

# **NAMAKWA**

## **DISTRIKSMUNISIPALITEIT**



### **DIE VOORKOMING VAN BEDROG EN ANTI-KORRUPSIE BELEID**

## **12. VOORKOMING VAN BEDROG EN ANTI-KORRUPSIE BELEID**

### **VOORWOORD**

Die Raad wil korrupsie, bedrog, diefstal en wanadministrasie of vermeende ongerymdhede van hierdie aard verhoed en / of bekamp.

### **DEFINISIES**

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

### **WETLIKE RAAMWERK**

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, (Wet 108 van 1996) (hierna die Grondwet);
- Beskermdede bekendmaking, (Wet No 26 van 2000);
- Voorkoming en Bestryding van Korrupte Aktiwiteite (Wet No 12 van 2004);
- Die Munisipale Finansiële Bestuur (Wet No 56 van 2003);
- Plaaslike Regering: Wet op Munisipale Stelsels, (Nr. 32 van 2000);
- Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, (Nr. 117 van 1998);
- Plaaslike Regering: Munisipale Voorsieningskanaal Bestuur Regulasies (Wet No 27636 van 2005);
- Nasionale Tesourie Regulasies.

### **OMVANG EN TOEPASSING**

Hierdie beleid is van toepassing op al die korrupsie, bedrog, diefstal en wanadministrasie of vermeende ongerymdhede van hierdie aard wat, maar nie beperk tot, die volgende persone of entiteite:

- Werknemers van die Munisipaliteit;
- Politieke ampsdraers
- Raadslede;
- Konsultante, verskaffers, kontrakteurs en ander verskaffers van goedere en dienste aan die munisipaliteit.

## **DOELWIT VAN DIE BELEID**

Hierdie beleid stel die houding van die Munisipaliteit met betrekking tot korrupsie en bedrog, sowel as die versterking van bestaande wetgewing wat daarop gemik voorkom, te reageer op, en die vermindering van die impak van bedrog, korrupsie, diefstal en wanadministrasie, waar hierdie oneerlike dade bestaan het nie.

## **IMPLEMENTERING EN MONITERING**

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees van wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werkplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

## **KOMMUNIKASIE**

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

## **BELEID HERSIENING**

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

## **BEGROTING EN HULPBRONNE**

Geen direkte finansiële implikasies nie.

## **ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE**

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

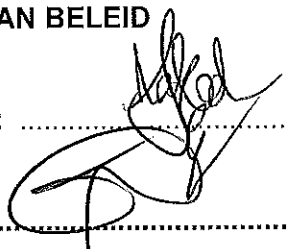
## **SANKSIES**

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

## **DISPUUT OPLOSSING**

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording of frases, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

AANVAARDING VAN BELEID

Geformuleer deur:  .....

Datum: 9/7/2015 .....

Konsulteer LLF: .....

Datum: 24.07.2015 .....

Munisipale Bestuurder:  .....

Datum: 09/07/2015 .....

Raad goedkeuring:  .....

Datum: 09/07/2015 .....

---