

# LAINGSBURG MUNISIPALITEIT

## AANSTELLINGSBELEID

### **1. BELEIDSOOGMERKE**

Hierdie aanstellingsbeleid van die Munisipaliteit Laingsburg is gemik op:

- 1.1 die daarstelling van billike en objektiewe beginsels en prosedures ten opsigte van personeelvoorsiening van die werkgewer;
- 1.2 die daarstelling van riglyne vir die aanstelling van kandidate by die werkgewer;
- 1.3 die daarstelling van beginsels en prosedures om te verseker dat aan die wetgewende beginsels ten opsigte van gelyke indiensneming en regstellende aksie voldoen word;
- 1.4 die uiteensetting van die prosedurestappe vir die advertering van 'n vakante pos, die keuring van aansoekers vir onderhoude, onderhoudvoering en die aanstelling van kandidate in die permanente personeelstruktuur.

### **2. GRONDBEGINSELS**

- 2.1 Die grondslag van die aanstellingsbeleid en die implementering daarvan het ten doel om die menslike hulpbronne met die strategiese en bedryfsbehoefte van die werkgewer te laat ooreenstem en om te verseker dat elke werknemer ten volle benut en voortdurend ontwikkel word.
- 2.2 Elke aanstelling moet rasioneel en objektief geregverdigbaar en sonder enige begunstiging wees met verwysing na die werkgewer se strategiese en bedryfsbehoefte.
- 2.3 Dit is die werkgewer se verantwoordelikheid om die werkgewer se strategiese en bedryfsbehoefte en die tersaaklike verslagdoenings- en bestuurstrukture van die organisasie te bepaal.

2.4/...

- 3.3 Teistering van 'n werknemer of applikant, insluitende seksuele teistering in enige vorm, maak onbillike diskriminasie uit en indien daar bevind word dat enige werknemer teistering gepleeg het, sal dissiplinêr teen sodanige werknemer opgetree word.

### **Toepassing van die Wet op Gelyke Indiensneming van 1998**

- 3.4 As 'n omskrewe "aangewese werkgewer" ingevolge artikel 1 van die Wet op Gelyke Indiensneming van 1998, is die bepalings van hoofstuk 3 van die Wet op Gelyke Indiensneming as sodanig regstreeks op die werkgewer van toepassing.

### **Regstellende Aksie**

- 3.5 As 'n aangewese werkgewer moet die Munisipaliteit Laingsburg ten einde gelyke indiensneming te verwesenlik regstellende aksie-maatreëls toepas.
- 3.6 Regstellende aksie-maatreëls is maatreëls wat daarop gemik is om te verseker dat paslik gekwalifiseerde mense uit aangewese groepe oor gelyke indiensnemingsgeleenthede beskik en regverdig verteenwoordig word in alle beroepskategorieë en -vlakke in die arbeidsmag van die werkgewer.

### **Verantwoordingspligtigheid**

- 3.7 Die verantwoordelikheid om regstellende aksie-maatreëls in te stel en nakoming van die bepalings van die Wet op Gelyke Indiensneming van te verseker, berus by die toepaslike gedelegeerde gesag,
- 3.8 Die Munisipale Bestuurder is verantwoordelik vir die implementering en nakoming van hierdie beleid.

## **4. WERWING EN KEURING**

### **4.1 AANSTELLINGSKOMITEE**

Die werwing- en keuringsproses vir die aanstelling van die Munisipale Bestuurder en Bestuurders wat regstreeks aan die Munisipale Bestuurder verantwoordbaar is, sal deur die raad hanteer word.

Die inherente vereistes van 'n pos is statutêre vereistes, waar van toepassing (byvoorbeeld Nasionale Diploma Openbare Gesondheid vir Omgewingsgesondheidsbeamptes) sowel as die behoeftes van die organisasie en moet toepaslik wees vir die verwesenliking van die sakebelange van die organisasie.

- Voor die aanvang van die werwingsproses word die uitsette, vaardighede, kennis en bevoegdheid en verklaarde opvoedkundige vereistes soos vervat in die bevoegdheids/posprofiel of posbeskrywing nagegaan wat relevansie en toepassing betref.
- Sodanige bekragtiging word alleenlik deur die Munisipale Bestuurder gemaak.

#### 4.2.3 Werwingsadvertensie:

- Opstel van advertensie

Die bevestigde inligting waarna hierbo verwys word, maak die grondslag uit die advertensie opdrag en alle advertensies moet die tersaaklike posvereistes, aansoekprosedures tesame met sluitingsdatums vir die ontvangs van aansoeke duidelik aandui.

- Advertensies sal intern gesirkuleer word deur dit op aangewese kennisgewingsborde en ander gepaste plekke te plaas. (Tydelike werknemers sal as interne aansoekers beskou word).
- Eksterne advertensies word in toepaslike media publikasies of openbare plekke geplaas.
- Die Organisasieteikens bepaal onder andere of werwingsaktiwiteite intern of ekstern of beide is en berus die oordeel hiervan by die Munisipale Bestuurder.
- Alle aansoeke moet skriftelik geskied.
- Die dienste van eksterne indiensnemings-/personeelagente kan vir werwingsdoeleindes gebruik word. Die aanstelling van sodanige agentskappe moet volgens die Raad se Verkrygingsbeleid gedoen word.

Die Munisipale Bestuurder is verantwoordelik vir die strukturering van die werwing- en keuringsproses.

Die vakbonde [een verteenwoordiger per vakbond] geniet waarnemerstatus in die werwing- en keuringsproses en kan aanbevelings maak. Finale besluitneming berus by die Munisipale Bestuurder, of gedelegeerde gesag, behalwe by die aanstelling van die Munisipale Bestuurder en die bestuurders wat regstreeks aan die Munisipale Bestuurder verantwoordbaar is, wat deur die Raad gedoen word.

Daar word van enige lid van die keuringspaneel vereis om uit die paneel te onttrek indien hulle 'n persoonlike belang het by of partydigheid ervaar ten opsigte van enige van die aansoekers. Dit is ook op die vakbonde van toepassing.

#### 4.3.2 Opstel van kortlyste

- Die kortlys van aansoekers word deur die Departementshoof opgestel, gegrond op die ooreengekome keuringskriteria, en aan die Aanstellingskomitee voorgelê. Die vakbonde lewer insette en mag self voorstelle van kandidate, gegrond op die keuringskriteria tot die kortlys maak. Die volledige lys van aansoekers sal aan die aanstellingskomitee beskikbaar gestel word.
- Die Munisipale Bestuurder of gedelegeerde gesag mag besluit dat kandidate ingesluit of uitgesluit word, op grond van die keuringskriteria.

#### 4.3.3 Keurings- en evalueringsmetodologie

- Die organisasie sal slegs evalueringstegnieke gebruik wat
  - a) As geldig en betroubaar bewys is;
  - b) Regverdig op alle werknemers toegepas kan word;
  - c) Nie teenoor enige werknemer of groep bevooroordeel is nie.
- **Alle partye sal enige inligting wat verskaf word, streng vertroulik hanteer.**

#### 4.3.6 die keuringsbesluit

- Die keuringsbesluit is gegrond op die evaluering van die kandidate in oorleg met artikel 20(3) en verval 20(3)d van die Wet op Gelyke Indiensneming en teen die agtergrond van organisatoriese vereistes van die organisasie.
- Doelwitte, gegrond op die goedgekeurde Gelyke Indiensnemingsplan van die Munisipaliteit Laingsburg, sal bepaal word om die voorkeuraanstellingsvolgorde binne die organisasie te bepaal.
- Alle aansoekers om geadverteerde poste sal skriftelik van die uitkoms van die keuringsproses ten opsigte van alle aansoeke in kennis gestel word.
- Die Munisipale Bestuurder stel die suksesvolle kandidate in kennis en maak 'n diensaanbod (vergoeding, voordele, aanvangsdatum).
- Alle persone wat in die organisasie aangestel word, aanvaar die aanstelling deur die dienskontrak voor diensaanvaarding te onderteken.
- Die Munisipale Bestuurder stel die onsuksesvolle kortlyskandidate binne vyf werksdae nadat die aanstelling gemagtig is, daarvan in kennis.
- Die Munisipale Bestuurder hanteer navrae van onsuksesvolle kandidate.

#### 4.3.7 Dispute

Dispute rakende die aanstelling van 'n kandidaat word ingevolge die geskilbeslegtingsprosedure van die Bedingingsraad en tersaaklike Arbeidswetgewing gehanteer. Alle partye betrokke onderneem egter om voordat 'n geskil vir beslegting verwys word, die partye plaaslik 'n vergadering sal hou in 'n poging om die geskil plaaslik te besleg.

#### 4.3.8/...