

9. **BELEID TEN OPSIGTE VAN REIS- EN VERBLYFKOSTE:
CEDERBERG MUNISIPALITEIT**

**POLICY IN RESPECT OF TRAVELLING AND SUBSISTENCE:
CEDERBERG MUNICIPALITY**

(Verslag van die Waarnemende Munisipale Bestuurder/*Report of the Acting
Municipal Manager*)

(Verw.4/5/2/1)

Die doel van hierdie verslag is om die voorgestelde beleid insake reis- en verblyfkostes aan die Raad voor te lê vir bekragtiging.

The purpose of this report is to submit the proposed subsistence and travelling policy to council for ratification.

Die Raad het tot hede geen amptelike beleid in plek wat reis- en verblyf reguleer nie. Hierdie voorgestelde beleid is opgestel deur Ernst & Young aan die hand van die beleid soos van toepassing by Saldanhaabaai Munisipaliteit.

AANBEVELING / RECOMMENDATION

- xv) Dat kennis van die verslag geneem word;
That the report be noted;
- xvi) Dat die voorgesteld beleid ten opsigte van reis- en verblyf deur die Raad aanvaar en bekragtig word;
That the proposed policy in respect of travelling and subsistence be accepted and ratified;
- xvii) Dat die beleid geïmplementeer word met ingang van 1 Julie 2005
That the policy be implemented with effect from 01 July 2005.

**WAARNEMENDE MUNISIPALE BESTUURDER
ACTING MUNICIPAL MANAGER**

MUNISIPALITEIT CEDERBERG

Beleid : Reis- en Verblyfkoste [JULIE 2005]

1. Verblyftoelaag : Raadslede en Amptenare

- 1.1 R 165,00 per dag of R 6,87 per uur vir tydperk langer as 24 uur indien werklike kostes nie geeis word nie. [Bedrag sal jaarliks op 1 Julie met 8% aangepas word] 'n Raadslid/amptenaar wat die vaste daaglikse toelaag eis, is nie geregtig op enige addisionele vergoeding in terme van akkomodasie en etes nie siende dat hierdie bedrag veronderstel is om genoegsaam te wees vir die periode van die eis, [Bewyse van uitgawes aangegaan moet ingedien word]

OF

die werklike oornagkoste teen die mees koste effektiewe/geskikte hotel/gastehuis binne die beperkings van die begroting plus R70,00 per 24 uur periode.

- R110,00 vir elke afwesigheidsperiode minder as 12 uur maar meer as 6 ure.

OF

- R55,00 vir elke afwesigheidsperiode minder as 6 ure
- R33,00 vir middagetes indien middagetes nie voorsien word nie.

In alle gevalle moet 'n eisvorm vooraf ingedien word.

- Gelde sal vooruit aan amptenare beskikbaar gestel word. In gevalle waar 'n amptenaar op kort kennisgewing buite die munisipale grense sal wees, moet 'n eisvorm asook bewyse met die terugkeer ingedien word.
- Bovermelde bedrae sal jaarliks op 01 Julie met 8 % aangepas word.

1.2 **Maaltye en ander**

Ontbyt : R 27,50 behalwe by hotel waar ingeboek is waar die werklike koste geeis kan word.

Middagete : R 35,00 behalwe indien dit by funksie/geleentheid verskaf word.

Aandete : R 66,00 behalwe waar dit verskaf word by funksie/geleentheid wat bygewoon word of by hotel waar raadslid ingeboek is.

[Bovermelde bedrae sal jaarliks op 1 Julie met 8% aangepas word]

Die maksimum bedrag wat geëis mag word vir werklike uitgawes deur 'n raadslid/amptenaar waar die tydperk 24 uur oorskry is as volg :

Akkomodasie : Mees koste effektiewe/geskikte hotel/gatehuis binne die beperkings van die begroting.

Wasgoed : Mag slegs geëis word indien tydperk langer as 5 aaneenlopende dae is, uitgesluit droogskoonmaak. Maksimum bedrag is R 99,00 per week, 'en bewys moet saam ingedien word.

Parkering / Bus : Maksimum wat geëis word is onderhewig aan bewyse wat ingedien word.

Tolgelde : Maksimum wat geëis word is onderhewig aan eise wat ingedien moet word.

Taxi tariewe : Maksimum wat geëis word is onderhewig aan eise wat ingedien moet word.

Toevallige uitgawes : 'n Bedrag van R 48,00 per dag of R 2,00 per uur mag geëis word.

[Bovermelde bedrae sal jaarliks op 1 Julie met 8% aangepas word]

2. Reiskostes : Motorvoertuig

2.1 Raadslede

R2,00 per kilometer nadat 'n voltooide eisvorm ingedien is.
[Wekpro brief gedateer 27 Oktober 1999]

3.2 Amptenare met gesubsidieerde voertuie. (Buite munisipale gebied).

Loopkoste teen AA-tariewe nadat 'n voltooide eisvorm ingedien is.

3.3 Amptenare sonder gesubsidieerde voertuie wat van privaat vervoer gebruik maak vir die uitvoering van amptelike pligte en nie essensiële gebruiker van voertuie is nie

R1,50 per kilometer

OF

Die gemiddelde loopkoste vir brandstof en instandhouding vir voertuig met enjinkapasiteit van 'n 1600cc volgens die AA-tabel as die amptenaar verkies om met sy/haar eie motor buite die munisipale grense ter uitvoering van amptelike pligte te ry.

3.4 Eksterne persone, bv. persone wat vir 'n onderhoud genooi word

Loopkoste teen AA-tariewe bepaal op die grootte van die persoon se voertuig. Indien reiskoste per motor meer is as per vliegtuig, word slegs koste van vliegtuigkaartjie en reis na lughawe en terug uitbetaal.

4. Reiskostes : Vliegtuig

4.1 Amptenare en Raadslede

Werklike kostes van vliegtuigrit na inwin van 3 kwotasies.

Werklike kostes van parkering op lughawe met die voltooiing van 'n eisvorm en indien van bewys. Indien outomatiese parkeringsmasjien, hoef geen bewyse aangeheg te wees nie.

4.2 Eksterne persone

Werklike kostes. Munisipaliteit sal magtiging gee watter redery gebruik moet word.

Parkering : Werklike kostes

5 Buitelandse Reise : [Raadsbesluit 43/1-02]

5.1 Die beleid van die SA Toerismeraad tov toelaes oorsee word betaal, onderhewig aan ;

- (a) dat 15% van die dagtoelaag vir ontbyt gebruik word;
- (b) dat 25% van die dagtoelaag vir middagetes gebruik word;
- (c) dat 40% van die dagtoelaag vir aandetes gebruik word,

en indien enige van die maaltye hierbo deur die gasheer voorsien word, moet die daaglikse toelaag met daardie persentasie verminder word.

Hierdie beleid is in werking vanaf 1 Julie 2005