

Navrae
Enquiries
Imibuzo
Telefoon
Telephone
Ifoni
Faks
Fax
Ifekesi
Verwysing
Reference
Isalathiso

EA Slas

(021) 467-2245

(021) 467-2996

5/1/1

20020709-0026



Wes-Kaap Onderwysdepartement

Western Cape Education Department

ISEbe leMfundo leNtshona Koloni

OMSEND BRIEF 0086/2002

VERVALDATUM: GEEN

AAN: HOOFDIREKTEURE, DIREKTEURE, HOOFDE VAN SUBDIREKTORATE EN
AFDELINGS VAN DIE HOOFKANTOOR EN ONDERWYSBESTUUR-EN-
ONTWIKKELING SENTRUMS (OBOS'e)

*KORT OPSOMMING: Hierdie omsendbrief is die bekendmaking van die provinsiale
deursoekingsbeleid aan alle Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD)
personeel.*

ONDERWERP: DEURSOEKINGSBELEID: PROVINSIALE ADMINISTRASIE WES-KAAP

1. Die amptelike deursoekingsbeleid soos goedgekeur deur die Provinsiale Administrasie Wes-Kaap op 18 Desember 1997 word aangeheg. Hierdie beleid sal ook deur die WKOD toegepas word en in hierdie verband word op die samewerking van alle personeel staatgemaak.
2. Die inhoud van hierdie dokument moet onder alle rolspelers se aandag gebring word.
3. Dankie vir u samewerking.


HOOF: ONDERWYS

DATUM

2002-8-23

MELD ASSEBLIEF VERWYSINGSNOMMERS IN ALLE KORRESPONDENSIE / PLEASE QUOTE REFERENCE NUMBERS IN ALL CORRESPONDENCE /
NCEDA UBHALA INOMBOLO ZESALATHISO KUVO YONKE IMBALEI.WANO

GRAND CENTRAL TOWERS, LAER-PARLEMENTSTRAAT, PRIVAATSAK X9114, KAAPSTAD 8000
GRAND CENTRAL TOWERS, LOWER PARLIAMENT STREET, PRIVATE BAG X9114, CAPE TOWN 8000

WEB: <http://wced.wcape.gov.za>

PROVINSIALE ADMINISTRASIE : WES-KAAP
TAK: KORPORATIEWE DIENSTE
Direktoraat Steundienste

Lêer : K9/5/B
Navrae : Mnr JJ Van Wyk
Telefoon : 483 5225

DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: BEPLANNING, PLAASLIKE BESTUUR EN BEHUISING
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: EKONOMIESE ONTWIKKELING, TOERISME EN LANDBOU
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: FINANSIES
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: GEMEENSKAPSVEILIGHEID
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: GESONDHEID
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: MAATSKAPLIKE DIENSTE
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: OMGEWING- EN KULTUURSAKE EN SPORT
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: ONDERWYS
DIE HOOF VAN DEPARTEMENT: VERVOER EN OPENBARE WERKE
DIE DIREKTEUR-GENERAAL: PROVINSIALE ADMINISTRASIE: WES-KAAP

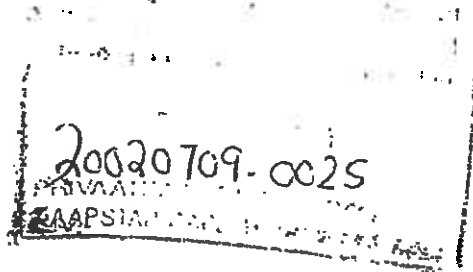
DEURSOEKINGSBELEID: PROVINSIALE ADMINISTRASIE WES-KAAP

1. Die deursoekingsbeleid soos goedgekeur deur die Provinsiale Administrasie Wes-Kaap gedateer 18 Desember 1997 word weereens hiermee aan u beskikbaar gestel.
2. Dit sal waardeur word indien u sal toesien dat beheermaatrêels ingestel word om te verseker dat alle personeel van die inhoud daarvan kennis neem.
3. Daar word op u gebruikelike samewerking staatgemaak.


HOOF: KORPORATIEWE DIENSTE

DATUM: 3/7/2002

SW DEURSOEKINGSBELEID-PAWK



PROVINSIALE ADMINISTRASIE: WES-KAAP

DEURSOEKINGSBELEID

BELEIDSVERKLARING

1. Elke werkgewer is daarop geregtig om redelike stappe te doen om sy bates te beskerm, met inbegrip van die reg om werknemers/besoekers en hulle persoonlike eiendom te deursoek.
2. Die Bestuur van die Provinsiale Administrasie: Wes-Kaap (PAWK) is verantwoordelik vir die beskerming van staatseiendom. Dit sal gedoen word met die behoorlike inagneming van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet 108 van 1996), en in die besonder die individu se reg op privaatheid. Artikel 36 van die Grondwet verklaar egter dat die reg op privaatheid beperk mag word waar dit 'n regmatige doel dien en die beperking redelik en regverdigbaar is.

RASIONAAL

1. Met die oog op die rampspoedige, immer toenemende voorvalle van verliese, is daar na beraadslaging en deeglike navorsing besluit dat die mees doeltreffendste manier om diefstal te ontmoedig, is om deursoekings uit te voer.
2. Twee verskillende soorte deursoekings sal voortaan uitgevoer word om die voorvalle van diefstal te ontmoedig en aan bande te lê.
 - (a) Deurlopende deursoekings sal in hoërisiko-areas uitgevoer word. Hoërisiko-areas word algemeen omskryf as daardie areas waar byvoorbeeld klein, waardevolle artikels maklik versteek kan word.
 - (b) Deursoeking op 'n steekproefbasis sal in daardie areas uitgevoer word waar die bestuur goeie rede het om te vermoed dat artikels gesteel word, waar 'n wenk ontvang is of bloot as 'n pro-aktiewe maatreeël om diefstal te ontmoedig. Daar is verskeie metodes oor hoe om te besluit wie deursoek moet word, byvoorbeeld 10 albasters waarvan net een 'n ander kleur is in a sak en wanneer die anderskleurige albaster uitgehaal word, word daardie persoon deursoek, of elke vyfde persoon ensovoorts.
 - (c) Indien daar 'n behoefte ontstaan, kan dit van tyd tot tyd nodig wees om waarnemingstelsels sonder raadpleging vooraf te installeer.

ALGEMEEN

1. Personeellede wat in onwettige besit van PAWK-eiendom betrap word, sal aan departementele dissiplinêre optrede en kriminele vervolging onderwerp word. Elke saak sal, ooreenkomstig die Bedrog- en Diefstalbeleid, aan die Suid-Afrikaanse Polisie (SAPD) oorhandig word.
2. Indien 'n sekuriteitsbeampte 'n sterk vermoede het dat 'n personeelid in besit van staatseiendom is en die personeelid weier om deursoeking toe te laat, kan die Suid-Afrikaanse Polisie ingeroep word om die deursoeking uit te voer. Versuim om

B

STEEKPROEF DEURSOEKINGS

OPTREDE

1. Steekproef deursoekings mag op persone wat enige PAWK-personele betree of verlaat, uitgevoer word (nie net personeelle nie).
2. Deursoeking van pakkette, besittings en voertuie sal deur PAWK-sekureiteitsbeamptes of privaat sekureiteitsbeamptes uitgevoer word om PAWK-eiendom te beskerm en sal in die teenwoordigheid van die betrokke personeelid of die Departementshoof/Inrigtingshoof gedoen word.
3. Fisieke visenterings sal deur die SAPD, gemagtigde PAWK- of privaat sekureiteitsbeamptes uitgevoer word en moet altyd in die teenwoordigheid van 'n getuie plaasvind. Slegs vroulike beamptes mag vrouepersone visenteer.
4. Besittings van persone sal met diskresie deur PAWK- of privaat sekureiteitsbeamptes deursoek word.
5. Personeelle van alle kategorieë, met inbegrip van sekureiteitsbeamptes, sal op verskillende tye en plekke aan deursoeking onderwerp word. In die geval van deursoekings by toegangspunte moet dit duidelik wees dat enigiemand op PAWK-personele deursoek kan word, ongeag rang of senioriteit. Hierdie maatregel het ook betrekking op besoekers of enige persoon wat PAWK-personele wil betree of verlaat.
6. Kleedkamers wat vir personeel van een geslag gereserveer is, sal met diskresie en met behoorlike agting vir persoonlike privaatheid en beskeidenheid deursoek word. Waar dit nie moontlik is om beamptes van dieselfde geslag te gebruik om die deursoeking uit te voer nie, sal sekureiteitsbeamptes alle moontlike voorsorg tref om die gebied eers te ontruim.
7. Enige PAWK-eiendom wat van PAWK-personele verwyder word, moet uitgeklaar word deur 'n verwyderingsbrief van 'n gemagtigde persoon soos voorgeskryf deur elke departement.
8. Die onus rus op elke betreder om privaat eiendom vooraf met sekureiteit uit te klaar om agterdog te vermy. Privaat eiendom sluit enige artikel in wat op PAWK-personele geneem word en wat aan die persoon wat die personele betree, behoort, veral daardie artikels wat gebruik word om werksverwante pligte uit te voer, byvoorbeeld skootrekenaars, sakrekenaars, ensovoorts.
9. Hoewel die riglyne rakende die deursoekingsbeleid verpligtend is, moet alle persone, wat deursoekings betref, uiters vriendelik en met behoorlike agting vir die waardigheid van die individu genader word.

ROETINEDEURSOEKINGS**OPTREDE**

1. Roetinedeursoekings mag op elke persoon wat enige PAWK-persede betree of verlaat, uitgevoer word (nie net personeellede nie).
2. Deursoeking van pakkette, besittings en voertuie sal deur PAWK-sekuriteitsbeampes uitgevoer word om PAWK-eiendom te beskerm en sal in die teenwoordigheid van die betrokke personeelid of die Departementshoof/Inrigtingshoof gedoen word.
3. Fisieke visenterings sal deur die SAPD, gemagtigde PAWK- of privaat sekuriteitsbeampes uitgevoer word en moet altyd in die teenwoordigheid van 'n getuie plaasvind. Slegs vroulike beampes mag vrouepersone visenteer.
4. Besittings van persone sal met diskresie deur PAWK- of privaat sekuriteitsbeampes deursoek word.
5. Personeellede van alle kategorieë, met inbegrip van sekuriteitsbeampes, sal op verskillende tye en plekke aan deursoeking onderwerp word. In die geval van deursoekings by toegangspunte moet dit duidelik wees dat enigiemand op PAWK-persede deursoek kan word, ongeag rang of senioriteit. Hierdie maatreël het ook betrekking op besoekers of enige persoon wat PAWK-persede wil betree of verlaat.
6. Enige PAWK-eiendom wat van PAWK-persede verwyder word, moet uitgeklaar word deur 'n verwyderingsbrief van 'n gemagtigde persoon soos voorgeskryf deur elke departement.
7. Hoewel die riglyne rakende die deursoekingsbeleid verpligtend is, moet alle persone, wat deursoekings betref, uiters vriendelik en met behoorlike agting vir die waardigheid van die individu genader word.
8. Die onus rus op elke betreder om privaat eiendom vooraf met sekuriteit uit te klaar om agterdog te vermy. Privaat eiendom sluit enige artikel in wat op PAWK-persede geneem word en wat aan die persoon wat die perseel betree, behoort, veral daardie artikels wat gebruik word om werksverwante pligte uit te voer, byvoorbeeld skootrekenaars, sakrekenaars, ensovoorts.

te voldoen aan 'n deursoekingsversoek sal tot dissiplinêre optrede teen sodanige personeellid lei.

3. Alle personeellede en besoekers word vriendelik versoek om die sekuriteitsbeamptes te help in hulle moeilike taak deur aan deursoekingsversoeke te voldoen.
4. Alle personeellede behoort ook bewus te wees van die ernstige gevolge indien hulle skuldig bevind word aan diefstal of onwettige besit van PAWK-eiendom.
5. Indien enige sekuriteitsbeampte (PAWK of privaat) sy/haar bevoegdhede kragtens hierdie beleid misbruik, sal streng dissiplinêre maatreëls teen sodanige beampte ingestel word. Klagtes voortspruitend uit sodanige optredes moet skriftelik aan die Hoof: Risikobestuur asook die Departementshoof/Inrigtingshoof gerig word.
6. Deursoeking by privaat wonings sal deur die Suid-Afrikaanse Polisie diens uitgevoer word slegs nadat 'n beëdigde verklaring beskikbaar gestel is deur 'n persoon wat die onreëlmatigheid aangemeld het. Die Suid-Afrikaanse Polisie diens sal dan 'n deursoekingslasbrief verkry en die deursoeking sal deur die Suid-Afrikaanse Polisie diens vergesel van PAWK-sekuriteitsbeamptes of privaat sekuriteit uitgevoer word.
7. Alle voertuie (insluitende GG-voertuie) mag deursoek word. Daar sal van personeel verlang word om PAWK- of privaat sekuriteitsbeamptes toe te laat om die binnekant van hulle voertuie asook sluitbare areas, byvoorbeeld bagasiebakke te deursoek.
8. 'n Sluitkas wat ongemerk is of aan 'n personeellid behoort wat nie opgespoor kan word nie, kan in 'n noodsituasie oopgemaak word nadat feitlik alles moontlik gedoen is om die eienaar te vind. In nie-noodgevallen moet die sluitkas verseël en deur sekuriteit in beslag geneem word. Indien die sluitkas nie binne sewe dae na beslaglegging opgeëis is nie, sal dit deur die sekuriteitspersoneel in die teenwoordigheid van die Departementshoof/Inrigtingshoof oopgemaak word.