

# **NAMAKWA**

## **DISTRIKSMUNISIPALITEIT**



## **VERPLIGTINGE BELEID**

## **18. VERPLIGTINGE BELEID**

### **VOORWOORD**

Op sy breedste vlak, die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur poog om "gesonde en volhoubare bestuur van die fiskale en finansiële sake van munisipaliteite en munisipale entiteite deur die stigting van norme en standaarde en ander vereistes te verseker." Dus wil die Raad voldoen aan hierdie norme en standaarde soos gestipuleer in die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur.

### **DEFINISIES**

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

### **WETLIKE RAAMWERK**

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

### **OMVANG EN TOEPASSING**

Uit 'n verantwoordelikheid perspektief, hierdie beleid is van toepassing op alle werknemers van die Munisipaliteit. Dit is egter spesifiek van toepassing is op die Raad, rekenpligtige beampte, hoof finansiële beampte en senior bestuurders. Die Hoof Finansiële Beampte het 'n belangrike rol in:

- Die identifisering van verpligtinge vir die bekendmaking van die jaarlikse finansiële state.
- Te bepaal of die geïdentifiseerde verpligtinge kapitale en/of operasionele verpligtinge verteenwoordig, goedgekeur en gekontrakteer of goedgekeur en nog nie gekontrakteerde verpligtinge is nie.
- Die bepaling van die Rand waarde van die verbintenis op die jaarlikse finansiële state.

### **DOELWIT VAN DIE BELEID**

Die doel van hierdie beleid is om vir die Munisipaliteit duidelik te definieer in terme van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, met betrekking tot die bekendmaking van beide goedgekeurde en gekontrakteerde en goedgekeurde verpligtinge, maar nog nie gekontrakteerde verpligtinge in die finansiële state. Hierdie beleidsdokument spreek die volgende areas aan:

- Die definisie van 'n verbintenis.
- Die definisie van Goedgekeurde en gekontrakteerde verpligting,
- rekeningkundige beleid ten opsigte van verpligtinge.

- leiding oor die identifisering en rekeningkundige behandeling van verpligtinge.
- leiding oor die bekendmakingsvereistes vir verpligtinge.

## **IMPLEMENTERING EN MONITERING**

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees van wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werkplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

## **KOMMUNIKASIE**

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

## **BELEID HERSIENING**

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

## **BEGROTING EN HULPBRONNE**

- Geen finansiële implikasies nie.

## **ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE**

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

## **SANKSIES**

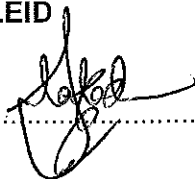
Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

## **DISPUUT OPLOSSING**

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording of frases, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

## **AANVAARDING VAN BELEID**

Geformuleer deur: .....




Datum: .....

9/7/2015

Konsulteer LLF:  .....

Datum: 24.07.2015 .....

Munisipale Bestuurder:  .....

Datum: 09/07/2015 .....

Raad goedkeuring:  .....

Datum: 09/07/2015 .....

---