Gemeenskapsdeelname Beleid

INHOUD

1. Inleiding………3

2. Konstitusionele mandaat vir Deelnemende Plaaslike Regering…………………………..3

3. Definisie van Gemeenskap……………………………………………………………………………3

4. Die waarde van gemeenskapsdeelname......... 4

5. Gemeenskapsdeelname is 'n verpligting………………………………………………………4

6. Die drywers van gemeenskapsdeelname……………………………………………………4

   6.1. Wanneer moet gemeenskapsdeelname plaasvind……………………..5

7. Die vlakke van gemeenskapsdeelname…………………………………………………………5

   7.1. Lig die gemeenskap in…………………………………………………………………5

   7.2. Petisies………………………………………………………………………………………6

   7.3. Konsultasie…………………………………………………………………………………7

   7.4. Bydraes tot munisipale besluitneming……………………………………………8

8. 'n Raamwerk vir gemeenskapsdeelname………………………………………………………9

   8.1. Ontwikkeling van die GOP……………………………………………………………9

   8.2. Beleidsformulering…………………………………………………………………………11

   8.3. Ontwikkeling van die begroting………………………………………………………12

9. Mense as die kern van ontwikkeling (Slot) ………………………………………………13

10. Goedkeuring en Aanvaarding…………………………………………………………………13

1. Inleiding

Hierdie beleid voorsien ‘n raamwerk vir gemeenskapsdeelname in die Langeberg Munisipale area en bou voort op die inhoud van die Nasionale Beleidsraamwerk vir Publieke Deelname. Dit steun die Nasionale Regering se verbindtenis om demokrasie te verdiep, soos ingebou in die Grondwet (RSA) 1996 en bowenal, om deelnemende geleenthede op grondvlak te voorsien.

Die Witskrif vir Plaaslike Regering sê:

“Ontwikkelings-gerigte munisipaliteite is verbind tot samewerking met inwoners en groepe in die gemeenskap, om volhoubare maniere te vind wat hul maatskaplike, ekonomiese en materiële behoeftes bevredig en die kwaliteit van hul lewens verbeter.”

Dit gaan voort deur te sê: “ Munisipaliteite moet meganismes ontwikkel om gemeenskapdeelname in beleidsformulering ... die monitering en evaluasie van besluitneming asook implementering te verseker.”

2. Grondwetlike mandaat vir Deelnemende Plaaslike Regering

Munisipaliteite se grondwetlike rol is:

a. Om demokratiese en aanspreeklike regering aan plaaslike gemeenskappe te voorsien;
b. Om die voorsiening van dienste aan gemeenskappe te verseker;
c. Om maatskaplike en ekonomiese ontwikkeling te bevorder;
d. Om ‘n veilige en gesonde omgewing te bevorder, en
e. Om die deelname van gemeenskappe en gemeenskapsorganisasies in die sake van Plaaslike regering aan te moedig.

3. Definisie van Gemeenskap

“Plaaslike gemeenskap” of “gemeenskap”, in verhouding tot ‘n munisipaliteit, bedoel daardie groep persone bestaande uit:

a) Die inwoners van die munisipaliteit;
b) Die belastingbetalers van die munisipaliteit;
c) Enige burgerlike organisasie en nie-regerings, privaat sektor of arbeidsorganisasies of liggame wat plaaslik in die munisipaliteit betrokke is, en
d) Besoekers en ander mense buite die munisipaliteit woonagtig, wie as gevolg van hul teenwoordigheid in die munisipaliteit, gebruik maak van die dienste en fasiliteite deur die munisipaliteit voorsien en insluitende, meer spesifiek, armes en ander benadeelde dele van sodanige groepe mense.

4. Die waarde van gemeenskapsdeelname

a. Dit voorsien lewenskrag aan die funksionering van verteenwoordigende demokrasie.
b. Dit moedig inwoners aan om aktief betrokke te wees in openbare aangeleenthede.
c. Dit moedig inwoners aan om hulself met regeringsinstellings te identifiseer.
d. Dit moedig inwoners aan om vertroud te raak met wetgewing soos dit gemaak word.
e. Dit verbeter die burgerlike waardigheid van diegene wie deelneem, deur hulle stemme instaat te stel word om gehoor te word.
f. Dit bevorder ‘n gees van demokratiese en verdubbelende vermoë, berekend genoeg om wette te ontwikkel wat geredelik aanvaar en effektief toegepas sal word.
g. Dit versterk die legimiteit van wetgewing in die oë van mense.
h. Dit dien as ‘n teenwig vir geheime steunwerwing en beïnvloeding.

5. Gemeenskapsdeelname is ‘n verpligting

Die Munisipale Strukurewet omskyf ‘n munisipaliteit as ‘n liggaam bestaande uit:

a. Sy politieke strukture;
b. Sy administrasie; en
c. Die gemeenskap van die munisipaliteit.

Gemeenskappe is dus ‘n integrale deel van die munispaliteit. Dit verplig die munisipalitet om gemeenskappe deel te maak van die besluite van die munisipalitet. Juis daarom verplig die Wet munisipaliteite om ‘n kultuur van deelnemende bestuur te ontwikkel.

6. Die drywers vir Gemeenskapsdeelname

Ingevolge die bepalings van Artikel 17(1)(a) van die Munisipale Strukture Wet moet politieke strukture gebruik word om die gemeenskapsdeelname –proses te dryf. Die Wet definieer ‘politieke strukture’ as die Munisipale Raad of enige komitee of ander kollektiewe struktuur van die munisipaliteit wat verkies, saamgestel of aangestel is ingevolge die Munisipale Strukture Wet.

Sodanige politieke strukture sluit in:

a. Die Munisipale Raad en Komitees
b. Wyksraadslede

c. Wykskomitees
d. Enige ander meganismes, prosesse en prosedures wat deur die Munisipaliteit ontwikkel is.

7. Wanneer Gemeenskapsdeelname moet plaasvind

Nie alle tipes en vorme van besluitneming vereis dieselfde mate van gemeenskapsdeelname nie. Ten einde enige onduidelikheid te vermy oor of gemeenskapsdeelname kritiek is in bepaalde belangrike munisipale besluite en prosesse, voorsien die Stelselswet 'n onuitputlike lys van belangrike munisipale gebeure waarin gemeenskapsdeelname veral belangrik is, insluitend:

a. Ontwikkeling, implementering en hersiening van die GOP
b. Ontwikkelling, implementering en hersiening van die Prestasie – bestuurstelsel (PBS)
c. Monitering en oorsig van die organisasie se prestasie, insluitend die uikomste en impak van prestasie (Jaarverslag)
d. Voorbereiding van die begroting
e. Strategiese besluite verwant aan dienslewering, bv. Diensleweringsooreenkomste
f. Beleidsformulering
g. Ontwikkeling van 'n Ordonnansie

8. Die vlakke van Gemeenskapsdeelname

8.1. Lig die gemeenskap in

a. Raadsvergaderings moet oop wees vir die breë publiek/gemeenskap. Die plekke waarin raadsvergaderings gehou word, moet groot genoeg wees om die breë publiek te akkommodeer.

b. Kennisgewings van gemeenskapsvergaderings moet in gemeenskapskoerante, die munisipale nuusbrief, -webwerf en kennisgewingsborde geplaas word. Die ' sms' stelsel sal ook aangewend word om alle persone in te lig wie se mobiele telefoonnommers op ons data-basis geregistreer is. Kennisgewings moet ook aan huishoudings versprei word (klop- en- afgee kennisgewings).

c. Wanneer 'n munisipaliteit sodanige inligting kommunikeer, moet die taalvoorkeure en taalgebruik binne die munisipaliteit in ag geneem word, asook die spesiale behoeftes van mense wie nie kan lees of skryf nie.

d. Die wyksraadslid en wykskomitee sal kwartaallikse vergaderings hou om:

i. Die gemeenskap in te lig oor die vordering met die implementering van diensleweringsprojekte wat vir die wyk beplan is;

ii. Die gemeenskap in te Iig van beleide wat deur die Munisipale Raad aanvaar is, of voorgestel word om aanvaar te word;

iii. Die diensleweringsbehoeftes van die gemeenskappe binne die wyk te bepaal, ten einde aanbevelings aan die Munisipale Raad te maak;

e. Die administrasie sal die wyksraadslid en wykskomitee bystaan deur kommunikasie-pakkette voor te berei wat tydens die gemeenskaps-terugvoervergaderings aangebied moet word

f. Inligting oor die munisipaliteit se prestasie met die implementering van die Dienslewering- en Begrotingsimplementeringsplanne (DLBIP) sal beskikbaar wees op die munisipale webblad, by munisipale kantore, in biblioteke asook in vergaderings;

g. Alle persone met spesiale behoeftes, wie nie kan lees of skryf nie, sal deur personeel wat teenwoordig is,bygestaan word.

8.2. Petisies

a. Die Munisipale Stelselswet voorsien in die algemeen dat lede van die gemeenskap die reg het om geskrewe of mondelingse aanbevelings, vertoë en klagtes aan die munisipale raad te rig, ofaan enige ander politieke struktuur, politike ampsdraer of die administrasie van die munisipaliteit. Die munisipaliteit moet prosedures ontwikkel om petisies en klagtes vanuit die gemeenskap te ontvang, te prosesseer en te oorweeg.

b. Prosedures om petisies te hanteer:

i. Wanneer ‘n gemeenskap ‘n petisie aan die munisipaliteit wil oorhandig moet gepaste reëlings met die beoogde ontvanger van sodanige petisie getref word en die organiseerders van die beplande petisie moet skriftelike bevestiging kry oor die beskikbaarheid van die ontvanger;

ii. Na ontvangs van die petisie moet dit na die Munisipale Bestuurder verwys word, wie kommentaar van al die relevante munisipale departemente sal bekom;

iii. Die Direkteur: Korporatiewe Dienste is verantwoordelik om al die kommentaar van die relevante departemente in ‘n verslag saam te vat, wat aan die Reaksie-komitee voorgelê moet word;

iv. Waar die insette van Nasionale- of Provinsiale departemente vereis word, sal sodanige kwessies na die gepaste Nasionale/provinsiale

departemente verwys word vir hul skriftelike kommentaar. Indien nodig, sal ‘n vergadering met sodanige departemente gefasiliteer word om die petisie te bespreek;

v. Die Uitvoerende Burgemeester, Lede van die Burgemeesterskomitee, die Munisipale Bestuurder en die Direkteure sal die Reaksie-komitee uitmaak wat alle petisies wat deur die munisipaliteit ontvang word, sal hanteer en ‘n gepaste antwoord aan die geaffekteerde gemeenskap sal voorsien. In alle gevalle sal die betrokke Wyksraadslid en Wykskomitee tydens hantering van die petisie gekonsulteer word;

vi. Alle petisies moet binne 10 werksdae vanaf ontvangs daarvan afgehandel wees, ten einde ‘n antwoord binne 14 werksdae te voorsien.

c. Enige gemeenskap wat begerig is om ‘n optog te hou en ‘n petisie aan die munisipaliteit te oorhandig, moet aan die bepalings van die Wet op Publieke Byeenkomste voldoen. Die volgende moet dus nagekom word:

i. ‘n Aansoek vir die optog moet minstens sewe (7) werksdae voor die beoogde optog by die Direkteur: Korporatiewe Dienste ingedien word;

ii. Skriftelike bevestiging van die beoogde ontvanger van die petisie moet die aansoek vergesel;

iii. Die organiseerders van die optog moet voldoende bewys lewer dat genoegsame kontrole-maatreëls in plek is om skade aan publieke- en privaat-eiendom te voorkom;

iv. Bewys moet gelewer word van openbare aanspreeklikheidsversekering om enige skade wat tydens die optog aangerig mag word, te dek;

v. Die Direkteur: Korporatiewe Dienste moet met alle rolspelers konsulteer en alle kommentaar moet sorgvuldig oorweeg word, insluitend die reg van die gemeenskap om aan ‘n vreedsame optog deel te neem, alvorens goedkeuring vir die optog toegestaan word.

8.3. Konsultasie

a. Die munisipaliteit moet aktief wees om die gemeenskap se insette of kommentaar oor diensleweringkwessies te verkry om te verseker dat alle gemeenskapsbehoeftes in ag geneem word.

b. Die volgende aktiwiteite vereis gemeenskapsdeelname:

i. Ontwikkeling van die munisipale GOP;

ii. Die opstel van die munisipale begroting;

iii. Beleidsformulering;

iv. Ontwikkeling van ‘n ordonansie;

v. Die neem van ‘n lening;

vi. Bepaling van prestasie-aanwysers vir die PBS.

c. Die wyksraadslid en wykskomitee sal gemeenskapsvergaderings in hul onderskeie wyke hou en verseker dat al die kommentaar en insette van die gemeenskap ingewin word;

d. Inligting oor kwessies vir konsultasies sal geadverteer word by biblioteke , op die munisipale webwerf, in gemeenskapskoerante en die munisipale nuusbrief - Die Langeberg Express en sal ook tydens vergaderings beskikbaar gestel word;

e. Personeel sal by vergaderings teenwoordig wees om mense met spesiale behoeftes asook diegene wie nie kan lees of skryf nie, by te staan.

f. Gemeenskapsvergaderings moet bygewoon word deur die politieke leierskap (Burgemeester en Burgemeesterskomitee) en Senior Bestuur (Munisipale Bestuurder en alle Direkteure).

8.4. Bydraes tot munisipale besluitneming

a. Lede van die plaaslike gemeenskap het oor die algemeen die reg om tot die munisipale besluitnemingsprossesse by te dra. Hulle kan hierdie reg uitoefen deur meganismes en inooreenstemming met prosesse en prosedures soos voorsien in die Stelselswet en/of ander toepaslike wetgewing.

b. Die raad het die volgende strukture daargestel om lede van die plaaslike gemeenskappe aan te moedig om tot die munisipale besluitnemingsprosesse by te dra:

i. Wykskomitees;
ii. Grondhervormingsforum
iii. Jeugforum
iv. GOP-forum (nog nie goedgekeur of gestig nie)
v. Plaaslike Ekonomiese Ontwikkelings Vennootskap (nog nie goedgekeur of gestig nie)
vi. Beskermde Gebiede Adviesraad (BGAR)

c. Die bo-vermelde strukture and fora sal die raad oor verskeie aangeleenthede adviseer om te verseker dat deurdagte besluite geneem word in die verbetering en ontwikkeling van die munisipale area.

9. ‘n Raamwerk vir gemeenskapsdeelname

Gemeenskapsdeelname is ‘n wettige noodsaaklikheid. Die ontwikkeling van ‘n geloofwaardige GOP is nie moontlik sonder die betrokkenheid van die gemeenskap nie. Die betrokkenheid van die gemeenskap word ook vereis in beleidsformulering, begrotingsprosesse en organisatoriese prestasie. Hierdie breë en uiteenlopende toepassing vereis dat gemeenskapsdeelname telkens aangepas moet word soos wat ‘n bepaalde situasie dit vereis. Die volgende raamwerk vir gemeenskapsdeelname het dit ten doel om ‘n ‘spyskaart’ te wees waaruit gemeenskapsdeelname prosesse en prosedures gekies kan word vir spesifieke situasies.

Die breë kategorieë waarin gemeenskapsdeelname normaalweg binne die munisipaliteit plaasvind is:

i. Ontwikkeling van die GOP
ii. Beleidsformulering
iii. Ontwikkeling van die begroting
iv. Dienslewering
v. Ander uiteenlopende kwessies

9.1. Ontwikkeling van die GOP

Die fasilitering van gemeenskapsdeelname in die GOP proses verloop soos uiteengesit in die goedgekeurde GOP Prosesplan en geskied hoofsaaklik deur die volgende strukture en wyses**:**

9.1.1. GOP Praktisyn

a) Ontwikkel die GOP & Begroting Prosesplan vir die insae van senior bestuur, die ondersteuning van die Strategiese Bestuur Portefeulje Komitee, die oorweging van die Burgemeesterskomitee en die aanvaarding van die Munisipale Raad.

b) Implementeer die Media- en Bewusmakingsveldtog om gemeenskaps- en sektor deelname in die GOP proses aan te moedig.

c) Konsolideer alle gemeenskapsinsette, insluitend nuut geïdentifiseerde projekte wat na die relevante departemente verwys moet word.

9.1.2. Wykskomitees

a) Mobiliseer gemeenskappe om GOP/Begrotingsvergaderings by te woon;

b) Insette vir die GOP moet deur blokvergaderings vanaf die gemeenskap verkry word;

c) Wykskomitees moet terugvoer gee aan die blokke wat hulle verteenwoordig;

d) Alle wykskomitee-lede moet by die GOP gemeenskapsvergaderings teenwoordig wees om hulp te verleen aan gemarginaliseerde groepe en aan diegene wie nie kan lees of skryf nie;

e) Neem deel aan die dryf van die wyksgebaseerde beplanningsproses;

f) Prioritiseer die gemeenskapsinsette en bepaal die vyf (5) top prioriteite van die wyk;

g) Verskaf inligting oor prioriteitskwessies en probleme;

h) Monitor en evalueer GOP projekte.

9.1.3. GOP Verteenwoordigende Forums

a) ‘n GOP Verteenwoordigende Forum sal gestig word vir skakeling met die konsep Geïntegreerde Ontwikkelingsplan (GOP). Skakeling met hierdie forum word geag ‘n verdere stap te wees om te verseker dat die GOP omvattend, deursigtig en insluitend is.

b) Gemeenskapsbetrokkenheid neem gewoonlik die vorm aan van organisasies wat hul werksaamhede en basis in die gemeenskap het en op die munisipale data-basis geregistreer is.

c) Die GOP Verteenwoordigende Forum sal bestaan uit:

- Lede van die Burgemeesterskomitee
- Gemeenskapsorganisasies
- Georganiseerde besigheid
- Nie-regeringsorganisasies
- Sektor departemente van die munisipaliteit
- Verteenwoordigers van die Distriksmunisipaliteit

9.1.4. Elektroniese en gedrukte media

a) Die insette van gemeenskappe moet verkry word in reaksie op advertensies wat in die plaaslike media en die munisipale webwerf geplaas word.

b) Die Munisipale GOP Prosesplan moet op die munisipale webwerf en in biblioteke geplaas word.

c) Die GOP moet by die munisipale kantore, biblioteke en op die munisipale webwerf beskikbaar gemaak word.

9.1.5. Skriftelike voorleggings

Lede van die gemeenskap mag aan die ontwikkeling van van die munisipale GOP deelneem deur skriftelike voorleggings aan die GOP eenheid te maak op die datums soos in die munisipale kennisgewing gespesifiseer.

9.2. Beleidsformulering

Die fasilitering van gemeenskapsdeelname in beleidsformuleringprosesse geskied hoofsaaklik deur die volgende**:**

9.2.1. Portefeulje Komitees

a. Dit is elke Portefeulje Komitee se mandaat om beleide te oorweeg wat met sy funksionele area verband hou.

b. Sodra 'n beleid in beginsel goedgekeur is, moet die Portefeulje Komitee, indien sodanige beleid 'n eksterne effek sou hê, dit adverteer en skriftelike kommentaar van die publiek uitnooi.

c. Die Portefeulje Komitee moet publieke vergaderings met alle deelnemers hou wat 'n begeerte het om voor hom te verskyn om mondelingse voorleggings te maak bo-en-behalwe die skriftelike voorleggings.

d. Alle voorleggings wat ontvang word, moet deur die Portefeulje Komitee oorweeg word, waarna 'n voorlopige beleid finaal aan die Uitvoerende Burgemeester voorgelê moet word vir oorweging en aanbeveling aan die Munisipale Raad vir sy aanvaarding.

9.2.2. Wykskomitees

a. As deel van die publieke vergaderingproses moet die voorlopige beleid aan al die wykskomitees voorgelê word vir hul oorweging en kommentaar.

b. Alle kommentaar wat vanaf die wykskomitees aan portefeulje-komitees voorgelê word, moet in die amptelike wykskomitee- notule vervat wees. Geen kommentaar van individuele wykskomitee-lede sal as deel van die wykskomitee- voorlegging aanvaar word nie.

9.3. Ontwikkeling van die Begroting

a. Die begroting-voorbereigingsproses begIn met die raad se goedkeuring van die GOP prosesplan.

b. Die GOP-eenheid, wyksraadslid en wykskomitee konsulteer met die gemeenskap binne die wyk om hul ontwikkelingsbehoeftes te bepaal.

c. Alle behoeftes wat op hierdie wyse bepaal is, moet deur die wykskomitee gefinaliseer en geprioritiseer word gedurende die wyksgebaseerde-beplanningsproses.

d. Alle interne sektor departemente moet hul onderskeie besigheidsplanne voorberei met in agneming van die wykskomitees se prioriteite.

e. In gevolge die Munisipale Finansiële Bestuurswet is dit die plig van die Munisipale Begrotings-loodskomitee om ‘n voorlopige begroting op te stel vir die Medium-Termyn Inkomste - en Uitgawe Raamwerk (MTIUR).

f. Na voltooiing van die voorlopige begroting moet die Uitvoerende Burgemeester dit tesame met die voorlopige GOP en voorlopige verbandhoudende begrotingsbeleide aan die munisipale Raad voorlê.

g. Die voorlopige begroting, die verbandhoudende beleide en voorlopige GOP moet in die munisipale biblioteke, - kantore en –webwerf ter insae geplaas word om te verseker dat die publiek toegang daartoe het, om ingeligte kommentaar daarop te lewer.

h. Dit is die plig van die wyksraadslede en wykskomitees om die voorlopige begroting, die verbandhoudende beleide en voorlopige GOP aan hul onderskeie wyke te verduidelik. (Die administrasie sal gedurende hierdie proses tegniese ondersteuning aan die wyksraadslid en die wykskomitee verleen.)

i. Ten einde te verseker dat alle rolspelers oor hierdie Begrotings Konsultasie Vergaderings ingelig is, sal kennisgewings in die gedrukte media en op die munisiplale web-werf geplaas word. Kennisgewing sal ook deur die elektroniese media geskied, insluitende die sms-stelsel, vir diegene wie se kontaknommers op die munisipale data-basis geregistreer is.

j. Bykomend tot die voorafgaande, sal die munisipaliteit ook met die georganiseerde besigheid sektor, gemeenskapsgebaseerde-organisasies en nie-regeringsorganisasies wat op ons databasis geregistreer is, konsulteer

k. Alle mondelinge en skriftelike voorleggings wat tydens die konsultasie-proses ontvang is, moet aan die Begrotingsloodskomitee voorgelê word vir oorweging, waarna die Uitvoerende Burgemeester die begroting aan die Munisipale Raad sal voorlê vir aanvaarding.

10. Mense as die kern van ontwikkeling (Slot)

Hierdie beleid het dit ten doel om die idee te bevorder dat gemeenskappe aktief betrokke raak in die bestuur van hul eie ontwikkeling, in die opeis van hul regte en hul verantwoordelikheid nakom deur 'n bydrae te maak tot die bestuurstrukture op wyksvlak. Die implementering van hierdie beleid stel ons instaat om Langeberg Munisipaliteit stewig in sy mense te anker en die gemeenskap die kern van ontwikkeling te maak.

11. Goedkeuring en Aanvaarding

a) Geteken deur die Munisipale Bestuurder: **Datum:**

_______________________________ _______________________

b) Geteken deur die Speaker: **Datum:**

_______________________________ _____________________

c) Beleid aanvaar deur die Raad: Resolusie________________ **Datum:______________**