



MUNISIPALITEIT CEDERBERG MUNICIPALITY

BEVESTIGING: BELEID

TAAL BELEID

Bovermelde beleid is goedgekeur op:

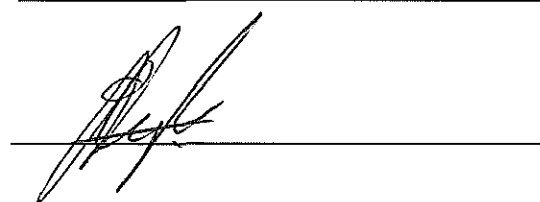
Datum: 17 Augustus 2010

Raadsbesluit no: RB 186 / 17 – 08 - 2010

Handtekening van Munisipale Bestuurder:
G Matthyse



Handtekening van Speaker:
J Engelbrecht



APPROVAL OF POLICY

LANGUAGE POLICY

The above mentioned policy has been approved on:

Date: 17 August 2010

Council decision no: CM 186 / 17 – 08 - 2010

Signature of Municipal Manager:
G Matthyse



Signature of Speaker:
J Engelbrecht





CEDERBERG MUNISIPALITEIT

TAALBELEID

1. DOEL

Om uitvoering te gee aan

- Artikels 6 en 9 van die Grondwet van die Republiek van Suid – Afrika (Wet 108 van 1996);
- Artikel 5 van die Grondwet van die Wes – Kaap (Wet 1 van 1998);
- Artikel 18.2 en 21.2 van die Munisipale Stelsels Wet (Wet 32/2000);
- Die Wes – Kaapse Taalwet (Wet 13 van 1998);
- Die Wet op die Pan Suid – Afrikaanse Taalraad (Wet 59 van 1995);
- Die Batho Pele beginsel;
- Enige verwysing na taal of tale, verwys na die amptelike tale van die Wes-Kaap.

2. DOELSTELLINGS

2.1 Om die gebruik van die drie amptelike tale van die Wes – Kaap, naamlik Afrikaans, Xhosa en Engels, deur die Munisipaliteit aan te moedig.

2.2 Om deur middel van die bevordering van veeltaligheid te verseker dat die Cederberg `n sorgsame tuiste vir almal is.

2.3 Om taalgebruik aan te moedig wat vir almal toeganklik is.

2.4 Om die Batho Pele – inisiatief van onpartydige dienslewering te ondersteun deur gelyke toegang tot openbare dienste en programme te verseker deur kommunikasie – of taal struikelblokke uit die weg te ruim.

3. GEBRUIK VAN DIE AMPTELIKE TALE DEUR DIE RAAD EN KOMITEES

3.1 Die amptelike tale van die Cederberg area is Afrikaans, Xhosa en Engels. Dié tale mag in enige debatte en ander verrigtinge van die Cederberg Raad en sy komitees gebruik word. Die Cederberg Raad sal indien nodig voorsiening maak vir die verskaffing van tolkdienste in die drie amptelike taalgroepe tydens sittings van die Cederberg Raad en enige komitees daarvan.

3.2 Die amptelike vergaderings van die Raad en Agenda asook die Notules van komitees moet in twee van die drie amptelike tale beskikbaar wees soos voorgeskryf deur die Raad. Vertaling van enige dele daarvan in enige van die tersaaklike amptelike tale moet binne `n redelike tydperk na die debat beskikbaar gestel word.

3.3 Die Raad mag praktiese reëlings tref om binne `n redelike tydperk amptelike verslae en besluite wat in een amptelike taal opgestel is, in die ander twee amptelike tale beskikbaar te stel.

3.4 Tydens vergaderings wat komitee en Raadsvergaderings uitsluit, mag die Munisipale Bestuurder sover moontlik en wel op aanvraag, voorsiening maak vir tolkdienste soos verlang (in `n amptelike taal). Die Munisipale Bestuurder mag sover as moontlik en wel op aanvraag, voorsiening maak vir tolkdienste soos verlang in die Taal wat nie gedurende Raad en komitees vergadering gehou word nie.

3.5 Die Munisipale Bestuurder sal indien nodig voorsiening maak vir `n tolk om gehoorgestremdes se behoeftes aan te spreek.

4. AMPTELIKE KENNISGEWINGS EN ADVERTENSIES

4.1 Alle amptelike interne en eksterne kennisgewings van die munisipaliteit wat vir algemene openbare kennisname uitgereik word, moet in twee van die amptelike tale uitgereik word. Die Raad kan in dié verband die taalvoorkeur van die inwoners en amptenary in ag neem.

4.2 Alle amptelike kennisgewings en advertensies wat deur die Raad in die koerante gepubliseer word, moet in twee van die amptelike tale gepubliseer wees of indien die kennisgewings of advertensies te adverteer slegs in die taal waarin die betrokke koerant verskyn, te publiseer.

4.3 Elke afdeling / departement van die munisipaliteit moet verseker dat mondelinge, skriftelike en elektroniese kommunikasie met en dienslewering aan die publiek op die mees gepaste wyse geskied deur middel van tolke en vertalers en ander tegniese hulpmiddels in enige van die drie amptelike tale van die Wes – Kaap na gelang van die taalgebruik en behoeftes van die betrokke inwoners.

5. INTERNE KOMMUNIKASIE

Konsensus moet bereik word in watter taal kommunikasie in die werksplek gebruik moet word.

EKSTERNE KOMMUNIKASIE

Met eksterne kommunikasie word bedoel mondelinge en skriftelike kommunikasie met die publiek in die Cederberg area. Alle kommunikasie met die publiek sal indien nodig in die drie amptelike tale van die provinsie of die voorkeurtaal van die teikengehoor geskied. Waar drie amptelike tale gebruik word, is dit belangrik om vas te stel wat die voorkeurtaal van die teikengroep is. Die taalbeleid ten opsigte van skriftelike en mondelinge kommunikasie is soos volg:

6.1 Skriftelike kommunikasie

Die volgende inligting sal indien nodig gepubliseer word of beskikbaar gestel word in die drie amptelike tale van die Wes – Kaap, te wete Afrikaans, Xhosa en Engels.

- Alle amptelike verslae en besluite.
- Alle amptelike kennisgewings.
- Navorsingsverslae of `n uitvoerende opsomming daarvan.
- Alle uitstallings- en bemarkingsmateriaal.
- Alle advertensies.

- Alle openbare materiaal wat betrekking het op MIV – vigs en ander gesondheidskwessies.
- Aanwysingsborde.
- Elektroniese kommunikasie met die breë publiek. Individuele navrae behoort beantwoord te word in die taal waarin die betrokke brief of versoek ontvang is.

6.2 Mondelinge kommunikasie

- Openbare vergaderings en geleenthede sal indien nodig gehou word in al drie amptelike tale of die voorkeurtaal van die teikengehoor. Amptenare behoort waar nodig die dienste van `n tolk te bekom.
- Alle veldtogte sal indien nodig in die drie amptelike tale of die voorkeurtaal van die teikengroep gevoer word.
- Die taalvoorkeur van die teikengehoor behoort in ag geneem te word by die aanbieding van opleiding en werksessies asook die keuse van sprekers en fasiliteerders vanuit verskillende taalgroepe.

6.3 Interne kommunikasie

- Alle vorms en amptelike kommunikasie met personeel sal indien nodig vertaal word en beskikbaar gestel word in die drie amptelike tale van die Wes – Kaap.
- Amptenare behoort ook aangemoedig te word tot `n taal etiket, dit wil sê om sprekers te akkommodeer wat `n bepaalde taal nie kan verstaan nie.
- Vergaderings: die taalvoorkeur en – vaardigheid van die mense wat `n vergadering bywoon, behoort in ag geneem te word. Daarvan moet voor die aanvang van die vergadering seker gemaak word.

7. DISSIPLINÊRE VERHORE

Alle dissiplinêre verhore sal indien nodig in al drie amptelike tale voortgesit word en verkieslik in die taal soos verkies word. Die Dissiplinêre Beleid maak voorsiening vir `n tolk.

8. IDENTIFIKASIE TEKENS

Indien daar by enige kantoor of administrasie naamborde en aanwysings as identifikasietekens aangebring word, moet sodanige naamborde en aanwysings in die drie amptelike tale van die Wes – Kaap aangebring word. By die oprigting van plaaslike padtekens, rigtingwysers en straatname moet billike erkenning aan die taalgebruik en – voorkeure van die plaaslike gemeenskappe verleen word.

9. OPLEIDING EN BEWUSMAKING

OPLEIDING

- Departemente moet hul personeel aanmoedig om die drie amptelike tale en Gebaretaal aan te leer.
- Opleidingsprogramme vir Taal verwerwing van die drie amptelike tale moet deur departemente georganiseer word.

- Dit is belangrik dat van frontlinie personeel verwag sal word om taalverwerwingsopleiding te ondergaan ten einde die publiek te bedien in die amptelike taal van voorkeur.

BEWUSMAKING

- Bewusmakingsveldtogte moet deur die hele munisipaliteit gehou word om veeltaligheid te bevorder, die gebruik van al drie amptelike tale en Gebaretaal aan te moedig, asook `n bewustheid en sensitiwiteit vir die taalbehoefte en – regte van personeellede en kliënte te skep.
- Elke departement moet proaktief wees in die bevordering van veeltaligheid, en personeellede en kliënte behoort aangemoedig te word om hul taalregte uit te oefen.

TAALOPNAMES

- Opnames oor die taalbehoefte en – voorkeure van personeellede en kliënte moet van tyd tot tyd gemaak word om die taalpraktyk in elke departement te bepaal en hersien.
- Departemente moet ook gereeld interne taalvaardigheid opnames doen om uit te vind watter taalbehoefte daar by die personeel bestaan en oor watter taalvermoëns hulle beskik. Dit dien dan as grondslag vir die ontwikkeling van metodes om taalvaardigheid op plaaslike regerings vlak te verbeter.

GEDRAGSKODE

- `n Gedragskode oor taalgebruik en veeltaligheid moet ontwikkel word deur `n forum uit alle departemente en elke amptenaar moet daarby hou.
- Elke departement moet in samewerking met die sentrale taaleenheid die taalbeleid toepas volgens sy unieke omstandighede.
- Departemente moet deurlopend seker maak dat personeellede en kliënte bewus word van die waarde van veeltaligheid as `n instrument vir die bou van samehorigheid, die bevordering van ekonomiese ontwikkeling en die konsolidering van demokratiese regering deur respek vir taal – en kulturele diversiteit.
- By die werwing en keuringsproses ter vulling van vakatures behoort daar kennis geneem te word ten opsigte van die munisipaliteit se taalbeleid vir enige aanstelling wat gemaak gaan word.

VERTALING EN TOLKING

- Die Munisipaliteit moet vertaal – en tolkdienste beskikbaar stel wanneer nodig, bv. By openbare geleenthede en interne vergaderings.
- Alle dokumente vir vertaling en/of redigering moet intern vertaal word of ekstern indien nodig.

GELDSAKE

- Die Raad moet die nodige fondse bewillig vir die fasilitering van taalbeplanning en – opleiding, taalbeleid ontwikkeling en – implementering, taal hulpbronne en taal oudits ten einde die verpligtinge hierbo uiteengesit na te kom.

SLOTSOM

Terwyl die aanvanklike fase van die implementering van die taalbeleid verskeie struikelblokke en prestasies gaan behels, sal dit aan die Munisipaliteit die waarde toon van `n beleid van veeltaligheid deur middel van verbeterde dienslewering en `n tevrede gemeenskap in ooreenstemming met die beginsels van Batho Pele.

INWERKINGSTREDE VAN DIE BELEID