

POLICY 020/2016 RAADSBELEID

MUNICIPALITY DAWID KRUIPER MUNISIPALITEIT

SUBJECT/ONDERWERP: **BELEID INSAKE UNIFORMS (BRANDWEER, SEKURITEIT & VERKEER)**

REFERENCE/VERWYSING: **4.6.4.1**

RESOLUTION NR/BESLUIT NO: **34/10.2/2016 (SCM)**

DATE/DATUM: **26 October 2016**

BELEIDSOOGMERK: Om die uitreiking van uniforms aan amptenare te reguleer.

BELEIDSFILOSOFIE EN BEGINSELS

Die Raad wil, deur die voorsiening van gepaste uniforms, 'n netjiese beeld van sy werkerskorps bevorder.

RIGLYNE

1. Die Raad moet identifiseer watter uniforms nodig is om aan werknemers, vir die uitvoering van hul pligte, uit te reik, asook enige toepaslike Wet soos bv Nasionale Padverkeerswet.
2. Die uniforms wat geïdentifiseer is, moet kosteloos aan werknemers voorsien word.
3. Uniforms moet by indiensneming uitgereik word, voordat die werknemer met pligte begin.
4. Deeglike rekord moet van die uitreiking van uniforms gehou word.
5. Uniforms word uitgereik om die beeld van die betrokke afdeling te bevorder en werknemers moet die uniforms wat aan hulle uitgereik is, dra vir die aktiwiteite waarvoor die uniforms in terme van hierdie beleid uitgereik is. Werknemers wat nie die uniforms wat aan hulle uitgereik is, dra nie, maak hulle skuldig aan 'n dissiplinêre oortreding.
6. Uniforms moet jaarliks vervang word indien dit sodanig verslete is dat dit nie meer die doel dien nie.
7. Uniforms bly die eiendom van die Raad en verslete kleredrag moet ingeneem word. Personeel wat die Raad se diens verlaat, moet alle uniforms wat aan hulle uitgereik is, inhandig voordat hulle die werkplek die laaste keer verlaat.
8. Ingeneemde uniforms moet vernietig word, ten einde te verhoed dat dit weer in omloop kom en die Raad se beeld skade aandoen.
9. Werknemers is verantwoordelik vir die goeie en netjiese toestand van die uniforms wat aan hulle uitgereik is en mag dit nie misbruik of kwaadwillig beskadig nie.
10. Uniforms moet van goeie gehalte wees, ten einde te verseker dat dit aan die doel beantwoord.

PROSEDURE

1. Die lys van uniforms, soos per Bylae A, sal as riglyn dien vir die uitreiking van uniforms aan werknemers. Die lys moet, soos en wanneer werksomstandighede dit vereis, hersien word.
2. Tydens die opstel van die jaarlikse begroting moet voorsiening gemaak word vir die koste van die uniforms wat in elke afdeling benodig gaan word.
3. Toesighouers moet nuwe werknemers by indiensneming met die voorgeskrewe uniforms uitreik.
4. 'n Register soos aangeheg in Bylae B, moet gehou word van alle uniforms wat uitgereik word en werknemers moet, op die persoonlike kleredragregister, wat as bylae C aangeheg is, teken vir uniforms wat ontvang is.
5. Toesighouers moet verseker dat werknemers die uniforms wat aan hulle uitgereik is, dra vir alle aktiwiteite waarvoor dit uitgereik is. Werknemers wat nie die uniforms wat aan hulle uitgereik is, dra nie, moet in terme van die Raad se dissiplinêre beleid aangekla word.
6. Toesighouers moet die uniforms op 'n gereelde basis inspekteer en vervang sodra dit sodanig geslyt of beskadig is dat dit nie meer aan die doel waarvoor dit uitgereik is, beantwoord nie.
7. Toesighouers moet uniforms wat vervang word, inneem en op 'n veilige plek bewaar. Indien 'n werknemer die Raad se diens verlaat, moet die uniforms wat aan hom uitgereik is, ingeneem word. Indien sodanige werknemer nie die uniforms inlewer nie, moet die koste daarvan van sy finale salaris/betaling verhaal word.
8. Ingeneemde uniforms moet kwartaalliks aan die Magasynafdeling gelewer word, wat dit, onder toesig van 'n verteenwoordiger van Interne Oudit, op 'n gepaste wyse sal vernietig.
9. Toesighouers moet toesien dat werknemers hul uniforms in 'n netjiese en skoon toestand hou en dit nie misbruik nie. Waar misbruik of kwaadwillige beskadiging van uniforms vermoed word, moet dissiplinêre stappe teen die werknemer ingestel word.
10. Tendersspesifikasies vir die aankoop van uniforms moet die standarde, waaraan die kleredrag moet voldoen, spesifiseer. Spesifikasies moet op 'n gereelde basis deur Bestuur hersien word.

ROLLE

1. Die Raad moet bepaal watter beeld deur afdelings van die Raad uitgedra moet word.
2. Direksie en bestuur van die betrokke afdeling, moet die hersiening van die beleid aan die Raad voorlê vir goedkeuring en spesifikasies vir uniform kleredrag bepaal.
3. Alle Personeel in Bestuurs- of Toesighoudende poste moet toesien dat die beleid uitgevoer word.
4. Alle personeel wat uniforms ontvang, is mede verantwoordelik vir die uitvoering van die beleid.

VERWANTE BELEID

Beskermende Klere Beleid.

HERROEPINGS/WYSIGINGS

Dat alle vorige besluite in hierdie verband, herroep word.

AANVULLENDE NOTAS TOT UNIFORMS LYS

1. Uniforms word aan 'n werknemer persoonlik, uitgereik. Dit is die werknemer se verantwoordelikheid binne die riglyne van die beleid en is nie uitruilbaar met ander werknemers nie.
2. 'n Stel uniforms, soos uiteengesit in die uniformlys, word by indienseneming aan 'n werknemer uitgereik. Kledingstukke word vervang sodra die items sodanig geslyt is dat dit nie meer die doel as uniforms dien nie.