kategorieë munisipaliteite	3
2.1 Kategorie A-munisipaliteit	3
2.2 Kategorie B-munisipaliteit	3
2.3 Kategorie C-munisipaliteit	3
3. Rolspelers in die munisipaliteit	4
3.1 Die munisipale raad	4
3.2 Politieke ampsdraers	4
3.2.1 Munisipale speaker	4
3.2.2 Munisipale "uitvoerende gesag"	5
3.3 Munisipale administrasie	5
3.3.1 Munisipale bestuurder	5
3.3.2 Hoof- finansiële bestuurder	6
4. Proses om verordening te promulgeer	7

MUNISIPALE STRUKTURE

1. INLEIDING

Die Grondwet bepaal dat die regering in Suid-Afrika uit nasionale, provinsiale en plaaslike sfere van regering bestaan wat onderskeidend, onderling afhanklik en onderling verbonde is.¹ Die funksies wat munisipaliteite mag verrig, is in Bylaes 4B en 5B van die Grondwet uiteengesit. Anders as in die geval van die nasionale en provinsiale regerings, berus die uitvoerende en wetgewende bevoegdheede beide in die munisipale raad.

Regstatus van ’n munisipaliteit²

’n Munisipaliteit is ’n staatsorgaan binne die plaaslike sfeer van regering en bestaan uit:

- » die politieke strukture en die administrasie van die munisipaliteit; en
- » die gemeenskap van die munisipaliteit.

Die munisipaliteit funksioneer binne die regsgebied ingevolge politieke, statutêre en ander verhoudings tussen die politieke strukture, die administrasie en die gemeenskap. Die munisipaliteit is ook ’n regspersoon wat aanspreeklikheid vir die gemeenskap van die aksies van die munisipaliteit uitsluit.

Munisipaliteite se samestelling, prosesse en verpligtinge is kompleks en derhalwe is dit belangrik om kennis te dra oor die verskillende munisipale strukture, politieke ampsdraers en aanspreeklike beamptes. Die omsendskrywe sal ’n kort oorsig bied oor al dié verskillende aspekte.

Die dokument behels ’n bespreking van die drie verskillende kategorieë munisipaliteite. Verantwoordelikhede van belangrike rolspelers, soos die munisipale bestuurder en die hoof finansiële bestuurder, word uiteengesit.

2. DRIE KATEGORIEË MUNISIPALITEITE

Artikel 155 van die Grondwet van Suid-Afrika bepaal dat alle munisipaliteite as Kategorie A-, B- of C-munisipaliteite gekategoriseer moet word.³

2.1 Kategorie A-munisipaliteit

’n Kategorie A-munisipaliteit het eksklusiewe uitvoerende en wetgewende gesag in sy gebied. Metropolitaanse

munisipaliteite is ’n voorbeeld van munisipaliteite wat onder Kategorie A val. Suid-Afrika het agt metropolitaanse munisipaliteite, naamlik Stad Tshwane, Stad Johannesburg, Ekurhuleni, Stad Kaapstad, Nelson Mandela-baai, Buffalo City, eThekweni en Mangaung. In hierdie geval berus al die funksies soos in Bylaes 4B en 5B van die Grondwet uiteengesit in die metroraad.

2.2 Kategorie B-munisipaliteit

Munisipaliteite van hierdie kategorie staan as plaaslike munisipaliteite bekend en kan stede, klein dorpie en landelike gebiede insluit. Sekere van die Bylae 4B- en 5B-funksies word deur plaaslike munisipaliteit verrig terwyl die distriksmunisipaliteit binne wie se regsgebied die plaaslike munisipaliteit val vir die balans verantwoordelik is. Na gelang van die omstandighede sal ’n plaaslike munisipaliteit normaalweg dienste lewer soos water- en elektrisiteitsvoorsiening, vullisverwydering, rioolsuiwering, paaië en stormwaterdreinerings, terwyl dienste soos die brandweer, omgewingsgesondheidsdienste en vervoerbeplanning by die distriksmunisipaliteit berus.

Hierdie munisipaliteite deel uitvoerende en wetgewende gesag met die distriksmunisipaliteit in wie se gebied die plaaslike munisipaliteit val.

2.3 Kategorie C-munisipaliteit

Distriksmunisipaliteite het statutêre verpligtinge wat ten doel het om die geïntegreerde en volhoubare sosio-ekonomiese ontwikkeling te bevorder van die regsgebied wat uit die onderskeie deelnemende plaaslike munisipaliteite bestaan deur:⁴

- » ’n geïntegreerde ontwikkelingsplan vir die distrik as geheel daar te stel;
- » massa-infrastruktuurontwikkeling en -dienste aan te moedig;
- » die kapasiteit van plaaslike munisipaliteite te bou om hulle in staat te stel om hul funksies te kan lewer; en
- » die billike verdeling van bronne tussen plaaslike munisipaliteite te bevorder om behoorlike vlakke van dienslewering in die regsgebied te lewer.

Distriksmunisipale rade het munisipale uitvoerende en wetgewende gesag in ’n gebied wat meer as een munisipaliteit insluit.

¹ Artikel 40(1) van die Grondwet

² Artikel 2 van die Wet op Munisipale Stelsels, 2000 (wet 32 van 2000)

³ Artikel 155 van die Grondwet

⁴ Artikel 83(3) van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

3. ROLSPELERS IN DIE MUNISIPALITEIT

3.1. Die munisipale raad

Die aantal raadslede waaroor ’n plaaslike munisipale raad beskik, word volgens ’n formule deur die LUK belas met plaaslike regering in elke provinsie bepaal.⁵ Die Munisipale Afbakeningsraad baken die wyke af en moet onder meer die volgende in ag neem:

- » die aantal geregistreerde kiesers in elke wyk, wat nie met meer as 15% van die kwota mag verskil nie (dié kwota word bepaal deur die aantal geregistreerde kiesers wat op die kiesrol verskyn deur die aantal wyke te deel);
- » die voorkoming van die fragmentering van gemeenskappe;
- » die mees wenslike gebied wat deur ’n wykskomitee gedien kan word;
- » die beskikbaarheid van kies- en tellokale;
- » die veiligheid van kiesers en stemmateriaal; en
- » identifiseerbare wyksgrense.

50% van raadslede word op ’n wyksbasis verkies (dit is spesifieke geografiese verteenwoordiging) en die ander 50% word volgens ’n proporsionele basis aangewys na gelang van die persentasie stemme wat politieke partye tydens algemene munisipale verkiesings ontvang het.

Munisipale rade word vir ’n termyn van vyf jaar verkies. In die geval van metrorade is daar twee stembriewe – een vir die wyksraadslid en die ander vir die bepaling van die proporsionele verteenwoordiging. In die geval van distriks- en plaaslike verkiesings, is daar drie stembriewe – een vir die wyksraadslid, ’n tweede vir die bepaling van die proporsionele verteenwoordiging in die plaaslike munisipaliteit en ’n derde vir die bepaling van die proporsionele verteenwoordiging in die distriksmunisipaliteit.

Die konsiderans tot die Gedragskode vir Raadslede⁶ lui soos volg:

Raadslede word verkies om plaaslike gemeenskappe op die munisipale raad te verteenwoordig, om te verseker dat munisipaliteite gestruktureerde meganismes tot verantwoordbaarheid aan plaaslike gemeenskappe

daarstel en om die prioriteitsbehoefes van gemeenskappe aan te spreek deur dienste op ’n billike, effektiewe en volhoubare wyse binne die vermoë van die munisipaliteit te lewer. Met die vervulling van hierdie rol moet raadslede verantwoordbaar aan gemeenskappe optree en moet ten minste kwartaalliks aan kiesers rapporteer onder meer oor die raad se verrigting aan die hand van erkende indikators. Ten einde te verseker dat raadslede hulle verpligtinge teenoor gemeenskappe nakom en ook dat munisipaliteite hul grondwetlike verpligtinge nakom, moet uitvoering aan die oogmerke soos in Artikel 19 van die Strukturewet gegee word.

Raadslede is daarvoor verantwoordelik om die oogmerke van Artikel 152 van die Grondwet na te streef en so ver moontlik te probeer om dit te bereik.⁷ Die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998) bepaal verder dat die munisipale raad jaarliks die volgende moet hersien:⁸

- » die behoeftes van die gemeenskap;
- » die prioriteite van die behoeftes;
- » prosesse om gemeenskap deelname te verbeter;
- » organisatoriese en diensleweringmeganismes om aan die behoeftes van die gemeenskap te voldoen; en
- » algehele prestasie in die bereiking van die doelstellings.

3.2. Politieke ampsdraers

Politieke ampsdraers sluit die speaker, uitvoerende burgemeester (en, waar aangewys, die adjunk- uitvoerende burgemeester) en ook die burgemeester (en, waar aangewys, die onderburgemeester) en ’n lid van die uitvoerende komitee in.

3.2.1 Munisipale speaker

Die munisipale speaker tree as voorsitter van die munisipale raad op en moet toesien dat die munisipale raad ten minste een keer per kwartaal vergader. Die munisipale raad kan ook op ’n jaarprogram besluit, waarby die speaker moet toesien dat vergaderings volgens die program belê word. Indien ’n meerderheid van die raad ’n versoek indien dat daar ’n vergadering moet wees, is die speaker verplig om die vergadering te belê.⁹

Die kworum vir raadsvergaderings is 50% plus een; en in die geval van die volgende aangeleenthede moet die besluit deur ’n volstreekte meerderheid geneem word (die

⁵ Artikel 18(3) van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

⁶ Bylae 1 tot die Wet op Munisipale Stelsels, 2000 (wet 32 van 2000)

⁷ Artikel 19(1) van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

⁸ Artikel 19(2) van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

⁹ Artikel 29(1) van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

kworum moet ten gunste van die voorstel stem):

- » goedkeuring van die begroting;
- » bepaling van tariewe en eiendomsbelasting;
- » aangaan van lenings; en
- » aanvaarding van verordeninge.

In die geval van 'n staking van stemme beskik die speaker oor 'n tweede beslissende stem, wat uiteraard nie op die vier bogenoemde aangeleenthede van toepassing is nie.

Alvorens 'n munisipale raad 'n verslag oorweeg wat binne die bestek van die bogenoemde vier aangeleenthede val, asook die geïntegreerde ontwikkelingsplan, of die aanstelling van 'n munisipale bestuurder of 'n departementshoof, moet die uitvoerende burgemeester of die uitvoerende komitee – na gelang van die geval – die saak eers oorweeg en die nodige aanbevelings maak.

Die speaker is ook verantwoordelik om toe te sien dat die reglement van orde tydens vergaderings na behore toegepas word.

3.3.2 Munisipale “uitvoerende gesag”

Hoewel die wetgewende sowel as die uitvoerende gesag in die munisipale raad berus, maak die Wet op Munisipale Strukture voorsiening vir óf 'n uitvoerende burgemeester óf 'n uitvoerende komitee om sekere uitvoerende funksies te verrig ten einde die munisipale raad in staat te stel om ook hierdie funksie te verrig.¹⁰

3.3.2.1 Uitvoerende komitee

Die uitvoerendekomiteestelsel is gewoonlik op klein munisipaliteite van toepassing. Die uitvoerende komitee (Engels: *executive committee*) bestaan uit verskeie raadslede, met die burgemeester as voorsitter. Die komitee lede moet binne 14 dae ná aanstelling van die raad deur die raadslede verkies word. Die komitee moet alle lede of partye binne die raad verteenwoordig.¹¹ Daar sal in baie gevalle na dié persone verwys word as die “Exco,” en elkeen sal byvoorbeeld 'n hoofportefeuilje hê waarvoor hulle hul eie subkomitee het.

Die hoof funksies van die komitee is¹²:

- » Identifiseer behoeftes van die gemeenskap (GOP);
- » prioritiseer die behoeftes;
- » maak voorstelle aan die raad oor strategieë, programme en dienste met die doel om behoeftes te voorsien;

- » evalueer die vordering van die verskillende sleutelprestasieaanduiders (Engels: *key performance indicators (KPIs)*); en
- » monitor die administrasie van die munisipaliteit (byvoorbeeld, verseker dat die begroting gebruik word soos dit opgestel en goedgekeur is).

3.3.2.2 Uitvoerende burgemeester

Die uitvoerendeburgemeesterstelsel is gewoonlik op groter munisipaliteite van toepassing. Die uitvoerende burgemeester stel sy eie komitee saam, wat gewoonlik as die “MMC”¹³ bekend staan. Portefeuiljes word aan die onderskeie lede toegeken, wat normaalweg nie meer as tien in getal is nie. Die portefuilekomitees ontvang verslae van die onderskeie departemente wat via die munisipale bestuurder aan die onderskeie portefuilekomitees besorg word. Verslae en aanbevelings van die onderskeie portefuilekomitees word aan die uitvoerende burgemeester se komitee voorgelê, wat dan aanbevelings aan die munisipale raad vir oorweging voorlê of – in die geval van gedelegeerde bevoegdheid – die sake self afhandel. Alle besluite wat ingevolge gedelegeerde bevoegdheid geneem is, moet aan die munisipale raad vir kennisname en/of hersiening voorgelê word.

3.3. Munisipale administrasie

3.3.1 Munisipale bestuurder

Die munisipale bestuurder is as hoof van die administrasie ook die rekenpligtige beampte. As hoof van die administrasie is hy verantwoordelik en aanspreeklik vir:¹⁴

- » Skep en ontwikkeling van 'n administrasie wat:
 - bevoeg is om die GOP van die munisipaliteit te implementeer;
 - funksioneer volgens die munisipaliteit se prestasiebestuurstelsel (“performance management system”); en
 - reageer op die gemeenskap se behoeftes;
- » bestuur van die munisipaliteit;
- » implementering van die GOP;
- » bestuur en voorsiening van die dienste wat gelewer word aan die gemeenskap;
- » aanstelling van personeel;
- » bestuur en opleiding van personeel;

¹⁰ Hoofstuk 4 van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

¹¹ Artikel 43(2) van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

¹² Artikel 44(1) tot (3) van die Wet op Munisipale Strukture, 1998 (wet 117 van 1998)

¹³ Member of Executive Mayoral Committee

¹⁴ Artikel 55(1) van die Wet op Munisipale Stelsels, 2000 (wet 32 van 2000)

- » handhawing van dissipline van personeel;
- » bevordering van gesonde arbeidsverhoudinge;
- » advies bied aan politieke strukture; en
- » administrasie en implementering van munisipale verordeninge.

Voorts is die munisipale bestuurder ook aanspreeklik vir:¹⁵

- » Alle inkomste en uitgawes van die munisipaliteit;
- » alle bates en die afhandeling van alle laste van die munisipaliteit; en
- » nakoming van alle wetgewing op munisipale finansiële bestuur.

Neem kennis dat die munisipale bestuurder ook aanspreeklik is vir :

- » Alle inkomste en uitgawes van die munisipaliteit;
- » alle bates en die afhandeling van alle laste van die munisipaliteit; en
- » nakoming van alle munisipale finansiële bestuur wetgewing.

3.3.2 Hoof- finansiële bestuurder

Elke munisipaliteit moet 'n belasting- en finansiële kantoor hê. Die kantoor bestaan uit:¹⁶

- » die hoof- finansiële bestuurder (HFB), wat deur die munisipale bestuurder aangewys is;
- » beamptes van die munisipaliteit, wat deur die munisipale bestuurder aangestel is; en
- » enige ander persone wat deur die munisipaliteit aangestel is.

Munisipaliteite mag slegs uitgawes aangaan soos genoem in hul goedgekeurde begroting.¹⁷ Die HFB is verantwoordelik vir alle administratiewe aspekte van die begroting en finansiële kantoor. Hy moet dus byvoorbeeld seker maak dat die beplanning van die begroting en die tydsraamwerke in plek is vir die jaar.

Ander verantwoordelikhede van die HFB is om:¹⁸

- » leiding te bied aan die rekenkundige beampte rakende uitoefening van die magte en pligte; en
- » die munisipale bestuurder by te staan met die administrasie van die munisipaliteit se bankrekeninge

asook implementering van die munisipaliteit se begroting.

Daar kan dissiplinêre stappe teen HFB's geneem word as hulle:¹⁹

- » versuim om hul pligte ingevolge artikel 79 of 81(1)(e) uit te voer (begroting, boekhouding, analise, finansiële verslae en bestuur van skuld, finansies en kontant);
- » versuim om te voldoen aan voorwaardes van delegasie van sy/haar magte hierbo;
- » 'n ander amptenaar beveel of toelaat om om ongemagtigde of spandabelrige uitgawe aan te gaan; en
- » verkeerde of misleidende inligting aan die rekenpligtige beampte verskaf.

¹⁵ Artikel 55(2) van die Wet op Munisipale Stelsels, 2000 (wet 32 van 2000)

¹⁶ Artikel 80(1)–(2) van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, 2004 (wet 56 van 2004)

¹⁷ Artikel 15 van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, 2004 (wet 56 van 2004)

¹⁸ Artikel 81(1)(a)–(c) van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, 2004 (wet 56 van 2004)

¹⁹ Artikel 717 van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, 2004 (wet 56 van 2004)

4. PROSES OM VERORDENING TE PROMULGEER

Stap 1:

- » 'n Voorstel word aan die raad voorgelê om 'n verordening op te stel.
- » Die raad moet die voorstel tydens 'n raadsvergadering oorweeg.
- » Indien die raad oor die beleid saamstem, moet die raad 'n resoluëie aanvaar oor die opstel van die verordening.

Stap 2:

- » Die munisipale bestuurder moet die bal aan die rol sit deur die eerste konsepdokument op te stel.
- » Verordeninge word deur toepaslike raadgewers geskryf, maar kan ook deur munisipale amptenare geskryf word.
- » Sodra die eerste konsep geskryf is, word dit aan die betrokke amptenare en toepaslike komitees gestuur.
- » Wanneer die bogenoemde partye met die verordening tevrede is, word dit aan die uitvoerende komitee of uitvoerende burgemeesterskomitee vir oorweging oorhandig.
- » Die uitvoerende komitee of uitvoerende burgemeesterskomitee kan enige voorstelle maak. Daarna moet die raad alle voorstelle oorweeg en goed- of afkeur.
- » Sodra alle betrokke partye met die konsepdokument tevrede is, moet die raad dit deur middel van 'n resoluëie aanvaar.

Stap 3:

- » Sodra die konsepverordening goedgekeur is, moet die munisipale bestuurder 'n kennisgewing in die provinsiale Staatskoerant publiseer om lede van die publiek van die nuwe verordening in kennis te stel.
- » Die kennisgewing moet in ten minste drie tale geadverteer word.
- » So 'n kennisgewing moet:

- kortliks noem waaroor die verordening gaan;
- noem dat die verordening vir die volgende 14 dae by die munisipale kantore vir besigtiging beskikbaar is; en
- die publiek uitnoui om enige besware in te dien wat hulle oor die verordening het.

Stap 4:

- » Die raad word nie verplig om enige besware te aanvaar nie, maar moet dit wel op regverdige wyse oorweeg.
- » Die raad moet al die besware oorweeg en daaroor kommentaar lewer.

Stap 5:

- » Die raad oorweeg die besware en neem 'n finale besluit, waarna die munisipale bestuurder moet toesien dat die verordeninge as wetgewing in die provinsiale *Staatskoerant* gepromulgeer word. In sommige gevalle moet die munisipale bestuurder die finale dokument by die kantoor van die premier of die LUR van die provinsie indien as bewys dat 'n verordening aanvaar is.
- » Die finale dokument moet in die provinsiale *Staatskoerant* gepubliseer word.

