Navrae
Enquiries
Imibuzo

Mnr. E Gierdien

Telefoon
Telephone
Ifoni

(021) 467- 2455

Faks
Fax
Ifeksi

(021) 467- 2996

Verwysing
Reference
Isalathiso

20020621-0025
6/5B

Wes-Kaap Onderwysdepartement

Western Cape Education Department

ISebe leMfundo leNtshona Koloni

OMSENDBRIEF: 0082/2002
VERVALDATUM: Geen
AAN: ALLE HOOFDIREKTEURE, DIREKTEURE (HOOFKANTOOR EN OBOS'e), ADJUNK-DIREKTEURE, HOOFDE VAN AFDELINGS TE HOOFKANTOOR, HOOFDE VAN OPVOEDKUNDIGE INRIGTINGS, ALLE TOESIGHOUDENDE PERSONEEL EN ERKENDE PERSONEELVERENIGINGS EN VAKUNIES

*KORT OPSOMMING: Die implementering van posbeskrywings.*

**ONDERWERP: IMPLEMENTERING VAN POSBESKRYWINGS VIR STAATSDIENS-PERSONEEL**

1. Ingevolge Deel III, I.1 van die Staatsdiensregulasies, 2001, moet departemente posbeskrywings en pos titels vir elke pos of groep poste opstel en dit moet gereeld hersien word.

2. Die WKOD is daarvan bewus dat party lynbestuurders alreeds posbeskrywings vir staatsdienspersoneel onder hul beheer opgestel het, maar sal nou as werkgewer-departement die proses onderneem om te verseker dat 'n posbeskrywing vir elke staatsdienspos en -werknemer teen 1 Desember 2002 bestaan.

3. Die daarstelling van posbeskrywings is krities vir die suksesvolle implementering van ander belangrike prosesse soos posevaluering en die nuwe personeelprestasie-bestuurstelsel (PPBS), wat met ingang van 1 April 2003 ten volle in werking tree. Die WKOD vertrou dus op die volle samewerking en toewyding van almal wat hierby betrokke is.

4. Die aangehegte prosedurehandleiding is ontwerp om lynbestuurders te help met die opstel van individuele posbeskrywings vir Staatsdienspersoneel onder hulle toesig. Inligtingsessies om hulp te verleen met die proses sal gedurende Augustus en September 2002 gehou word.

5. Dit sal waardeer word indien lynbestuurders/toesighouers die handleiding sorgvuldig sal deurwerk sodat enige onduidelikhede tydens die inligtingsessies sinvol uitgeklaar kan word.

6. Verder, word elke Hoof van Inrigting/Komponent versoek om teen 5 Desember 2002 die aangehegte sertifikaat van voltooiing (Aanhangsel A) in te dien.

7. Die inhoud van hierdie omsendbrief moet asseblief onder die aandag van alle personeellede onder u toesig gebring word.

8. Navrae rakende die inhoud van hierdie omsendbrief kan gerig word aan die volgende:

| | |
|---|---|
| Me. B Booysen | Telefoonnr. 021-467 2471 |
| Mnr. E Gierdien | Telefoonnr. 021-467 2455 |

nms. **HOOF: ONDERWYS**
**DATUM:** 11 Julie 2002

**(Die Xhosa-weergawe van die omsendbrief en prosedure handleiding sal op versoek beskikbaar gestel word.)**

AANHANGSEL A

# WES-KAAP ONDERWYSDEPARTEMENT

..................................................

..................................................

..................................................

..................................................

..................................................

HOOF: ONDERWYS

**<u>VIR AANDAG: MNR E GIERDIEN</u>**
Wes-Kaap Onderwysdepartement

Privaatsak X9114

Kaapstad

8000

**SERTIFIKAAT VAN VOLTOOIING: POSBESKRYWINGS**

Ek, ........................................., Hoof van die Inrigting/ *Komponent ................................ ... ... ... (betaalpuntnr............) bevestig hiermee dat daar 'n posbeskrywing bestaan vir elke staatsdienspos onder my beheer.

................................

**HOOF VAN INRIGTING/KOMPONENT**
**DATUM: ..................**

*<u>Komponent</u> verwys hier na 'n OBOS-kantoor of 'n Direktoraat.