

BELEID

DIENSBILLIKHEID

DIENSBILLIKHEID

1. BELEIDSRIGLYN

- 1.1 Die Munisipaliteit onderskryf die bepalings van die Gelyke Indiensnemings Wet, Wet No 55 van 1998, asook alle Kodes Van Goeie Praktyke wat afgekondig is, (word) deur die Minister van Arbeid. Verder verklaar die Munisipaliteit dat alle bepalings van die Wet soos op hom van toepassing nagekom sal word.
- 1.2 Die Munisipaliteit verbind hom daartoe dat alle diskriminerende praktyke en beginsels wat in die verlede mag gegeld het, uitgeskakel sal wees binne die bestuur en werksaamhede van die huidige bedrywighede. (Sien bv. MIV Vigs Beleid)
- 1.3 Die Munisipaliteit verbind hom verder daartoe om aan alle werknemers geleentheid te verskaf tot opleiding en ontwikkeling ten einde hulle potensiaal te bereik, gegewe die organisatoriese en finansiële beperkinge van toepassing op die Munisipaliteit. (Sien ook Opleidings en Ontwikkelings Beleid)
- 1.4 Die Munisipaliteit verklaar homself as 'n gelyke geleentheid werkgewer waar die beginsels van kundigheid, vaardigheid en kennis as die bepalende keuringsfaktore sal dien. (Sien Werwing en Keurings Beleid asook die Diensbillikheids Plan)

**RAAMWERK
VIR
DIENSBILLIKHEIDSP
(DBP)**

KONSEPRAAMWERK VIR DIENSBILLIKHEID PLAN (DBP)

1. INLEIDING EN BELEIDSTANDPUNT

Die oogmerk van die **Diensbillikheid Plan (DBP)** is om gelykberegting (regstellende aksie) binne die Laingsburg Munisipaliteit te laat slaag, 'n bydrae tot die transformasieproses te lewer en uitvoering aan die wetlike verpligtinge van die Raad te gee soverre dit binne die Raad se beheer en vermoë is.

Die Munisipaliteit het tans 35 werkers in sy diens en is dit hierdie dokument se oogmerke om die leemte van 'n geïntegreerde regstellende aksie plan te vul.

Die Implementering van die DBP sal uitgedaag word deur verskeie faktore wat spruit uit die uitbreiding van die munisipaliteit se bediensingsgebied, die gepaardgaande instelling van 'n nuwe organogram, pariteitskwessies wat ontstaan uit vorige en nuwe posevaluerings, die standaardisering van werkvloei, en sisteme binne die Munisipaliteit, asook kapitaal- en bedryfsbegroting oorwegings.

2. TOEPASLIKE WETGEWING

Die Wet op Diensbillikheid (Wet 55 van 1998), hierna genoem "die Wet" is 'n uitvloeisel van die Grondwet van Suid-Afrika wat bepaal dat geen persoon op 'n onregverdige wyse mag diskrimineer teenoor 'n werknemer, direk of indirek, deur enige werknemers beleid of praktyk en op een of meer gronde, wat ras, geslag, swangerskap, fisiese of geestelike gebrek, huwelikstatus, gesinsverantwoordelikheid, etniese of sosiale oorsprong, seksuele oriëntasie, ouderdom, kleur, HIV status, gewetensbeswaar, geloof, politieke oortuiging, kultuur, taal en geboorte insluit.

Die Wet moet dus gehoor gee aan die Grondwetlike bepalings en terselfdertyd in samehang met ander wetgewing gelees en geïmplementeer word, veral die Wet op Vaardigheidsontwikkeling (Wet 97 van 1998); die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Wet 75 van 1997) en die Wet op Arbeidsverhoudinge (Wet 66 van 1995). Die Wet plaas verder nadruk op die verantwoordelikheid van die werkgewer om 'n spesifieke bydrae binne die werkplek en gemeenskap te lewer ten opsigte van programme en projekte ter voorkoming en bekamping van HIV / Vigs.

Die Departement van Arbeid skryf tans nie 'n spesifieke formaat vir die DBP voor nie (wel eenvormige rapportering dokumente - EEA's), behalwe dat voldoen word aan die voorskrifte vir inhoud soos vervat in die Wet.

Die pligte van die aangewese werkgewer (hier die Plaaslike Owerheid en Munisipaliteit van Laingsburg) is kortliks die opstel van 'n DBP (wat 'n menslike hulpbron / werknemersprofiel en konsultasie insluit); die skep van die nodige strukture en die implementering van die DBP en regstellende aksie maatreëls in konsultasie met alle rolspelers.

3. BESTEK VAN DIENSBILLIKHEID PLAN

3.1 Omvang van die DBP

Hierdie DBP sal geld vir alle werknemers onder die jurisdiksie van die Laingsburg Munisipaliteit. Die Departement van Arbeid se Kode van Billike Praktyk en Tegnieuse Riglyne sal dien as praktiese riglyne vir implementering, asook alle toepaslike statute (wette).

Binne die omvang van die DBP moet onderskei word tussen die beplanning en opstel van die Plan en die skep van 'n struktuur(e) om aan die plan uitvoering te gee (die voorbereidingsfase) en die vertolking en implementering van die DBP wat gepaard gaan met deurlopende hersiening, waardering en rapportering aan die Departement van Arbeid (implementerings- en Moniteringsfase).

4. KRITIESE SUKSESFAKTORE VIR DIE IMPLEMENTERINGSPROSES

4.1 Strategiese plasing

4.1.1 Die DBP sal bestuur word as 'n belangrike deel van die organisasie se Geïntegreerde Ontwikkelings Plan en in samewerking met die Vaardigheids Plan.

4.1.2 Die DBP is 'n sleutelprestasiearea van elke lynbestuurder en sal as sodanig bestuur word, maar sonder dat dit tot nadeel van ander belangrike strategiese en ekonomiese doelwitte is. Bestuurders sal buitengewone erkenning ontvang vir die suksesvolle implementering van die DBP binne hul bestuurs area. Dit beteken dat lynbestuurders verantwoordelikheid sal aanvaar vir die bestuur van diversiteit, die bevordering van 'n kultuur van verdraagsaamheid en die uitwissing van onbillike diskriminerende gedrag en praktyke.

4.1.3 Senior bestuur sal deurlopend hul verbintenis tot die implementering van die DBP demonstreer.

4.1.4 Werknemers sal deurlopend mee geraadpleeg word ten opsigte van die DBP - strategie en sy uitkomst.

5. HOOFDOELSTELLINGS EN DOELWITTE VAN DIE DIENSBILLIKHEID PLAN (DBP)

- 5.1 Om die motivering en produktiwiteit van werknemers deur regstellende aksie maatreëls te verbeter en nie deur prestasiestandaarde te verlaag nie.
- 5.2 Om regstellende aksie maatreëls te implementeer om te vergoed vir ("redress of") die struikelblokke wat aangewese groepe in die werkplek ondervind.
- 5.3 Om 'n werksmag daar te stel wat die unieke sowel as algemene vaardighede van elke bevolkingsgroep weerspieël. Dit sal onder andere geskied deur die loopbaan vooruitsigte van voorheen benadeelde persone te verbeter deur hul bloot te stel aan die besluitnemingsprosesse, opleiding en opvoeding wat sodanige agterstande kan uitwis (Wet op Vaardigheidsontwikkeling, 1998 Artikel 2 (1) (e)). Dit sluit die verbetering van die funksionele geletterdheid- en tegniese vaardigheid peil van werknemers in wat 'n struikelblok in die verwesenliking van hul beroepspotensiaal mag wees.
- 5.4 Om die bereiking en bevordering van getalle doelwitte te bespoedig ten einde te verseker dat toepaslik toegeruste persone uit aangewese groepe verteenwoordig word in alle beroeps kategorieë en -vlakke. Dit sal geskied deur die werknemersprofiel te transformeer totdat dit uiteindelik demografies verteenwoordigend van die ekonomies aktiewe bevolking van die streek is.
- 5.5 Om alle struikelblokke en subjektiewe praktyke te identifiseer en te verwyder wat die aanstelling en / of bevordering van personeellede, veral aangewese groepe, onregmatig belemmer. Dit sal geskied sonder onbillike aantasting van die erkende regte.

- 5.6 Om deursigtigheid te bevorder en deelnemende besluitneming ten opsigte van regstellende aksie aan te moedig en sodoende 'n onderlinge vertrouensverhouding tussen bestuur, werknemers en vakbonde te skep. Dit sal onder andere geskied deur alle vorme van teistering in die werksomgewing aktief te verwyder.
- 5.7 Om 'n nie-diskriminerende organisasiestruktuur, -kultuur en -praktyk te skep wat werknemers sal aanmoedig en ondersteun om diversiteit te respekteer deur op gedeelde waardes, wedersydse aanvaarding end ie ontwikkeling van potensiaal te fokus. Sodoende sal 'n spangees geskep en organisasiedoelwitte bereik word wat tot voordeel van die gemeenskap sal strek.
- 5.8 Om te verseker dat Laingsburg Munisipaliteit 'n werkplek is wat die sielkundige en liggaamlike omgewing van werknemers aktief bestuur en verbeter sodat elke werknemer vry van diskriminasie en met die nodige gerigte ontwikkeling- en ondersteuningstrategieë kan leef, ten einde sy / haar potensiaal te verwesenlik. Dit sluit die nodige aandag aan die spesifieke behoeftes van gestremde persone, HIV - positiewe persone en vroue binne die organisasie in. Die Goeie Praktykskode wys daarop dat in diensbillikheidsbeplanning rekening gehou moet word met die feit dat vroue kwesbaarder is vir HIV / Vigs en dat daar in numeriese doelwitte voorsiening gemaak moet word vir 'n groter getal vroue as gevolg daarvan.

6. MENSLIKE HULPBRON-/WERKNEMERSPROFIEL EN NUMERIESE DOELWITTE

6.1 Menslike Hulpbron-/Werknemersprofiel en Analise van huidige status

Die werknemersprofiel en analise van huidige status word aangeheg as Aanhangsel A van hierdie dokument. Regstellende aksie doelwitte vir elke posvlak en beroepskategorie kan bepaal word aan die hand van 'n vergelyking van die werknemersprofiel met die demografiese gegewens ten opsigte van die ekonomies aktiewe bevolking- samestelling van die Wes Kaap Provinsie volgens die Sentrale Statistiekdiens - Sensus 96, asook 'n "benchmark" / vergelyking met 'n ander Munisipaliteit in die streek (Aanhangsel B). Dit toon dat sekere groepe binne spesifieke beroepskategorieë en posvlakke oor- of onderverteenwoordig is en 'n diensbilliker verspreiding nagestreef moet word.

6.2 Numeriese Doelwitte

Die volgende numeriese doelwitte word gestel vir die tydperk van die Diensbillikheidsplan (1 - 5 jaar) om die samestelling van die werknemersprofiel verteenwoordigend van die samestelling van die demografie van die streek te maak. Die resultate van die 2001 Sensusopname mag vereis dat die numeriese doelwitte dienoreenkomstig aangepas word.

6.2.1 Demografiese verspreiding vir Ras en Geslag van die Laingsburg Munisipaliteit - 35 werknemers.

Swart	Man	1
	Vrou	0
	Totaal	1
Bruin	Man	22
	Vrou	7
	Totaal	29
Wit	Man	1
	Vrou	4
	Totaal	5
Asiër	Man	0
	Vrou	0
	Totaal	0

6.2.2 Analise van Werknemersprofiel

6.2.2.1 Die vergelyking van die Laingsburg Munisipaliteit se werknemersprofiel met die demografiese bevolkingsverspreiding van die streek toon dat dit na aan die getalle doelwitte lê ten opsigte van ras en geslag.

6.2.2.2 Dit is belangrik om daarop te let dat binne 'n oor verteenwoordigende groep persone daar oor verteenwoordiging binne sekere beroepskategorieë (bv. Algemene werkers) mag wees en terselfdertyd onder verteenwoordiging binne ander beroepskategorieë (bv. Tegnici en verwant professies). Regstellende aksie maatreëls sal effektief moet onderskei binne beroepskategorieë en posvlakke, sodat demografiese verteenwoordiging bewerkstellig kan word. Dit beteken dat verdere numeriese doelwitte bepaal word met inagneming van verteenwoordiging binne beroepskategorieë en posvlakke. (Aanhangsel B).

6.2.2.3 Die werknemersprofiel moet ook vergelyk word met 'n ander soortgelyke munisipaliteit binne die streek ("benchmarking exercise") (Aanhangsel B).

7. DIENSBILLIKHEID STRATEGIE VIR DIE FASES VAN VOORBEREIDING, IMPLEMENTERING, MONITERING EN EVALUERING

7.1 Voorbereidingsfase

Die Voorbereidingsfase het die volgende stappe behels :

7.1.1 Toewysing van verantwoordelikheid aan 'n senior bestuurder(s) in permanente diens van die Munisipaliteit en met toegang tot die Munisipale Bestuurder, waar in die afwesigheid van sodanige persoon(e) die Munisipale Bestuurder die Regstellende Aksie / Transformasie Bestuurder sal wees.

7.1.2 Kommunikasie, bewusmaking en opleiding ten opsigte van die inhoud en doelstellings van die Wet en die DBP sal in samewerking en in oorlegpleging van vakbondverteenwoordigers geskied. Die Vaardigheid oudit gesprek het op 15 Oktober 2002 plaasgevind en het elke werknemer die geleentheid gekry om op vertroulike wyse enige diskriminerende beleid of praktyke uit te wys. Beide vakbondverteenwoordigers was teenwoordig tydens elke afsonderlike sessie.

7.2 Implementeringsfase

Die Implementeringsfase vind plaas na aanvaarding van die DBP deur die Plaaslike Owerheid en behels die volgende :

- 7.2.1 Besluitneming ten opsigte van (voorgestelde) regstellende aksie maatreëls;
- 7.2.2 Vasstelling van (voorgestelde) tydraamwerke;
- 7.2.3 Toewysing van bronne (fondse, tyd, infrastruktuur, opleiding, ens.);
- 7.2.4 Deurlopende verteenwoordigende kommunikasie en konsultasie;
- 7.2.5 Integrasie van posevalueringstelsel ten einde enige dispariteite te identifiseer en reg te stel.
- 7.2.6 Voorgestelde implementeringsproses

Die volgende implementeringsproses word voorgestel, maar is nie beperk tot ondergemelde strategieë nie :

7.2.6.1 Versnelde Bevordering (VB)

'n Proses wat aangewese kandidate, wat oor die verworwe vaardighede en relevante ondervinding (soos deur die Wet beskryf) beskik, vroeër bevorder.

7.2.6.2 Ontwikkelingsprogramme

Plaas aangewese intreevlakbestuurders op opleidingsprogramme om die vaardighede wat vereis word vir hoëvlakbestuurder te verwerf en ontwikkel.

7.2.6.3 Opvolgingsbeplanning

Aangewese bestuurders moet blootgestel word aan die bestuursomgewing en besluitnemingsprosesse sodat verteenwoordiging op senior vlak aangemoedig kan word.

7.2.6.4 Skep van skimposte / mentorskappe

Aangewese personeel wat geoormerk is vir bestuursposte moet so geplaas word dat hul bestuursondervinding kan opdoen om later hierdie poste te vul en sodoende verteenwoordiging, effektiwiteit en kontinuïteit te verseker.

7.2.6.5 Regstellende Aksie - opleiding

Geletterdheid, die verwerking van tegniese- en diversiteitsbestuur vaardighede en ontwikkeling van kundigheid van alle personeel moet bevorder word, sodat hul bemagtig kan word om effektief en doeltreffend in die organisasie te kan funksioneer. Dit kan aangebied word met induksie programme vir nuwe werknemers en mentorskap programme.

DIE DBP - STRATEGIE VIR LAINGSBURG MUNISIPALITEIT SAL BOGENOEMDE PROGRAMME EN RELEVANTE PROJEKTE AANWEND OM DIE GEÏDENTIFISEERDE DIENSBILLIKHEID TEKORTKOMINGE WAT NOG MAG BESTAAN, AAN TE SPREEK, MET INAGNEMING VAN DIE BESKOUINGE EN VOOROORDELE VAN ALLE WERKNEMERS.

7.3 Regstellende Aksie Strategie

Die implementering van gelykheid in die Laingsburg Munisipaliteit sal fokus op die onderstaande programme. Die verantwoordelikheid vir die praktiese uitvoering van hierdie programme lê primêr by die hoof rolspelers.

7.3.1 Versnelde bevordering

Om bevorderingsmoontlikhede te bied aan aangewese lede van Laingsburg Munisipaliteit wat beskik oor die bewese vermoë ten opsigte van versnelde bevordering ten einde die diensbillikheidsdoelwitte voor einde 2005 te bereik.

Bevordering : Doelwitte	Handelswyse	Verantwoor= delikheid	Tydsbestek
1. Om relevante bestuursvlakposte te identifiseer wat deur Versnelde Bevordering (VB) gevul moet word	1.1 Ontleed die werknemers profiel		Nov 2002 - Jan 2003 en daarna deurlopend tot Des 2005
	1.2 Bepaal bestuurs verteenwoordiging behoeftes vir bereiking van DBP	Munisipale Bestuurder	
	1.3 Bepaal doelwitte vir die aanspreek van tekortkominge	Gelyke Indiensneming komitee	
2. Om kriteria te bepaal wat kandidate wat kwalifiseer vir VB te identifiseer	2.1 Verkry 'n lys van lede wat reeds op 'n hoër verantwoordelik= heidsvlak opereer as hul posvlakvereistes	Munisipale Bestuurder	Jan - Feb 2003
3. Om VB as proses ter implementering van die DBP - plan te monitor	3.1 Bepaal kriteria vir die moniterignskomitee		Deurlopend
	3.2 Mobiliseer die GI Komitee om die geheelproses te monitor	Munisipale bestuurder	

7.3.2 Risiko's / Uitdagings

- 7.3.2.1 Besikbaarheid van fondse
- 7.3.2.2 Gebrek aan toewyding
- 7.3.2.3 Besikbaarheid van poste
- 7.3.2.4 Dispariteite in prestasie- en posevalueringssisteem.
Sien Aanhangsel C
- 7.3.2.5 Gebrek aan 'n Opleidingsbeampte /
Menslike Hulpbronbestuurder

- 7.3.2.6 Verdere konsultasie met vakbondverteenwoordigers ten opsigte van terugvoer oor dissiplinêre verhore, posbeskrywings en pligstate, aanstelling en aanwending van werknemer wat mag verskil, protokol, geriewe van buitewerkers in swak weer en beroepsveiligheidsprogramme (waaronder HIV / Vigs).
- 7.3.2.7 Fasilliteite in die fisiese omgewing wat toeganklikheid vir gestremde persone beperk.
- 7.3.3 Versnelde Ontwikkelingsprogram
- 7.3.3.1 Om te verseker dat die Laingsburg Munisipaliteit 'n bevoegde bestuurskern vanuit die aangewese personeel kan vorm ten einde die DBP - doelwitte te bereik.

Versnelde ontwikkeling : doelwitte	Handelswyse	Verantwoordelikheid	Tydsbestek
1. Om geleentehede te skep vir toetreevlak bestuurders d.m.v. relevante opleidingsprogramme	1.1 Bepaal die verlangde getal deelnemers	GI Komitee en ander kundiges	2002 - 2005
	1.2 Stel keuringskriteria vas		
	1.3 Skep program		
	1.4 Stel kandidate in kennis en nooi hul uit	Munisipale Bestuurder	
2. Om versnelde opleiding te bied aan Toesighouers (kandidate) van die organisasie wat die potensiaal en vermoë ten toon stel om na die volgende vlak van gesag te vorder.	2.1 Bepaal teikengetal deelnemers	GI Komitee	Deurlopend
	2.2 Stel evalueringskriteria vas	Munisipale Bestuurder	
3. Om die Versnelde Ontwikkelingsprogram in die implementering van DBP beleid te monitor	3.1 Die GI Komitee om die geheelproses te monitor	Munisipale Bestuurder	Deurlopend
	3.2 Stel 'n verslag saam	GI Komitee	

7.3.4 Opvolgingsbeplanning en skep van mentorskappe / skimposte

7.3.4.1 Om aangewese bestuurders bloot te stel aan die bestuursomgewing in die hele Laingsburg Munisipaliteit om verteenwoordiging, doeltreffendheid en kontinuïteit te verseker, en

7.3.4.2 Om aangewese personeel wat geormerk is vir bestuursposte so te posisioneer dat hul bestuursondervinding kan opdoen om later hierdie poste te vul en sodoende verteenwoordiging, effektiwiteit en kontinuïteit te verseker.

Opvolgingins beplanning : doelwitte	Handelswyse	Verantwoor= delikheid	Tydsbestek
1. Om 'n organisatoriese bedreweheids- / vaardigheidsprofiel en databasis saam te stel	1.1 Vaardigheidsoudit	Senior Klerk GI Komitee	Okt 2002
2. Om 'n geldige en betroubare keuringsmeganisme te skep of te hesien vir potensiële kandidate met die verlangde vermoëns	2.1 Prestasiebestuur stelsel	Munisipale Bestuurder	Deurlopend
	2.2 Induksieprogramme		
	2.3 Mentorskappe		
	2.4 Portuurgroep evaluering		

7.3.5 Voorkeuropleiding- / Regstellende Opleiding

7.3.5.1 Om geletterdheid (funksioneel en rekenaar-), die verwerwing van tegniese vaardighede en ontwikkeling van kennis en bestuursvaardighede van aangewese personeel te bevorder sodat hul bemagtig word om effektief en doeltreffend in die organisasie te kan funksioneer.

Voorkeuropleiding : Doelwitte	Handelswyse	Verant- woordelik	Tydsbestek
<p>1. Om te verseker dat opleiding en ontwikkeling van personeel in die organisasie effektiwiteit en verteenwoordiging bevorder</p>	1.1 Doen navorsing oor toepaslike gespesialiseerde -en diversiteitsopleiding behoeftes aan die hand van die DBP - werknemersprofiel	Senior Klerk	Nov - Des 2002 en daarna deurlopend hersien
	1.2 Bepaal deelnemers		
	1.3 Stel keuringskriteria vas		
	1.4 Bepaal prioriteite, verseker befondsing indien nodig en skeduleer opleiding		
	1.5 Monitor uitkomste van opleiding		
<p>2. Om die geletterdheidsvlak van aangewesenes te verhoog om doeltreffende dienslewering te verseker</p>	2.1 Identifiseer persone met leer- en geletterdshieds gebreke		
	2.2 Bepaal teikengetal deelnemers		
	2.3 Kategoriseer geletterdheidsvlakke		
	2.4 Keur geskikte kandidate		
<p>3. Om aangewesenes die geleentheid te bied om 'n voertuig te ler bestuur en sodoende die organisasie doeltreffender te dien</p>	3.1 Lig persone in en nooi hul om deel te neem	Senior klerk	Deurlopend
	3.2 Bepaal die metode van deelname		
	3.3 Stel 'n implementeringsplan saam		
	3.4 Skeduleer 'n kosteberekening	Werke Sup	

7.4 Moniterings- en evalueringsfase

Die moniterings- en evalueringsfase behels die volgende :

7.4.3 Toesighouding (monitering), evaluering (waardering) en hersiening van die DBP

7.4.4 Verslaggewing (rapportering) aan die Departement van Arbeid

8. HOOF ROLSPELERS EN VERANTWOORDELIKHEDE VIR IMPLEMENTERING, MONITERING EN EVALUERING VAN PLAN

8.1 Die Raad en Munisipale Bestuurder

Die Munisipale Bestuurder is verantwoordelik, in oorleg met die Raad, vir die uitvoering van die toepaslike wetgewing, die implementering van die DBP en die doelgerigte nastrewing van die Raad se doelwitte. Die Munisipale Bestuurder kan bygestaan word deur 'n aangewese Regstellende Aksie / transformasie bestuurder.

8.2 Die gelyke Indiensnemingskomitee

Die gelyke Indiensnemingskomitee is verteenwoordigend in terme van die Raad, ras en geslag.

8.2.1 Verantwoordelikhede van die gelyke Indiensnemingskomitee

8.2.1.1 Die kommunikasie van die inhoud, doelstellings en doelwitte van die DBP

- 8.2.1.2 Die monitering en evaluering van vordering en die maak van aanbevelings ter hersiening van die DBP
- 8.2.1.3 Die uitwys en hantering van struikelblokke in die weg van die bereiking van doelwitte
- 8.2.1.4 Die ondersoek van sake soos verwys deur bestuur, vakbonde en werknemers ten opsigte van beweerde onbillike en diskriminerende beleid en praktyke
- 8.2.1.5 Die rapportering van bevindings voortspruitend uit 8.2.4 aan die Munisipale Bestuurder
- 8.2.1.6 Die uitwys van opleidings- en ontwikkelingsgeleenthede in ooreenstemming met die Vaardigheidsontwikkelingsplan
- 8.2.1.7 Enige ander toepaslike sake soos deur die Wet bepaal

8.3 Lynbestuur

Lynbestuur is verbind tot :

8.3.1 Die implementering van die DBP

8.3.2 Kennis van die inhoud en toepassing van die Wet

8.3.3 Deelname aan vaardigheidsopleiding ten opsigte van die bestuur van diversiteit

8.3.4 Die uitwys van en beplanning vir opleiding en die ontwikkeling van potensiaal by werknemers ten einde positiewe uitkomst te verseker

8.3.5 Die verwydering van enige vorme van direkte of indirekte diskriminasie

8.3.6 Die handhawing van billike evaluerings-, werwings- en keuringspraktyke

8.3.7 Die skep van 'n kultuur van wedersydse respek vir diversiteit

9. INTERNE DISPUUTPROSEDURES

Die volgende interne dispuutprosedure kan geld :

9.1 Enige geskil oor die toepassing van die DBP moet via die gewone kommunikasie kanale en / of prosedure deur die betrokke party aan die Munisipale Bestuurder gerig word

9.2 Die Munisipale Bestuurder sal dan die grief ondersoek en indien nodig aanhoor, waarna die bevindinge as afhandeling deurgegee sal word.

10. ANDER VOORGESKREWE SAKE

10.1 Indiening van Diensbillikheid Verslag (EEA2's) en Plan

Alle aangewese werkgewers moet 'n DBP en 'n Rapporteringsverslag (EEA's - Aanhangsel D) by die Direkteur - Generaal van Arbeid (via die normale kanale) indien op die datum soos bepaal. In die geval van 'n werkgewer met meer as 150 werknemers moet die DBP en toepaslike rapporteringsverslae elke jaar ingedien word op die eerste werksdag van Oktober.

10.2 Rapportering

Elke aangewese werkgewer moet ook -afsodnerlik van hierdie DBP en die Diensbillikheids Verslag (EEA2's van die Departement van Arbeid) - 'n verklaring van die besoldiging en voordele ontvang binne elke beroepskategorie en vlak indien (EEA4); die sogenaamde "statement on income differentials" (Wet op basiese Diensvoorwaardes (S51) en die Wet op Diensbillikheid (s27)).

10.3 Vorm EE3 van Departement van Arbeid

Die Wet in terme van S25 (1) dat alle aangewese werkgewers Vorm EE3, 'n opsomming van die Wet op sigbare plekke in die werkplek sal vertoon.

11. VOLGENDE DBP(S)

Die Laingsburg Munisipaliteit onderneem om sy DBP ten minste een maal per jaar te hersien ten einde aan die wetlike vereistes vir indiening by die Direkteur - Generaal van Arbeid te voldoen.

12. SLOTSOM

Die 2002 Raamwerk vir 'n Diensbillikheid Plan van Laingsburg Munisipaliteit dien as 'n konsep vertrekpunt vir die Plaaslike Owerheid en is voortdurend dinamies en transformerend besig om die regstellende aksie behoeftes van die werkplek te weerspieël, te vertolk, aan te spreek, te implementeer, te monitor en te evalueer.