



Verwysing: 20170116-7287
3/3/3/1/1
Navrae: Inbelsentrum

Strategiese Mensbestuurminuut: 0002/2017

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal; Hoofdirekteure, Direkteure; Adjunkdirekteure; Kringbestuurders; Bestuurders: Strategiese Inligting, Beheer en Mensbestuur; Hoofde: Distrikskurrikulumondersteuning; Hoofde: Distriksleerderondersteuning; Prinsipale en alle Staatsdienspersoneel

Onderwerp: Belangrikheid van behoorlike prestasiebestuur

1. Na aanleiding van Strategiese Mensbestuurminuut 0002/2016 van 22 April 2016 ten opsigte van die drie prestasiebestuurstelsels rakende opvoeders en staatsdienspersoneel, heg ons die jaarlikse kalenders vir die PPBOS-, PBOS- en GGBS-prosesse vir 2017 aan.
2. Hierdie kalenders bied 'n gids vir die vereiste prosedures en toepaslike sperdatums. Skole word vriendelik versoek om te hou by die indiendatums wat deur die distrikskantore voorsien word, ten einde sperdatums te haal soos op die kalenders aangedui.
3. Prestasiebestuur is 'n stelsel wat organisatoriese strategieë en doelwitte aan sub-eenheidsdoelwitte en dan aan individuele poste verbind. Dit is daarop gemik om rigting te gee aan individuele prestasie en dit te verbeter, om sodoende organisatoriese en inrigtingsdoeltreffendheid te verhoog. Dit is dus 'n stelsel wat oor die ontwikkeling van vaardighede in die belang van die individu/inrigting/departement gaan.
4. Deurlopende prestasiebestuur help met:
 - die vestiging van 'n kultuur van voortreflike prestasie;
 - verbetering van bewustheid en begrip van verwagtinge;
 - die verbetering van kommunikasie;
 - die aansporing van billike en objektiewe assessering;
 - die bied van geleenthede vir ontwikkelingsdoeleindes;
 - proaktiewe bestuur van onbevredigende prestasie;

- die leiding en ondersteuning van werknemers; en
 - die daarstel van 'n grondslag vir toekomstige besluite.
5. Dit is die verantwoordelikheid van die lynbestuurder (toesighouer) en die werknemer om seker te maak dat 'n prestasie-ooreenkoms bestaan indien dit 'n voorvereiste van die toepaslike prestasie-instrument is. Dit is noodsaaklik dat alle lynbestuurders en werknemers seker maak dat prestasie-evaluering gereeld uitgevoer word. 'n Prestasie-evaluering moet met alle werknemers, hetsy permanent, op proef of op kontrak, gedoen word en elke prestasiegradering moet op bewyse gebaseer wees.
 6. As deel van hul prestasie-ooreenkomste (staatsdienspersoneel) of werkplanne (kantoorgebaseerde opvoeders), word daar van lynbestuurders en toesighouers verwag om "Personeelprestasiebestuur" as een van hulle sleutelresultaat-areas (SRA's) of sleuteldoelwitte te hê. Laasgenoemde is om te verseker dat werknemerontwikkeling beklemtoon word ten einde die nodige vaardighede te erken en te bou.
 7. Dit is die verantwoordelikheid van alle lynbestuurders en werknemers om seker te maak dat hersienings en finale evaluerings plaasvind, soos in die toepaslike prestasiebestuursinstrument uiteengesit. Dit is uiters belangrik dat daar by die sperdatums vir die indiening van die vereiste dokumentasie gehou word.
 8. Lynbestuurders moet kennis neem dat hulle vir die indiening van die vereiste dokumentasie verantwoordelik gehou gaan word indien daar bevind word dat hulle nalatig was. Die nie-indiening van hierdie dokumente kan daartoe lei dat 'n werknemer nie 'n salarisaanpassing of 'n prestasiebonus (in die geval van staatsdienspersoneel) ontvang nie.
 9. Bring asseblief die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle personeel onder u toesig.

GETEKEN: BK SCHREUDER

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2017-03-31