



Klaradyn

INLIGTINGSBROSJURE

VIR

INWONERS

INDEKS

1. Administrasiekantoor
2. Nuttige Kontaktnommers
3. Vereistes vir Verblyf
4. Items om in jou Besit te hê
5. Assesserings
6. Heffings
7. Toegangsbeheer
8. Krisisnommer
9. Mediese Noodgevalle
10. Huis- & Tuinafval
11. Restaurant / Etes
12. Parkering & Snelheidsgrens
13. Sonkrag Installasies
14. DStv Hotelpakket
15. Water
16. Tuine
17. Huis- & Tuinwerkers
18. Wassery
19. Troeteldiere
20. Elektrisiteitsaankope

21. Veranderings en/of Toevoegings aan Huise
22. Kontrakwerkers
23. Tuinbankies
24. Heinings
25. Toegang tot Munisipale Eiendom
26. Stiltetye
27. Mediaverklarings
28. Aktiwiteite
29. Posaflewering
30. Kliniekdienste
31. Vesorgingsfasiliteit
32. Privaatversorging
33. Doktersbesoeke
34. Mediese Hulpmiddels
35. Haarsalon
36. Dameskroeg
37. Biblioteek
38. Beskikbare Vervoer
39. Benutting van Lokale
40. Nutsman
41. Aflewering van Etes

1. ADMINISTRASIEKANTOOR

Kantoorure	08:00 – 13:00
Ontvangstoonbankure (Verkope)/Betalinge	08:30 – 12:30

P E R S O N E E L B E S O N D E R H E D E

Bestuurder	Riana Fick manager@klaradynretirement.co.za
Kantooradministrateur	Nathasha Gouws admin@klaradynretirement.co.za
Finansiële Assistent	Michelle Loots accounts@klaradynretirement.co.za
Ontvangsdame	Diane Nel reception@klaradynretirement.co.za

Nathasha, Michelle en Diane is die primêre personeelkorps wat beskikbaar is om jou by te staan met enige navraag wat jy mag hê. Vir afsprake met Riana, word inwoners versoek om vooraf die kantoor te kontak vir 'n afspraak.

Kommunikasie vanuit die kantoor geskied elektronies via e-posse en Whatsapp. Maak dus seker jou besonderhede is ten alle tye op datum.

2. NUTTIGE KONTAKNOMMERS

- Adminkantoor 021 981 4776 / 021 982 5121
- **Krisisnommer** 082 583 3531
- **MERS – Mediese Noodgevalle** 064 776 5700
- Sekuriteit/Ingangshek 021 981 6887
- Kombuis 021 981 2676
- Kliniek 081 847 9109
- Versorgingsfasiliteit 021 980 5280
- NetVendor 031 109 0001 /
support@netvendor.co.za

3. VEREISTES VIR VERBLYF

Slegs inwoners bo 50 jaar mag permanent in die Oord woon. Indien besoekers vir langer as 'n maand vertoef, moet toestemming vooraf van die Uitvoerende Komitee verkry word.

4. ITEMS OM IN JOU BESIT TE HÊ

Maak seker jy ontvang die volgende van die eienaar en/of eiendomsagent:

- ✓ Grondwet
- ✓ Gedragsreëls
- ✓ Argitektoniese Riglyne
- ✓ Boeteskedule
- ✓ Elektrisiteitskaart / Meternommer
- ✓ Paniekknoppie
- ✓ Afstandbeheer vir Motorhuis

5. ASSESSERINGS

Daar rus 'n verpligting op die Uitvoerende Komitee om te verseker dat elke inwoner van Klaradyn te alle tye op 'n onafhanklike wyse kan funksioneer, in terme van liggaamlike- en/of geestesgesondheid en/of bystandshulp verleen moet word.

Assesserings vind jaarliks plaas en word deur 'n gekwalifiseerde Suster behartig.

6. HEFFINGS

Heffings is vooruitbetaalbaar en teen die 7de van elke maand betaalbaar. Waar moontlik maak asb. gebruik van internetbetalings of aftrekorder eerder as kontant. 'n Krediet-/debietkaartmasjien is beskikbaar vir kaartbetalings.

Registreer jou e-pos adres by die kantoor om maandelikse heffing-rekeninge te ontvang.

Bankbesonderhede:
BANK: Nedbank, Brackenfell
REK NO: 1232 107 565
TAKKODE: 103310

NB:
**Gebruik die verwysings
wat op die heffing- en
DStv State reflekteer
tydens bankinbetalings.**

**Neem kennis Heffing- en
DStv verwysings verskil.**

7. TOEGANGSBEHEER (VOERTUIE)

Klaradyn het 'n voertuiglisensieplaat (LPR) erkenningstelsel by die ingangshek. Dit is beskikbaar vir alle inwoners en gereelde besoekende vriende en familie van inwoners.

Daar is twee ingangsbane en een uitgangsaan.

Die ingangsaan aan die linkerkant is vir "**Geregistreeerde Voertuie**" en die ingang aan die regterkant is vir "**Nie-Geregistreeerde Voertuie**".

TOEGANG

LPR-geregistreeerde Voertuie:

- Inwoners moet die vorm by Ontvangs afhaal en die nodige besonderhede van hulself en hul gereelde besoekende familie en vriende invul.
- Tydens inhandiging van die voltooides vorms by Ontvangs sal 'n plakker vir elke voertuig uitgereik word - pienk vir inwoners, geel vir gereelde besoekers en blou vir alle troeteldiereienaars (slegs inwoners).
- Die plakker moet aan die binnekant van die voertuig se voorruit in die onderste regterhoek geplak word.
- Geregistreeerde voertuie moet *Die Geregistreeerde Voertuigbaan* aan die linkerkant gebruik.
- Bestuurders moet die valboom stadig benader sodat die kamera die voertuiglisensieplaat kan lees en as die voertuig geregistreeer is, sal die valboom oopgaan.
- Voertuie wat agter wag, moet wag dat die valboom toemaak voordat hulle die kamera nader.

B. Ongeregistreerde Voertuie:

- Inwoners op motorfietse/bromponies moet van die regterbaan gebruik maak aangesien hierdie tipe voertuie nie op die stelsel geregistreer kan word (geen voorste lisensieplate). Hierdie inwoners moet ook die aansoek voltooi en die gekleurde plakker op hul voertuig plaas sodat dit sigbaar is vir die wagte wat die spuitbalk dadelik vir hulle sal oopmaak.
- Enige ander voertuig sonder 'n pienk, geel of blou plakker moet die *Voertuie wat nie geregistreer is nie*, se baan aan die regterkant gebruik en die volgende prosedure sal gevolg word;
 - die bestuurder se bestuurslisensie moet op die handskandeerder geskandeer word;
 - die motorlisensie moet op die handskandeerder geskandeer word; en
 - die aantal persone in/op die voertuig moet aangeteken word.
- Enige bestuurder sonder bewys van 'n geldige rybewys, of bewys van 'n hernuwingsversoek, mag nie die perseel betree nie. Die lisensie van 'n ander passasier in die motor mag nie gebruik word nie. Enige voertuig met 'n vervalde voertuiglisensie sal nie op die perseel toegelaat word nie.
- Geen voertuig sal toegang tot die perseel kry indien die inligting op die lisensieskyf en die nommerplaat nie ooreenstem nie.
- Die wagte by die hek sal inwoners bel om toestemming te vra om dié voertuig toe te laat om in te gaan voordat hulle die voertuig inlaat. (Indien die inwoner nie gekontak kan word nie, sal die besoeker nie toegang tot die Oord kry nie)

UITGANG

A. LPR-Geregistreerde Voertuie

- Die LPR-sisteem sal die nommerplaat lees en die valboom sal outomaties oopmaak.

B. Ongeregistreerde Voertuie:

- Al hierdie voertuie word uitgeskandeer.
- Die wagte sal die voertuiglisensie skandeer.
- Die wagte sal verseker dat die aantal persone op die skandeerder en die aantal persone wat die Oord verlaat, ooreenstem. Indien die aantal mense in 'n kontrakteur se voertuig verskil, sal die wagte die rede ondersoek en aanteken.

NA 7nm.

- Die hekke word om 7nm. (19:00) gesluit en alle voertuie moet dan van die baan aan die regterkant gebruik maak om in te kom.
- Indien daar een van die geallokeerde plakkers in die voertuig se voorruit is, sal die wagte outomaties die valboom oopmaak.
- Indien die voertuig nie 'n plakker op het nie, sal die persoon en voertuig ingeskandeer word soos hierbo uiteengesit.

****Neem asb. kennis dat die plakker regs onder teen die voorruit geplak moet word. Motorfietse/bromponies se plakker moet verkieslik ook aan die regterkant geplak/vasgemaak word sodat dit maklik vir die wagte sigbaar is.***

8. KRISISNOMMER -> NA-URE

Indien jy bv. 'n gebarste waterpyp na-ure ondervind, skakel die krisisnommer 082 583 3531.

Neem asb. kennis dit sluit nie mediese noodgevälle of kragaankope in nie.

9. MEDIESE NOODGEVALLE

Die nooddienste word deur Die Halt Group/MERS uitgekontraakteur.

Tydens 'n mediese noodgeval kan MERS op 4 maniere gekontak word:

- 1.) Druk jou **MERS PANIEKKNOPPIE** – hulle sal jou binne 1 minuut terugbel. (indien jy nie vinnig genoeg 'n oproep ontvang nie, bel die noodnommer – dit kan wees dat hulle besig is met 'n ander noodgeval)
- 2.) Bel die **NOODNOMMER** (064 776 5700) om direk met die Suster te kommunikeer.
- 3.) Gebruik die **TOEP** indien dit op jou selfoon afgelaai is.
- 4.) Bel die **24/7 MERS HELPLINE** – 068 428 7028.

Hoe aktiveer ek my paniekknoppie tydens 'n noodgeval?

Hou die knoppie vir $\pm 2-3$ sekondes in tot 'n groen liggie begin flikker, laat los die knoppie. 'n Blou lig sal flikker wat bevestig MERS het jou sein & ligging ontvang.

Hoe kanselleer ek 'n sein wat per ongeluk gestuur is?

Hou die knoppie in tot die liggie na rooi verander. Los die knoppie. Sein is gekanselleer.

Hoe werk die knoppie?

Hierdie stelsel werk met GPS-koördinate. Dit beteken dat die stelsel nie tot die Oord beperk is nie, maar kan jou optel waar jy jou ookal met voldoende netwerk dekking ($\pm 90\%$ van SA) bevind.

Wanneer die noodknoppie buite MERS se bedieningsarea (Brackenfell/Durbanville) geaktiveer word sal hulle nie persoonlik reageer nie. Die kontrolekamer sal jou kontak en, afhangende van die situasie, 'n familielid of nabye ondersteuningsdienste namens jou skakel om jou by te staan.

Inwoners word aangemoedig om CDF se toep (“app”) ook op hul selfone af te laai. Twee mense in een huishouding kan dus van hierdie funksie gebruik kan maak – een met die knoppie en die ander een met die toep.

Hou jou en jou noodkontakpersone se inligting op datum.



→ CDF-toep se logo (*CDF Security Panic App*)



→ CDF-toep se logo op iPhones (*CDF Security Utilities*)

10. HUIS- & TUINAFVAL

Huisafval word op **Maandae** verwyder.

Huisafval - gestoor in sakke wat behoorlik toegebind is - moet teen Maandagoggende om 08:00 in opritte wees.

Sakke mag onder geen omstandighede voor Sondagaande in opritte geplaas word nie.

Kartondose moet platgevou en onder sakke geplaas word.

Wonings word beperk tot 3 (drie) sakke per week.

Gebreekte glas moet toegedraai word om beserings te voorkom en houers met vloeibare inhoud moet leeggemaak word.

Voedselreste, sanitêre materiaal en doeke mag onder geen omstandighede in dreine of toilette afgespoel word nie.

NB: Alle sakke moet buite sig van straatvlak gestoor word totdat dit gereed is om in opritte geplaas te word.

Tuinafval word op **Dinsdae** verwyder.

Tuinafval - gestoor in sakke wat behoorlik toegebind is - moet teen Dinsdagoggende om 08:00 in opritte wees.

Sakke mag onder geen omstandighede voor Maandagaande in opritte geplaas word nie.

Géén ander vullis mag saam met tuinvullis gemeng word nie.

Takke té groot vir sakke moet in 1 meter lengtes gesny en vasgebind word en langs die sakke in opritte geplaas word.

Wonings word beperk tot 5 (vyf) sakke per week. Indien daar meer as 5 sakke is, moet u vooraf met die diensverskaffer reël om dit te verwyder.

Die Vereniging se diensverskaffer is geregtig om 'n fooi vir hierdie diens te hef.

NB: *Alle tuinafval moet buite sig van straatvlak gestoor word totdat dit gereed is om in opritte geplaas te word.*

Woonstelle

Dromme vir huishoudelike vullis is op sentrale plekke tussen die woonstelblokke/motorhuis beskikbaar, en daar is ook by elke versamelpunt 'n spesifieke asblik toegeken vir doeke.

Geen vullis mag langs die dromme op die vloer geplaas word nie.

Maak drome van agter na voor vol.

Maak seker die korrekte vullis word in die toepaslike dromme gegooi.

Poog asb. om die asblikareas skoon en netjies te hou.

Elektroniese afval bv. gloeilampe, buisligte, batterye, inkkassette, ens. moet – **sonder** enige verpakkingsmateriaal – in die rooi drom in die vierkant agter die kombuis gegooi word.

Koerante en Tydskrifte - sonder krammetjies of plastiekverpakking - mag in die dromme in die parkeerarea agter die kombuis geplaas word.

11. RESTAURANT / ETES

Die restaurant is elke dag van die week oop vir middagete, behalwe op Saterdag, Goeie Vrydag, Kersdag en Nuwejaarsdag.

Maandelikse spyskaarte word elektronies aan inwoners uitgestuur en afskrifte word in die voorportaal beskikbaar gestel.

'n Diabetiese/kardio spyskaart is ook beskikbaar vir diegene wat 'n spesiale dieët moet volg.

Tans sluit die heffing 4 etekaartjies per persoon per maand in. Hierdie kaartjies is geldig vir 3 maande.

Indien jy nie van hierdie etekaartjies gebruik wil maak nie, is jy welkom om dit te verkoop – navrae by Ontvangs.

Addisionele etekoeponne is by Ontvangs te koop en is geldig tot die einde Februarie van elke jaar.

Die koste van etekaartjies & koeponne verhoog jaarliks op 1 Maart.

Indien jy na hierdie datum 'n Januarie- of Februarie-kaartjie gebruik, sal jy die verskil in prys aan die diensverskaffer moet betaal.

Weeksdag Besprekings:

Besprekings moet vóór 09:00 op die betrokke dag gemaak word.

Daar is 'n besprekingsboek in die voorportaal beskikbaar of jy kan besprekings.obc@gmail.com epos om bestellings te plaas.

Bediening begin om 12:30

Sondag Besprekings:

Besprekings moet teen die voorafgaande Vrydag om 14:00 gemaak word.

Die besprekingsboek is in die voorportaal beskikbaar of jy kan besprekings.obc@gmail.com epos om bestellings te plaas.

Indien jy 'n etekaartjie of 'n weeksdag koepon op 'n Sondagete wil gebruik, moet die verskil in kontant op die dag aan die kelnerin betaal word.

Etenstye begin om 11:45 en 13:00 (twee sittings)

Diabetiese Besprekings:

Inwoners wat diabetiese etes versoek moet 'n dag voor die tyd hul bestelling plaas deur of epos aan besprekings.obc@gmail.com te stuur of dit persoonlik by die kombuis te bespreek.

Wegneemetes:

Indien jy nie in die Restaurant wil eet nie is jy welkom om jou kos huis toe te neem.

Gewone prosedure t.o.v. besprekings word gevolg.

Plaas jou gemerkte houers tesame met die korrekte hoeveelheid koepons /kaartjies in 'n duidelik gemerkte sak op die tafel teen 10:00 aangedui vir sakke in die eetsaal.

Indien jy die sakke buite kantoorure inbring, gebruik die Kliniek/ Versorgingsfasiliteit se ingang en plaas die sakke dan op die houtrak in die gang.

Afhaaltye van wegneemetes:

- Weeksdag 11:30-12:15
- Sondag vanaf 10:45-11:30
- Na-ure op die rakke buite die Versorgingsfasiliteit.

➔ Geen afwykings van spyskaart sal toegelaat word nie.

➔ Jy en jou gaste moet gepas geklee wees wanneer julle die administrasie-gebou of restaurant binnetree.

➔ Kaalvoet is verbode.

➔ Mans sal nie toegelaat word om moulose frokkies in die restaurant te dra nie.

12. PARKERING EN SNELHEIDSGRENS

Parkering op gemeenskaplike sypaadjies is **streng verbode**.

Handhaaf die **30km/h** snelheidsgrens in die Oord en vra gaste om dit ook na te kom.

Stop by stopstrate en ry volgens die eenrigtingstekens tussen die woonstelle en motorhuise.

Woonstelinwoners word versoek om in hul aangewese parkeerplek te parkeer.

Voetgangers het die "reg van weg". Om hulle egter in staat te stel om aankomende verkeer te sien, moet voetgangers sover moontlik aan die regterkant van die pad loop.

Woonwaens, sleepwaens, ens. mag slegs vir 'n maksimum van 5 dae in die Oord geparkeer word. As dit op gemeenskaplike eiendom geparkeer word, moet die Administrasiekantoor skriftelik in kennis gestel word van wanneer en waar die voertuig geparkeer sal word.

Verkeerspolisie mag die verkeerswet in die Oord toepas.

13. SONKRAG INSTALLASIES

Sonkraginstallasies word toegelaat solank dit aan die Vereniging se Fotovoltaïese Beleidsdokument voldoen.

Geen doen-dit-self-sonkragstelsels mag geïnstalleer word nie.

Geen losstaande strukture sal toegelaat word nie.

14. DSTV-PAKKET

Jy kan inteken op die Oord se DStv-pakket of jy kan kies om jou eie private pakket te hê.

In albei gevalle sal jy jou eie DStv satellietskottel en dekodeerder moet voorsien.

Aansoekvorms vir die Oord se pakket is by Ontvangs beskikbaar.

15. WATER

Watermeterlesings vind plaas maandeliks (14^{de} – 18^{de}).

Lesings word op maandeliks op rekeninge weerspieël – verwys na die "W"-item.

Inwoners wie **8kl** p/m waterverbruik oorskry, sal gefaktureer word volgens die gepubliseerde munisipale tariewe en verantwoordelik gehou word vir die betaling daarvan. Hierdie kostes sal op u heffingsrekening aangebring word.

Indien Stad Kaapstad waterbeperkings instel, sal Klaradyn se waterverbruikregulasies ook aangepas word.

Dit word ook aanbeveel om buite krane gesluit te hou.

Maak seker jy is bewus van waar jou watermeter en stopkraan geleë is in geval van nood.

Sorg dat jou watermeter oop, skoon en maklik toeganklik is.

Dit word aanbeveel dat water afgeskakel word wanneer inwoners met vakansie gaan

16. TUINE

Na aanleiding van die Grondwet is eienaars, sowel as huurders, verantwoordelik om hul tuine te alle tye netjies en in stand te hou.

Indien jy nie jou tuin self kan onderhou nie, kontak Tuindienste om jou tuin teen 'n ooreengekome tarief in stand te hou.

Tuine en grasperke mag alleenlik **voor 09:00 óf na 18:00** vir hoogstens een uur per dag met munisipale water besproei word.

'n Beroep word op inwoners gemaak om, waar moontlik, gebruik te maak van hul sandput- en/of watertenkwater vir benatting van beddings en grasperke.

Dooie plante moet verwyder en vervang word. Potplante mag nie die toegang van veral noodpersoneel tot wonings versper nie en mag nie bo-op dreine geplaas word nie.

BOME

Ons is baie trots op die voorkoms en gevoel van ons Oord en om hierdie voorkoms te behou en koste vir ons inwoners te verminder, moet beperkings geplaas word op bome wat in die Oord geplant word.

- * Geen bome met 'n aggressiewe wortelstelsel en waarvan die wortels sywaarts groei word toegelaat nie, aangesien hierdie wortels onder die teer van die voetpaadjies en paaie groei en skade veroorsaak.
- * Bome met dorings of wat bessies, sade, peule of iets soortgelyks laat val, word nie toegelaat nie.
- * Slegs immergroen en semi-bladwisselende bome waarvan die wortels afwaarts groei, is toelaatbaar.
- * Die instandhouding van die boom, sowel as die skoonmaak en optel van blare ens., bly die inwoner se verantwoordelikheid.
- * Inwoners wat 'n boom in hul erf het wat teen die riglyne gaan, sal verantwoordelik gehou word vir enige skade en herstelwerk wat op die Vereniging se eiendom mag plaasvind.

17. HUIS- EN TUINWERKERS

Alle tuin- en huiswerkers moet by die Adminkantoor geregistreer wees. Dagpermitte uitgereik deur Sekuriteit moet ten alle tye sigbaar wees. Gereelde werkers moet by die Administrasiekantoor registreer word om die inskanderingsproses deur die “Voorafgoedkeuring van Gereelde Werkers Aansoek” te voltooi.

Werkers mag enige dag van die week inkom. Neem in ag dat Sondag en Publieke Vakansie heeldag stiltetyd is wat gehandhaaf moet word.

Werkersk mag vanaf 06:00 die Oord binnekom en moet weer teen 18:00 die Oord verlaat.

Werkers mag gebruik maak van die ablusies wat naby sekuriteit geleë is. Die sleutel is beskikbaar by die Sekuriteitswagte en moet onmiddellik na gebruik terugbesorg word.

Inwoners is verantwoordelik dat hul werkers die netheid van hierdie fasiliteite handhaaf.

Voorsien hulle asb. van toiletpapier.

18. WASSERY

Die waskamer is in die binnehof agter die kombuis geleë.

Koepons vir beide die wasmasjiene en tuimeldroërs moet by Ontvangs gekoop word.

U gebruik die wasserytoerusting op eie risiko.

Maak seker jy verwyder jou items so gou moontlik van die wassers en droërs nadat die masjien sy siklus voltooi het sodat ander inwoners dit kan gebruik.

Maak seker jy verwyder slegs jou persoonlike wasgoed uit die fasiliteit. Respekteer ander mense se wasgoed indien jy enige van die masjiene moet leegmaak om met jou eie wasgoed voort te gaan.

Maak seker die ligte is afgeskakel wanneer jy die vertrek verlaat.

Wasgoed wat tuis gedroog word, moet onopvallend gehang word sodat dit nie van ander erwe of gemeenskaplike eiendom sigbaar is nie.

19. TROETELDIERE

Dit is die Vereniging se beleid dat **geen** honde, katte of ander troeteldiere wat toegang tot enige privaat of gemeenskaplike area mag verkry, in die Oord gehou mag word nie. Hierdie beleid moet streng nagekom word.

Inwoners mag slegs troeteldiere aanhou op eiendomme wat tydens die aankoop daarvan as sodanig geïdentifiseer is.

In alle gevalle mag honde slegs aan 'n leiband op die gemeenskaplike terrein gebring word.

Enige ontlasting moet onmiddellik deur die eienaar opgetel word wanneer daar deur die Oord geloop word – hetsy op gemeenskaplike eiendom of private erwe.

Troeteldiereienaars moet verseker dat hul afgebakende area oopgesluit en skoon is wanneer Tuindienste die grasperk moet sny. Indien die hek gesluit is, of die area nie skoon van ontlasting is nie, sal Tuindienste daardie area oorslaan en die inwoner moet verseker dat daardie area gesny/onderhou word.

Volgens die Grondwet is die Oord in die proses om 'n troeteldiervrye

Oord te word en geen troeteldiere sal toegelaat word sodra 'n troeteldierwoning verkoop word nie.

Geen besoeker word toegelaat om 'n troeteldier in die Oord in te bring nie.

20. ELEKTRISITEITSAANKOPE

Stad Kaapstad is Klaradyn se kragverskaffer.

Klaradyn val onder Brakenfell 10 se beurtkragzone.

Aankope vind plaas d.m.v verskeie kanale soos bv. by die Ontvangstoonbank, aanlyn via 'n selfoontoep (“app”) of by enige EasyPay handelaar soos bv. Checkers of Pick ‘n Pay.

Maak seker jy het jou kragkaart of kragmeternommer by jou tydens aankope (gebruik asb. die eerste elf nommers op die kaart tydens aankope).

Aankope by Ontvangs bly die goedkoopste opsie.

21. VERANDERINGS EN/OF TOEVOEGINGS AAN HUISE

Verwys na die Argitektoniese Riglyne vir alle regulasies t.o.v. veranderinge en/of toevoegings aan die buitekant van u woning/erf. Enige veranderinge wat aan die buitekant van huise aangebring wil word, moet eers deur die UK goedgekeur word.

22. KONTRAKWERKERS

Indien kontrakwerkers enige werk op u perseel moet verrig, is daar 'n dokument by die kantoor beskikbaar met voorwaardes waarby Kontrakteurs moet hou vir die tydperk wat hul binne Klaradyn werkzaam is.

Kontrakwerkes moet die volgende kan toon om toegang te verkry:

- Bestuurder – ‘n geldige bestuurslisensie;
- Voertuig – nommerplaat en lisensieskyfie moet geldig wees;
- Alle ander werkers – ‘n geldige bewys identiteit (duidelike fotostate of foto is voldoende).

Eiendomsagente moet by die Kantoor registreer om ‘n toegangskaartjie te ontvang.

23. TUINBANKIES & -STELLE

Verwys na die riglyne vervat in die Gedragsreëls.

24. HEININGS

Verwys na die riglyne vervat in die Argitektoniese Riglyndokument.

25. TOEGANG TOT MUNISIPALE EIENDOM

Dreine, stormwaterdreine, mangate, watermeters, stopkrane, ens. is munisipale eiendom en wetgewing vereis dat geen persoon toegang daartoe mag verhinder met bv. potplante, voertuie, ens. nie.

Indien 'n inwoner skuldig is aan sodanige gedrag, sal boetes volgens die Boeteskedule gehef word.

26. STILTETYE

Die volgende stiltetye moet deur almal in die Oord gehandhaaf word:

- Weeksdag: 22:00 - 07:00
- Sondag & Publieke Vakansiedag: Heeldag

27. MEDIAVERKLARINGS

Slegs die Voorsitter van die Uitvoerende Komitee mag verklarings aan die media maak rakende die Oord.

28. AKTIWITEITE

Klaradyn Aktief	Hettie Swanepoel	083 709 7043
Omgeegroep	Tersia Gouws	083 707 4095
Gimklasse en Lyndanse	Betsie Heyns	082 512 0988
Matrolbal	Piet Uys	083 678 4710
Rummikub	Erina Nel	083 752 6333
Bingo	Marie v/d Merwe	064 659 7996
Interkerklike-byeenkomste	Johan van Zyl	069 509 2262
Boekklub	Sankie Ferreira	082 444 4343
Canasta	Ann-Marie Roux	082 604 5119
Maandelikse Kuier in Kroeg	Harry Bell	082 863 8163

29. POSAFLEWERING

Persoonlike pos en inskrywingskoerante of-tydskrifte word direk by die inwoner se huisadres in die Oord afgelewer.

Op Woensdae is jy welkom om 'n gratis kopie van *Die Tygerburger* by Sekuriteit af te haal.

30. KLINIEKDIENTSTE

'n Kliniekdiens is aan alle inwoners beskikbaar wat basiese dienste soos bloeddruk, glukose- en urine toetse insluit en by die heffing ingesluit is. Meer gespesialiseerde dienste is teen 'n addisionele koste beskikbaar. Vir verdere inligting en om 'n afspraak te maak, kontak die Kliniek by 081 847 9109.

31. VERSORGINGSFASILITEIT

Hierdie diens is beskikbaar vir verswakte persone wat voltydse versorging benodig.

Kontak MedCrowd by 021 980 5280 indien u van hierdie diens gebruik wil maak.

32. PRIVAATVERSORGING

Indien jy 'n private versorger indiens het, moet hierdie versorger se besonderhede by die Kliniek ingedien word.

Inwonende versorgers sal ook in ag geneem word vir verpligte etekaartjies tydens die verhaling van heffings.

Inwoners is welkom om 'n verskaffer van hul eie keuse aan te stel. Hiermee 'n paar verskaffers wat Klaradyninwoners diens:

- Siphwo Health Care – 072 109 1088
- Sr. Susan Heynemann Elderly Care - 082 804 7542
- Creative Wellness - 083 229 7511
- MERS Cares – 068 428 7028

33. DOKTERSSESOEKE

Dr. Ferreira besoek Klaradyn weekliks.

Besoeke geskied slegs d.m.v. afspraak.

Kontak sy spreekkamer by (021) 982 6152 om 'n afspraak te maak.

34. MEDIESE HULPMIDDELS

Indien jy 'n item soos bv. 'n loopraam, rolstoel, ens. benodig, is jy welkom om dit op 'n korttermynbasis deur die Omgegroepe te leen.

Kontak Marius Atkinson by 082 499 3080 vir verdere inligting.

35. HAARSALON

‘n Opgeleide haarkapster bedryf ‘n salon binne die Admingebou.

Vir afspraak kontak me Chrizel Coetzee by 076 089 1633.

Die gekose betaalmiddel is kontant direk by die diensverskaffer op die dag van jou afspraak.

Indien jy nie kontant het, sal jy vooraf koeponne by Ontvangs moet aankoop om by die diensverskaffer in te dien.

36. DAMESKROEG

Die kroeg is gedurende middagete op Woensdae, Vrydae en Sondaes oop.

‘n Kurkfooi is betaalbaar wanneer inwoners hul eie wyn inbring en van glase van die kroeg wil gebruik maak.

Indien jy na enige DStv-uitsending in die kroeg wil kyk, maak ‘n bespreking by Ontvangs – veral wanneer die kroeg gesluit is of na-ure.

37. BIBLIOTEEK

Die boeke en legkaarte in die biblioteek is beskikbaar op ‘n “leenbasis”.

Hierdie diens is slegs beskikbaar aan Klaradyninwoners.

Verseker dat alle boeke so gou moontlik weer in ‘n netjiese toestand terugbesorg word vir ander inwoners se gebruik.

Die voorportaal en biblioteek is 24 uur per dag oop.

38. BESKIKBARE VERVOER

Die Klaradyn-bussie ry op Donderdae na nabygeleë winkelsentrums.

Besprekings word by Ontvangs gemaak waar die skedule en kostes aangevra kan word.

39. BENUTTING VAN LOKALE

Drie vertrekke (die sisyale en braai-area) is beskikbaar vir private funksies.

Navrae & besprekings by Ontvangs.

40. NUTSMAN

Inwoners is welkom om gebruik te maak van die Nutsman se dienste. Kontak gerus die kantoor aangesien alle opdragte deur die kantoor behartig word. Hierdie diens is teen 'n fooi beskikbaar.

41. AFLEWERING VAN ETES

Hierdie diens is teen 'n fooi beskikbaar.

Kontak gerus die volgende persone indien jy van hierdie diens gebruik wil maak:

- Beranese Jansen van Rensburg 082 646 1901
- Johan Meyer 082 722 0099

Junie 2024