



EISE TEEN DRAKENSTEIN MUNISIPALITEIT

Die prosedure vir die indiening van eise word beheer deur die bepalings van die **Wet op die Instelling van Regsgedinge teen sekere Staatsorgane**, Wet No 40 van 2002. Ingevolge die Wet moet 'n eis teen die munisipaliteit ingedien word:

- ~ **Op skrif,**
- ~ By wyse van gesertifiseerde pos, per e-pos of per faks, gerig aan die Stadsbestuurder,
- ~ Wat die **feite en omstandighede rakende die eis** uiteensit,
- ~ insluitend die **redes waarom die munisipaliteit aanspreeklik gehou moet word** as gevolg van nalatigheid
- ~ Binne **ses (6) maande vanaf die oorspronklike datum van die voorval.**

Indien 'n lid van die publiek 'n eis teen die munisipaliteit wil indien, moet die onderstaande stappe gevolg word:

Stap 1

Om inligting rakende die indiening van 'n eis teen die munisipaliteit te verkry, kan daar in verbinding getree word met die versekeringsafdeling van die munisipaliteit by:

Physical address	E-mail	Telephone number
Drakenstein Municipality Civic Centre Berg River Boulevard Paarl 7622	Mr Keaton Engledoe Keaton.engledoe@drakenstein.gov.za or Ms J Brandt Junay.brandt@drakenstein.gov.za or Insurance@drakenstein.gov.za	Mr K Engledoe 021-807 6439 or Ms J Brandt 021-807 6359 or S Gqabantshi 021-807-4838

Stap 2

Alle eise moet skriftelik by die munisipaliteit ingedien word (afgelewer per hand, of gestuur per gesertifiseerde pos, elektroniese pos, per faks, of ingedien deur die munisipale klante versoek-stelsel) en sal oorweeg word op 'n "sonder benadeling van regte"-grondslag. **Voorsien 'n brief en redes** waarom Drakenstein Munisipaliteit aanspreeklik gehou moet word, d.w.s. **motiveer volledig skriftelik** waarom die munisipaliteit na u mening nalatig was.

Vir 'n eis teen die munisipaliteit vir verlies of skade gely as gevolg van 'n slagget wat raakgery was, moet 'n *Slagget-eisvorm* ook voltooi word.

Stap 3

Om die munisipaliteit van hulp te wees tydens die evaluering en ondersoek van 'n eis, sal sekere dokumentasie en bewyse nodig wees om die eis te ondersteun. Die aanvaarding van die skriftelike eis en stawende dokumentasie deur die munisipaliteit dui geensins na nalatigheid deur die munisipaliteit en verbind ook nie die munisipaliteit om vergoeding te verskaf nie. Benewens die **motiverings-brief** moet die **onderstaande inligting** en enige ander inligting of dokumentasie ter ondersteuning van die eis verskaf word:

- volle naam, adres en kontakbesonderhede van die eiser,
- datum, tyd en plek van toneel van voorval / ongeluk,
- beskrywing van die omstandighede en die verlies / skade / besering,
- bewys lewer van enige besering of skade in die vorm van mediese verslae of foto's, andersins moet beskadigde items vir inspeksie behou word, indien moontlik (indien van toepassing, sal u versoek word om voertuig-skade by die munisipale werkwinkel te laat assesser en/of bevestig),
- bewys lewer van billike en redelike koste vir herstelwerk, of vir vervanging indien nie herstelbaar nie (ten minste 2 kwotasies) of fakture, indien reeds betaal,
- Indien u persoonlike versekering het en verkies om nie van u eie polis te eis nie, moet u 'n brief van u versekeraar voorsien waarin bevestig word dat u nie deur u eie versekering eis vir die voorval nie, of as u nie versekering het nie, word daar vereis dat u 'n beëdigde verklaring verskaf waarin verklaar word dat u nie persoonlike versekering het nie,
- 'n gewaarmerkte afskrif van identiteitsdokument of geldige rybewys (indien van toepassing),
- enige ander addisionele inligting wat nodig mag wees afhangende van die omstandighede van 'n eis.



Stap 4

Die Versekerings-afdeling sal die **ontvangs erken** van die motivering en enige addisionele dokumentasie, en die **vordering van die eis** sal gekommunikeer word as deel van die behoorlike proses van die ondersoek.

Sodra ons al die vereiste dokumentasie ontvang het, sal die eis as volg verwerk word:

1. Alle voorgelegde eise word ondersoek, hetsy deur interne ondersoek, of deur die munisipaliteit se versekeraars, afhangende van die bedrag wat geëis word.
 - ~ 'n Volledige tegniese ondersoekverslag word voltooi ten opsigte van die omstandighede wat tot die voorval gelei het. Die bevindings van die ondersoek sal die feite rondom die voorval openbaar en dien as basis om te bepaal of daar nalatigheid deur die munisipaliteit was.
 - ~ Dit kan tot agt weke duur om 'n ondersoek te finaliseer, afhangende van die kompleksiteit van die voorval.
 - ~ As die bevindinge toon dat sodanige nalatigheid teenwoordig was, onderhewig aan spesifieke voorwaardes, sal die munisipaliteit diegene wat verliese of skade gely het, moet vergoed.
 - ~ In die afwesigheid van bewyse van nalatigheid sal geen finansiële vergoeding betaal word nie.Die redes waarom die betrokke eis nie betaal word nie sal altyd skriftelik aan 'n eiser gestuur word.
2. Eise wat die oorskotbedrag oorskry wat deur die munisipaliteit betaal moet word, word deur die munisipaliteit se amptelike **versekeraars** hanteer, terwyl eise wat nie hierdie bedrag oorskry nie, aan die munisipaliteit se **komitee** voorgelê word vir die oorweging van sulke eise.
 - ~ Vir eise bo die oortollige bedrag: die munisipaliteit se **amptelike versekeraars** sal direk met die eiser korrespondeer, en sal hom / haar inlig of die eis suksesvol was en van enige verdere vereistes of prosedures in hierdie verband.
 - ~ Vir eise onder die oorskotbedrag: die munisipaliteit se **Versekerings-afdeling** sal met die eiser korrespondeer, hom / haar inlig of die eis suksesvol is, en van enige verdere vereistes of prosedures in hierdie verband.

Stap 5

Appel kan binne 21 dae (vanaf die datum van kennisgewing van die besluit) ingedien word **indien 'n eiser ontevrede is met 'n besluit**. Die appel moet skriftelik wees, vir aandag van die persoon wat die eisverwerpings-brief gestuur het. Die appel-inhoud moet areas van besorgdheid uitlig en redes aanvoer waarom die 'n eiser glo die munisipaliteit 'n onbillike gevolgtrekking gemaak het. Die eis sal hersien word, herondersoek word, en die besluit van die appel sal aan die eiser oorgedra word.