

Matzikama, South Africa

Verordening insake die bestuur en administrasie van Munisipale Onroerende Eiendom wat vir Sosial sorg aangewend word

Legislation as at 3 Oktober 2014

There may have been updates since this file was created.

PDF created on 11 Maart 2025 at 08:28.

Collection last checked for updates: 7 Maart 2025.

Sien aanlyn



Oor hierdie versameling

Die wetgewing in hierdie versameling is weergegee soos dit oorspronklik in die Staatskoerant gedruk is, met verbeterde formatering en met geringe tipografiese foute wat reggestel is. Alle wysigings is direk op die teks toegepas en geannoteer. 'n Skandering van die oorspronklike koerant van elke stuk wetgewing (insluitend wysigings) is beskikbaar vir verwysing.

Hierdie is 'n gratis aflaai van LawLibrary en word aangebied in samewerking met die African Legal Information Institute, die Judicial Institute for Africa en die Laws.Africa Legislation Collection, 'n versameling van Afrika-wetgewing wat deur Laws.Africa gedigitaliseer en gratis beskikbaar gestel word.

www.lawlibrary.org.za | info@lawlibrary.org.za

www.laws.africa | info@laws.africa

FRBR URI: /akn/za-wc011/act/by-law/2014/management-administration-municipal-immovable-property-social-care/afr@2014-10-03

There is no copyright on the legislative content of this document.

This PDF copy is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 License (CC BY 4.0). Share widely and freely.

Verordening insake die bestuur en administrasie van Munisipale Onroerende Eiendom wat vir Sosial
sorg aangewend word

Contents

1. Inleiding/doel	1
2. Woordomsrywings	1
3. Algemene beginsels en bestuursreëls	2
4. Aansoekproses en voorwaardes vir die reg om munisipale eiendom te gebruik, te beheer of te bestuur vir 'n tydperk korter as 'n kalender maand	2
5. Algemene voorwaardes wat in huurooreenkomste vervat moet word	3
6. Algemene voorwaardes wat in verkooporeenkomste vervat moet word	4
7. Herroeping van verordeninge	5
8. Kort titel en inwerkingtreding	5

Matzikama South Africa

Verordening insake die bestuur en administrasie van Munisipale Onroerende Eiendom wat vir Sosial sorg aangewend word

Published in Western Cape Provincial Gazette 7313 on 3 Oktober 2014

Inwerking getree op 3 Oktober 2014

*[Hierdie weergawe van die relevante dokument vind toepassing vanaf 3 Oktober 2014
en is insluitend van enige verdere wysigings gepubliseer tot en met 7 Maart 2025.]*

1. Inleiding/doel

Om die verhuring (beskikbaarheidstelling/gebruik/beheer/bestuur) en vervreemding van Matzikama Munisipaliteit se onroerende eiendom wat vir die lewering van sosiale sorg aangewend word, te reguleer en aansoekprosesse, kriteria en voorwaardes daar te stel vir die regulering, bestuur en koördinering om toepaslike privaat/openbare vennootskappe ten opsigte van die betrokke eiendomme te ontwikkel en te fasiliteer.

2. Woordomsrywings

- 2.1 "**Algemene instandhouding**" sluit alles in wat by "onderhoud" uitgesluit is.
- 2.2 "**Eiendom**" beteken die gedeelte van die erf/erf wat aangewend word/geboue/infrastruktuur deur die Munisipaliteit opgerig en/of die geboue/infrastruktuur wat deur die instansie opgerig is.
- 2.3 "**Langtermynverhuring**" beteken aaneenlopende verhuring aan dieselfde instansie/persoon vir 'n maksimum tydperk van 3 (drie) jaar.
- 2.4 "**Matzikama Munisipaliteit**" beteken die Matzikama Munisipaliteit soos geproklameer in Provinsiale Koerant No. 481 van 2000, soos gewysig. Munisipaliteit het dieselfde betekenis.
- 2.5 "**Minimum billike markverwante huurwaarde**" word geag die bedrag soos deur 'n geregistreerde eiendomsagent of evalueerder, bepaal, tensy dit departementeel ooreenkomstig soortgelyke waardes wat gedurende die voorafgaande 18 (agtien) maande ingewin is, bepaal kan word of 'n ander besluit in die verband deur die raad geneem word.
- 2.6 "**Minimum billike markverwante verkoopswaarde**" is die bedrag wat deur die munisipale waardeerder bepaal word, tensy dit departementeel ooreenkomstig soortgelyke waardes wat gedurende die voorafgaande 18 (agtien) maande ingewin is, bepaal kan word of 'n ander besluit in die verband deur die raad geneem word.
- 2.7 "**Onderhoud**" beteken die regmaak van gebreke aan 'n gebou wat weens ouderdom ontstaan het en/of nie meer funksioneer nie, maar sluit nie beskadiging van geboue en infrastruktuur in nie en ook nie die skoonmaak en verf van geboue in nie.
- 2.8 "**Privaat gefinansierde instansie**"/s beteken die grootste bron van inkomste word deur die instansie gegenereer deur ouer bydraes, fondsinsamelings, privaat skenkings, ensovoorts tensy anders in die huurooreenkoms tussen die betrokke partye ooreengekom word.
- 2.9 "**Raad**" beteken die verkose lede van Matzikama Munisipaliteit en/of bodbeoordelingskomitees en/of die rekenpligtige beampte, soos in toepaslike wetgewing bepaal en gedefinieer.
- 2.10 "**Reg om te gebruik, beheer of te bestuur**" het dieselfde betekenis as uiteengesit in die toepaslike wetgewing.

- 2.11 "**Sosiale sorg**" beteken dienste wat aan die gemeenskap gelewer word om opleiding en sosiale ontwikkeling te stimuleer, sekuriteit en voedsel te bied asook dienste wat deur geregistreerde welsyns-, liefdadigheids-, nie-winsgewende-, kulturele- en godsdienstige organisasies voorsien word.
- 2.12 "**Staatsgesubsidieerde instansie**"/s beteken die grootste bron van inkomste van die instansie word gegeneer deur toekennings- en toelaes van een of ander staatsdepartement.
- 2.13 "**Toepaslike wetgewing**" beteken die Plaaslike Regering: Munisipale Finansiële Bestuurswet, 2003, "Asset Transfer Regulations", 2008 en Bate bestuurbeleid en Voorsieningskanaalbestuursbeleid en toepaslike verordeninge van Matzikama Munisipaliteit.
- 2.14 "**Uitsonderlike gevalle**" is waar die Munisipaliteit van mening is dat openbare mededinging nie 'n nuttige doel sal dien of in die belang van die gemeenskap en die Munisipaliteit is nie, waar motivering hiervoor ooreenstem met die bepaling soos in toepaslike wetgewing uiteengesit en waar dit nie in konflik met enige bepaling van hierdie verordening is nie.

In hierdie verordening, tensy die inhoud anders weergee, het elke woord of uitdrukking waaraan 'n bedoeling in terme van die toepaslike wetgewing gekoppel is, die bedoeling van laasgenoemde saamgelees met hierdie die inhoud van hierdie dokument.

3. Algemene beginsels en bestuursreëls

- 3.1 Die raad kan enige onroerende eiendom wat deur die Munisipaliteit besit word, gebruik, voordeel daaruit trek, vervreem, beskikbaarstel, verhuur of toelaat dat daarop gebou word, dit geokkupeer word, omhein of bewerk word, tensy die Munisipaliteit belet word om dit te doen deur wetgewing of die voorwaardes waar kragtens sodanige onroerende eiendom deur die Munisipaliteit aangeskaf is.
- 3.2 Die Munisipaliteit se onroerende eiendom moet met gereëde tussenposes geïnspekteer word om nakoming van die terme en voorwaardes van die verkoop- of verhuurooreenkoms te verseker.
- 3.3 Onroerende eiendom mag in uitsonderlike gevalle uit die hand aan bestaande gebruikers wat die betrokke eiendom reeds vyf jaar of langer met toestemming van die Munisipaliteit vir sosiale sorg aangewend het, verhuur word.
- 3.4 Huurooreenkoms met bestaande huurders van munisipale onroerende eiendom wat vir sosiale sorg aangewend word, wat verstryk en 'n uitsonderlike geval is, kan ooreenkomsig die bepaling van die bestaande huurvoorwaardes hernu word.
- 3.5 Onroerende eiendom wat reeds vir meer as 5 jaar vir sosiale sorg aangewend word kan uit die hand as 'n uitsonderlike geval verkoop word. In laasgenoemde geval moet die Raad die redes waarom die eiendom uit-die-hand verkoop word, volledig notuleer.
- 3.6 Die langtermynverhuring van openbare oop ruimtes sal onderhewig wees aan die volgende en die kostes sal vir die rekening van die voornemende huurder wees:
 - (i) goedkeuring van sluiting, grondgebruikveranderingsaansoek, ens. tot die Munisipaliteit se bevrediging.
 - (ii) die herlê of installering van dienste, soos vereis word.
 - (iii) beskerming/registrasie van serwitute.

4. Aansoekproses en voorwaardes vir die reg om munisipale eiendom te gebruik, te beheer of te bestuur vir 'n tydperk korter as 'n kalender maand

- 4.1 'n Skriftelike aansoek, op die instansie se briefhoof, wat die volgende voldoende bevat/aanspreek moet 'n minimum van 4 (vier) weke voor die aanvangsdatum vir oorweging ingedien word:

Voorgestelde eiendom (eiendomsnommer/duidelike liggingsadres), voorgestelde tydperk (datums en tye), aantal verwagte betrokkenes, area met voldoende parkeerruimtes, watervoorsieningspunt

- en -bron (ook drinkwater), goedgekeurde vullisverwydering- en elektrisiteitsvoorsieningsmaatreëls (kragopwekker uitgesluit) en bewys van betaling van die bedrag soos in die finansiële begroting goedgekeur.
- 4.2 Die tydperk vir die indiening van vereiste skriftelike goedkeurings, soos versoek, is uitgesluit by die tydperk vervat in 4.1.
- 4.3 'n Skrywe waarin ook die volgende voorwaardes vervat word sal aan die aansoeker uitgereik word, na die volledige ondersoek gedoen is en indien die aansoek goedgekeur word:
- 4.3.1 Die verskaffing van voldoende dienste (soos vullisverwydering, water, elektrisiteit, ablusie geriewe, ens.) sal die applikant se verantwoordelikheid wees. Die applikant kan vir sy/haar rekening met die Munisipaliteit reël vir die voorsiening daarvan, indien dit beskikbaar is;
- 4.3.2 Die applikant sal die deposito vir die voorsiening van die dienste deur die Munisipaliteit ten minste 24 (vier-en-twintig) uur voor die in aanvangsneem van die betrokke tydperk, waar nodig, by die Munisipaliteit inbetaal en die kwitansie aan die betrokke departement voorsien. Die werklike kostes vir die gebruik van die dienste sal binne 7 (sewe) dae na afloop van die betrokke tydperk betaal word.
- 4.3.3 Die applikant sal die eiendom, soos op die datum waarop ooreengekom word, in sy oorspronklike toestand terug besorg;
- 4.3.4 Die applikant/instansie sal die Munisipaliteit vrywaar teen enige skade en eise;
- 4.3.5 Die applikant onderneem om die Munisipaliteit vir skade aangerig aan munisipale eiendom, wat uit welke omstandighede ookal mag ontstaan, te vergoed.
- 4.4 Geen verdere toestemming van die gebruik deur die instansie/persoon van raadseiendom sal goedgekeur word alvorens aan die voorwaardes in die toestemmingskrywe vir die afgelope gebruik (samekoms) voldoen is nie.

5. Algemene voorwaardes wat in huurooreenkomste vervat moet word

- 5.1 'n Maksimum huurtermyn van 3 (drie) jaar met die opsie om die termyn vir 'n verdere tydperk te verleng nadat 'n skriftelike aansoek in die verband, voor die verstryking van die huurtydperk, oorweeg is.
- 5.2 Maandelikse huurbedrae, wat jaarliks sal eskaleer op die basis van VPI + 2% en/of soos in die munisipale finansiële begroting goedgekeur word, sal betaalbaar wees.
- 5.3 Die huurbedrag sal jaarliks op 1 Julie eskaleer en die verhoogde bedrag sal met 'n addendum aan die bestaande huurooreenkoms gevoeg word.
- 5.4 Die huurders sal addisioneel tot die huurbedrag ook verantwoordelik wees vir die betaling van belastings-, dienste, versekerings- en sekuriteitsgelde tensy anders in die huurooreenkoms ooreengekom.
- 5.5 Geouditeurde finansiële state van die huurders waarin die inkomstebronne asook die wins/verlies vir die voorafgaande jaar getoon word moet aanvanklik saam met die getekende huurooreenkoms en daarna jaarliks nie later nie as 1 Julie by die Munisipaliteit ingedien word tot die ooreenkoms beëindig word.
- 5.6 Geen onroerende eiendom mag deur die huurders onderverhuur, gesedeer of toegewys word sonder die voorafverkreë toestemming van die Munisipaliteit nie.
- 5.7 Die huurders moet die Munisipaliteit vrywaar teen enige moontlike skade en eise voortspruitend uit die verhuring of gebruik van die onroerende eiendom.
- 5.8 Die eiendom mag slegs gebruik vir die doeleindes waarvoor dit verhuur is en ooreenkomstig die soneringskemaregulasies, tensy vooraf skriftelike toestemming om af te wyk, verkry is.

- 5.9 Beamptes van die Munisipaliteit het die reg om binne redelike tye die onroerende eiendom te betree en dit te inspekteer.
- 5.10 Verbeterings wat deur die huurders aangebring word en wat die Munisipaliteit wil behou, sal sonder vergoeding na die Munisipaliteit terugval wanneer die huurtermyn beëindig word, tensy anders ooreengekom in die huurooreenkoms.
- 5.11 Die huurders sal verantwoordelik wees vir algemene instandhouding van die eiendom en die verhuurder vir die onderhoud.
- 5.12 In terme van veranderinge van die gebou, installasie van kommunikasie-infrastruktuur, lugversorgers, veiligheidsligte, ensovoorts is vir die rekening van die huurders en word as verbeterings geag wat slegs met vooraf skriftelike goedkeuring aangebring mag word.
- 5.13 Ontwikkeling moet binne drie maande, of sodanige langer tydperk waartoe skriftelik ooreengekom word, vanaf die datum waarop die huurooreenkoms onderteken is in aanvang neem, indien nie, word die ooreenkoms beëindig.
- 5.14 'n Huurooreenkoms moet deur die huurder (skriftelike afgevaardigde) onderteken word binne 30 (dertig) dae nadat die Munisipaliteit dit op die sosiale sorgleweringsorganisasie vir ondertekening bedien het. Indien versuim word om aan versoek te voldoen sal die goedkeuring vir die huur van die eiendom verval.
- 5.15 Die verskaffing van voldoende dienste (soos vullisverwydering, water, elektrisiteit, ablusie geriewe, ens.) sal die applikant se verantwoordelikheid wees.
- 5.16 Munisipale eiendom word in die toestand waarin dit is (voetstoots) huur en kostes vir enige opgradering van infrastruktuur en installasie daarvan sal vir die rekening van die nuwe huurder wees.

6. Algemene voorwaardes wat in verkoopsooreenkoms vervat moet word

- 6.1 Alle koste met betrekking tot 'n kooptransaksie, wat insluit regs-kostes, opmeting, sluiting van publieke oopruimtes, omgewingsgoedkeuring, opheffing van titelbeperkings, hersonering, onderverdeling, konsolidasies, advertering, herlê en/of installasie van dienste, registrasie van erf/serwitute, ensovoorts, moet deur 'n applikant gedra word, tensy anders in die koopsooreenkoms, ooreengekom.
- 6.2 Geen koopsooreenkoms sal opgestel en vir ondertekening voorgelê word voordat die voornemende koper skriftelik bevestig dat hy/sy bereid is om alle onkoste te betaal nie en die statutêre vereistes nagekom is nie. 'n Deposito om die uitgawes te dek, mag ook met die ondertekening van die koopsooreenkoms, vereis word.
- 6.3 'n Serwituut ten opsigte van munisipale dienste ten gunste van die Munisipaliteit moet by wyse van die registrasie daarvan beskerm word.
- 6.4 'n Terugval- en bouklousule moet in die verkoopsooreenkoms en titelakte ingesluit word.
- 6.5 Behalwe met vooraf toestemming mag onroerende eiendom slegs gebruik word vir die goedgekeurde aanwending in terme van die Soneringskema-regulasies.
- 6.6 'n Verkoopsooreenkoms moet binne 30 (dertig) dae vanaf datum van 'n amptelike versoek van die Munisipaliteit, onderteken word; versuim om hieraan te voldoen sal meebring dat die verkoopsgoedkeuring verval.
- 6.7 Registrasie van die eiendom moet binne 4 (vier) maande na ondertekening deur die laaste party op die koopsooreenkoms, geskied tensy anders ooreengekom nadat die skriftelike motivering van die aktebesorgers oorweeg is.
- 6.8 'n Opskortende voorwaarde ten opsigte van die tydperk waarbinne registrasie moet plaasvind sal op alle transaksies wat onderhewig is aan die goedkeuring van 'n hersonering,

onderverdeling, konsolidasie, opheffing van titelbeperking, sluiting van publieke oopruimte, omgewingsgoedkeuring ens, in die koopoooreenkoms vervat word.

- 6.9 Die onroerende eiendom sal teen die minimum billike markverwante verkoopswaarde verkoop word, tensy anders deur die Raad besluit en die motiveringredes daarvoor genotuleer is.
- 6.10 Onroerende eiendom mag aan ander sfere van regering en ander plaaslike owerhede uit die hand verkoop word ooreenkomstig die bepalings van toepaslike wetgewing. Alle sodanige onroerende eiendomstransaksies moet op 'n markwaarde grondslag oorweeg word, behalwe in gevalle waar onroerende eiendom aangeskaf word vir die ontwikkeling van 'n minder formele dorpsgebied en sodanige dorpsgebied weer later na die Munisipaliteit getranspoteer moet word of die aankoop van die eiendom deur eersgenoemdes spesifiek daarop gerig is om 'n diens, soos in die Grondwet van Suid-Afrika uiteengesit is, in Matzikama Munisipale area te lewer.
- 6.11 Enige ander voorwaardes soos deur die Raad besluit.

7. Herroeping van verordeninge

Die bepalings van 'n vorige verordening deur hierdie munisipaliteit of enige van die afgeskafte munisipale areas wat nou na hierdie munisipaliteit getransformeer is word hiermee herroep ten opsigte van enige aspekte in hierdie verordening gestipuleer.

8. Kort titel en inwerkingtreding

Hierdie verordening kan aangehaal word as Verordening insake die bestuur en administrasie van Munisipale Onroerende Eiendom wat vir Sosial sorg aangewend word, en tree inwerking by publikasie in die Provinsiale Koerant.