Wes-Kaapse Regering

Onderwys

Direktoraat: Inrigtingshulpbronondersteuning

Verwysing: 20201013-8734
Lêerno.: 6/2/P
Navrae: MJ Hendricks

Inrigtingshulpbronondersteuningsminuut: 0012/2020

Aan: Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Vakadviseurs en Hoofde van alle opvoedkundige inrigtings

Onderwerp: Riglyne vir die verkryging van meubels en toerusting vir 2022

1. **Riglyne vir die voorkeur en verkryging van meubels en toerusting vir skole**

1.1 Die meubelkontrak bevat 51 items op die aangehegte katalogus vir skole (Bylae A). Bestaande skole moet alle versoeke vir meubels en toerusting teen 26 Februarie 2021 op die regte vorm by die skool se kringbestuurder indien.

1.2 Meubels moet op die volledig voltooide Wes-Kaap Onderwysdepartement WKOD 026A-vorm (Bylae B) aangevra en behoorlik deur alle ondertekenaars geteken word.

1.3 Toerusting moet op die WKOD 026B-vorm (Bylae C) aangevra en behoorlik deur alle ondertekenaars geteken word.

1.4 Distriksdirekteure of hul afgevaardigde amptenare sal versoeke vir meubels en toerusting in al die kringe evalueer en ŉ voorkeurlys in ooreenstemming met die beskikbare begroting saamstel. Hierdie voorkeurlys sal teen 12 Maart 2021 aan die Hoofdirektoraat: Distrikte vir goedkeuring gestuur word.

1.5 Die afgevaardigde amptenare by distrikskantore sal skole skriftelik in kennis stel of hul versoeke of dele daarvan goedgekeur, gewysig of afgekeur is. Skole moet hul betrokke kringbestuurders kontak om uit te vind watter versoeke vir meubels of toerusting goedkeuring ontvang het.

Laer Parlementstraat, Kaapstad, 8001
Tel.: +27 21 467 2000 Faks.: +27 21 467 2996
Veilige Skole: 0800 45 46 47

Privaatsak X9114, Kaapstad, 8000
Indiensnemings- en salarisnavrae: 0861 92 33 22
www.westerncape.gov.za

1.6 Die Direktoraat: Inrigtingshulpbronondersteuning by Hoofkantoor sal die goedgekeurde meubels en toerusting aan die begin van die nuwe boekjaar op 01 April 2021 verwerk en bestellings plaas.

2. **Waarborgtydperk en beskadigde meubels**

2.1 Die meubels en toerusting het 'n eenjaar-waarborgtydperk vanaf datum waarop dit by skole afgelewer word, met die volgende voorwaardes:

2.1.1 Skole wat beskadigde meubels ontvang, moet Hoofkantoor betyds in kennis stel deur 'n skriftelike verslag aan die volgende e-posadres te stuur: Moya.Paterson@westerncape.gov.za.

2.1.2 Die WKOD sal die verskaffers kontak om so spoedig moontlik herstelwerk of die vervanging daarvan te reël.

2.2 Beskadigde meubels of toerusting wat herstelwerk benodig, moet behoorlik gestoor word om verdere skade te voorkom.

2.3 As skole meubels direk van verskaffers bestel, sal betaling vir sodanige bestellings vir die rekening van die skool wees.

2.4 Skole kan hul jaarlikse norme-en-standaarde-toekenning en skoolfondse gebruik om meubels en toerusting wat nie voorrang deur die distrikskantoor ontvang het nie, aan te koop en/of in stand te hou.

3. **Die bestuur van meubels en toerusting by skole**

3.1 Skole moet 'n verkrygingskomitee instel wat verantwoordelik is vir die byhou van rekords betreffende meubels en toerusting.

3.2 Uitgediende meubels of toerusting moet afgeskryf en verwyder word nadat 'n besluit by 'n beskikkingsvergadering geneem is. Die notule van die vergadering moet sodanige besluit aantoon en by die skool aangeteken word.

3.3 'n Afskrif van die minuut soos in paragraaf 3.2 genoem, moet aan Moya.Paterson@westerncape.gov.za gestuur word om te verseker dat die Subdirektoraat: Toerusting by Hoofkantoor die skool se elektroniese meubel- en toerustingrekords op SOBIS bywerk. Alle meubels en toerusting wat by skole afgelewer word, sal ook deur die Subdirektoraat: Toerusting by Hoofkantoor op SOBIS bygewerk word.

3.4 Skole moet jaarliks hul voorraadlyste bywerk (ingeslote addisionele meubels wat met hulle eie fondse aangekoop is, voorraad voorhande, wegdoening en tekorte) deur sodanige rekords aan die Subdirektoraat: Toerusting by Hoofkantoor te verskaf. Hierdie rekords moet gebruik word om die behoefte aan addisionele meubels en toerusting te bepaal.

3.5 Skole word aangemoedig om alle meubels en toerusting duidelik te merk om diefstal te voorkom.

4. Dankie vir u samewerking in hierdie belangrike saak.

GETEKEN: MS ABRAHAMS
ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: ONDERWYSBEPLANNING
DATUM: 2020-11-10