

# **POLICY 023/2015 RAADSBELEID**

**ONDERWERP:** GEÏNTEGREERDE SEKURITEIT- EN WETSTOEPASSINGSBELEID

**VERWYSING:** 4.1.2.5.1

**BESLUIT NR:** 17/05/2015 (SRV) **DATUM:** 26 Mei 2015

**BELEIDSOOGMERK:** Om riglyne daar te stel waarbinne die Sekuriteits- en Wetstoepassingsafdeling opereer.

## **BELEIDSFILOSOFIE EN BEGINSELS**

Die Raad erken die wetlike verpligting om 'n bydrae te lewer tot 'n veilige regsgebied, die beskerming van Raadseiendom en werknemers.

### **1. RIGLYNE**

Die primêre verantwoordelikheid van Sekuriteit en Wetstoepassing behels die volgende:

- 1.1 Die skep en vestiging van 'n sekerheidsbewustheidskultuur by die werkplek en in die gemeenskap.
- 1.2 Die toepassing van munisipale verordeninge.
- 1.3 Bekamping en voorkoming van misdadige aktiwiteite.
- 1.4 Bywoning en ondersoek van klagtes binne die grense van die munisipale regsgebied.
- 1.5 Skakeling en samewerking met die SA Polisieagentskappe en ander wetstoepassingsagentskappe
- 1.6 Aanmeld van onreëlmatighede by die SA Polisieagentskappe en die lewering van getuienis in die bevoegde howe met betrekking tot aangemelde sake.
- 1.7 Vestiging van 'n effektiewe sekerheidsadministrasiesisteme.
- 1.8 Beveiliging van Raadseiendomme en personeel.

### **2. PROSEDURES.**

2.1 Om 'n effektiewe diens te lewer sal die Bestuurder Sekuriteitsdienste toesien :

2.2 Dat Bates van die Munisipaliteit, geboue, voertuie en amptenare beveilig word.

2.3 Hoe word verordeninge gemonitor?

1. Artikel 341 kennisgewings word uitgereik in lyn met die tersaaklike beleide en goedgekeurde tariewe.
2. Artikel 56 boetes word uitgereik

2.4 Misdadvoorkoming word bekamp deur patrollies per voertuig asook voetpatrollies.

2.5 Lede van die publiek en munisipale amptenare meld klagtes aan waarna dit opgevolg word deur die skof aan diens en 'n dienooreenkomstige inskrywing word in die voorvalleboek aangeteken.

2.6 Skakeling deur die Gemeenskap vind telefonies plaas.

2.7 'n Lid van die Gemeenskap bel telefonies in en die Beheerkamer- operateur gee klagtes per radio aan beamptes op voertuig deur, wat die klagtes dan opvolg en in Voorvalleboek aanbring.

2.8 Postelyste word opgestel waarvolgens elke toesighouer moet toesien dat wagt volgens prioriteite geplaas word. Nog een is die patrolliedienste wat deur middel van 'n Patrolliestaat gedoen word. Monitering van alarms.

3. BELEIDSTOEPASSING

Die beleid sal van toepassing wees in die //Khara Hais Munisipale regsgebied asook op munisipale personeel, besoekers en inwoners van die regsgebied.

1. Die verantwoordelikheid van alle sekerheidsverwante funksies by Munisipaliteit //Khara Hais sal die verantwoordelikheid van die Direkteur Gemeenskapsdienste en die Bestuurder Sekuriteitsdienste wees.

2. Vir effektiewe implementering en monitering van die beleid, moet die Bestuurder Sekuriteitsdienste:

2.1 'n toegangsbeheerplan, misdaadvoorkomingplanne, inspeksie planne om oortredings van verordeninge spoedig op te spoor en patrolliestaat opstel;

2.2 postelyste op 'n daaglikse basis nagaan om te verseker dat dit implementeer word om die risiko te verminder dat Raadseiendom vandaliseer word.

4. ROLLE

Munisipale Bestuurder.

Direkteur Gemeenskapsdienste.

Senior Bestuurder Beskermingsdienste.

Die Sekuriteitsafdeling.

5. VERWANTE BELEID

Geen.

6. HERROEPINGS/WYSIGINGS

Lewering van 'n Sekuriteitsfunksie vir die Raad

Beleid oor die gebruik van honde vir Sekuriteitsdoeleindes