



Deel C
Beheer

1. Inleiding

Die hoogste standaard van beheer is fundamenteel vir die bestuur van openbare finansies en hulpbronne. Staatsdepartement moet goeie strukture van beheer in plek hê om staatshulpbronne effektief, doeltreffend en ekonomies aan te wend.

Lede van die Onderwysouditkomitee is onafhanklik en word aangestel deur die Rekenpligtige Beampte in oorleg met die Uitvoerende Gesag. Die Ouditkomitee tree op in ooreenstemming met 'n goedgekeurde opdrag en vergader op 'n kwartaallikse basis om uitdrukking te gee aan sy verantwoordelikhede. Verder vergader die Ouditkomitee met die Uitvoerende Gesag en die Rekenpligtige Beampte om sake van belang te bespreek.

Interne Ouditdienste word onafhanklik aangebied deur die gedeelde Interne Ouditfunksie wat aan die Korporatiewe Dienstesentrum in die Departement van die Premier aangebied word. In ooreenstemming met die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet Nr 1 van 1999) (PFMA) en KING III, deur die interne ouditfunksie aan die Ouditkomitee en WKOD-bestuur die versekering dat die interne kontroles met betrekking tot korporatiewe beheer, risikobestuur en beheerprosesse voldoende en doeltreffend is. 'n Risiko-gebaseerde 3-jaar lopende strategiese plan en Jaarlikse Operasionele Interne Ouditplan is deur die Ouditkomitee gedurende 2014 goedgekeur. Die Ouditkomitee het die uitvoering van die operasionele plan en implementering van korrektiewe aksies deur bestuur, gemonitor.

Die Interne Beheereenheid van die WKOD voorsien leiding, advies en strategiese bestuur met betrekking tot praktyke van interne beheer.

Elemente is:

- *Verseker behoorlike beheer.* Dit behels die koördinerings en handhawing van 'n geskikte delegasie- en beheerraamwerk. Die elemente verseker die implementering van *korrektiewe kontroles*; verseker die implementering en instandhouding van 'n geïntegreerde Verliesbeheerprogram; kwartaallikse en jaarlikse verslagdoening oor die status van die reaksie op verslae van die Forensiese Ondersoekeenheid.
- *Lewer 'n versekeringsdiens.* Dit behels die aanmelding van aangeleenthede by die Ouditkomitee, fasilitering van die eksterne en interne oudit, en bestuur van die post-ouditproses.
- *Verskaf regulatoriese-, beleids- en beheerraamwerke en taktiese raad.* Dit behels die ontwikkeling van hulpmiddels en tegnieke en die verskaffing van advies oor strategie- en beleidsdokumente.

Die benadering van gekombineerde versekering sal steeds toegepas word om effektiewelik te fokus op beperkte interne ouditprosesse in die mees toepaslike risiko-areas. Nuwe samewerking tussen die Interne Beheereenheid en Interne Oudit is by hierdie benadering ingesluit.

Alle amptenare word deur middel van posbeskrywings en prestasie-ooreenkomste verantwoordelik gehou. Amptenare by hoofkantoor is verantwoordelik vir die tydige en deskundige ondersteuning aan distrikte. Skole en distrikte word verantwoordelik gehou vir ondersteuning aan skole en die prestasie van leerders.

Aanspreeklikheid op skoolvlak is sedert 2011 versterk deur middel van die Wes-Kaapse Wysigingswet op Provinsiale Skoolonderwys, Wet Nr. 7 van 2010, wat in Januarie 2011 in werking getree het.

Aanspreeklikheid is uitgebrei met die oorsigtelike rol wat deur Provinsiale en Nasionale Tesourie vervul word ten opsigte van die verpligte elemente van die beplanning- en verslagdoening-siklusse wat beide finansiële én nie-finansiële aangeleenthede dek. Verslagdoening vind op 'n maandelikse (bv. finansiële), kwartaallikse of jaarlikse grondslag plaas. Alle afdelings binne die WKOD het ooreenstemmende afdelings in die Departement van Basiese Onderwys of die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding, waardeur verslagdoening, prestasie-ontleding en vooruitskattings op 'n volgehoue grondslag gekanaliseer word. Die Departement van die Premier speel 'n oorsigtelike rol in belangrike WKOD-projekte. Voorts word beheer deur interne én eksterne ouditprosesse op kontroles uitgeoefen, wat funksionaliteit en omsigtige bestuur verseker.

Materiële aanspreeklikheid berus in die formele verhouding tussen die WKOD en UMALUSI, die nasionale gehalteversekeringsliggaam vir leeruitkomste. Die verhouding is gegrond op die interne moderering van assesseringsprosesse en die voorsiening van 'n aanvaarbare eksamenproses.

Net soos alle staatsdepartemente landwyd, het die WKOD aan 'n moniteringsinnovasie van die Presidensie deelgeneem, naamlik die assesseringshulpmiddel vir bestuursprestasie (MPAT) wat die vier gebiede van korporatiewe beheer bestudeer het, naamlik strategiese beplanning, MH, korporatiewe beheer en aanspreeklikheid, en finansiële bestuur. Die oefening was waardevol.

Heelskoolevaluering verskaf steeds waardevolle insigte, nie slegs oor die ondersteuningsbehoefte van individuele skole nie, maar ook oor sistemiese kwessies. Korter besoeke is afgelê by klein skole of dié wat optimaal funksioneer. Differensiering in die lengte van besoeke het dit moontlik gemaak dat bykomende skole besoek kon word. Skole word volgens die HSE-gradering gekodeer. Benewens die uitgebreide verslae wat aan die betrokke skole voorsien is, is die bevindinge in tendensverslae bekend gemaak.

Alle skole het aanlyn-skoolverbeteringsplanne (SVP's) voltooi, met teikens vir drie jaar, vir akademiese prestasie; bestuursdoeltreffendheid (soos leerder- en onderwyser afwesigheid en akademiese beplanning); hulpbronne en instandhouding. Die aanwysers stem ooreen met nasionale teikens en is in lyn met die nege fokusgebiede van heelskoolevaluering. Die waarde van 'n verbeteringsplan soos hierdie, is dat alle skole daarop gefokus is om belangrike ingrypings na te streef ter wille van verbetering. Die SVP vorm ook deel van die aanspreeklikheidstelsel, aangesien ondertekenaars van die plan die skoolhoof, die SBL en die WKOD insluit. Skole het ook aksieplanne ingedien waarin die stappe wat hulle sal instel om die gestelde teikens te bereik, gespesifiseer word.

In 2014/15 is kwartaallikse skoolverbeteringsmonitering gedoen as gevolg waarvan kern-aspekte van verkryging en skoolfunksionaliteit, bv. SBL-verkiesings en gereedheid vir die nuwe jaar, uitgevoer is. Aangesien die verslae aanlyn vasgelê is, kon die data ontgin en gebruik word om ondersteuning te verbeter. 'n Spesifieke voorbeeld hiervan, is dat die data die WKOD in staat gestel het om op hoogte te bly van die aflewering van werkboeke.

2. Risikobestuur

Die Rekenpligtige Beampte (RB) vir die Onderwysdepartement (WKOD) neem verantwoordelikheid vir die implementering van Ondernemingsrisikobestuur (ORB) ingevolge die Nasionale Tesourie Openbare Sektor Raamwerk vir Risikobestuur (NTOSRRB), en die Direktoraat Ondernemingsrisikobestuur (D:ORB) in die Departement van die Premier lewer 'n gesentraliseerde strategiese ondersteuningsdiens aan die departement.

Ter nakoming van die Nasionale Tesourie Openbare Sektor Raamwerk vir Risikobestuur (NTOSRRB), en ter verstewiging van risikobestuur in die departement, het die Wes-Kaapse Regering (WKR) 'n ORB-beleid aanvaar waarin die WKR se oorhoofse plan met betrekking tot ORB uiteengesit word. Die Departement het 'n ORB-Strategie aanvaar, goedgekeur deur die Rekenpligtige Beampte op 6 Mei 2014, sowel as 'n ORB-Implementeringsplan, goedgekeur deur die Rekenpligtige Beampte op 8 April 2014. Die ORB-Implementeringsplan het uitvoering gegee aan die ORB-beleid en ORB-Strategie van die WKR, en bevat 'n uiteensetting van die rol en verantwoordelikhede van bestuur en personeel in die vaslegging van risikobestuur in die departement.

Die Departement doen 'n kwartaallikse assessering van beduidende risiko's wat 'n impak mag hê op die bereiking van sy doelwitte, beide strategiese- en program-risiko's. Risiko's is geprioritiseer op grond van die waarskynlikheid en impak (inherent en residueel) en daar is ooreengekom op addisionele verligting om die risiko's tot aanvaarbare vlakke te verlaag. Nuwe/opkomende risiko's is geïdentifiseer gedurende die kwartaallikse hersieningsproses.

Die Departement het 'n Ondernemingsrisikobestuurskomitee (ORBK) ingestel om die Rekenpligtige Beampte by te staan in die uitvoering van haar verantwoordelikhede met betrekking tot risikobestuur. Die komitee funksioneer volgens die opdrag wat deur die Rekenpligtige Beampte goedgekeur is op 6 Mei 2014. ORBK het die strategiese risiko-register bekragtig en verdere aksie aanbeveel, waar van toepassing. Die volgende sleutel-risiko's (boonste drie word aangegee) en stappe ter verligting is geïdentifiseer vir die oorsigjaar:

Risiko		Verligting
1	'n Moontlikheid van swak inligting as gevolg van onvoldoende en onakkurate data van skole ontvang wat mag lei tot swak beplanning en negatiewe finansiële implikasie	WKOD doen kwartaallikse verifiëring van data deur middel van die Skoolverbeterings-monitering (SVM)-hulpmiddel Provinsiale ORBK Datakwaliteit-oudit was in 2013 uitgevoer
2	Die moontlikheid van 'n ontoereikende begroting vir WKOD as gevolg van die agteruitgang in die ekonomiese vooruitsigte, wat 'n impak op die departemente se doelwitte kan hê	Kwintiel 1-3 befondsing is gelyk gemaak 'n Verdere 216 skole is geklassifiseer as geenfooi-skole Implementeer vergoeding van vrygestelde fooie vir behoeftige leerders
3	Die moontlikheid van swak leerprosesse in klas-kamers as gevolg daarvan dat onderwyers handboeke nie toepaslik gebruik nie, wat kan lei tot hoër uitvalsyfers/druipsyfers by leerders Hierdie risiko was hersien en aangepas deur risiko-eienaars, en bestaande maatreëls is aangepas. Op 26 June 2014 het die UK die risiko hersien en die wysigings aanvaar.	Letterkundige en syferkundige ingrypings (LITNUM Strategie) is geïmplementeer Amptenare besoek skole om die gebruik van handboeke te monitor Skoolverslag oor die gebruik van handboeke op SVM op 'n kwartaallikse basis

Die Ouditkomitee het die onafhanklike oorsig van die Departement se risikobestuurstelsel verskaf. Die Ouditkomitee is voorsien van Kwartaallikse ORB-vorderingsverslae en departementele risiko-profiel en –registers ter uitvoering van hul onafhanklike oorsigrol. Die Ouditkomitee se evaluasie van die risikobestuurproses hou verband met die vordering van die implementering van die Departement se Jaarlikse ORB-implementeringsplan en strategiese risiko's wat deur die Departement in die gesig gestaar word, en hul toepaslike risiko-response/behandelingstrategieë.

Impak op institusionele prestasie

Daar is 'n voortdurende besef van die voordele van ondernemingsrisikobestuur. Die uitvoerende bestuur is bewus van hul pligte as risiko-eienaars vir hul onderskeie portefeuljes. Gereelde en konsekwente verslagdoening dra by tot die verligting van risiko waar ook al dit mag opduik. Die verslae help die bestuur om te fokus op belangrike areas en lei tot doeltreffende tydsbesteding. Die departement het tot afwisselende mate 'n verbetering in prestasie verwerklik as gevolg van die groeiende rypwording van risikobestuur.

3. Bedrog en Korrupsie

Die Wes-Kaapse Regering het 'n Anti-Korrupsiestrategie aanvaar, wat die provinsie se standpunt van geen-verdraagsaamheid teenoor bedrog en korrupsie bevestig. Die departement het 'n goedgekeurde Bedrogvoorkomingsplan en 'n Bedrogvoorkoming-implementeringsplan, wat uitvoering gee aan die Bedrogvoorkomingsplan.

Daar is verskeie roetes wat gevolg kan word vir die aanmelding van bewerings van bedrog en korrupsie, en dit word volledig beskryf in die Provinsiale Anti-Korrupsie Strategie en die Departementele Bedrogvoorkomingsplan. Elke bewering wat deur die Provinsiale Forensiese Dienste (PFD) ontvang word, word in 'n gevallebestuurstelsel opgeteken, wat as 'n bestuurshulpmiddel dien om verslag te lewer oor vordering wat gemaak word met sake rakende die departement, en sodoende statistiek genereer vir die Provinsie en die Departement. Ons beskerm werknemers wat fluitjieblasers is oor vermoedelike bedrog, korrupsie en diefstal indien die bekendmaking 'n beskermde bekendmaking is (d.w.s. voldoen aan die statutêre vereistes, d.i. was in goeder trou gemaak). Die geleentheid om anoniem te bly, word verleen aan enige persoon wat dade van bedrog, diefstal en korrupsie wil aanmeld, en indien hulle dit persoonlik doen, word hulle identiteit vertroulik gehou deur die persoon by wie hulle dit aanmeld.

Sodra bedrog of korrupsie na afloop van 'n ondersoek bevestig word, word die betrokke werknemers wat geïmpliseer is in hierdie dade aan 'n dissiplinêre verhoor onderwerp. In al sodanige gevalle word daar van die WKR-verteenwoordiger wat die dissiplinêre verrigtinge inisieer, verwag om die ontslag van die betrokke werknemer aan te beveel. Waar prima facie-bewys van kriminele optrede bespeur word, word 'n strafregtelike saak aan die Suid-Afrikaanse Polisiediens gerapporteer.

26 ondersoeke is gedurende die huidige boekjaar deur die PFO voltooi, terwyl 17 gevalle vir interne ondersoek na die departement verwys is. Twee (2) van die voltooide ondersoeke het bedrog en/of korrupsie bevestig, ses (6) van die voltooide ondersoeke het bedrog en/of korrupsie/onreëlmatighede en/of nie-nakoming bevestig, en een (1) van die voltooide ondersoeke het onreëlmatighede en/of nie-nakoming bevestig. Een (1) van die voltooide ondersoeke het diefstal en/of onreëlmatighede en/of nie-nakoming bevestig.

Sestien (16) van die voltooide ondersoekte het slegs voorlopige ondersoek vereis, en hierdie voorlopige ondersoekte het nie die bewering van bedrog, diefstal of korrupsie bevestig nie. Aan die einde van die boekjaar, was daar 14 oorblywende sake op die sakelys van die Departement.

4. Minimalisering van Belangebotsing

Jaarliks, of soos omstandighede dit vereis, moet lede van die senior bestuursdienste 'n `geen botsing van belange'-verklaring voltooi en inhandig. Alle lede van die bodkomitee en alle personeel in Verkrygingskanaalbestuur moet klaringsondersoek deurgaan bo en behalwe die vereiste verklaring van enige botsing van belange wat van hulle verwag word om te verhoed dat enige amptenaar deelneem aan enige projek of diens waarin 'n botsing van belange mag ontstaan. Die Departement vereis van alle tenderaars om potensiele verwantskappe met die werkgewer of werknemers te verklaar. Daar word ook van Ouditkomiteeledes vereis om 'n `geen botsing van belange'-verklaring te maak. Gedurende die oorsig-boekjaar was daar geen botsing van belange nie.

5. Gedragskode

Die departement voldoen aan die Staatsdiens Gedragskode.

Die Beleid oor die Aanvaarding van Geskenke deur kantoorgebaseerde amptenare van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement is op 27 Maart 2013 gefinaliseer. Die beleid handel onder andere met algemene riglyne, die geskenke-register, prosedures vir die voltooiing van verklaringsvorme, Vra wat Dikwels Gevra Word en 'n profielvorm vir 'n geskenkeregister.

6. Gesondheids-, Veiligheids- en Omgewingskwessies

Die veiligheid van leerders en opvoeders by skole stel 'n groot uitdaging en die departement het vennootskappe met ander betrokke provinsiale departemente aangegaan om die kwessie te hanteer. Gemeenskapsbetrokkenheid bly 'n belangrike aspek in die stryd teen geweld wat sommige van ons hoë-risiko skole raak. Die departement het ook kringtelevisie-kameras in sekere skole geïnstalleer om skoolhoofde in staat te stel om aktiwiteite te monitor.

7. Portefeuljekomitees

Nie van toepassing

8. SKOOR-besluite

Die Verslag van die Staande Komitee oor Onderwys oor die Jaarverslag van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement vir die jaar geëindig 31 Maart 2014, gedateer 24 Oktober 2014, is hieronder opgesom.

Die Komitee het kennis geneem van die Ouditeur-Generaal se auditmening met betrekking tot die Departement se Jaarlikse Finansiële Verslae vir die 2013/14-boekjaar, as ongekwalifiseerd met bevindings oor nakoming van wette en regulasies wat betrekking het op sake van dienslewering afkomstig van die Nasionale Skoolvoedingsprogram.

Die Komitee het kennis geneem dat die ouditmening van die Ouditeur-Generaal vir die 2013-14-boekjaar 'n verbetering aantoon in die ouditmening met betrekking tot die vorige boekjare. Vorige bevindinge het gewissel van bevindings oor nakoming van wette en regulasies, tot verkrygings- en kontrakbestuur en uitgawebestuur vir die 2012/13-boekjaar, tot bevindings oor nakoming van wette en regulasies, verkryging en kontrakbestuur, uitgawebestuur en sake met betrekking tot dienslewering vir die 2011/12-boekjaar.

Die Komitee het kennis geneem dat die Wes-Kaapse Onderwysdepartement R15.5 biljoen van 'n begroting van R15.7 biljoen bestee het, met die algehele gevolg van 'n onderbesteding van R166,6 miljoen (1,1%) soos verskyn op bladsy 7 van die 2013/14 Jaarverslag.

Die R166, 6 miljoen onderbesteding was grotendeels te wyte aan die volgende faktore, insluitend:

- Die vertraging in die vervaardiging en installering van die toedraaimasjien.
- Doeltreffendheidsmaatreëls binne die Departement geïmplementeer.
- Die vertraging in die konstruksie van werkwinkels vir meganiese- en siviele tegnologie by Tegnieuse Sekondêre Skole, sowel as vertraging in aflewering van hardeware vir inligtings- en kommunikasietegnologie en gereedskapstelle vir meganiese-, elektriese- en siviele tegnologie by hierdie skole.
- Die vertraging in die Versnelde Skoolinfrastruktuur-ontwikkelingsinisiatief (ASIDI) kapitale infrastruktuurprojekte by openbare gewone skole.
- Vertraging in die verkryging van verpakkingsmateriaal vir 'n loodsingprogram vir melk binne die Skoolvoedingsprogram.

Die Komitee het kennis geneem dat die finale begroting vir kapitale uitgawes onderbestee was met 16,4%, (R154 400 miljoen) vir die 2013/14-boekjaar vergeleke met 2,3% (R13 500 miljoen) vir die 2012/13-boekjaar. Dit kan hoofsaaklik toegeskryf word aan die vertraging in die aflewering van 'n toedraaimasjien wat verkry is vir doeleindes van eksamen-administrasie, en onderbesteding op infrastruktuurontwikkeling wat te wyte was aan die vertraging in die konstruksie van kapitale projekte by 'n paar openbare skole. Dit kon nie voltooi word voor die einde van die 2013/14-boekjaar nie.

Die Departement is deur die Komitee gelukkig gewens vir die inisiatiewe geneem om die studente-inname te verhoog by Verdere Onderwys- en Opleidingskolleges (VOO) in die Wes-Kaap. Die Ouditeur-Generaal het ook kennis geneem dat die Departement sy skuldinvorderingsperiode verbeter het van 55,4 dae na 2 dae.

Die Departement is aangespoor om daarop te konsentreer om sy interne kontrole-aandrywers te verbeter wat betrekking het op leierskap (oorsigverantwoordelikheid), finansiële en prestasiebestuurskontroles (behoorlike rekordhouding, prosessering en rekonsiliasie-kontrole, rapportering, nakoming en IT-stelselkontrole), en beheer (interne audit).

Met betrekking tot die verbetering van die Departement se interne kontrolefunksie, het die Komitee by die Departement aangedring om te konsentreer op die volgende belangrike areas vir verbetering, insluitend:

- Leer-en-onderrigondersteuningsmateriaal: Verbeterde bestuursoorsig oor die gebruik van handboeke en retensie by skole.
- Bestuur en Beheer: Implementeer standaard operasionele prosedures waardeur die finansiële bestuurskapasiteit van skole gemonitor kan word.

- Voorwaardelike Toelaes: Implementeer standaard operasionele prosedures vir die bestuur van die MIV/Vigs- en TB-toelae.
- Belanghebbendes in Besigheidsbestuur: Implementeer 'n raamwerk wat sal rigting verskaf aan die proses wat gevolg moet word vir die identifisering, prioritisering van die bou, en verbetering van verhoudings met belanghebbendes.

Die SKOOR-besluite vir die 2013/14-boekjaar, soos ter tafel gelê, word hieronder aangedui.

AGTERGROND/ KNELPUNTE	AANBEVELINGS	Stappe geneem oor SKOOR-besluite met inbegrip van verwante koste	Impak op toekomstige boekjare
<p>Bladsye: 128-138 van die Jaarverslag</p> <p>Opskrif: "SKOOR-besluite"</p> <p>Omskrywing: Die besluite en aksies wat deur die Departement geneem is, is in sy Jaarverslag gepubliseer.</p>	<p>Die Komitee het ooreengekom dat: Die Departement die Komitee se openings-opmerkings oor hierdie verslag met spesifieke verwysing van hierdie Departement, die tabel met resolusies en die lys van die inligting wat deur die Komitee versoek is, in alle toekomstige Jaarverslae sal publiseer.</p>	<p>Die WKOD het die Komitee se openings-opmerkings oor die 2013/14 Jaarverslag, die tabel met resolusies sowel as die lys van inligting wat deur die Komitee versoek is, in die 2014/15-Jaarverslag gepubliseer.</p>	Geen.
<p>Bladsy: 188 van die Jaarverslag</p> <p>Opskrif: "Besonderhede per Program 6 – Onderwys en opleiding vir Volwassenes (BOOV) vir die jaar geëindig 31 Maart 2014"</p> <p>Omskrywing: Die Departement het die kategoriele uiteensetting gepubliseer, insluitend die verwante kostes daaraan verbonde.</p> <p>Die Komitee neem kennis dat die uiteensetting slegs betrekking het op die operasionele kostes met betrekking tot die BOOV-program.</p>	<p>Die Komitee het ooreengekom dat: Die Departement die Komitee inlig oor die koste-analisevoordeel binne die Provinsie wat verkry is uit die Program vir Onderwys en Opleiding vir Volwassenes</p>	<p>Komitee oor Openbare Rekeninge was ingelig op 6 Mei 2015</p>	Geen.

AGTERGROND/ KNELPUNTE	AANBEVELINGS	Stappe geneem oor SKOOR-besluite met inbegrip van verwante koste	Impak op toekomstige boekjare
<p>Bladsy: 200 van die Jaarverslag</p> <p>Opskrif: "Betalings vir kapitale bates"</p> <p>Omskrywing: Die Departement het die kategoriale uiteensetting gepubliseer insluitend die verwante kostes van masjinerie en toerusting vir die oorsig-boekjaar. Die Komitee het die Departement ondervra oor die status van werkende masjinerie by Tegniese Sekondêre Skole binne die Wes-Kaap Provinsie.</p>	<p>Die Komitee het ooreengekom dat: Die Departement verseker dat alle Tegniese Sekondêre Skole toegerus is met al die toepaslike masjinerie en toerusting, indien die program-begroting dit toelaat.</p>	<p>Maatreël ingestel vanaf 14/15:</p> <p>Senior Kurrikulum-beplanners (SKB)</p> <p>SKB's, tesame met die skool, identifiseer die gereedskap, toerusting en masjinerie wat benodig word in elke vak sodat die vak op effektiewe en doeltreffende wyse aangebied, en daar op dieselfde wyse aan die kurrikulum voldoen kan word. Skole voltooi 'n rekwisisie met hul benodigdhede in ooreenstemming met die lys van gereedskap en toerusting wat deur die DBO voorsien word en die begroting van die skool. Die samevatting van die Tegniese begroting is opgedeel in die aandeel skole in die projek.</p> <p>Begrotings-beheermaatreëls geïmplementeer: Voorlegging van rekwisisie Al die benodigdhede van die skole word gekonsolideer en die rekwisisie aan VKB voorgelê as een tender.</p> <p>Sentrale Verkryging Alle verkryging word sentraal deur VKB gedoen met duidelike spesifikasies en afleweringdatums.</p>	<p>Effektiewe aanwending van befondsing, voortspruitend uit toerusting van beter gehalte gelewer in ooreenstemming met spesifikasies. Die gevolg hiervan is dat die toerusting 'n langer lewensverwachting het, verlaagde onderhoudskoste en minder vermorsing op herstelwerk en vervangings.</p>

AGTERGROND/ KNELPUNTE	AANBEVELINGS	Stappe geneem oor SKOOR-besluite met inbegrip van verwante koste	Impak op toekomstige boekjare
		<p>Weeklikse verslae Die projekbestuurder monitor die verkrygingsproses en voorsien weeklikse statusverslae vir topbestuur se aandag.</p> <p>Maandelikse verslae en Kwartaallikse verslae soos per DORA-voorskrifte. Verslae word voorgelê aan die Hoof: Onderwys, ADG: Kurrikulum en die HRB, sowel as aan DBO wat die fondse beskikbaar stel. Die rede hiervoor is om te verseker dat goedere en dienste gelewer word, sowel as vir opdatering van uitgawes.</p> <p>Skool-kommunikasie Skole word op hoogte gehou van wat hulle moet ontvang sowel as die tydraamwerke waarbinne dit moet geskied.</p> <p>Vergaderings met VKB Die projekspan bly in kontak en het maandelikse vergaderings met VKB om enige uitdagings of kwessies te bespreek, bv. laat aflewering, of nie-uitvoering van die kontrak.</p>	

AGTERGROND/ KNELPUNTE	AANBEVELINGS	Stappe geneem oor SKOOR-besluite met inbegrip van verwante koste	Impak op toekomstige boekjare
<p>Bladsy: 200 van die Jaarverslag</p> <p>Opskrif: "Basiese Onderwys"</p> <p>Omskrywing: Die Departement het die uiteensetting gepubliseer van die voorwaardelike toelaes wat aan Dinaledi-skole toegeken is vir die oorsig-boekjaar. Die Komitee het kommer uitgespreek oor die feit dat hulle nie kon vasstel watter fondse aan elke individuele Dinaledi-skool toegeken is en die waarde daaruit verkry nie.</p> <p>'n Verdere knelpunt van die Komitee is die status van die Dinaledi-skole, siende dat sommige van die skole herhaalde oortredings begaan.</p>	<p>Die Komitee het ooreengekom dat: Die Departement 'n uiteensetting vir elke individuele Dinaledi-skooltoelaag vir die 2014/15-boekjaar voorlê.</p> <p>Die Departement moet verseker dat 'n meganisme ontwerp en geïmplementeer word om te verseker dat herhaalde oortredings van sekere Dinaledi-skole aangespreek word.</p>	<p>Komitee oor Openbare Rekeninge is op 6 Mei 2015 ingelig.</p>	<p>Geen.</p>
<p>Bladsy: 231 van die Jaarverslag</p> <p>Opskrif: "Staat van Voorwaardelike Toelaes Ontvang"</p> <p>Omskrywing: Die Komitee neem kennis dat die Departement die toekenning van 'n voorwaardelike toelae ontvang het van R1 639 728 terwyl dit slegs R1 481 734 het gedurende die oorsig-boekjaar bestee het.</p>	<p>Die Komitee het ooreengekom dat: Die Departement verseker dat dit die volle begroting vir voorwaardelike toelaes wat vir die 2014/15-boekjaar toegeken is, gebruik.</p>	<p>Die Departement het 'n toekenning van R1 794 093 ontvang vir voorwaardelike toelaes vir die 14-15-boekjaar, en het R1 779 941 van die toekenning bestee. Dit kom neer op 99.2% van die toelae, vergeleke met 90.4% in die voorafgaande jaar.</p>	<p>Geen.</p>

Lys van Inligting Benodig

Die Wes-Kaapse Onderwysdepartement het die volgende inligting aan die Komitee voorsien soos versoek:

- 'n Gedetailleerde verslag oor die vergadering wat plaasgevind het tussen die Hoof van die WKOD en die Direkteur vir Infrastruktuurontwikkeling en Bestuur met betrekking tot die bodtoekenningsvergadering wat plaasgevind het vir die toekenning van 'n tender aan Filcon Construction. Die verslag behoort alle notules van die Bodtoekenningskomitee te bevat, sowel as die notules van die vergaderings tussen die Afdelingshoof van WKOD en die Direkteur vir Infrastruktuurontwikkeling en Beplanning.
- 'n Gedetailleerde verslag bevattende 'n uiteensetting oor "Ander debiteure", soos uiteengesit op bladsy 219 van die Jaarverslag van die Departement;
- 'n Gedetailleerde verslag met 'n verduideliking van die uitgawes aangegaan teen die Departement van Justisie en Konstitusionele Ontwikkeling en die Kaapse Professionele Onderwysvereniging (KPOV), soos aangedui op bladsy 237 van die Jaarverslag van die Departement.

9. Vorige Wysigings aan Ouditverslae

Die departement berei 'n finansiële bestuursverbeteringsplan (FMIP) voor wat fokus op die kwessies van nie-nakoming wat deur die Ouditeur-Generaal geopper is. Die plan word gehalte-verseker en die Ouditeur-Generaal word in hierdie verband geraadpleeg. Gereelde verslagdoening word aan die departementele ouditkomitee gedoen oor vordering.

Aard van kwalifikasie, vrywaring, ongunstige mening en sake van nie-nakoming	Boekjaar waarin dit ontstaan het	Vordering gemaak met die uitklaring / oplossing van die saak
Verpligtinge foutiewelik geklassifiseer	2013/14	Die berekeninge van die verpligtinge is herbereken na samesprekings met Provinsiale Tesourie en die Ouditeur-Generaal, en reggestel vir die 2013/14 Jaarlikse Finansiële State. Die Nasionale Tesourie Riglyne is gebruik en die interpretasie daarvan is deur Provinsiale Tesourie bevestig.
Openbaarmaking – Verpligting nie goedgekeur	2013/14	Die berekeninge vir die verpligtinge is herbereken na samesprekings met Provinsiale Tesourie en die Ouditeur-Generaal en reggestel vir die 2013/14 Jaarlikse Finansiële State.
Openbaarmaking – Rekeningkundige Beleid nie aangeteken	2013/14	In die profielvorm vanaf Nasionale Tesourie is die spesifieke openbaarmakingsnota wat in die verlede ingesluit was, uitgesluit. Na konsultasie met die Ouditeur-Generaal, is dit ingesluit in die finale Jaarlikse Finansiële State.
Verskille in Finansiële State	2013/14	Die syfers vir die openbaarmaking is herbereken ingevolge die Aangepaste Kontantverrekenings-grondslag en reggestel vir die 2013/14 Jaarlikse Finansiële State. Hierdie kwessie is met beide Provinsiale Tesourie en Nasionale Tesourie opgeneem, en Nasionale Tesourie het saamgestem dat hul riglyne herbewoord moet word, en die berekeninge vir mobiele klaskamers beter gedefinieer moet word om hierdie probleem op te los.

Aard van kwalifikasie, vrywaring, ongunstige mening en sake van nie-nakoming	Boekjaar waarin dit ontstaan het	Vordering gemaak met die uitklaring / oplossing van die saak
Kitspap/Pap nie bedien by twee skole	2013/14	'n Departementele omsendbrief is op 9 April 2014 uitgestuur waar punt 2.5 in die omsendbrief spesifieke melding maak van hierdie kwessie. 'n Aangepaste kontrolelys was ter ondersteuning van hierdie proses weer uitgestuur op 2 Julie 2014. Die Hoofdirektoraat by Hoofkantoor sal op 'n maandelikse basis 'n paar kontrolelyste aanvra vanaf die Distrikte om nakoming te monitor.
Monitering van die kwaliteit van kos	2013/14	'n Departementele omsendbrief is op 9 April 2014 uitgestuur waar punt 2.5 in die omsendbrief spesifieke melding maak van hierdie kwessie. 'n Aangepaste kontrolelys was ter ondersteuning van hierdie proses weer uitgestuur op 2 Julie 2014. Die Hoofdirektoraat by Hoofkantoor sal op 'n maandelikse basis 'n paar kontrolelyste aanvra vanaf die Distrikte om nakoming te monitor.

10. Interne Beheereenheid

Die nuutgestigte Interne Beheereenheid het gedurende 2013/14 die volgende funksies onderneem:

'n Proses geïmplementeer om behoorlike beheer te ondersteun

Die Geïntegreerde Interne Kontrolestelsel bestuur: 'n databasis van regsraamwerke is gehandhaaf en bygehou en die behoorlike implementering van delegasie van raamwerke is verseker

Die Register vir Forensiese Ondersoeke gehandhaaf: vorderingsverslae oor FOE-gevalle aan hoofkantoor en distrikte voorsien en die bygewerkte departementele FOE-register aan die Departement van die Premier voorgelê.

Beleide, prosedures en prosesse ontwikkel met betrekking tot die Interne Beheereenheid.

Nakoming van voorskrifte gemonitor: ontwikkel en bestuur 'n werkende nakomingsinstrument; die instrument vernuwe in ooreenstemming met huidige wetgewing ten einde tendense op te spoor om swakhede in die interne beheerstelsel te bepaal.

Die effektiwiteit en die implementering van finansiële voorskrifte geëvalueer: inspeksies voltooi binne die departement; monitor prestasie van VKB kampvegters.

Die departementele risikoregisters geëvalueer: 'n rekord van risikoverslae gehandhaaf; met ORB-eenheid en interne oudit oor die departementele risiko's geskakel.

Fasilitering van Versekeringsdienste

Interne en eksterne oudits gefasiliteer: vordering met aanbevelings in die bestuursverslag en interne ouditverslae gemonitor; die reaksies van bestuur ontleed en geïmplementeer; insette en advies gelewer.

Verslag oor aangeleenthede aan die ouditkomitee gedoen: kommentaar gelewer aan die ouditkomitee oor die status van finansiële bestuursverbeteringsplan

Implementering van regstellende kontroles verseker: inspeksies voltooi, en verslae en registers oor onreëlmatige, vrugtelose en verkwiste uitgawes, en ongemagtigde uitgawes beskikbaar gestel; die post-ouditproses ten opsigte van betalingsbewyse voltooi; die verifiëring van die MPAT-dokumentasie voltooi.

11. Interne Oudit en Ouditkomitees

Interne Oudit voorsien bestuur van onafhanklike, objektiewe versekerings- en adviesdienste wat opgestel is om waarde toe te voeg en om die bedrywighede van die departement voortdurend te verbeter. Dit ondersteun die departement om sy doelwitte te bereik deur 'n sistematiese, gedissiplineerde benadering te voorsien om die doeltreffendheid van bestuurs-, risikobestuurs- en beheerprosesse te evalueer en te verbeter. Die volgende sleutel-aktiwiteite word in hierdie verband uitgevoer:

Evalueer en maak gepaste aanbevelings vir die verbetering van bestuursprosesse ter bereiking van die Departement se doelwitte;

Evalueer die geskiktheid en doeltreffendheid, en dra by tot die verbetering van risikobestuursprosesse;

Lewer bystand aan die Rekenpligtige Beampte in die handhawing van effektiewe en doeltreffende beheermaatreëls vir die bepaling van hul effektiwiteit en doeltreffendheid, en deur aanbevelings te maak vir die verbetering of uitbreiding.

Die volgende versekeringsooreenkomste is in die 2014/15 Interne Ouditplan goedgekeur:

- VKO-Oordragbetalings
- VKB – Verkryging onder R30 000
- Kontrakbestuur
- Leerdervervoerskemas
- Veilige Skool Bestuur (oorgedra vanaf 13/14)

Die Ouditkomitee is aangestel as 'n toesighoudende liggaam wat onafhanklike toesig hou oor beheer, risikobestuur en beheerprosesse in die Departement, insluitend oorsig en verantwoordelikhede met betrekking tot:

- Interne Ouditfunksie;
- Eksterne Ouditfunksie (Ouditeur-Generaal van Suid-Afrika - OGSA);
- Departementele Rekeningkunde en Verslagdoening;
- Departementele Rekeningkundige Beleide;
- Hersiening van OGSA bestuurs- en ouditverslag;
- Hersiening van Departement se In-jaar monitering;
- Departementele Risikobestuur;
- Interne Kontrole;
- Voorafbepaalde doelwitte;
- Etiese en Forensiese Ondersoeke.

In die onderstaande tabel word toepaslike inligting oor lede van die ouditkomitee bekend gemaak:

Naam	Kwalifikasies	Intern of ekstern	Indien intern, posisie in departement	Datum van aanstelling	Datum van bedanking	Aantal vergaderings bygewoon
Mnr Ronnie Kingwill	CA(SA); CTA; BCom	Ekstern	NvT	01 Januarie 2014	NvT	8
Prof Estian Calitz	DCom (Ekonomie); BCom (Honneurs) (Ekonometrie); MCom (Ekonomie); BCom (Honneurs) (Ekonomie); BCom	Ekstern	NvT	01 Januarie 2013	NvT	8
Me Zulpha Abrams	CA(SA) & FIIA SA, CIA	Ekstern	NvT	07 April 2014	NvT	7
Mnr Linda Nene	BComm (Rek); Na-graadse Diploma in Bestuur–Korporatiewe Bestuur; CCSA; CRMA; CCP; FIIA SA	Ekstern	NvT	01 April 2014 (tweede kwartaal)	NvT	8
Mnr Luzuko Mdunyelwa	Meestersgraad in Filosofie; Diploma: Projekbestuur; Meestersgraad in Publieke Administrasie; Publieke Administrasie (Honneurs)	Ekstern	NvT	01 Okt 2011	30 Sept 2014	2
Me Rozan Jaftha	CA (SA); CIA	Ekstern	NvT	01 Okt 2014	NvT	2

12. Verslag van Ouditkomitee

Verslag van Ouditkomitee

Die Ouditkomitee bied met genoeg sy verslag aan vir die boekjaar geëindig 31 Maart 2015.

Verantwoordelikheid van Ouditkomitee

Volgens die Ouditkomitee het dit voldoen aan die verantwoordelikhede voortspruitend uit Artikel 38 (1) (a) (ii) van die Wet op Openbare Finansiële Bestuur en Tesourieregulasie 3.1.13. Die Ouditkomitee het 'n toepaslike formele opdrag aanvaar, sy sake geskik ter nakoming van hierdie opdrag en alle verantwoordelikhede daarin vervat, uitgevoer.

Die Doeltreffendheid van Interne Kontrole

Die volgende bevindinge van interne ouditwerk gedoen op grond van risiko-assesserings wat in die departement uitgevoer is, is hersien.

Die volgende versekeringsooreenkomste is in die 2014/15 Interne Ouditplan goedgekeur:

- Vroeëkindontwikkeling: Oordragbetalings
- Werksaamhede van Verkrygingskanaalbestuur: Verkryging onder R30 000
- Werksaamhede van Verkrygingskanaalbestuur: Kontrakontwikkeling en Bestuur

Die volgende konsuleringsooreenkoms is in die 2014/15 Interne Ouditplan goedgekeur:

- Leerdervervoerskemas

Die volgende versekeringsooreenkoms is oorgedra vanaf die 2013/14 plan en gedurende die huidige jaar voltooi:

- Veilige Skole Bestuur

Die Interne Ouditplan vir die jaar is voltooi.

Die Bestuur het saamgestem met die areas van verbetering, soos aangeteken deur die Interne Oudit in die uitvoer van hul taak. Die Ouditkomitee gaan op deurlopende basis voort met die monitering van die implementering van die ooreengekome aksies.

In-Jaar Bestuur en Maandelikse/Kwartaallikse Verslag

Die departement het maandeliks en kwartaalliks aan Tesourie verslag gelewer ingevolge die vereistes van die PFMA.

Die Ouditkomitee het die kwartaallikse finansiële- en prestasieverslae geëvalueer en is tevrede met die inhoud en kwaliteit daarvan, soos voorberei en uitgereik deur die Rekenpligtige Beampte van die Departement gedurende die oorsigjaar.

Evaluering van Finansiële State

Die Ouditkomitee het:

- die geouditeerde finansiële state soos in die jaarverslag vervat, geëvalueer en bespreek met die Ouditeur-Generaal en die Rekenpligtige Beampte;
- die Ouditeur-Generaal se bestuursverslag, en bestuur se reaksie daarop, geëvalueer;
- veranderinge aan die rekeningkundige beleide en praktyke oorweeg, en waar van toepassing moet hierdie in die jaarlikse finansiële state vervat word;
- die Departement se prosesse om die nakoming van wettige en regulatoriese bepalings te verseker, geëvalueer;
- die inligting oor voorafbepaalde doelwitte soos vervat in die jaarverslag, geëvalueer;
- wesenlike aanpassings voortspruitend uit die oudit van die Departement (waar van toepassing) geëvalueer;
- die tussentydse finansiële state soos voorgelê deur die Departement vir die ses maande geëindig op 30 September 2014, geëvalueer.

Interne Oudit

Die Ouditkomitee is steeds bekommerd oor die toereikendheid van interne ouditprosesse om totale dekking van hoërisiko-areas te verseker.

Die onlangs-goedgekeurde gesamentlike versekeringsbenadering sal steeds toegepas word om effektiewelik die beperkte interne oudithulpbronne te gebruik om te fokus op die mees relevante risiko-areas.

Risikobestuur

Die Departement het eienaarskap geneem, en sodoende sy verantwoordelikheid opgeneem, vir die implementering van die Breë Onderneming Risikobestuur (BOR) metodologie en funksie, en die proses word op 'n kwartaallikse basis deur die Ouditkomitee geëvalueer.

Verslag van die Ouditeur-Generaal

Ons het die departement se implementeringsplan vir ouditkwessies wat gedurende die vorige jaar geopper is, geëvalueer, en ons is tevrede dat die sake aandag geniet het soos gerapporteer deur die Ouditeur-Generaal.

Die Ouditkomitee het met die Ouditeur-Generaal en die Departement vergader om te verseker dat daar geen onopgeloste kwessies is voortspruitend uit die regulatoriese oudit nie.

Die Ouditkomitee onderskryf en aanvaar die bevindinge van die Ouditeur-Generaal oor die jaarlikse finansiële state, en is van mening dat die geouditeerde jaarlikse finansiële state aanvaar en saamgelees kan word met die verslag van die Ouditeur-Generaal.

Waardering

Die Ouditkomitee wil graag sy waardering uitspreek teenoor die Bestuur van die Departement, die Ouditeur-Generaal en die Korporatiewe Versekeringstak vir die samewerking en inligting wat hulle aan ons verskaf het ten einde ons in staat te stel om hierdie verslag saam te stel.



Ronnie Kingwill
Voorsitter van die Ouditkomitee
Onderwysdepartement: Wes-Kaapse Regering
11 Augustus 2015



Deel D

Menslike Hulpbronbestuur

1. Wetgewing vir die Beheer van Menslike Hulpbronbestuur

Die inligting in hierdie deel vervat word deur die Staatsdiensregulasies (Hoof 1, Deel III J.3 en J.4) voorgeskryf.

Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet 75 van 1997)

Wet op Arbeidsbetrekkinge, 1995 (Wet 66 van 1995)

Wet op Billike Indiensneming, 1998 (Wet 55 van 1998)

Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid, 1993 (Wet 85 van 1993)

Wet op die Vergoeding vir Beroepsiektes en -beserings, 1993 (Wet 130 van 1993)

Die Wet op Staatsamptenaarpensioenfonds, 1996 (Proklamasie 21 van 1996)

Die Wet op die Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998)

Die Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie 103 van 1994)

Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996

Wet op Vaardigheidsontwikkeling, 1998 (Wet 97 van 1998)

Die Wet op die Bevordering van Gelykheid en die Voorkoming van Onbillike Diskriminasie, 2000 (Wet 4 van 2000)

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000)

Die Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid, 2000 (Wet 3 van 2000).

2. Inleiding

Oorsig van sake rakende Menslike Hulpbronne by die Departement

Die bestuur van die poel poste van bekostigbare opvoeders van die departement is van kritiese belang vir die opvoedkundige sukses van skole. Na 'n deeglike konsuleringsproses, het die departement 676 meer poste toegeken vir die 2015-akademiese jaar, met die klem op 'n verbetering in die leerder/opvoeder-verhouding in die Grondslagfase. Stappe is geneem om 'n opvoeder/leerder-verhouding van 1:36 te verseker in laerskole en 1:34 in hoërskole.

Bo en behalwe dit, het die departement ook sy aantal permanent onderwysers vermeerder, wat 'n groter stabiliteit van die stelsel tot gevolg sal hê. Die departement het 'n beplande oefening uitgevoer om botallige opvoeders te ontplooi, met die gevolg van 'n vermindering van 156 in die aantal botallige opvoeders oor die 2014/15-boekjaar. Meer poste kon dus geskep word sodat onderwysers geplaas kon word by skole waar die grootste behoefte ervaar is.

Die departement het drie vakaturelyste gedurende die 2014-skooljaar beskikbaar gestel, sowel as spesiale vakaturelyste op aandrang, vir die poste van skoolhoofde.

Prioriteite vir Menslike Hulpbronbestuur vir die oorsigjaar en die impak van hierdie prioriteite

1. Skoolleierskap en bestuur:

Daar is gedurende 2014 spesiale aandag geskenk aan die advertering en vul van adjunk-hoof- en skoolhoofposte. Hierdie poste is in elk van die vakaturelyste, sowel as in spesiale vakaturelyste geadverteer en geprioritiseer ter bespoediging van die verwerking van die aansoeke. Hierdie ontwikkeling het die tydperke verkort waarin opvoeders in waarnemende poste was, die gebruikmaking van tydelike personeel verminder, en bygedra tot skoolstabiliteit.

Aanstellingskriteria en seleksieprosesse vir skoolhoofde is verstewig. 'n Bevoegdheids-gebaseerde Assessering (BGA) hulpmiddel was aan die 104 kandidate aangebied om te help met die werwing van skoolhoofde in 2014/15. Terugvoer aan individue het ook bygedra tot die ontwikkeling van Individuele Ontwikkelingsplanne, met inbegrip van die nodige inligting, vir nuut-aangestelde skoolhoofde.

2. Vermindering in aantal tydelike onderwysers:

Die departement het 2 134 onderwysers op 'n permanente basis aangestel met ingang van 1 Januarie 2015.

3. Vermindering in aantal werknemers op uitgebreide verloftydperke:

Dit was geprioritiseer ten einde die finansiële druk op die departement te verlig, en te verseker dat leerders voordeel trek uit optimale onderrig- en leertoestande. Die WKOD bestuur die Beleid en Prosedure oor Ongeskiktheidsverlof en Aftrede weens Swak Gesondheid deur te verseker dat slegs diegene wat geregtig is op tydelike ongeskiktheidsverlof met betaling daardie voordeel ontvang, en dat daar geen onnodige vertraging is in die evaluering van hul geskiktheid, of oorbetalings aan diegene wat nie op sodanige verlof geregtig is nie. Spoedige prosessering van hierdie gevalle het ook bygedra tot die herstel van stabiliteit in skole en leer-kwaliteit verbeter.

Werksmagbeplanningsraamwerk en sleutelstrategieë om 'n vaardige en bekwame werksmag te lok en te werf

Die departement het gebruik gemaak van die dienste en beskikbaarheid van die gegradueerdes van die Funza Lushaka-beursskema wat deur die nasionale Departement van Basiese Onderwys geadministreer word. Gedurende die tydperk 1 April 2013 tot 31 Desember 2013, is 403 (72%) uit 559 Funza Lushaka-beurshouers van 2013 suksesvol geplaas. Gedurende die tydperk 1 Januarie 2015 tot 31 Maart 2015, is 507 (66.7%) uit die 604 Funza Lushaka-beurshouers van 2014 suksesvol in onderwysposte geplaas. Ander nuwe inskrywings is dieselfde geleentheid aangebied vir permanente aanstelling in opvoederposte.

In die vulling van senior bestuursposte, het die departement klem gelê op die uitslae van die voorgeskrewe bevoegdheidsgebaseerde assesserings wat die kandidate met die hoogste uitslae voltooi het.

Bestuursraamwerk vir Werknemersprestasie

Die departement het die voorgeskrewe beleid ten opsigte van bestuursprestasie aanvaar en onderskryf, en het verseker dat alle personeel, beide opvoeders en staatsdienspersoneel, goed ingelig is oor die verwagting van die Werkgewer. Waar toppresterders beloon is met prestasie-bonusse, word swak presterders verplig om deel te neem aan personeel verbeteringsprogramme.

Werknemerwelstandsprogramme

'n Enkele eksterne diensverskaffer het diens gelewer met betrekking tot die Wes-Kaapse Provinsiale Regering.

Die program bied voortgesette ondersteuning ten opsigte van die sielkundige, emosionele en leefstylbehoefte van werknemers. Dit is 'n program wat onder andere fokus op MIV en Vigs, stres, finansiële bestuur, verhoudings, regsaspekte, familiesake, middelmisbruik en trauma-ontlonting. Werknemers se gesondheid- en welstandskwessies word ook aangespreek deur middel van Werknemergesondheid- en Welstandbewustheidsdae. Die doel van hierdie bewustheidsdae dien om gesonde leefstyle te bevorder, en as bewusmaking van die dienste wat die WKOD sy werknemers bied. Daarbenewens vind Bewusmaking oor Gesondheidsbevordering plaas volgens die dae aangeteken op die Departement van Gesondheid se gesondheidskalender. Die WKOD het gedurende die oorsigtydperk 19 Gesondheid- en welstandbewustheidsdae aangebied, bewusmaking geskep deur 20 voorspraksessies te hou oor die werknemer-welstandsprogram wat die WKOD aan werknemers bied, en het ondersteuning gebied aan 507 werknemers gedurende 40 trauma-ontlontingsessies.

Prestasies en uitdagings

Die departement het die vasstelling van skoolpersoneel verskaf voor die einde van Augustus 2014. Dit het skole in staat gestel om betyds te begin met hulle beplanning vir 2015, asook dat skole voldoende geleentheid gehad het om aansoek te doen vir meer poste waar nodig. Die vasstelling van skoolpersoneel vir 2015 is gegrond op gekontroleerde leerdergetalle soos op 31 Julie 2014.

'n E-Werwingstelsel ("Om die beste te werf") is geïmplementeer met ingang vanaf Januarie 2013. Die stelsel maak dit moontlik vir alle opvoeders, insluitend nuwe gegradueerdes, om hul persoonlike profiele op die stelsel te voltooi, en daardie platform te gebruik om aanlyn aansoek te doen vir geadverteerde poste. Hierdie stelsel het groter effektiwiteit in die bestuur van aansoeke tot gevolg gehad. Alle opvoeder-vakatures in 2014/15 is deur middel van die aanlyn-stelsel gepubliseer. Tot dusver het 37 091 gebruikers op die stelsel geregistreer, en 21 470 gebruikers het hul profiel op die stelsel voltooi.

Die WKOD maak sedert 2013 gebruik van die Pensioene E-Kanaliseringsstelsel. Dit maak voorsiening vir die verwerking van pensioenonttrekking vir begunstigdes en het die omkeertyd vir die werklike betaling van voordele merkwaardig verminder.

Die WKOD het kommunikasie opgeskerp om te verseker dat alle werknemers wat vergoeding ontvang vir werk buite die staatsdiens moet aansoek doen vir goedkeuring.

Die departement het met behulp van Interne Oudit 'n Raamwerk vir Belanghebbendes ontwikkel om die werksverhouding met eksterne belanghebbendes soos vakbonde, skoolhoofde-forum en skoolbeheerliggame te verbeter.

Toekomstige Beplanning/Doelwitte vir Menslike Hulpbronbestuur

Die implementering van die e-Werwingstelsel vir kantoorgebaseerde opvoeders en staatsdienspersoneel.

Die voorsiening van aanlyn-aansoeke vir inrigtingsgebaseerde opvoedersposte elektronies aan skole.

Om 'n profiel te skep van alle onderwysers met betrekking tot vakgebied- en fase-spesialisering, sowel as vak- en fase-onderdig vir die behoorlike beplanning van toekomstige onderwysbehoefte met betrekking tot menslike hulpbronne.

3. Oorsig van Menslike Hulpbronstatistiek

3.1 Personeelverwante uitgawes

Die volgende tabelle is 'n opsomming van die finale geouditeerde personeelverwante uitgawes per program en salarislvlak. Dit is in die besonder aanduidend van die volgende:

- bedrag bestee aan personeel
- bedrag bestee aan salarisse, oortyd, huiseienaarstoelaes en mediese fonds.

Program	Programaanwysing
Program 1	Administrasie
Program 2	Openbare Gewone Skoolonderwys
Program 3	Onafhanklike skoolonderwys
Program 4	Openbare Spesiale Skoolonderwys
Program 5	Verdere Onderwys- en Opleidingskolleges
Program 6	Basiese Onderwys en Opleiding vir Volwassenes
Program 7	Vroeëkindontwikkeling
Program 8	Infrastruktuurontwikkeling
Program 9	Hulpdienste en verwante dienste

Tabel 3.1.1 Personeeluitgawes per program vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Program	Totale uitgawes (R'000)	Personeel-uitgawes (R'000)	Opleidings-uitgawes (R'000)	Professionele en spesiale dienste uitgawes (R'000)	Personeel-uitgawes as 'n % van totale uitgawes	Gemiddelde personeel-koste per werknemer (R'000)	Aantal werknemers
Program 1	661 462	325 955	1 259	244 834	1.92	375.52	868
Program 2	12 156 510	10 368 302	26 579	754 850	60.99	394.81	35 169
Program 3	89 845	0	0	0	0	0	0
Program 4	973 642	799 583	0	25 408	4.7	284.85	2 807
Program 5	377 865	292 358	0	0	1.72	0	****0
Program 6	34 633	*1 770	0	924	0.01	0	****0
		**757	0		0.03	0	
Program 7	511 778	6 961	0	59 350	0.36	375.52	165

Program	Totale uitgawes (R'000)	Personeel-uitgawes (R'000)	Opleidings-uitgawes (R'000)	Professionele en spesiale dienste uitgawes (R'000)	Personeel-uitgawes as 'n % van totale uitgawes	Gemiddelde personeel-koste per werknemer (R'000)	Aantal werknemers
Program 8	1 439 491	6 779	0	257 148	0	484.21	14
Program 9	755 870	***504 166	0	12 057	0.18	474.89	1 201
		****65 696	0		0.42		
Totaal	17 001 096	11 918 627	27 838	1 354 571	70.33	2 389.8	40 224

Notas:

* Die personeeluitgawes in Program 6 (Basiese Onderwys en Opleiding vir Volwassenes) ten bedrae van R1,770m is ten opsigte van die voltydse werknemers wat permanent in diens is. Die aangeduide gemiddelde personeelkoste is dus slegs ten opsigte van voltydse werknemers.

** Die bedrag van R0,757m reflekteer die bedrag ten opsigte van uitgawes vir opvoeders wat op 'n uurlikse basis vir opvoeding by BOOV-sentrums aangestel is.

*** Die personeeluitgawes ten opsigte van Program 9 (Hulpdienste en Verwante Dienste) ten bedrae van R504,166m, is met betrekking tot die werknemers in permanente diens. Die aangeduide gemiddelde personeelkoste is dus slegs ten opsigte van die voltydse werknemers.

**** Die bedrag van R65,696m reflekteer die uitgawes vir eksaminatore/ moderatore / nasieners en tydelike administratiewe ondersteuningspersoneel (vir die 2014-Matriekeksamen) sowel as MIV/Vigs ondersteuningspersoneel

***** Die inligting soos verskaf op 31 Maart 2015, sluit werknemers uit wat in diens is en onder Program 5 (Verdere Onderwys en Opleiding) en Program 6 (Volwasse Onderwys en Opleiding) val. Hierdie werknemers is op Persal oorgeplaas (26 Maart 2015) vanaf die Wes-Kaapse Onderwysdepartement na die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding. Die aantal werknemers vir hierdie programme, is soos volg: Program 5 het 905 werknemers en Program 6 het 8 werknemers.

Tabel 3.1.2 Personeelkoste per salarisvlak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Salarisbaan	Personeel-uitgawes (R'000)	% van totale personeel-koste	Gemiddelde personeel-koste per werknemer (R'000)	Aantal werknemers
Laer geskool (Vlakke 1-2)	315 081	2.52	101.64	3 100
Geskool (Vlak 3-5)	775 059	6.21	158.66	4 885
Hoogs geskool – produksie (Vlakke 6-8)	6 907 876	55.85	297.78	23 198
Hoogs geskool – toesighouding (Vlakke 9-12)	4 364 656	34.97	485.34	8 993
Senior en topbestuur (Vlakke 13-16)	55 469	0.44	1155.60	##48
Totaal	#12 481 141	100.00	310.29	40 224

Notas:

Die totale personeeluitgawes in tabelle 3.1.1 en 3.1.2 verskil aangesien sommige transaksies direk op BAS plaasvind.

Die totale aantal werknemers aangedui in tabelle 3.1.1 en 3.1.2 hierbo sluit beide staatsdienspersoneel en opvoeders in. Die aantal werknemers op salarisvlak 13 – 16 is uitgesluit die 6 Hoof- Uitvoerende Beamptes verbonde aan die Verdere Onderwys- en Opleidingskolleges.

Die volgende tabelle bevat 'n opsomming per program (Tabel 3.1.3) en salarisvlakke (Tabel 3.1.4) van uitgawes aangegaan as gevolg van salarisse, oortyd, behuisingstoelae en mediese bystand. Die tabel verskaf in elke geval 'n aanduiding van die persentasie van die personeelbegroting vir hierdie items.

Tabel 3.1.3 Salarisse, Oortyd, Huiseienaarstoelae en Mediese Fonds per program vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Program	Salarisse		Oortyd		Huiseienaarstoelae		Mediese Fonds	
	Bedrag (R'000)	Salarisse as 'n % van personeel-koste	Bedrag (R'000)	Oortyd as 'n % van personeel-koste	Bedrag (R'000)	HET as 'n % van personeel-koste	Bedrag (R'000)	Mediese fonds as 'n % van personeel-koste
Program 1	235 340	2.19	5 166	0.05	7 489	0.07	12 583	0.12
Program 2	7 851 396	72.91	74	0.00	218 618	2.03	398 229	3.70
Program 4	0	0.00	0	0.00	0	0.16	0	0.28
Program 5	577 264	5.36	103	0.00	17 538	0.06	30 003	0.10
Program 6	222 011	2.06	0	0.00	6 042	0.00	11 272	0.00
Program 7	1 357	0.01	0	0.00	54	0.01	36	0.00
Program 8	47 461	0.44	0	0.00	950	0.00	2 256	0.02
Program 9	4 262	0.04	0	0.00	10	0.09	3	0.00
Totaal	392 542	3.65	2 691	0.02	9 383	0.09	16 584	0.15

Tabel 3.1.4 Salarisse, Oortyd, Huiseienaarstoelae en Mediese Fonds per salarisvlak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Salarisbaan	Salarisse		Oortyd		Huiseienaarstoelae		Mediese Fonds	
	Bedrag (R'000)	Salarisse as 'n % van personeel-koste	Bedrag (R'000)	Oortyd as 'n % van personeel-koste	Bedrag (R'000)	HOA as 'n % van personeel-koste	Bedrag (R'000)	Mediese fonds as 'n % van personeel-koste
Geskoold (Vlak 1-2)	225 310	2.09	67	0.00	14 063	0.13	14 725	0.14
Geskoold (Vlak 3-5)	554 085	5.15	2 454	0.02	30 971	0.29	42 528	0.39
Hoogs geskoold – produksie (Vlak 6-8)	5 223 913	48.51	4 267	0.04	143 434	1.33	271 940	2.53
Hoogs geskoold - toesighouding (Vlak 9-12)	3 291 907	30.57	1 246	0.01	71 434	0.66	141 087	1.31
Senior bestuur (Vlak 13-16)	36 418	0.34	0	0.00	182	0.00	686	0.01
Totaal	9 331 633	86.66	8 034	0.07	260 084	2.42	470 966	4.37

3.1 Indiensneming en Vakatures

Die tabelle in hierdie afdeling is 'n opsomming van indiensneming en vakatures in 2014/15.

Die volgende tabelle gee 'n opsomming van die aantal poste in die instelling, die aantal werknemers, die persentasie vakante poste, en of daar enige bykomende personeel in die instelling is.

Hierdie inligting word aangebied in terme van twee belangrike veranderlikes:

- program (Tabel 3.2.1) en
- salarisvlak (Tabel 3.2.2).

Tabel 3.2.1 Indiensneming en vakatures per program soos op 31 Maart 2015

Personeel- groep	Program	Aantal be- fondsde poste	On- befondsde poste	Aantal poste gevol	Vakature- koers %	Aantal persone bykomend tot die diensstaat	Totale aantal werknemers
Alle Personeel	Program 1	943	41	853	9.54	15	868
	Program 2	35 028	89	34 941	0.25	228	35 169
	Program 4	2 920	8	2 785	4.62	22	2 807
	Program 5	0	0	0	0	0	0
	Program 6	0	0	0	0	0	0
	Program 7	15	0	165	0	0	165
	Program 8	0	0	14	0	0	14
	Program 9	1 297	37	1 178	9.18	23	1 201
	Totaal	40 203	175	39 936	0.66	288	40 224
Opvoeders	Program 1	110	4	111	0.00	7	118
	Program 2	28 784	1	28 869	0.00	113	28 982
	Program 4	1 837	0	1 830	0.38	12	1 842
	Program 5	0	0	0	0.00	0	0
	Program 6	0	0	0	0.00	0	0
	Program 7	15	0	165**	0.00	0	165
	Program 8	0	0	1	0.00	0	1
	Program 9	655	5	614	6.26	14	628
	Totaal	31 401	10	31 590	0.00	146	31 736
Staatsdienspersoneel	Program 1	833	37	742	10.92	8	750
	Program 2	6 244	88	6 072	2.75	115	6 187
	Program 4	1 083	2	955	11.82	10	965
	Program 5	0	0	0	0.00	0	0
	Program 6	0	0	0	0.00	0	0
	Program 7	0	0	0	0.00	0	0
	Program 8	0	0	13	0.00	0	13
	Program 9	642	32	564	12.15	9	573
	Totaal	8 802	165	8 346	5.18	142	8 488

Notas:

* In die geval van opvoeders bykomend tot die instelling, word slegs die syfers van die opvoeders wat behoorlik as bykomend geklassifiseer is in terme van die gesamentlike ooreenkoms aangedui.

** Program 7: Poste van opvoeder: pre-primêr word afgeskaf aangesien dit vakant geraak het. Die WKOD het 'n beleid aanvaar waarvolgens fondse gekoppel aan vakante poste vervang word deur 'n subsidiebetaling in 'n poging om meer leerpersele vir Vroeëkindontwikkeling te skep. 165 Opvoeders in Program 7 is pre-primêre personeel. Hierdie personeel word in bykomende poste gedra.

Die aantal vakatures ten opsigte van opvoeders beteken nie dat die instelling oor minder opvoeders beskik as die aantal opvoeders waarop hulle geregtig is nie. Dit is bloot 'n aanduiding dat die opvoederposte nie in 'n permanente hoedanigheid gevul is nie. In elke geval waar die pos nie permanent gevul is nie, word 'n kontrakaanstelling gemaak om te verseker dat alle opvoedkundige instellings behoorlik toegerus is vir onderrig.

Tabel 3.2.2 Indiensneming en vakatures per salarisvlak soos op 31 Maart 2015

Personeel- groep	Salarisbaan	Aantal befonds- de poste	On- befondsde poste	Aantal poste gevol	Vakature- koers %	Aantal persone bykomend tot die diensstaat	Totale aantal werknemers
Alle Personeel	Laer Geskool (Vlak 1-2)	3 259	73	3 257	0.06	35	3 292
	Geskool (Vlak 3-5)	4 108	43	3 770	14.92	63	4 614
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	28 712	37	29 211	11.13	37	28 472
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	4 079	22	3 654	12.61	12	3 798
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	45	0	46	0	2	48
	Totaal	40 203	175	39 936	5.18	142	40 224
Opvoeders	Laer Geskool (Vlak 1-2)	0	0	0	0.00	0.00	0
	Geskool (Vlak 3-5)	0	0	0	6.69	0.00	781*
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	27 560	0	28146	3.58	0.00	27 370
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	3 841	10	3444	0.00	7.00	3 585
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0	0	0.00	0.00	0
	Totaal	31 401	10	31 590	0.00	0.00	31 736
Staatsdienspersoneel	Laer Geskool (Vlak 1-2)	3 259	73	3 257	0.06	35	3 292
	Geskool (Vlak 3-5)	4 108	43	3 770	8.23	63	3 833
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	1 152	37	1 065	7.55	37	1 102
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	238	12	210	12.61	5	213
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	45	0	46	0.00	2	48
	Totaal	8 802	165	8 346	5.18	142	8 488

Notas:

* Wat opvoedkundige instellings betref, beteken die getal vakatures ten opsigte van opvoeders nie dat die instelling minder opvoeders het as die getal opvoeders waarop hulle geregtig is nie. Dit dui bloot aan dat die opvoederposte nie in 'n permanente hoedanigheid gevul is nie. In elke geval waar die pos nie permanent gevul word nie, word 'n kontrakaanstelling gemaak om te verseker dat alle opvoedkundige instellings die getal opvoeders het waarop hulle geregtig is.

* Alle opvoederposte word geskep vir die aanstelling van professioneel, ten volle gekwalifiseerde opvoeders (minstens Matriek plus 3 jaar opleiding) op die minimum van salarisvlak 6-7. Die WKOD het 'n paar ondergekwalfiseerde opvoeders in die stelsel. Hulle is die 785 opvoeders wat op salarisvlak 3-5 vergoed word, aangesien hulle nie aan die minimum posvereistes voldoen om op salarisvlak 6-7 betaal te word nie. Hierdie opvoeders is almal in goedgekeurde poste aangestel wat op hierdie tabel in salarisbaan 6-8 aangetoon word.

Tabel 3.2.3 Indiensneming en vakatures per kritieke beroepsgroepe soos op 31 Maart 2015

Kritieke beroepsgroep	Aantal poste op goed-gekeurde diensstaat	Aantal poste gevul	Vakature-koers	Aantal werknemers addisioneel tot die diensstaat
NvT	NvT	NvT	NvT	NvT
Totaal	NvT	NvT	NvT	NvT

Notas:
 * Die CORE-klassifikasie, soos bepaal deur die DPSA, moet vir die voltooiing van hierdie tabel gebruik word.
 * Kritieke beroepsgroepe word omskryf as beroepe of subkategorieë binne 'n beroep
 (a) waar daar tans 'n skaarste van gekwalifiseerde en ervare persone ondervind word, of in die toekoms verwag 'n skaarste ondervind gaan word, hetsy as gevolg daarvan dat sodanige ervare persone nie beskikbaar is nie, of dat hulle wel beskikbaar is maar nie voldoen aan die toepaslike indiensenemingskriteria nie;
 (b) waarvoor persone 'n gevorderde kennis oor 'n spesifieke vakgebied of wetenskap of leerarea benodig en sodanige kennis deur middel van 'n langdurige kursus of studie en/of gespesialiseerde instruksie opgedoen word;
 (c) waar die inherente aard van die beroep die bestendige uitvoering van diskresie verg en dit grotendeels intellektueel van aard is; en ten opsigte waarvan 'n departement 'n hoë mate van moeilikheid ervaar om die dienste van werknemers te werf of behou.

3.3 Vulling van SBD-poste

Die tabelle in hierdie afdeling voorsien inligting oor indienseneming en vakatures soos dit verband hou met lede van die Senior Bestuursdienste per salarisvlak. Dit voorsien ook inligting oor die advertering en vulling van SBD-poste, redes vir nie-nakoming van voorgeskrewe tydsraamwerke en dissiplinêre stappe geneem.

Tabel 3.3.1 SBD-posinligting soos op 31 Maart 2015

SBD-vlak	Aantal SBD-poste per vlak		Aantal SBD-poste gevul per vlak	% SBD-poste gevul per vlak	Aantal SBD-poste vakant per vlak	% SBD-poste vakant per vlak
	Befonds	On-befonds				
Direkteur-Generaal / Departementshoof	1	0	1	100.00	0	0.00
Salarisbaan 16, maar nie HOD	0	0	0	0.00	0	0.00
Salarisbaan 15	4	0	4	100.00	0	0.00
Salarisbaan 14	8	0	7	87.50	1	33.33
Salarisbaan 13	32	0	32	100.00	2	66.66
Totaal	45	0	44	97.78	3	100.00

Notas:
 * Twee (2) SBD-lede word bykomend tot die WKOD-dienststaat gedra plus een (1) SBD-lid in die Kantoor van die Minister van Onderwys in die Wes-Kaap.
 * Die aantal werknemers in Tabel 3.3.1 sluit die een (1) Hoofdirekteur: VOO-kolleges (SV14) uit, asook die ses (6) HUB (SV13) verbonde aan die Verdere Onderwys- en Opleidingskolleges. Hierdie werknemers is op Persal (26 Maart 2015) oorgedra vanaf die Wes-Kaapse Onderwysdepartement na die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding.

Tabel 3.3.2 SBD-posinligting soos op 30 September 2014

SBD-vlak	Aantal SBD-poste per vlak		Aantal SBD-poste gevul per vlak	% SBD-poste gevul per vlak	Aantal SBD-poste vakant per vlak	% SBD-poste vakant per vlak
	Befonds	On-befonds				
Direkteur-Generaal / Departementshoof	1	0	1	100.00	0	0.00
Salarisbaan 16, maar nie DH	0	0	0	100.00	0	0.00
Salarisbaan 15	4	0	4	100.00	0	0.00
Salarisbaan 14	9	0	8	88.89	1	33.33
Salarisbaan 13	38	0	38	100.00	2	66.66
Totaal	52	0	51	98.08	3	100.00

Notas:

- Twee (2) SBD-lede word bykomend tot die WKOD-dienststaat gedra plus een (1) SBD-lid in die Kantoor van die Minister van Onderwys in die Wes-Kaap.
- Die aantal werknemers in Tabel 3.3.1 sluit die een (1) Hoofdirekteur: VOO-kolleges (SV14) uit, asook die ses (6) HUB (SV13) verbonde aan die Verdere Onderwys- en Opleidingskolleges. Hierdie werknemers is op Persal (26 Maart 2015) oorgedra vanaf die Wes-Kaapse Onderwysdepartement na die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding.

Tabel 3.3.3 Advertering en vulling van SBD-poste vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

SBD-vlak	Advertering	Vul van poste	
	Aantal vakatures per vlak geadverteer in die ses maande sedert vakature ontstaan het	Aantal vakatures per vlak gevul in die ses maande nadat die vakatures ontstaan het	Aantal vakatures per vlak nie gevul binne 6 maande maar gevul binne 12 maande
Direkteur-Generaal / Departementshoof	0	0	0
Salarisbaan 16, maar nie DH	0	0	0
Salarisbaan 15	0	0	0
Salarisbaan 14	2	1	1
Salarisbaan 13	3	3	0
Totaal	5	4	1

Tabel 3.3.4 Redes waarom die vulling van befondsde vakante SBD-poste nie nagekom is nie – binne 6 maande geadverteer en binne 12 maande nadat dit vakant geraak het, gevul vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Redes vir vakatures nie geadverteer binne ses maande
NvT

Redes vir vakatures nie gevul binne ses maande
NvT

Nota

* Ingevolge die Staatsdiensregulasies, hoofstuk 1, deel VII C.1A.3 moet departemente goeie oorsaak of rede aandui waarom die vulling van SBD-poste binne die voorgeskrewe tydsraamwerke nie nagekom is nie.

Tabel 3.3.5 Dissiplinêre stappe ingestel vir nie-nakoming van die voorgeskrewe tydsraamwerke vir die vul van SBD-poste binne 12 maande vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Dissiplinêre stappe ingestel vir nie-nakoming van die voorgeskrewe tydsraamwerke vir die vul van SBD-poste binne 12 maande
NvT

Notas

* Ingevolge die Staatsdiensregulasies, hoofstuk 1, deel VII C.1A.2 moet departemente goeie oorsaak of rede aandui waarom die vulling van SBD-poste binne die voorgeskrewe tydsraamwerke nie nagekom is nie. In die geval van nienakoming van hierdie regulasie, moet die betrokke uitvoerende gesag of departementshoof gepaste dissipline stappe doen ingevolge artikel 16A(1) of (2) van die Staatsdienswet.

3.4 Posevaluering

Binne 'n nasionaal-bepaalde raamwerk, kan die uitvoerende gesag enige pos in sy of haar organisasie evalueer of herevalueer. Ingevolge die regulasies moet alle vakatures op salarislak 9 en hoër geëvalueer word voordat dit gevul word. Die volgende tabel is 'n opsomming van die getal poste wat gedurende die oorsigjaar geëvalueer is. Die tabel verskaf ook statistieke oor die getal poste wat op- of afgegradeer is.

Tabel 3.4.1 Posevaluering per salarislak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Salarisbaan	Totale aantal poste soos op 31/3/2015	Aantal poste geëvalueer	% poste geëvalueer per salarislak	Poste opgegradeer		Poste afgegradeer	
				Aantal	% van aantal poste	Aantal	% van aantal poste
Laer geskool (Vlak 1-2)	3 259	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Geskool (Vlak 3-5)	4 108	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	28 712	39	0.14	0	0.00	0	0.00
Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	4 079	18	0.44	0	0.00	0	0.00
Senior Bestuur Diensvlak A (Vlak 13)	32	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Senior Bestuur Diensvlak B (Vlak 14)	8	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Senior Bestuur Diensvlak C (Vlak 15)	4	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Senior Bestuur Diensvlak D (Vlak 16)	1	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Totaal	40 203	57	0.14	0	0.00	0	0.00
Nota							
* Slegs staatsdiensposte is onderworpe aan prosedures vir posevaluering.							

Die volgende tabel verskaf 'n opsomming van die getal werknemers wie se posisies opgegradeer is weens hulle poste wat opgegradeer is. Die getal werknemers kan verskil van die getal poste opgegradeer, aangesien nie alle werknemers outomaties in die nuwe poste geabsorbeer word nie en party van die opgegradeerde poste kan ook vakant wees.

Tabel 3.4.2 Profiel van werknemers wie se posisie opgegradeer weens die feit dat hul poste opgegradeer is, vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Geslag	Swart	Asiër	Kleurling	Wit	Totaal
Vroulik	0	0	0	0	0
Manlik	0	0	0	0	0
Totaal	0	0	0	0	0

Werknemers met 'n gestremdheid	0
--------------------------------	---

Die volgende tabel verskaf 'n opsomming van die aantal sake waar vergoedingsvlakke die graad oorskry het wat deur die posevaluering bepaal is. Redes vir die afwyking word in elke geval verskaf.

Tabel 3.4.3 Werknemers met salarisvlakke hoër as wat deur die posevaluering bepaal word per beroep vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Totale aantal werknemers wie se salaris die graad oorskry het wat deur posevaluering bepaal is	Geen
--	------

Die volgende tabel is 'n opsomming van die begunstigdes van bogenoemde in terme van ras, geslag en gestremdheid.

Tabel 3.4.4 Profiel van werknemers met salarisvlakke hoër as die vlakke wat deur die posevaluering bepaal is per posevaluering vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Totale aantal werknemers wie se salaris die grade oorskry het wat deur posevaluering bepaal is	Geen
--	------

3.5 Verandering in indiensneming

Hierdie afdeling verskaf inligting oor veranderinge in indiensneming oor die boekjaar. Omsetkoerse gee 'n aanduiding van tendense in die indiensnemingsprofiel van die departement. Die volgende tabelle verskaf 'n opsomming van omsetkoerse per salarisbaan en kritieke beroepe (see definisies in onderstaande aantekeninge).

Tabel 3.5.1 Jaarlikse omsetkoers per salarisvlak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Personeel-groep	Salarisbaan	Aantal werknemers per vlak soos op 31 Maart 2014	Aanstellings	Oorplasing na die departement	Aanstellings en oorplasing na die departement	Beëindigings	Oorplasing uit die departement	Beëindigings en oorplasing uit die departement	Omsetkoers %
Alle Personeel	Laer geskool (Vlak 1-2)	3 315	4 351	1	4 352	4 031	162	4 193	4.90
	Geskool (Vlak 3-5)	4 646	5 689	9	5 698	4 028	440	4 468	25.96
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	28 651	13 874	18	13 892	13 197	944	14 141	0.00
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	3 873	537	9	546	1 301	338	1 639	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak A (Vlak 13)	38	2	0	2	2	5	7	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak B (Vlak 14)	9	1	0	2	1	1	2	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak C (Vlak 15)	4	1	0	1	1	0	1	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak D (Vlak 16)	1	1	0	1	0	0	0	0.00
	Totaal	40 537	24 456	37	24 494	22 561	1 890	24 451	*0.00
Opvoeders	Laer geskool (Vlak 1-2)	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Geskool (Vlak 3-5)	785	3 794	0	3 794	2 363	67	2 430	174.00
	Hoogs geskool – produksie (Vlak 6-8)	27 482	13 536	14	13 550	12 950	765	13 715	0.00
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	3 669	482	4	486	1 281	287	1 568	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak A (Vlak 13)	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak B (Vlak 14)	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak C (Vlak 15)	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak D (Vlak 16)	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Totaal	31 936	17 812	18	17 830	16 594	1 119	17 713	0.00

Personeel-groep	Salarisbaan	Aantal werknemers per vlak soos op 31 Maart 2014	Aanstellings	Oorplasinge na die departement	Aanstellings en oorplasinge na die departement	Beëindigings	Oorplasinge uit die departement	Beëindigings en oorplasinge uit die departement	Omsetkoers %
Staatsdiens	Laer geskool (Vlak 1-2)	3 243	4 351	1	4 352	4 031	162	4 193	4.90
	Geskool (Vlak 3-5)	3 800	1 895	9	1 904	1 665	373	2 038	0.00
	Hoogs geskool – produksie (Vlak 6-8)	1 300	338	4	342	247	179	426	0.00
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	205	55	5	60	20	51	71	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak A (Vlak 13)	38	2	0	2	2	5	7	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak B (Vlak 14)	9	1	1	2	1	1	2	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak C (Vlak 15)	4	1	0	1	1	0	1	0.00
	Senior Bestuur Diensvlak D (Vlak 16)	1	1	0	1	0	0	0	0.00
	Totaal	8 601	6 644	20	6 664	5 967	771	6 738	0.00

Notas:

Kolom 3 (aantal werknemers) sluit die aard van aanstellings en botallige personeel in en sluit die Minister uit. Staatsampptenare en Opvoeders wat nie permanente poste beklee nie, word op 'n kontrakbasis aangestel vir 'n sekere tydperk. Dit sluit werknemers in wat in substantiewe vakatures aangestel word, wat ontstaan weens natuurlike uitvloei, afsterwe, bevorderings, ens. en werknemers (opvoeders) wat as plaasvervangers in die plek van diegene wat afwesig is weens siekteverlof, kraamverlof, ens. aangestel word. Dit impliseer dat dieselfde werknemer tot vier keer in 'n bepaalde verslagtydperk aangestel kan word, aangesien elke kontrak as 'n nuwe aanstelling beskou word. Die verstryking van die kontrak word vir verslagdoeleindes as 'n beëindiging van diens beskou en dit is die rede vir die buitengewoon hoë getal beëindigings.

*As gevolg van die verskuiwing van die Verdere Onderwys en Opleiding (VOO) komponent, het die verskuiwing van werknemers uit die departement 'n impak op die omsetkoers van die WKOD.

Tabel 3.5.2 Jaarlikse omsetkoerse per kritieke beroepsgroep vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Kritieke beroepsgroep	Aantal werknemers aan die begin van die tydperk April 2013	Aanstellings en oorplasinge na die departement	Beëindigings en oorplasinge uit die departement	Omset-koers
Totaal	NvT	NvT	NvT	NvT

Die onderstaande tabel identifiseer die hoofredes waarom personeel die departement verlaat het.

Tabel 3.5.3.1 Redes waarom personeel die departement verlaat het vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Groep	Tipe beëindiging	Aantal personeel-lede	% van totale beëindiging	Aantal beëindigings as 'n % van die totale aantal werknemers soos op 31 Maart 2015
Alle Personeel	Sterfte/heengaan	126	0.52	0.31
	Bedanking	1 360	5.56	3.38
	Verstryking van kontrak	19 874	81.25	49.41
	Ontslag - operasionele veranderinge	12	0.05	0.03
	Ontslag – wangedrag	73	0.30	0.18
	Ontslag – ondoeltreffendheid	1	0.00	0.00
	Uit diens gestel as gevolg van swak gesondheid	100	0.41	0.25
	Aftrede	1 015	4.15	2.52
	Skeidingspakket deur werknemer geïnisieer	10	0.04	0.02
	Oorplasing na ander staatsdepartemente	1 890	7.73	4.70
	Totaal	24 461	100.00	60.81
Opvoeders	Sterfte/heengaan	84	0.47	0.26
	Bedanking	1 138	6.42	3.59
	Verstryking van kontrak *	14 456	81.57	45.55
	Ontslag – operasionele veranderinge	12	0.07	0.04
	Ontslag – wangedrag	39	0.22	0.12
	Ontslag – ondoeltreffendheid	1	0.01	0.00
	Uit diens gestel as gevolg van swak gesondheid	71	0.40	0.22
	Aftrede	793	4.47	2.50
	Skeidingspakket deur werknemer geïnisieer	10	0.06	0.03
	Oorplasing na ander staatsdepartement	1 119	6.31	3.53
	Totaal	17 723	100.00	55.85
Staatsdienspersoneel	Sterfte/heengaan	42	0.62	0.49
	Bedanking	222	3.29	2.62
	Verstryking van kontrak *	5 418	80.41	63.83
	Ontslag – operasionele veranderinge	0	0.00	0.00
	Ontslag – wangedrag	34	0.50	0.40
	Ontslag – ondoeltreffendheid	0	0.00	0.00
	Uit diens gestel as gevolg van swak gesondheid	29	0.43	0.34
	Aftrede	222	3.29	2.62
	Skeidingspakket deur werknemer geïnisieer	0	0.00	0.00
	Oorplasing na ander staatsdepartemente	771	11.44	9.08
	Totaal	6 738	100.00	0.49

Nota:

Die syfer vir die “verstryking van kontrak” mag hoog voorkom vergeleke met ander staatsdepartemente en werkgever. Die hoë syfer is as gevolg van die WKOD se beleid waardeur werknemers op kontrak aangestel word vir kort tydperke. Hierdie poste word gereeld geadverteer binne die raamwerk van toepaslike gesamentlike ooreenkoms met die oog daarop om dit so gou as moontlik permanent te vul. Verder word plaasvervanger opvoeders aangestel in die plek van opvoeders wat hulle verlof gebruik of wat gesekondeer word. Die kortste tydperk vir 'n kontrakaanstelling met betrekking tot 'n opvoeder, is twee weke.

Tabel 3.5.3.2 Redes waarom personeel bedank het, 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Groep	Tipe beëindiging	Alle Personeel	% van totale beëindigings
Alle Personeel	Ouderdom	10	0.74
	Swak gesondheid	18	1.32
	Beter vergoeding	77	5.66
	Kontrak het verstryk	2	0.15
	Huishoudelike probleme	2	0.15
	Emigrasie	9	0.66
	Verdere studies	10	0.74
	Tuisteskepper	2	0.15
	Aan-diens besering	1	0.07
	Huwelik	3	0.22
	Aard van werk	108	7.94
	Geen rede (hoofsaaklik "verstryking van kontrak")	45	3.31
	Ander onderwysdepartemente	2	0.15
	Ander beroep	95	6.99
	Eie besigheid	1	0.07
	Persoonlike griewe	18	1.32
	Afskaffing van pos	956	70.29
	Oorplasing Ander Stelsel	1	0.07
	Totaal	1 360	100.00
Opvoeders	Ouderdom	7	0.51
	Swak gesondheid	15	1.10
	Beter vergoeding	62	4.56
	Kontrak het verstryk	1	0.07
	Huishoudelike probleme	1	0.07
	Emigrasie	9	0.66
	Verdere studies	10	0.74
	Tuisteskepper	2	0.15
	Aan-diens besering	1	0.07
	Huwelik	3	0.22
	Aard van werk	89	6.54
	Geen rede (hoofsaaklik "verstryking van kontrak")	40	2.94
	Ander onderwysdepartemente	2	0.15
	Ander beroep	68	5.00
	Eie besigheid	1	0.07
	Persoonlike griewe	16	1.18%
	Afskaffing van pos	811	59.63
	Oorplasing Ander Stelsel	0	0.00
	Totaal	1 138	83.68
Staatsdienspersoneel	Ouderdom	3	0.22
	Swak gesondheid	3	0.22
	Beter vergoeding	15	1.10
	Kontrak het verstryk	1	0.07
	Huishoudelike probleme	1	0.07
	Emigrasie	0	0.00
	Verdere studies	0	0.00
	Tuisteskepper	0	0.00
	Aan-diens besering	0	0.00
	Huwelik	0	0.00
	Aard van werk	19	1.40
	Geen rede (hoofsaaklik "verstryking van kontrak")	5	0.37
	Ander onderwysdepartemente	0	0.00
	Ander beroep	27	1.99
	Eie besigheid	0	0.00
	Persoonlike griewe	2	0.15
	Afskaffing van pos	145	10.66
	Oorplasing Ander Stelsel	1	0.07
	Totaal	222	16.32

Tabel 3.5.3.3 Ouderdomme groepe van permanente personeel wat bedank het, 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Ouderdomme	Bedankings - Alle personeel	Alle personeel - %	Bedankings: Opvoeders	Opvoeders %	Bedankings staatsdiens- personeel	Staatsdiens- personeel %
Ouderdomme 20 >	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Ouderdomme 20 tot 24	37	2.72	35	3.08	2	0.90
Ouderdomme 25 tot 29	146	10.74	134	11.78	12	5.41
Ouderdomme 30 tot 34	87	6.40	70	6.15	17	7.66
Ouderdomme 35 tot 39	88	6.47	73	6.41	15	6.76
Ouderdomme 40 tot 44	206	15.15	173	15.20	33	14.86
Ouderdomme 45 tot 49	270	19.85	236	20.74	34	15.32
Ouderdomme 50 tot 54	228	16.76	173	15.20	55	24.77
Ouderdomme 55 tot 59	214	15.74	179	15.73	35	15.77
Ouderdomme 60 tot 64	79	5.81	61	5.36	18	8.11
Ouderdomme 65 >	5	0.37	4	0.35	1	0.45
Totaal	1 360	100.00	1 138	100.00	222	100.00

Tabel 3.5.3.4 Toekenning van skeidingspakkette deur werknemer geïnisieer: 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Totale aantal skeidingspakkette deur werknemer geïnisieer in 2014/ 2015	10
---	----

Tabel 3.5.4 Bevorderings per kritieke beroepsgroep vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Beroep	Werknemers 1 April 2014	Bevordering na 'n ander salarisvlak	Salarisbaan bevorderings as 'n % van werknemers per beroep	Vordering na 'n ander kerf binne 'n salarisvlak	Kerf-bevordering as 'n % van werknemers per beroep
Totaal	NvT	NvT	NvT	NvT	NvT

Tabel 3.5.5 Bevordering per salarisbaan vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Personeel- groep	Salarisbaan	Werknemers soos op 31 Maart 2014	Bevordin g na 'n ander salarisvlak	Salarisbaan bevorderings as 'n % van werknemers per salarisbaan	Vordering na 'n ander kerf binne 'n salarisvlak	Kerfbevorderi ng as 'n % van werknemers per salarisbaan
Alle personeel	Laer geskoolde (Vlak 1-2)	3 315	13	0.40	1 631	50.29
	Geskoolde (Vlak 3-5)	4 646	354	7.47	3 281	69.25
	Hoogs geskoolde - produksie (Vlak 6-8)	28 651	988	4.22	17 171	73.30
	Hoogs geskoolde - toesighouding (Vlak 9-12)	3 873	1 268	13.97	8 256	90.96
	Senior bestuur (Vlak 13-16)	52	0	0.00	41	77.36
	Totaal	40 537	2 623	6.47	30 380	74.94

Personeel- groep	Salarisbaan	Werknemers soos op 31 Maart 2014	Bevorderin g na 'n ander salarisvlak	Salarisbaan bevorderings as 'n % van werknemers per salarisbaan	Vordering na 'n ander kerf binne 'n salarisvlak	Kerfbevorderi ng as 'n % van werknemers per salarisbaan
Opvoeders	Laer Geskool (Vlak 1-2)	0	0	0	0.00	0
	Geskool (Vlak 3-5)	785	938	3	0.32	98
	Hoogs geskool – produksie (Vlak 6-8)	27 482	22 126	931	4.21	16 446
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	3 669	8 872	1 240	13.98	8 106
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0	0	0.00	0
	Totaal	31 936	31 936	2 174	6.81	24 650
Staatsdiens	Laer Geskool (Vlak 1-2)	3 243	13	0.40	1 631	50.29
	Geskool (Vlak 3-5)	3 800	351	9.24	3 183	83.76
	Hoogs geskool – produksie (Vlak 6-8)	1 300	57	4.38	725	55.77
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	205	28	13.66	150	73.17
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	52	0	0.00	41	77.36
	Totaal	8 601	449	5.22	5 730	66.62

3.6 Billike Indiensneming

Tabel 3.6.1 Totale aantal werknemers (insluitend werknemers met gestremdhede) in elk van die volgende beroepskategorieë soos op 31 Maart 2015

Beroepsvlak	Manlik				Vroulik				Buitelandse burgers		Totaal
	A	K	I	W	A	K	I	W	Manlik	Vroulik	
Topbestuur (Vlak 14-16)	0	6	1	3	1	1	1	1	0	0	14
Senior bestuur (Vlak 13)	2	10	1	7	3	7	0	4	0	0	34
Professioneel gekwalfiseerde en ervare spesialiste en middelbestuur (Vlak 11-12)	126	634	9	284	74	173	6	100	0	0	1 406
Geskoolde tegnie- se en akademies gekwalfiseerde werkers, junior bestuur, toesighou- ers, voormanne, en superintenden- te (Vlak 8-10)	599	3 569	36	860	1 483	5 007	50	2 134	4	8	13 750
Halfgeskool en diskresionêre besluitneming (Vlak 4-7)	1 223	2 556	10	654	3 965	7 878	61	3 243	68	35	19 693
Ongeskool en bepaalde besluit- neming (Vlak 1-3)	627	2 042	3	113	440	1 911	1	164	16	10	5 327
Totaal	2 577	8 817	60	1 921	5 966	14 977	119	5 646	88	53	40 224

Tabel 3.6.2 Totale aantal werknemers (met gestremdhede) in elk van die volgende beroepsbane soos op 31 Maart 2015

Beroepsvlak	Manlik				Vroulik				Buitelandse burgers		Totaal
	A	K	I	W	A	K	I	W	Manlik	Vroulik	
Topbestuur (Vlak 14-16)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Senior bestuur (Vlak 13)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Professioneel gekwalifiseerde en ervare spesialiste en middelbestuur (Vlak 11-12)	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Geskoolde tegniese en akademies gekwalifiseerde werkers, junior bestuur, toesighouers, voormanne en superintendente (Vlak 8-10)	2	2	0	1	0	1	0	4	0	0	10
Halfgeskoolde en diskresionêre besluitneming (Vlak 4-7)	1	1	0	1	1	2	0	2	0	0	8
Ongeskoolde en bepaalde besluitneming (Vlak 1-3)	2	4	0	0	1	3	0	0	0	0	10
Totaal	5	7	0	3	2	6	0	6	0	0	29

Tabel 3.6.3 Werwing vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Beroepsvlak	Manlik				Vroulik				Buitelandse burgers		Totaal
	A	K	I	W	A	K	I	W	Manlik	Vroulik	
Topbestuur (Vlak 14-16)	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	3
Senior bestuur (Vlak 13)	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
Professioneel gekwalifiseerd en ervare spesialiste en middelbestuur (Vlak 11-12)	14	50	0	18	12	25	0	22	0	0	141
Geskoolde tegniese en akademies gekwalifiseerde werkers, junior bestuur, toesighouers, voormanne en superintendente (Vlak 8-10)	63	743	5	89	290	988	11	203	2	1	2 395
Halfgeskoolde en diskresionêre besluitneming (Vlak 4-7)	912	1 999	16	399	2 862	5 908	60	2 323	253	97	14 829
Ongeskoolde en bepaalde besluitneming (Vlak 1-3)	607	2 264	3	174	674	2750	1	468	98	47	7 086
Totaal	1 596	5 058	24	682	3 838	9 671	72	3 017	353	145	24 456

Tabel 3.6.4 Bevordering vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Beroepsvlak	Manlik				Vroulik				Buitelandse burgers		Totaal
	A	K	I	W	A	K	I	W	Manlik	Vroulik	
Topbestuur (Vlak 14-16)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Senior bestuur (Vlak 13)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Professioneel gekwalifiseerde en ervare spesialiste en middelbestuur (Vlak 11-12)	13	67	0	26	10	11	0	15	0	0	142
Geskoolde tegnies en akademies gekwalifiseerde werkers, junior bestuur, toesighouers, voormanne, en superintendente (Vlak 8-10)	127	496	3	102	326	771	3	160	1	1	1 990
Halfgeskoolde en diskresionêre besluitneming (Vlak 4-7)	10	44	0	7	31	96	0	31	0	1	220
Ongeskoolde en bepaalde besluitneming (Vlak 1-3)	28	119	0	1	13	107	0	2	0	0	270
Totaal	178	726	3	136	380	985	3	208	1	2	2 622

Tabel 3.6.5 Beëindigings vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Beroepsvlak	Manlik				Vroulik				Buitelandse burgers		Totaal
	A	K	I	W	A	K	I	W	Manlik	Vroulik	
Topbestuur (Vlak 14-16)	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Senior bestuur (Vlak 13)	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2
Professioneel gekwalifiseerde en ervare spesialiste en middelbestuur (Vlak 11-12)	25	104	0	43	24	30	1	32	0	0	259
Geskoolde tegnies en akademies gekwalifiseerde werkers, junior bestuur, toesighouers, voormanne, en superintendente (Vlak 8-10)	115	946	9	154	464	1 355	8	344	0	2	3 397
Halfgeskoolde en diskresionêre besluitneming (Vlak 4-7)	821	1 776	11	324	2 615	5 477	47	2 011	261	98	13 441
Ongeskoolde en bepaalde besluitneming (Vlak 1-3)	496	1 964	3	117	411	2 080	0	246	95	48	5 460
Totaal	1 457	4 791	23	640	3 515	8 942	56	2 633	356	148	22 561

Tabel 3.6.6 Dissiplinêre aksie vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Dissiplinêre aksie	Manlik				Vroulik				Totaal
	Swart	Kleurling	Indiër	Wit	Swart	Kleurling	Indiër	Wit	
Alle tipes	57	193	0	21	46	106	0	9	0

Tabel 3.6.7 Vaardigheidsontwikkeling vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Beroepsvlak	Manlik				Vroulik				Totaal
	A	K	I	W	A	K	I	W	
Topbestuur (Vlak 14-16)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Senior bestuur (Vlak 13)	8	9	1	2	6	8	0	0	34
Professioneel gekwalifiseerde en ervare spesialiste en middelbestuur (Vlak 11-12)	323	756	3	441	501	1 010	17	507	3 558
Geskoold tegniese en akademies gekwalifiseerde werkers, junior bestuur, toesighouers, voormanne en superintendente (Vlak 8-10)	538	880	10	514	1 045	3 343	43	1 584	7 957
Halfgeskoold en diskresionêre besluitneming (Vlak 4-7)	51	105	3	65	114	229	1	106	674
Ongeskoold en bepaalde besluitneming (Vlak 1-3)	73	121	0	4	27	57	0	11	293
Groot totaal	993	1 871	17	1 026	1 693	4 647	61	2 208	12 516
Nota: Daar is geen belyning tussen die Organiseringsraamwerk vir Beroepe (OFO) wat aan die SETA's gerapporteer word en die beroepskategorieë gelys onder die Kode van Vergoeding (CORE) nie. Die departement het die CORE-beroepskategorieë in lyn gebring met die OFO-beroepskategorieë vir die doel van verslagdoening ten opsigte van die getal werknemers.									

3.7 Ondertekening van Prestasie-ooreenkomste deur SBD-lede

Alle lede van die SBD moet prestasie-ooreenkomste binne gespesifiseerde tydsraamwerk sluit en onderteken. Inligting oor die ondertekening van prestasie-ooreenkomste deur SBD-lede, die redes waarom die voorgeskrewe tydsraamwerke nie nagekom is nie en dissiplinêre stappe wat geneem is, word hier aangebied.

Tabel 3.7.1 Ondertekening van Prestasie-ooreenkomste deur SBD-lede soos op 31 Mei 2014

SBD-vlak	Aantal befondsde SBD-poste per vlak	Aantal SBD-lede per vlak	Aantal getekende Prestasie-ooreenkomste per vlak	Getekende Prestasie-ooreenkomste as & van SBD-lede per vlak
Direkteur-Generaal/Departementshoof	1	1	1	100.00
Salarisbaan 16, maar nie DH	0	0	0	0.00
Salarisbaan 15	4	4	4	100.00
Salarisbaan 14	9	8	8	100.00
Salarisbaan 13	38	34	34	100.00
Totaal	52	47	47	100.00

Notas:

* As gevolg van die feit dat 2014 'n verkiesingsjaar was, is prestasie-ooreenkomste op 31 Augustus 2014 gesluit.

* Soos op 31 Mei 2014, het die ses (6) HUB's verbonde aan die Verdere Onderwys en Opleidingskolleges deel gevorm van die instelling van die WKOD, maar as gevolg van hul verwagte verskuiwing na die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding, is daar nie van hulle verwag om 'n prestasie-ooreenkoms aan te gaan met die WKOD nie.

Tabel 3.7.2 Redes waarom prestasie-ooreenkomste nie gesluit is met alle SBD-lede soos op 31 Mei 2014

Redes
NvT

Tabel 3.7.3 Disiplinêre stappe ingestel teen SBD-lede wat nie prestasie-ooreenkomste gesluit het nie soos op 31 Mei 2014

Redes
NvT

3.8 Prestasie-belonings

Ten einde goeie prestasie aan te moedig, het die departement die volgende prestasiebelonings toegeken aan personeel vir die prestasietydperk 2012/13, maar dit in die oorsigjaar uitbetaal. Die inligting word aangedui ten opsigte van ras, geslag en gestremdheid (Tabel 3.8.1) en salarisbane (Tabel 3.8.2).

Tabel 3.8.1: Kerfbevorderings per salarisbaan, 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Salarisbaan	Werknemers soos op 31 Maart 2014	Vordering na 'n ander kerf binne 'n salarisvlak	Kerfbevordering as 'n % van werknemers per salarisbaan
Laer geskool (Vlak 1-2)	3 243	1 631	50.29
Geskool (Vlak 3-5)	4 738	3 281	69.25
Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	23 426	17 171	73.30
Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	9 077	8 256	90.96
Senior bestuur (Vlak 13-16)	53	41	77.36
Totaal	40 537	30 380	74.94

Tabel 3.8.2: Kerfbevorderings per kritieke beroepsgroep, 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Kritiese beroepe	Werknemers soos op 31 Maart 2014	Vordering na 'n ander kerf binne 'n salarisvlak	Kerfbevordering as 'n % van werknemers per salarisbaan
-	NvT	NvT	NvT
Totaal	NvT	NvT	NvT

Tabel 3.8.3 Prestasie-belonings per ras, geslag en gestremdheid vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Ras en Geslag	Profiel van begunstigde			Koste	
	Aantal begunstigdes	Totale aantal werknemers in groep	% van totaal binne groep	Koste	Gemiddelde koste (R'000) per begunstigde
Swart	200	1 663	12.03	1 408.36	7.04
Manlik	83	791	10.49	492.88	5.94
Vroulik	117	872	13.42	915.48	7.82
Kleurling	1 057	6 050	17.47	9 721.82	9.20
Manlik	367	2 604	14.09	3 257.53	8.88
Vroulik	690	3 446	20.02	6 464.29	9.37
Indiër	9	27	33.33	415.98	16.22
Manlik	1	11	9.09	10.56	10.56
Vroulik	8	16	50.00	135.43	16.93
Wit	270	844	31.99	3 071.14	11.37
Manlik	40	182	21.98	568.50	14.21
Vroulik	230	662	34.74	2 502.64	10.88
Werknemers met gestremdheid	6	17	35.29	50.71	8.45
Totaal	1 542	8 601	17.93	14 398.01	9.34

Tabel 3.8.4 Prestasie-belonings per salarisbaan vir personeel onder Senior Bestuursdiens vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Salarisbane	Profiel van begunstigde			Koste		
	Aantal begunstigdes	Totale aantal werknemers in groep	% van totaal binne salarisbane	Koste (R'000)	Gemiddelde koste (R'000) per begunstigde	Koste as 'n % van die totale personeel-uitgawes
Staatsdienspersoneel						
Laer geskool (Vlak 1-2)	252	3 315	8.00	1 203	4.77	0.38
Geskool (Vlak 3-5)	784	3 861	20.00	5 824	7.43	0.75
Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	427	1 169	37.00	5 026	11.77	0.07
Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	65	204	32.00	1 630	25.07	0.04
Totaal	1 528	8 549	18.00	13 683	8.95	1.24

Tabel 3.8.5 Prestasie-belonings per kritieke beroepsgroep vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Kritieke beroepsgroep	Profiel van begunstigde			Koste	
	Aantal begunstigdes	Aantal werknemers	% van totaal in beroep	Totale Koste (R'000)	Gemiddelde koste per werknemer
Totaal	NvT	NvT	NvT	NvT	NvT

Tabel 3.8.6 Prestasie-verwante belonings (kontantbonus), per salarisbaan vir Senior Bestuursdiens vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Salarisbane	Profiel van begunstigde			Koste		
	Aantal begunstigdes	Totale aantal werknemers in groep	% van totaal binne salarisbaan	Koste (R'000)	Gemiddelde koste (R'000) per begunstigde	Koste as 'n % van die totale personeel-uitgawes
Senior Bestuur Diensvlak A (Vlak 13)	12	39	31.00	596	49.66	1.07
Senior Bestuur Diensvlak B (Vlak 14)	2	9	22.00	119	59.53	0.21
Senior Bestuur Diensvlak C (Vlak 15)	0	4	0.00	0.00	0.00	0.00
Senior Bestuur Diensvlak D (Vlak 16)	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00
Totaal	14	53	26.00	715	51.07	1.28

Nota: Die SBD-toekenning van prestasie-verwante belonings is meer as die 20% verspreidingskurwe, maar dit word toegeskryf aan die feit dat 'n senior bestuurder oorgeplaas is na die departement aan die einde van die prestasie-siklus, terwyl die persoon 'n hoë prestasie-beoordeling by 'n vorige departement ontvang het, en dieselfde in die geval van die gesekondeerde senior bestuurder.

3.9 Buitelandse werkers

Die onderstaande tabelle som die indiensneming op van buitelandse werkers in die departement in terme van salarisbaan en hoofberoep.

Tabel 3.9.1 Buitelandse werkers per salarisbaan vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Personeel- groep	Salarisbaan	1 April 2013		31 Maart 2014		Verandering	
		Aantal	% van totaal	Aantal	% van totaal	Aantal	% in salaris- baan
Alle Personeel	Laer geskool (Vlak 1-2)	2	1.78	3	2.13	1	0.00
	Geskool (Vlak 3-5)	57	34.32	58	24.82	1	82.14
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	104	59.17	100	68.79	-4	10.71
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	7	4.73	8	4.26	1	7.14
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0.00	0	0.00	0	0.00
	Totaal	170	100.00	169	100.00	-1	100.00
Opvoeders	Laer geskool (Vlak 1-2)	0	0.00	0	0.00	0	0.00
	Geskool (Vlak 3-5)	55	33.95	55	24.44	0	81.48
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	103	61.11	99	71.11	-4	11.11
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	7	4.94	8	4.44	1	7.41
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0.00	0	0.00	0	0.00
	Totaal	165	100.00	162	100.00	-3	100.00
Staatsdiens	Laer geskool (Vlak 1-2)	2	42.86	3	50.00	1	0.00
	Geskool (Vlak 3-5)	2	42.86	3	33.33	1	100.00
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	1	14.29	1	16.67	0	0.00
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	0	0.00	0	0.00	0	0.00
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0.00	0	0.00	0	0.00
	Totaal	5	100.00	7	100.00	2	100.00

Tabel 3.9.2 Buitelandse werkers per hoofberoep vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Hoofberoep	1 April 2014		31 Maart 2015		Verandering	
	Aantal	% van totaal	Aantal	% van totaal	Aantal	% verandering
Professionele persone	14	8.28	16	11.35	2	3.07
Tegnici en Professionele Assosiate	1	0.59	1	0.71	0	0.12
Klerke	1	0.59	1	0.71	0	0.12
Arbeiders en verwante werkers	153	90.53	123	87.23	-30	-3.3
Totaal	169	100.00	141	100.00	-28	0

3.10 Verlofgebruik

Die Staatsdienskommissie het die behoefte vir sorgvuldige monitering van siekverlof binne die staatsdiens geïdentifiseer. Die volgens tabelle verskaf 'n indikasie van die gebruik van siekverlof en ongeskiktheidsverlof. In beide gevalle, is die geraamde koste van die verlof ook voorsien.

Tabel 3.10.1 Siekverlof vir die tydperk 1 Januarie 2014 tot 31 Desember 2014

Groep	Salarisbaan	Totale aantal dae	Dae met mediese sertifisering	% dae met mediese sertifisering	Aantal werknemers wat siekverlof gebruik	% van totale werknemers wat siekverlof gebruik	Gemiddelde aantal dae per (siek) werknemer	Gemiddelde aantal dae per (alle) werknemer	Geskatte koste (R'000) oor 261 dae
Alle personeel	Laer geskool (Vlak 1-2)	15 830	85.59	2 015	3 165	7.00	8	5	4 689
	Geskool (Vlak 3-5)	26 803	84.21	3 133	4 812	10.88	9	6	11 831
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	137 071	80.08	17 040	23 276	59.18	8	6	117 579
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	57 416	82.84	6 570	9 674	22.82	9	6	73 478
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	158	70.25	35	53	0.12	5	3	404
	Totaal	237 278	81.58	28 793	40 980	100.00	8	6	207 981
Opvoeders	Laer geskool (Vlak 1-2)	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
	Geskool (Vlak 3-5)	2 473	75.94	436	859	1.91	6	3	1 289
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	127 416	79.97	16 003	21 992	70.12	8	6	110 333
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	56 200	82.99	6 383	9 445	27.97	9	6	71 850
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
	Totaal	186 089	79.63	22 822	32 296	100.00	8	6	183 472
Staatsdiens	Laer geskool (Vlak 1-2)	15 830	85.59	2 015	3 165	33.75	8	5	4 689
	Geskool (Vlak 3-5)	24 330	85.05	2 697	3 953	45.17	9	6	10 542
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	9 655	81.55	1 037	1 284	17.37	9	8	7 246
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	1 216	75.90	187	229	3.13	7	5	1 628
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	158	70.25	35	53	0.59	5	3	404
	Totaal	51 189	79.67	5 971	8 684	100.00	9	6	24 510

Tabel 3.10.2 Ongeskiktheidsverlof (tydelike en permanent) vir die tydperk 1 Januarie 2014 tot 31 Desember 2014

Groep	Salarisbaan	Totale aantal dae	Dae met mediese sertifisering	% dae met mediese sertifisering	Aantal werknemers wat siekverlof gebruik	% van totale werknemers wat siekverlof gebruik	Gemiddelde aantal dae per (siek) werknemer	Gemiddelde aantal dae per (alle) werknemer	Geskatte koste (R'000) oor 261 dae
Alle personeel	Laer geskool (Vlak 1-2)	2 720	99.67	70	3 165	6.00	39	1	837
	Geskool (Vlak 3-5)	5 193	99.98	123	4 812	11.00	42	1	2 192
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	25 606	99.09	645	23 276	56.00	40	1	22 277
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	13 867	99.70	316	9 674	27.00	44	1	17 435
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0.00	0	53	0.00	0	0	0
	Totaal	47 379	99.62	1 154	40 980	100.00	41	1	42 741
Opvoeders	Laer geskool (Vlak 1-2)	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
	Geskool (Vlak 3-5)	305	100.00	6	859	1.00	51	0	173
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	24 002	99.03	584	21 992	65.00	41	1	21 063
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	13 820	99.75	311	9 445	35.00	44	1	17 382
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0
	Totaal	38 127	99.60	901	32 296	100.00	42	1	38 618
Staatsdiens	Laer geskool (Vlak 1-2)	2 720	99.67	70	3 165	28.00	39	1	837
	Geskool (Vlak 3-5)	4 888	99.98	117	3 953	46.00	42	1	2 019
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	1 604	100.00	61	1 284	24.00	26	1	1 214
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	40	100.00	5	229	2.00	8	0	53
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0.00	0	53	0.00	0	0	0
	Totaal	9 252	99.91	253	8 684	100.00	37	1	4 123

Onderstaande tabel som die benutting van jaarlikse verlof op. Die loonooreenkoms wat in 2000 met vakbonde in die PSCBC aangegaan is, vereis die bestuur van jaarlikse verlof om te voorkom dat hoë vlakke van opgehoopte verlof uitbetaal word by diensbeëindiging.

Tabel 3.10.3 Jaarlikse verlof vir die tydperk 1 Januarie 2014 tot 31 Desember 2014

Groep	Salarisbaan	Totale aantal dae geneem	Gemiddelde aantal dae geneem per werknemer	Aantal werknemers met jaarlikse verlof
Alle personeel	Laer geskool (Vlak 1-2)	22 019	1 996	11
	Geskool (Vlak 3-5)	35 274	2 759	13
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	24 338	2 201	11
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	29 182	2 340	12
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	1 356	54	25
	Totaal	112 169	9 350	14
Opvoeders	Laer geskool (Vlak 1-2)	0	0	0
	Geskool (Vlak 3-5)	16	9	2
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	3 524	1 087	3
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	23 703	2 104	11
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0	0
	Totaal	27 243	3 200	5
Staatsdiens	Laer geskool (Vlak 1-2)	22 019	1 996	11
	Geskool (Vlak 3-5)	35 258	2 750	13
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	20 814	1 114	19
	Hoogs geskool – toesighouding (Vlak 9-12)	5 479	236	23
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	1 356	54	25
	Totaal	84 926	6 150	18

Nota:
Die jaarlikse reg op verlof en maatreëls ten opsigte van kantoorgebaseerde opvoeders maak voorsiening vir die kantoorgebaseerde opvoeders om te kwalifiseer vir jaarlikse verlof van tussen 22 en 30 dae per jaar, wat op die getal jare diens gegrond is. Alle inrigtingsgebaseerde opvoeders word geag met jaarlikse verlof tydens die sluitings tydperke van die inrigting te wees.

Tabel 3.10.4 Opgehoopte verlof vir die tydperk 1 Januarie 2014 tot 31 Desember 2014

Groep	Salarisbaan	Totale opgehoopte verlof beskikbaar soos op 24 Des 2014	Totale aantal dae opgehoopte verlof geneem	Aantal werknemers wat opgehoopte verlof neem	Gemiddelde aantal dae geneem per werknemer	Aantal werknemers met opgehoopte verlof soos op 24 Des 2014	Totale opgehoopte verlof beskikbaar soos op 24 Des 2014
Alle personeel	Laer geskool (Vlak 1-2)	24 933	1 654	56	30	423	15 028
	Geskool (Vlak 3-5)	93 585	8 353	147	57	1 505	86 074
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	389 618	26 230	1 410	19	6 286	312 136
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	512 785	41 071	1 812	23	7 472	506 272
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	3 878	5	1	5	29	3 546
	Totaal	1 024 799	77 313	3 426	23	15 715	923 057

Groep	Salarisbaan	Totale opgehoopte verlof beskikbaar soos op 24 Des 2014	Totale aantal dae opgehoopte verlof geneem	Aantal werknemers wat opgehoopte verlof neem	Gemiddelde aantal dae geneem per werknemer	Aantal werknemers met opgehoopte verlof soos op 24 Des 2014	Totale opgehoopte verlof beskikbaar soos op 24 Des 2014
Opvoeders	Laer geskool (Vlak 1-2)	0	0	0	0	0	0
	Geskool (Vlak 3-5)	1 647	130	11	12	25	1 487
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	335 587	23 634	1 332	18	5 407	261 095
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	505 262	40 649	1 802	23	7 362	498 843
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	0	0	0	0	0	0
	Totaal	842 496	64 413	3 145	20	12 794	761 426
Staatsdiens	Laer geskool (Vlak 1-2)	24 933	1 654	56	30	423	15 028
	Geskool (Vlak 3-5)	91 938	8 223	136	60	1 480	84 587
	Hoogs geskool - produksie (Vlak 6-8)	54 031	2 596	78	33	879	51 041
	Hoogs geskool - toesighouding (Vlak 9-12)	7 523	422	10	42	110	7 429
	Senior Bestuur (Vlak 13-16)	3 878	5	1	5	29	3 546
	Totaal	182 303	12 900	281	46	2 921	161 631

Die volgende tabel is 'n opsomming van betalings wat aan werknemers gemaak is as gevolg van verlof wat nie geneem is nie.

Tabel 3.10.5 Verlofuitbetalings vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Rede	Totale Bedrag (R'000)	Aantal Werknemers	Gemiddelde betaling per werknemer
Verlofuitbetalings vir 2014/15 weens verlof wat nie gedurende die vorige siklus geneem is nie	0	0	0
Opgehoopte verlofuitbetalings by diensbeëindiging vir 2014/15	55 355	678	81
Huidige verlofuitbetalings met diensbeëindiging 2014/15	1 523	152	10
Totaal	56 878	830	91
'n Netto getal van 152 werknemers het verlofuitbetalings ontvang, 146 werknemers het beide opgehoopte as huidige verlofuitbetalings ontvang.			

3.11 MIV/Vigs & Gesondheidsbevorderingsprogram

Tabel 3.11.1 Stappe geneem om die risiko van beroepsblootstelling te verminder

Eenhede/kategorieë van werknemers wat geïdentifiseer is as hoë risiko om MIV en verwante siektes op te doen (indien enige)	Belangrike stappe wat ingestel is om die risiko te verminder
Opvoeders en Ondersteuningspersoneel (skoolverpleegkundiges, skoonmaakpersoneel, opvoeders in laboratoriums, ingenieurswese- en skoolsekretaresses)	Brosjure met prosedures ten opsigte van beroepsblootstelling sal volg. Elke onderwysinrigting het 'n gesondheids- en veiligheidskomitee.

Tabel 3.11.2 Besonderhede van Gesondheidsbevordering en MIV/Vigs Programme

Vraag	Ja	Nee	Besonderhede, indien ja
1. Het die departement 'n lid van die SBD toegeken om die bepalings vervat in Deel VI E van Hoofstuk 1 van die Staatsdiensregulasies, 2001 te implementeer? Indien wel, verskaf sy/haar naam en posisie.	x		Direkteur: Strategiese Mensebestuur
2. Beskik die departement oor 'n toegewyde eenheid, of het dit spesifieke personeelle toegeken om die gesondheid en welstand van die werknemers te bevorder? Indien wel, dui aan hoeveel werknemers wat betrokke is by hierdie aangeleentheid en die jaarlikse begroting wat beskikbaar is vir hierdie doel.	x		Die WKOD het twee spesifieke programme waarop dit fokus, nl. die oriënteringsprogram in MIV/Vigs-lewensvaardigheid (LSOP) en die MIV en Vigs in die Werkplek (HWP). Hierdie twee programme ondersteun mekaar ten opsigte van opleiding en voorspraak. Drie amptenare is verantwoordelik vir die WKOD se Werknemergesondheid- en Welstandsprogram; 1 x Assistent-direkteur; 1 x Menslike Hulpbron-praktisyn; en 1 x Menslike Hulpbronklerk onderskeidelik. Begroting = R 1 7 840 00.00
3. Het die departement 'n Werknemersbystand- of Gesondheidsprogram bekendgestel vir die werknemers? Indien wel, dui die sleutel-elemente/ dienste van die Program aan.	x		Die program was geïmplementeer om vir die doel van gesondheidsbewusmaking, om gesonde lewensstyle te bevorder en om ondersteuning te bied aan psigososiale uitdagings onder werknemers. Dit is 'n Werknemersgesondheid- en Welstand-bestuursprogram wat fokus op voorkomende maatreëls, maar onder andere ook fokus op MIV en Vigs, stres, finansiële bestuur, verhoudings, wetlike- en gesinsaspekte, middel misbruik, trauma- en aanlyn sorgdienste. Hierdie dienste word voorsien deur die Onafhanklike Berading- en Adviesdienste (ICAS), gesondheid- en welstandsdiensverskaffers om vertroulikheid te verseker. Hierdie program handel ook met werknemers se gesondheids- en welstandskwessies deur middel van die volgende: <ul style="list-style-type: none"> • Voorspraak en Bewusmaking om die gesondheid en welstand van werknemers te bevorder • Fokus op bestuurders ten einde die nodige verwysings te doen vir werknemers wat risiko-gevalle is, of ondersteuning benodig. • Fokus op ontwikkelende psigososiale probleem-tendense, insluitend voorvalle van trauma. Die Departement het 19 Werknemersgesondheid-en –welstandsdæ gehou, 20 voorspraaksessies en 40 trauma-ontlontingsessies.
4. Het die departement (a) komitee(s) aangestel soos bedoel in Deel VI E.5 (e) van Hoofstuk 1 van die Staatsdiensregulasies, 2001? Indien wel, verskaf asseblief die name van die komitee-lede en die belanghebbende(s) wat hulle verteenwoordig.	x		Die Direkteur: Strategiese Mensebestuur het op 24 Oktober 2014 'n WGW Advieskomitee gestig. Die Komitee bestaan uit lede van onderskeidelik hoofkantoor-direktorate, distriksbestuurders en werknemerpartye.

Vraag	Ja	Nee	Besonderhede, indien ja.
5. Het die departement sy indiensnemingsbeleide en – praktyke hersien om te verseker dat sodanige nie onregverdiglik teen werknemers diskrimineer op die basis van hul MIV-status nie? Indien wel, verskaf die werknemersbeleide/-praktyke wat hersien is.	x		Die WKOD het sy eie MIV- en Vigsbeleid in die Werkplek, gebaseer op die raamwerk verskaf deur die Provinsiale Regering, aanvaar, en dit word ondersteun deur die MIV & Vigs Transversale beleid en Werknemergesondheid- en Welstand Transversale raamwerk van die Wes-Kaapse Regering.
6. Het die departement maatreëls ingestel om werknemers wat MIV-positief is, of diegene wat as MIV-positief beskou word, te beskerm teen diskriminasie? Indien wel, verskaf die sleutel-elemente van hierdie maatreëls.	x		Die WKOD verskaf gereelde bewusmaking aan hoofstroom MIV en Vigs/VBT, en TB as deel van die kernaktiwiteite van die WGW-program. Die Departement skep artikels oor TB en MIV/Vigs deur middel van bewusmakingsessies in distrikte, skole en hoofkantoor, en bevorder menseregte oor MIV/Vigs en TB. Die WKOD verskaf TB & MIV-Vigs-toetse aan alle werknemers, waar die HCT-dekking 30% is. Werknemers wat behoefte daaraan het, word ook verwys vir berading, hetsy vooraf of daarna.
7. Moedig die Departement sy werknemers aan om vrywillige berading en toetsing te ondergaan? Indien wel, verskaf die resultate wat al daardeur bereik is.	x		MIV Berading- en Toetsing (HCT) is 'n integrale deel van gesondheidsiftings, wat uitgevoer word as deel van die Gesondheids- en Welstandsdag. Die teikengetal werknemers wat getoets moes word vir die WKOD was 11 792, maar slegs 2 940 werknemers is getoets. Volgens die statistiek vir 1 April 2014 – 31 Maart 2015, is 7 mans en 16 vroue positief getoets vir MIV/Vigs.
8. Het die Departement al maatreëls/aanwysers ontwikkel om die impak van sy gesondheidsbevorderings-program te monitor en evalueer?? Indien wel, noem hierdie maatreëls/aanwysers.	x		Maandelikse en kwartaallikse verslae word ontvang vanaf die Werknemergesondheid en -welvaart diensverskaffer met 'n aanduiding van die dienste wat aangebied word. Kwartaallikse en halfjaarlikse gesondheids- en produktiwiteitsverslae word saamgestel deur die Direkoraat: Strategiese Mensebestuur waarin die tendense met betrekking tot mense se siekverlofgebruik en HCT-toetsing uiteengesit word. Die verslag dui ook die chroniese siektes aan wat personeel se gesondheid en produktiwiteit aantast.
<p>Notas: Die Departement van Gesondheid koördineer die Provinsiale Werknemer Vigsprogram waarvan die WKOD deel vorm. Dit verskaf konstruktiewe leiding met betrekking tot die volgende sleutel-elemente/dienste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opvoeding en bewusmaking in die werkplek en ondersteuning aan MIV/Vigs-besmette werknemers 2. Die uitvoer van 'n MIV/Vigs-oudit in die werkplek om vas te stel wat die infrastrukturele behoeftes is, bv. noodhulpstelle 3. Voorkomende programme, bv. verspreiding van kondome 4. Bevordering van universele voorsorgmaatreëls, bv. veiligheidsmaatreëls wat nagekom moet word wanneer daar met bloed en liggaamsvloeistowwe van beseerde persone gewerk word 5. Vrywillige Berading en Toetsing <p>DPSA se Werknemergesondheid- en Welstandstrategieraamwerk benadruk samewerking met betrekking tot MIV/Vigs, en die bestuur van TB, en die aanbeveling is dat die kernfunksies van die WGW in die werkplek is:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Om die impak van MIV en Vigs te versag en 'n bevorderlike maatskaplike omgewing van sorg, behandeling en ondersteuning te skep. 2. Om Werknemergesondheid- en Welstandsdagprogramme te implementeer vir MIV-Vigs-besmette en –geaffekteerde werkgemeenskap <p>Mediese bystand vir die behandeling en sorg van werknemers wat leef met MIV/Vigs word voorsien deur GEMS, ander mediese fondse en primêre gesondheidsorgfasiliteite.</p>			

3.12 Arbeidsbetrekkinge

Tabel 3.12.1 Kollektiewe ooreenkomste vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Totale aantal kollektiewe ooreenkomste	Geen
--	------

Die volgende tabel is 'n opsomming van die uitkoms van dissiplinêre ondersoeke gehou binne die departement vir die verslagjaar.

Tabel 3.12.2 Wangedrag en dissiplinêre verhore gefinaliseer vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Uitkoms van dissiplinêre verhore	Aantal	% van totaal
Korrektiewe berading	1	0.10
Mondelinge waarskuwing	0	0.00
Skriftelike waarskuwing	3	0.41
Finale skriftelike waarskuwing	339	46.00
Geskors sonder betaling	46	6.22
Boete	256	34.6
Posverlaging	1	0.10
Ontslag/ drossery	74	10.01
Nie skuldig	15	2.03
Saak teruggetrek	4	0.54
Totaal	739	100.00

Tabel 3.12.3 Tipe wangedrag aangespreek by dissiplinêre verhore vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Tipe wangedrag	Aantal	% van totaal
Diefstal, omkoperij, bedrog of handeling van korrupsie met betrekking tot eksamens	0	0.00
Seksuele aanranding van leerder	6	1.39
Seksuele aanranding van ander werknemer	1	0.23
Seksuele verhouding met leerder by dieselfde skool	0	0.00
Ernstige aanranding met die opset om ernstig te beseer op leerder of student	0	0.00
Ernstige aanranding met die opset om ernstig te beseer op 'n ander werknemer	0	0.00
Onwettige besit van onwettige, bedwelmende of benewelende middel	0	0.00
Versuim om te voldoen aan, of oortreding van 'n Wet of enige statuut, regulasie of wettige plig	5	1.16
Willekeurige of nalatige wanbestuur van die staat se finansies	21	4.86
Wangebruik van staatseiendom	12	2.78
Onregverdigbare vooroordeel teenoor die administrasie, dissipline of effektiwiteit van die Departement	11	2.55
Wangebruik sy/haar posisie in die Onderwysdepartement om die belange van 'n ander persoon te bevorder of tot vooroordeel daarvan	0	0.00
Aanvaar tweede indiensneming en/of vergoeding sonder geskrewe goedkeuring van die werkgewer	1	0.23
Versuim om 'n wettige opdrag en/of roetine-instruksie uit te voer	11	2.55
Afwesigheid	23	5.32
Diskriminasie	0	0.00
Swak prestasie, vir ander redes as onbevoegdheid	9	2.08

Tipe wangedrag	Aantal	% van totaal
Onder die invloed van bedwelkende middel terwyl aan diens	2	0.46
Onbehoorlike, skandelige en onaanvaarbare gedrag	65	15.05
Aanrandings, of pogings daartoe, of dreigemente van aanranding	204	47.22
Viktimisering en/of intimidering	0	0.00
Aflê van vals verklarings of getuienis in die uitvoer van pligte, en/of vervalsing van rekords	0	0.00
Onwettige industriële aksies	0	0.00
Gemeenregtelike of statutêre oortreding (diefstal, bedrog en korrupsie)	32	7.41
Oneerlikheid	8	1.85
Drosterij	21	4.86
Totaal	432	100.00

Nota: die aantal van alle aangemelde en gefinaliseerde sake waarmee gehandel is vir die tydperk 1 April 2014 – 31 Maart 2015, is 1001.

Tabel 3.12.4 Griewe aanhangig gemaak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Griewe aanhangig gemaak	Aantal	% of Totaal
Aantal griewe opgelos	198	52.66
Aantal griewe nie opgelos	178	47.34
Totale aantal griewe aanhangig gemaak	376	100.00

Tabel 3.12.5 Dispute by Rade aanhangig gemaak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Dispute by Rade aanhangig gemaak	Aantal	% of Totaal
Aantal dispute opgelos	37	37.76
Aantal dispute afgewys	61	62.24
Totale aantal dispute aanhangig gemaak	98	100.00

Tabel 3.12.6 Stakingsaksies vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Stakingsaksies	Aantal
Totale aantal persoon-werkdae verloor	0
Totale koste (R'000) van werkdae verloor	0
Bedrag (R'000) verhaal as gevolg van geen-werk-geen-betaling	0

Tabel 3.12.7 Voorkomende skorsings vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Voorkomende skorsings	Aantal
Aantal staatsamptenare geskors	4
Aantal opvoeders geskors	13
Aantal staatsamptenare wie se skorsing langer as 30 dae was	4
Aantal opvoeders se wie se skorsing langer as 90 dae was	6
Gemiddelde aantal dae geskors	98.24
Koste (R'000) van skorsings	1 293

3.13 Vaardigheidsontwikkeling

Hierdie afdeling beklemtoon die departement se pogings met betrekking tot vaardigheidsontwikkeling.

Tabel 3.13.1 Opleidingsbehoefte geïdentifiseer vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Beroepskategorieë	Geslag	Aantal werknemers soos op 1 April 2014	Opleidingsbehoefte geïdentifiseer aan begin van verslagtydperk			
			Leerlingskappe	Vaardigheidsprogramme & ander kort kursusse	Ander vorme van opleiding	Totaal
Wetgewers, senior amptenare en bestuurders	Vroulik	1 546	0	1 846	0	1 846
	Manlik	2 381	0	2 087	0	2 087
Professionele persone	Vroulik	20 479	0	7 571	0	7 571
	Manlik	8 781	0	4 809	0	4 809
Tegnici en verwante professionele persone	Vroulik	338	0	1	0	1
	Manlik	234	0	0	0	0
Klerke	Vroulik	1 897	0	1 065	0	1 065
	Manlik	263	0	465	0	465

Beroepskategorieë	Geslag	Aantal werknemers soos op 1 April 2014	Opleidingsbehoefte geïdentifiseer aan begin van verslagtydperk			
			Leerlingskappe	Vaardigheidsprogramme & ander kort kursusse	Ander vorme van opleiding	Totaal
Diens- en verkoopswerkers	Vroulik	5	0	4	0	4
	Manlik	16	0	1	0	1
Geskoolde landbou- en visserywerkers	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	0	0	0	0	0
Handwerk- en verwante werkers	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	0	0	0	0	0
Toerusting- en masjinerie-operateurs en -monteurs	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	21	0	2	0	2
Arbeiders en verwante werkers	Vroulik	2 405	0	655	0	655
	Manlik	2 771	0	662	0	662
Elementêre beroepe	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	0	0	0	0	0
Subtotaal	Vroulik	26 670	0	11 142	0	11 142
	Manlik	13 867	0	8 026	0	8 026
Totaal		40 537	0	19 168	0	19 168
Werknemers met gestremdhede	Vroulik	13	0	0	0	0
	Manlik	16	0	0	0	0

Nota:

Daar is geen belyning tussen die Organiseringsraamwerk vir Beroepe (ORB) wat aan die SETA's gerapporteer word en die beroepskategorieë gelys onder die Kode van Vergoeding (CORE) nie. Die Departement het die CORE beroepskategorieë in lyn gebring met die ORB beroepskategorieë vir die doel van verslagdoening ten opsigte van die aantal werknemers.

Tabel 3.13.2 Opleiding verskaf vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Beroepskategorieë	Geslag	Aantal werknemers soos op 31 Maart 2015	Opleiding verskaf binne die verslagtydperk			
			Leerlingskappe	Vaardigheids-programme & ander kort kursusse	Ander vorme van opleiding	Totaal
Wetgewers, senior amptenare en bestuurders	Vroulik	1 477	0	2 043	0	2 043
	Manlik	2 267	0	1 543	0	1 543
Professionele persone	Vroulik	20 729	0	6 021	0	6 021
	Manlik	7 921	0	1 942	0	1 942
Tegnici en verwante professionele persone	Vroulik	316	0	2	0	2
	Manlik	232	0	4	0	4
Klerke	Vroulik	1 858	0	448	0	448
	Manlik	253	0	220	0	220
Diens- en verkoopswerkers	Vroulik	4	0	22	0	22
	Manlik	13	0	48	0	48
Geskoolde landbou- en visserijwerkers	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	0	0	0	0	0
Handwerk- en verwante werkers	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	0	0	0	0	0
Toerusting- en masjinerie-operateurs en -monteurs	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	17	0	4	0	4
Arbeiders en verwante werkers	Vroulik	2 377	0	73	0	73
	Manlik	2 760	0	146	0	146
Elementêre beroepe	Vroulik	0	0	0	0	0
	Manlik	0	0	0	0	0
Subtotaal	Vroulik	26 761	0	8 609	0	8 609
	Manlik	13 463	0	3 907	0	3 907
Totaal		40 224	0	12 516	0	12 516
Werknemers met gestremdhede	Vroulik	14	0	0	0	0
	Manlik	15	0	0	0	0

3.14 Beserings aan diens

Die volgende tabel verskaf basiese inligting oor beserings aan diens.

Tabel 3.14.1 Beserings aan diens vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

	Aard van besering aan diens	Aantal	% van totaal
Alle Personeel	Het slegs basiese mediese aandag benodig	83	91.21
	Rugbesering	18	19.78
	Voet/Enkel	12	13.19
	Gewrig/Skouer/Arm/Vinger	25	27.47
	Neus/Oog	2	2.20
	Nek/Kop	3	3.30
	Knie-/Beenbesering	20	21.98
	Brandwonde/Vel	2	2.20
	Spier	1	1.10

	Aard van besering aan diens	Aantal	% van totaal
Alle personeel	Tydlike ongeskiktheid	8	8.79
	Rugbesering	1	1.10
	Gewrig/Skouer/Arm/Vinger	2	2.20
	Knie-/Beenbesering	4	4.40
	Depressie (Emosionele nood)	1	1.10
	Permanente ongeskiktheid	0	0.00
	Fataal	0	0.00
	Totaal	91	100.00
	Persentasie van totale werknemers		0.23
Opvoeders	Slegs basiese mediese aandag benodig	49	92.45
	Rugbesering	7	13.21
	Voet/Enkel	8	15.09
	Gewrig/Skouer/Arm/Vinger/Hand	16	30.19
	Neus/Oog	1	1.89
	Nek/Kop	2	3.77
	Knie-/Beenbesering	13	24.53
	Brandwonde/Vel	2	3.77
	Tydlike ongeskiktheid	4	7.55
	Gewrig/Skouer/Arm/Vinger	1	1.89
	Knie-/Beenbesering	2	3.77
	Depressie (Emosionele nood)	1	1.89
	Permanente ongeskiktheid	0	0.00
	Fataal	0	0.00
	Totaal	53	100.00
	Persentasie van totale werknemers		0.13
Staatsdienspersoneel	Aard van besering aan diens	Aantal	% van totaal
	Slegs basiese mediese aandag benodig	34	89.47
	Rugbesering	11	28.95
	Voet/Enkel	4	10.53
	Gewrig/Skouer/Arm/Vinger	9	23.68
	Neus/Oog	1	2.63
	Nek/Kop	1	2.63
	Knie-/Beenbesering	7	18.42
	Spier	1	2.63
	Tydlike ongeskiktheid	4	10.53
	Rugbesering	1	2.63
	Gewrig/Skouer/Arm/Vinger	1	2.63
	Knie-/Beenbesering	2	5.26
	Permanente ongeskiktheid	0	0.00
	Fataal	0	0.00
	Totaal	38	100.00
	Persentasie van totale werknemers		0.09

3.15 Benutting van Konsultant

Die volgende tabelle bevat inligting oor die benutting van konsultante in die departement. Ingevolge die Staatsdiensregulasies beteken 'konsultant' 'n natuurlike of regspersoon of 'n vennootskap wat kragtens 'n spesifieke kontrak op 'n ad hoc-grondslag enige van die volgende professionele dienste aan 'n departement lewer teen vergoeding wat van enige bron ontvang is:

- (a) Die lewering van deskundige advies;
- (b) Die opstel van voorstelle vir die uitvoer van spesifieke take; en
- (c) Die uitvoer van 'n spesifieke taak wat van nature tegniese of intellektueel van aard is, uitsluitend 'n werknemer of departement.

Tabel 3.15.1 Verslag oor konsultant-aanstellings deur van begrote fondse gebruik te maak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Titel van Projek	Totale aantal konsultante betrokke by projek	Duur (werksdae)	Kontrakwaarde in Rand
NvT	0	0	0

Totale aantal projekte	Totale individuele konsultante	Totale duur (werksdae)	Totale kontrakwaarde in Rand
NvT	0	0	0

Tabel 3.15.2 Analise van konsultantaanstellings deur van begrote fondse gebruik te maak in terme van Histories Benadeelde Individue (HBI's) vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Titel van Projek	Persentasie eienaarskap deur HBI-groepe	Persentasie bestuur deur HBI-groepe	Aantal konsultante uit HBI-groepe betrokke by projek
NvT	0	0	0

Tabel 3.15.3 Verslag oor konsultantaanstellings deur van donateursfondse gebruik te maak vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Titel van Projek	Totale aantal konsultante betrokke by projek	Duur (werksdae)	Donateurs- en kontrakwaarde in Rand
NvT	0	0	0

Totale aantal projekte	Totale individuele konsultante	Totale duur (werksdae)	Totale kontrakwaarde in Rand
NvT	0	0	0

Tabel 3.15.4 Analise van konsultantaanstellings deur gebruik te maak van donateursfondse, in terme van Histories Benadeelde Individue (HBI's) vir die tydperk 1 April 2014 tot 31 Maart 2015

Titel van Projek	Persentasie eienaarskap deur HBI-groepe	Persentasie bestuur deur HBI-groepe	Aantal konsultante van HBI-groepe betrokke by projek
NvT	0	0	0