

## THEEWATERSKLOOF MUNISIPALITEIT/ MUNICIPALITY

NOTULE VAN 'N RAADSVERGADERING GEHOU OP 24 JANUARIE 2017 OM 14:00 IN DIE RAADSAAL, MUNISIPALE KANTORE, CALEDON.

MINUTES OF A COUNCIL MEETING HELD ON 24 JANUARY 2017 AT 14:00 IN THE COUNCIL CHAMBERS, MUNICIPAL OFFICES, CALEDON.

### A. OPENING EN VERWELKOMING

Die Voorsitter, Speaker Raadsheer DF du Toit, verwelkom almal teenwoordig.

Raadslid H Syster open die vergadering met gebed.

### OPENING AND WELCOME

The Chairperson, Speaker Alderman DF du Toit, welcomed all present.

Councillor H Syster opened the meeting with prayer.

### B. VERKIESING VAN WNDE SPEAKER (INDIEN NODIG)/ ELECTION OF ACTING SPEAKER (IF NECESSARY)

### C. BYWONINGSREGISTER/ATTENDANCE REGISTER

#### C.1 Teenwoordig/Present

#### Raadslede/Councillors

Raadsheer/Alderman DF du Toit  
Raadslid/Councillor CJM Vosloo  
Raadslid/Councillor DA Appel  
Raadslid/Councillor JI Arendse  
Raadslid/Councillor M Bhangazana  
Raadslid/Councillor R Brinkhuys  
Raadslid/Councillor S Fredericks  
Raadslid/Councillor D Jooste  
Raadslid/Councillor M Koegelenberg  
Raadslid/Councillor CM Lamprecht  
Raadslid/Councillor M Le Roux  
Raadslid/Councillor T Mangcayi  
Raadslid/Councillor AN Mentile  
Raadslid/Councillor RL Mienies  
Raadslid/Councillor T Ndlebe  
Raadsheer/Alderman C November  
Raadslid/Councillor KIJ Papier  
Raadslid/Councillor N Pieterse  
Raadslid/Councillor M Plato-Mentoor  
Raadslid/Councillor SJ Potberg  
Raadslid/Councillor IM Sileku  
Raadslid/Councillor UT Sipunzi  
Raadsheer/Alderman PU Stanfliet  
Raadslid/Councillor H Syster  
Raadslid/Councillor MB Tshabe

Raadslid/Councillor TF Tshungwana  
Raadslid/Councillor C Wood

Amptenare

Mnr./Mr. D Louw	(Wnde Munisipale Bestuurder) (Acting Municipal Manager)
Me./Mrs. Z Nel-Gagiano	(Adjunk-Direkteur: Korporatiewe Dienste) (Deputy Director: Corporate Services)
Me./Mrs. B Swartland	(Adjunk-Direkteur: Ontwikkelingsdienste) (Deputy Director: Development Services)
Mnr./Mr. F vd Westhuizen	(Wnde Direkteur: Finansiële Dienste) (Acting Director: Financial Services)
Mnr./Mr. J Barnard	(Direkteur : Operasies) (Director : Operations)
Mnr./Mr. D Damons	(Adjunk-Direkteur : Tegnieese Dienste) (Deputy Director : Technical Services)
Mnr./Mr. A Opperman	(Hoof Uitvoerende Ouditeur) (Chief Audit Executive)
Mnr./Mr. HSD Wallace	(Bestuurskonsultant) (Management Consultant)
Mnr./Mr. H Geldenhuys	(Kommunikasie Beamppte) (Communications Officer)
Me./Mrs. M Faul	(Bestuurder : Korporatiewe Dienste) (Manager : Corporate Services)
Ms./Me. F Ngxowa	(Assistent Vertaler) (Assistant Translator)
Me./Ms. M Staal	(Sekretariaatsdienste) (Secretariat Services)

**C.2 Aansoek(e) om verlof tot afwesigheid : (3/2/1/3)**

Geen

**Application(s) for leave of absence : (3/2/1/3)**

None

**D. NOTULE VAN DIE UITVOERENDE BURGEMEESTER EN HAAR KOMITEE  
VIR KENNISNAME VAN DIE RAAD /  
MINUTES OF THE EXECUTIVE MAYOR AND HER COMMITTEE FOR  
COUNCIL'S INFORMATION**

Die Raad neem kennis van die Notule van die volgende vergadering van die Uitvoerende Burgemeester en haar Komitee /

Council takes cognizance of the Minutes of the following meeting of the Executive Mayor and her Committee:

- D.1 UBK Vergadering – 22 November 2016  
EMC Meeting – 22 November 2016

**E. BEKRAGTING VAN NOTULES EN/OF VERSLAE VAN DIE RAAD (3/2/2/2)**  
**CONFIRMATION OF MINUTES AND/OR REPORTS OF COUNCIL (3/2/2/2)**

**E.1 Notule van 'n Spesiale Raadsvergadering : 29 Desember 2016**

**BESLUIT :**

Om op voorstel van Raadslid KlJ Papier, geseondeer deur Raadslid S Fredericks, die Notule van 'n Spesiale Raadsvergadering van 29 Desember 2016 hiermee goed te keur, te bekragtig en te laat onderteken as *prima facie* bewys van die juistheid daarvan.

**Minutes of a Special Council Meeting : 29 December 2016**

**RESOLVED :**

To, on proposal by Councillor KlJ Papier, seconded by Councillor S Fredericks, hereby approve, confirm and have signed the Minutes of a Special Council Meeting of 29 December 2016 as *prima facie* evidence of its correctness.

**F. VERKLARINGS EN MEDEDELINGS DEUR DIE SPEAKER**

Die Speaker deel die Raadslede mee dat reiseise voor elke einde van die maand ingehandig moet wees vir betaling teen die einde van die volgende maand. Raadslede wat per geleentheid saam met ander Raadslede ry mag nie eis nie.

**STATEMENTS AND COMMUNICATIONS BY THE SPEAKER**

The Speaker informed the Councillors that travel claims must be submitted before the end of each month for repayment at the end of the following month. Councillors who occasionally travel with other Councillors may not submit claims for such travel.

**G. VERKLARINGS EN MEDEDELINGS DEUR DIE UITVOERENDE BURGEMEESTER**

Die Uitvoerende Burgemeester se verklarings en mededelings word as aanhangsel tot die notule aangeheg.

**STATEMENTS AND COMMUNICATIONS BY THE EXECUTIVE MAYOR**

The Statements and Communications by the Executive Mayor is attached as annexure to the Minutes.

**H. VOORLEGGINGS / PRESENTATIONS**

Geen / None

I. VERSLAE VOORGELê DEUR DIE KANTOOR VAN MUNISIPALE  
BESTUURDER /  
REPORTS PRESENTED BY THE MUNICIPAL MANAGERS OFFICE

Geen / None

J. VERSLAE VOORGELê DEUR DIE HOOF UITVOERENDE OUDITEUR /  
REPORTS PRESENTED BY THE CHIEF AUDIT EXECUTIVE

ITEM TITLE/ITEM TITLE

C07/2017 DIRECTORATE DEVELOPMENT: IDP: 2015/2016 ANNUAL REPORT  
R07/2017 DIREKTORAAT ONTWIKKELINGSDIENSTE: GOP: 2015/2016  
KONSEP JAARVERSLAG

*[Report compile in both languages / Verslag saamgestel in beide tale]*

LêER NOMMER/FILE NUMBER

9/1/1

PURPOSE / AIM OF REPORT

To submit the 2015/2016 Annual Report to Council for discussion and comments in order to comply with chapter 12 of the MFMA and for the purpose as detailed below.

DOEL VAN VERSLAG:

Om die 2015/2016 Jaarverslag aan die Raad voor te lê vir bespreking en kommentaar ten einde te voldoen aan hoofstuk 12 van die MFMA en vir die doel soos hieronder uiteengesit.

BACKGROUND

The purpose of the Annual Report is as follows:

1. To provide a record of the activities of the municipality (or entity)
2. To provide a report on performance in service delivery and the implementation of the budget.
3. To promote accountability to the local community.

AGTERGROND

Die **doel** van die Jaarverslag is soos volg:

1. Om 'n rekord van die aktiwiteite van die munisipaliteit (of entiteit) te voorsien.
2. Om 'n verslag oor prestasie by dienslewering en die implementering van die begroting te voorsien.
3. Om aanspreeklikheid aan die plaaslike gemeenskap te bevorder.

## DISCUSSION

### **Processes & Legislation**

Every municipality (and municipal entity) must prepare an Annual Report for each financial year in accordance with Chapter 12 of the MFMA.

As a medium capacity municipality it is required that we **compile our Annual Report** in terms of Chapter 12 of the MFMA and National Treasury's Circular Number 63 with effect from 2012.

In terms of **Section 127 (2)** the Mayor must **within seven (7) months** after the end of the financial year, **table in the Municipal Council the Annual Report** of the municipality (and municipal entity under the municipality's sole and shared control).

Immediately **after the Annual Report is tabled** to council, the accounting officer must (in accordance with Section 21A of the Municipal Systems Act) make the Annual Report public and **invite the local community to submit comments** pertaining to the Annual Report which then is to be **submitted** to the Auditor-General, the relevant Provincial Treasury and the Provincial Department of Local Government.

### **Inability to Table Annual Report:**

If the Mayor, for whatever reason, is **unable to table** the Annual Report to the council (and municipal entity under the municipality's sole and shared control) **within the seven (7) months** after the end of the financial year to which the report relates, the Mayor must promptly submit to the council a written explanation referred to in Section 133 (1) (a) setting out the reasons for the delay, together with any components of the Annual Report listed in Section 121 (3) or (4).

The council of the municipality must **within nine (9) months** after the financial year end (March) **adopt** the Annual Report of the municipality (and of any municipal entities under the municipality's sole and shared control in terms of Section 129 of the MFMA).

### **Oversight Reports on Annual Reports:**

In terms of **Section 129(1)** the council of the municipality must **consider** the Annual Report of the municipality (and municipal entity under the municipality's sole and shared control), and must **adopt an Oversight Report** containing the council's comments on the Annual Report by no later than **two (2) months** from the date on which the Annual Report was tabled in the council. It must include a statement whether the council has:

- Approved the Annual Report with or without reservations;
- Rejected the Annual Report; or
- Referred the Annual Report for revision of those components that can be revised.

In terms of **Section 129 (2)** the Accounting Officer must:

- **Attend council and council committee meetings** where the Annual Report is discussed for the purpose of responding to questions concerning the report; and
- **Submit copies** of the Minutes of those Meetings to the Auditor-General, the relevant Provincial Treasury and the Provincial Department of Local Government.
- **Section 129 (3)** requires the accounting officer to **make public** an Oversight Report within seven (7) days of its adoption (in accordance with Section 21A of the Municipal Systems Act).

**Council Meeting open to public and certain public officials:**

In terms of **Section 130** the meetings of the municipal council at which an Annual Report is to be discussed or at which decisions concerning an Annual Report are to be taken, must be **open to the public** and any other organs of state, and a reasonable time must be allowed for discussion of written submissions received from the local community or organs of state and for them to address the council.

**Submissions to Provincial Legislature:**

The accounting officer must **submit the Annual Report** tabled in terms of **Section 127 (3)** and the **Oversight Report** on the Annual Report adopted in terms of **Section 129 (1) to the Provincial Legislature within seven (7) days** after the council has adopted the relevant Oversight Report

**BESPREKING**

**Prosesse & Wetgewing**

Elke munisipaliteit (en munisipale entiteit) moet 'n Jaarverslag vir elke finansiële jaar voorberei in ooreenstemming met Hoofstuk 12 van die MFMA.

As 'n medium kapasiteit munisipaliteit word vereis dat ons **ons Jaarverslag opstel** ingevolge Hoofstuk 12 van die MFMA en Nasionale Tesourie se Omsendbrief Nummer 63 met ingang vanaf 2012.

Ingevolge **Artikel 127 (2)** moet die Burgemeester **binne sewe (7) maande** na die einde van die finansiële jaar, **die Jaarverslag** van die munisipaliteit (en munisipale entiteit onder die munisipaliteit se alleen- en gedeelde beheer) **by die Munisipale Raad ter tafel lê**.

Onmiddellik **nadat die Jaarverslag by die Raad ter tafel gelê** is moet die rekenpligtige amptenaar (in ooreenstemming met Artikel 21A van die Munisipale Stelsels Wet) die Jaarverslag rugbaar maak en **die plaaslike gemeenskap nooit om kommentare in te dien** oor die Jaarverslag wat dan by die Ouditeur-Generaal, die relevante Provinsiale Tesourie en die Provinsiale Departement van Plaaslike Regering **ingedien** moet word.

### **Onvermoë om Jaarverslag Ter Tafel te lê:**

Indien die Burgemeester, vir watter rede ookal, **nie by magte is om die Jaarverslag by die Raad ter tafel te lê** (en munisipale entiteit onder die munisipaliteit se alleen- en gedeelde beheer) **binne die sewe (7) maande** na die einde van die finansiële jaar waarna die verslag verwys, moet die Burgemeester onmiddellik 'n skriftelike verduideliking, na verwys in Artikel 133 (1)(a), aan die raad indien wat die redes vir die vertraging uiteensit, tesame met enige komponente van die Jaarverslag gelys in Artikel 121 (3) of (4).

Die Raad van die munisipaliteit moet **binne nege (9) maande** na die finansiële jaar-einde (Maart) die Jaarverslag van die munisipaliteit (en van enige munisipale entiteite onder die munisipaliteit se alleen- en gedeelde beheer ingevolge Artikel 129 van die MFMA), goedkeur.

### **Oorsig Verslae oor Jaarverslae:**

Ingevolge **Artikel 129(1)** moet die raad van die munisipaliteit die Jaarverslag van die munisipaliteit (en munisipale entiteit onder die munisipaliteit se alleen- en gedeelde beheer) **oorweeg**, en moet 'n **Oorsig Verslag goedkeur** wat die raad se kommentare oor die Jaarverslag, teen nie later nie as **twee (2) maande** vanaf die datum waarop die Jaarverslag by die raad ter tafel gelê was. Dit moet 'n stelling insluit of die raad:

- Die Jaarverslag goedgekeur het met of sonder voorbehoude;
- Die Jaarverslag verwerp het; of
- Die Jaarverslag verwys het vir hersiening van daardie komponente wat hersien kan word.

Ingevolge **Artikel 129 (2)** moet die Rekenpligtige Amptenaar:

- **Raad en raadskomitee vergaderings bywoon** waar die Jaarverslag bespreek word vir die doel om te reageer op vrae oor die verslag; en
- **Afdrukke** van die Notules van daardie Vergaderings aan die Ouditeur-General, die relevante Provinsiale Tesourie en die Provinsiale Departement van Plaaslike Regering **indien**.
- **Artikel 129 (3)** vereis dat die rekenpligtige amptenaar 'n Oorsigverslag binne sewe (7) dae van die goedkeuring daarvan **rugbaar maak** (in ooreenstemming met Artikel 21A van die Munisipale Stelsels Wet)

**Raadsvergadering oop vir die publiek en sekere openbare amptenare:**

Ingevolge **Artikel 130** moet die **vergaderings** van die munisipale raad waarop 'n Jaarverslag bespreek gaan word of waarop besluite oor 'n Jaarverslag geneem gaan word **oop wees vir die publiek** en enige ander staatsorgane, en moet 'n redelike tyd toegelaat word vir bespreking van geskrewe vertoë ontvang vanaf die plaaslike gemeenskap of staatsorgane, en vir hulle om die raad aan te spreek.



**Voorleggings aan die Provinsiale Wetgewer:**

Die rekenpligtige amptenaar moet die Jaarverslag, ter tafel lê ingevolge Artikel 127 (3), en die Oorsigverslag oor die Jaarverslag goedgekeur ingevolge Artikel 129 (1), aan die Provinsiale Wetgewer indien binne sewe (7) dae nadat die raad die toepaslike Oorsigverslag goedgekeur het.

**LEGAL RESPONSIBILITIES**

As indicated under discussions.

**WETLIKE IMPLIKASIES**

Soos aangedui onder bespreking.

**FINANCIAL IMPLICATIONS**

None

**FINANSIËLE IMPLIKASIES**

Geen

**CLIENT CARE IMPLICATION**

None

**KLIËNTESORG IMPLIKASIES**

Geen

**RECOMMENDATION BY ITEM AUTHOR TO COUNCIL :**

It is recommended :

1. That Council approve the Draft 2015/16 Annual Report for public comment.
2. That Council provide written comment to the IDP Manager by 23 February 2017.

**AANBEVELING DEUR ITEM OUTEUR AAN RAAD :**

Daar word aanbeveel :

1. Dat die Raad die 2015/16 Konsep Jaarverslag goedkeur vir publieke kommentaar.
2. Dat die Raad skriftelik kommentaar lewer aan die Bestuurder : GOP teen 23 Februarie 2017.

**RESOLVED BY COUNCIL : 24 JANUARY 2017**

After the Chairperson had given the Councillors an opportunity, and the item had been thoroughly discussed, on a proposal by Councillor M Plato-Mentoor, and seconded by Councillor IM Sileku, it was resolved as follows:

**Council approve the Draft 2015/16 Annual Report for public comment.**

*For finalization by the Deputy Director : Development Services, Mrs. B Swartland.*

**BESLUIT DEUR DIE RAAD : 24 JANUARIE 2017**

Nadat die Voorsitter geleentheid aan die Raadslede gegee het, en die item behoorlik bespreek is, word op aanbeveling van Raadslid M Plato-Mentoor, gesekondeer deur Raadslid IM Sileku, as volg besluit :

**Die Raad keur die 2015/16 Konsep Jaarverslag goed vir publieke kommentaar.**

*Vir afhandeling deur die Adjunk-Direkteur : Ontwikkelingsdienste, Me. B Swartland.*