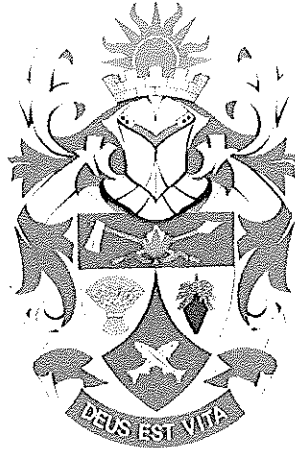


BERGRIVIER MUNISIPALITEIT



OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSBELEID

GOEDGEKEUR DEUR BK 2936 VAN 22.10.2009

GEWYSIG DEUR

4.2 SAKE VOORTSPRUITEND UIT DIE VORIGE NOTULE / ITEMS ARISING FROM PREVIOUS MINUTES (3/3/1/3)

4.2.1 SAKE VOORTSPRUITEND UIT NOTULE VAN VERGADERING GEHOUD OP DINSDAG 15 SEPTEMBER 2009 (3/3/1/3)

- Geen

5. LYS VAN ONAFGEHANDELDE ITEMS / LIST OF OUTSTANDING ITEMS (3/3/1/3)

- Geen / None

6. VERKLARINGS / MEDEDELINGS DEUR VOORSITTER / DECLARATIONS / ANNOUNCEMENTS BY THE CHAIRPERSON (3/3/1/6)

- Geen / None

7. ONDERHOUDE MET AFVAARDIGINGS / INTERVIEWS WITH DELEGATIONS (3/3/1/5)

- Geen / None

8. DRINGENDE SAKES / VERSLAE VANAF DIE MUNISIPALE BESTUURDER

URGENT ITEMS / REPORTS FROM THE MUNICIPAL MANAGER (9/1/2)

8.1 BERGRIVIER MUNICIPALITY: DRAFT POLICY – SCARCE SKILLS (4/4/B)

BK 2933

RESOLVED

That the Mayoral Committee adopt the Bergrivier Municipality: Scarce Skills Policy.

8.2 DRAFT PLACEMENT POLICY (4/3/B)

BK 2934

RESOLVED

That the Mayoral Committee adopt the Placement Policy for the Bergrivier Municipality.

8.3 WYSIGING VAN MINIMUM DIENSTE OOREENKOMS (2/B)

BK 2935

BESLUIT

Dat die gewysigde Minimum Dienste Ooreenkoms goedgekeur word.

8.4 OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSBELEID (4/4/B)

BK 2936

BESLUIT

Dat die Opleidings- en Ontwikkelingsbeleid vir Bergrivier Munisipaliteit goedgekeur word.

BERGRIVIER MUNISIPALITEIT



OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSBELEID

DATUM GOEDGEKEUR : 28 September 2010

KOMITEE : Raadsvergadering

BESLUITNOMMER : RB 885



BERGRIVIER MUNISIPALITEIT

OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSBELEID (4/4/B)

1. VISIE

Die visie van Bergrivier Munisipaliteit ten opsigte van opleiding en ontwikkeling is dat die werknemers (personeel) ten volle opgelei en gekwalifiseer sal wees vir die onderskeie poste wat hulle beklee, maar ook terselfdertyd ontwikkel sal word om hulle die noodsaaklike lewensvaardighede en geleenthede tot loopbaanontwikkeling te bied.

2. MISSIE

Die missie van Bergrivier Munisipaliteit ten opsigte van opleiding en ontwikkeling van sy werknemers (personeel) is om die struktuur, hulpbronne en fondse daar te stel waarbinne werknemers vrywillig en met leiding gemotiveer sal wees om opleiding en ontwikkeling te ondergaan tot voordeel van beide die individu sowel as die raad en die gemeenskap. Die raad is ook ten volle verbind tot die doelwitte van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling (Skills Development Act) (97/98).

3. FILOSOFIE

Die Raad en bestuur erken dat sy menslike hulpbronne die belangrikste bate is en ondersteun onderstaande beginsels:

- * Alle werknemers het die reg in terme van toepaslike wetgewing tot opleiding en ontwikkeling in soverre dit organisatoriese en individuele behoeftes betref.
- * Dat 'n leerkultuur in samewerking met die raad, vakbonde, bestuur en werknemer bevestig word en dat werknemers aangemoedig word om aan "learnerships" en vaardigheidsontwikkelingsprogramme deel te neem.
- * Die verbetering van loopbaangeleenthede van persone wat deel was van die voorheen benadeelde groepe waarteen gediskrimineer was en om die wanbalanse deur middel van opleiding en ontwikkeling reg te stel.
- * Werknemers beskik oor potensiaal, asook talente en vaardighede wat ontwikkel moet word tot voordeel van die raad, werknemer en gemeenskap.
- * Daar sal teen geen werknemer met betrekking tot opleiding en ontwikkeling op grond van geslag, ras, ouderdom, etniese of sosiale herkoms, kleur, seksuele georiënteerdheid, gestremdheid, godsdiens, gewete, geloof, kultuur, taal of posvlak gediskrimineer word nie.

- * Opleiding behoort volgens onderstaande wyse benader te word:
- Behoeftes word tesame met die relevante teikengroepe en individue, in meetbare terme bepaal.
 - Gekoppel aan die strategiese prioriteite wat bepaal is aan hand van die IDP (GOP) en EE Plan.
 - Ander beleide moet in ag geneem word.
 - Potensiaal van individue moet bepaal word.
 - Die opleidingsproses word deurentyd met alle rolspelers se sinvolle deelname gevolg, dit wil sê elke rolspeler moet binne die konteks van sy spesifieke verantwoordelikheid in die proses betrek word.
 - Terugvoering van opleidingsresultate moet oorgedra word aan die raad, bestuur, vakbonde, individue en relevante forums.

4. **DOELSTELLINGS VAN BELEID**

Die daarstelling van 'n beleidsraamwerk vir die toepassing en bevordering van opleiding en ontwikkeling vir die raad se werknemers met die onderstaande subdoelwitte:

- bevordering en daarstelling van 'n kostedoeltreffende en effektiewe diens aan gemeenskap;
- daarstelling en instandhouding van geleenthede tot opleiding en ontwikkeling binne die organisasie;
- die versekering dat opleiding en ontwikkeling volgens 'n deurlopende, gestruktureerde en wetenskaplik-gefundeerde prosesbenadering geskied;
- die ontwikkeling van vaardighede van werknemers, veral dié voorheen benadeelde groepe.

5. **TOEPASSINGSBESTEK**

Die beleid is van toepassing op die raad, bestuur, werknemers en vakbonde.

6. **ROLSPELERS**

Die volgende rolspelers is betrokke by die proses van opleiding en ontwikkeling:

- Die raad as werkgewer
- Opleidingskomitee
- Munisipale Bestuurder en Bestuur

- Menslike Hulpbrondienste
- Vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerder (SDF)
- Amptenare as werknemers soos onderskei in:
 - * Individue
 - * Kollektiewe groepering via vakbonde
- LGSETA (Plaaslike owerheidsektor opleidingsinstansie)
- Diensverskaffers (Geakkrediteerde Opleidingsinstansies)

7. **ROLTOEWYSING**

Die term roltoewysing is omvattend van twee duidelik onderskeibare elemente:

- * Die uitklaring en vaslegging van die beginsels onderliggend aan hierdie beleid en ten opsigte van opleiding en ontwikkeling oor die algemeen;
- * Die toekenning en aanvaarding van bepaalde verantwoordelikhede verbonde aan en voortspruitend uit genoemde beginsels.

7.1 **DIE RAAD**

Beginnels : Beleidsteller

- Elke werknemer is geregtig en mag aanspraak maak op toegang en deelname aan opleiding- en ontwikkelingsprogramme en as sodanig is die raad daartoe verbind om die geleenthede te skep.
- Opleiding en ontwikkeling moet op 'n deurlopende grondslag plaasvind en beleid asook die onderskrywing daarvan is 'n raadsverantwoordelikheid. Die raad moet ook toesien dat sodanige beleid geïmplementeer en nougeset toegepas word.

Verantwoordelikhede

- Voorsien die nodige infrastruktuur soos 'n geskikte lokaal, meublement en basiese opleidingstoerusting.
- Begroot vir opleiding volgens goedgekeurde Opleidingsplan.

7.2 **MUNISIPALE BESTUURDER EN BESTUUR (ALLE VLAKKE)**

Beginnels en verantwoordelikhede:

- * Bestuur word erken as 'n belangrike vennoot in die proses van opleiding en ontwikkeling, veral met die klem op behoefte bepaling en die identifisering van potensiaal en bestuur van opleiding in die onderskeie afdelings en departemente.

- * Motivering tot opleiding en ontwikkeling van ondergeskiktes.
- * Sien toe dat amptenare wel die geleentheid tot opleiding benut en dit nie misbruik nie, of dat bestuur nie die geleentheid blokkeer nie.
- * Bewerkstelling samewerking en koördinerings binne die organisasie deur middel van gepaste kanale vir terugvoering en kommunikasie.
- * Werk saam met ander werkgewers binne die regsgebied van die raad en ook met ander plaaslike owerhede in die streek.
- * Personeelontwikkelingsplanne moet deur Bestuur saamgestel word.
- * Verspreiding van inligting met betrekking tot Opleiding.
- * Die skep van 'n positiewe klimaat en gesindheid deur opleiding/ontwikkeling te sien as 'n integrale deel van die bestuursfunksie en nie as 'n addisionele las nie.
- * Vaardigheidsoudit word gedoen.

7.3 OPLEIDINGSKOMITEE

Beginnels en verantwoordelikhede:

- * Die Arbeidsforum as konsulerende liggaam oor aspekte van onderlinge belang rakende die werksplek sal 'n Opleidingskomitee soos bepaal deur wetgewing daarstel.
- * Oorweeg opleidingsplan en keur dit goed (onderteken).

7.4 VAARDIGHEIDSONTWIKKELINGSFASILITEERDER (SDF)

Beginnels en verantwoordelikhede:

- * Die SDF se pligte sal onder andere insluit:
 - Hulpverlening aan die raad en werknemers met die samestelling van die vaardigheidsplan;
 - Volgens relevante Wetgewing Opleidingsplan (WSP) indien;
 - Advisering van die raad oor sake rakende vaardigheidsontwikkeling;
 - Hulpverlening aan die raad met die opstel van 'n jaarverslag rakende opleiding gemeet aan die vaardigheidsplan van die raad;
 - Kwartaalverslae indien;

- Advisering van die raad oor die gehalte beheer vereistes (quality assurance requirements) soos deur die SETA bepaal;
- Versprei kursusinligting aan Bestuur en reël opleiding deur diensverskaffers;
- Tree op as skakelpersoon tussen die raad en die SETA;
- Reël (indien) en implementeer die goedgekeurde Opleidingsplan (WSP).

7.5 **MENSLIKE HULPBRONDIENSTE**

Beginnels en verantwoordelikhede:

- * Die neem van mede-eienaarskap van opleiding en ontwikkeling.
- * Koördinerings, beplanning en uitklaring van die opleidings- en ontwikkelingsproses soos bepaal deur die beleid.
- * Lewer ondersteuning aan rolspelers, skep bewustheid waar nodig en inisieer prosesse en aktiwiteite.
- * Adviseer, lei en gee rigting aan die raad, bestuur en werknemers.
- * Monitor en evaluering van die opleidingsproses intern asook deur die gebruikmaking van eksterne partye.

7.6 **WERKNEMERS**

Beginnels en verantwoordelikhede:

- * Aanvaar mede-verantwoordelikheid vir hul eie opleiding en ontwikkeling.
- * Aanvaar eienaarskap van programme daargestel vir persoonlike ontwikkeling, deur die volgende:
 - Vrywillige deelname op deurlopende grondslag;
 - Voortdurende terugvoering en insette ten opsigte van die inhoud, deelname en aanvaarding van programme;
 - inisieer / identifiseer opleidingsbehoeftes, in oorleg met bestuur.

7.7 **VAKBONDE**

Beginnels en verantwoordelikhede:

- * Vakbonde word erken as gelyke vennote in die proses van opleiding en ontwikkeling asook die skep van strukture en beleid vir die doeleindes van opleiding en ontwikkeling van hulle lede.

- * Lede behoort aangemoedig te word tot deelname en daar moet effektief meegewerk word aan die skepping van 'n kultuur van leer en ontwikkeling.
- * Waar inisiatiewe in die verband ontbreek, behoort die vakbonde die proses aan die gang te sit en sy lede daardeur te motiveer om van alle geleenthede wat geskep word, gebruik te maak.
- * Die vakbonde behoort 'n belangrike bron van inligting te vorm in soverre dit opleiding- en ontwikkelingsbehoefte betref, asook die verspreiding van kursusinligting.

7.8 **VERSKAFFERS VAN OPLEIDING**

- * Dit staan die Raad vry om van enige instelling, diensverskaffer of konsultant, indien hulle aan akkreditering voldoen, se dienste gebruik te maak, met inagneming van die Voorsieningskanaalbestuurstelsel.

7.9 **SETA**

Beginnels en verantwoordelikhede:

- * Die opstel van 'n sektor vaardigheidsplan;
- * Die ontwikkeling van "Learnerships";
- * Hulpverlening aan Plaaslike owerhede

8. **OPLEIDINGSPROSES BENADERING**

Die basiese kriteria / prioriteite vir opleiding is soos volg, maar nie daartoe beperk nie ten opsigte van persoonlike en loopbaanontwikkeling:

Alle aansoeke moet volgens die volgende kriteria beoordeel / prioritiseer word:

- Onderhewig aan die beskikbaarheid van fondse
- Alle studies moet deur 'n goedgekeurde instelling geskied (binne Suid-Afrika se grense) tensy anders bepaal deur die Munisipale Bestuurder
 - (a) Prioriteit nommer een
Werknemers wat tans studiehulp ontvang en nog hulle studies moet voltooi.
 - (b) Prioriteit nommer twee
Werknemers wat studeer met die oog op hulle eerste kwalifikasie tot en met Graad 12.
 - (c) Prioriteit nommer drie
Werknemers wat eers 'n kwalifikasie moet bekom ten einde te voldoen aan die vereistes van die pos wat hulle tans beklee.
 - (d) Prioriteit nommer vier
Soos bepaal deur die Vaardigheidsontwikkelingsplan.

- (e) Prioriteit nommer vyf
Werknemers wat studeer vir selfontwikkeling binne die omvang van plaaslike regering en openbare diens in die algemeen.

8.1 Behoeftebepaling

Opleidingsbehoeftes sal deur die onderskeie rolspelers bepaal word:

<i>ROLSPELER</i>	<i>TYDSTIP</i>	<i>METODIEK</i>
Direkteur met Departements-hoofde	Jaarliks tydens prestasie beoordelingssessie, tydens begrotingsopnames asook deurlopend as deel van bestuur	Aan hand van pos-beskrywing en strategiese doelwitte. Deel van loopbaan/opvolg beplanning
Vakbonde	Deurlopend en as deel van die Opleidingskomitee	Skakeling met lede en aan hand van probleemareas en griewe
Werknemer	Deurlopend	Tydens raadgewende sessies, prestasie beoordeling en aan hand van inherente vereistes van pos. Loopbaanbeplanning
Raad en Uitvoerende Burgemeester	Deurlopend soos tydens GOP vergaderings en wykskomitees	Inligting soos ontvang vanaf gemeenskap met dienslewering en kliëntediens

Behoeftebepaling sal berus op die beginsels van kennis, vaardigheid, gesindheid en ontwikkelingspotensiaal.

8.2 Ontwikkeling en aanbieding van programme

Opleiding en onderrig word as integrale deel van menslike hulpbronontwikkeling gesien en moet as 'n geïntegreerde program bestaan. Nie net moet daar deur middel van 'n loopbaan ontwikkelingsplan vir elke werknemer opleiding en ontwikkelingsbehoeftes bepaal word nie, maar moet dit gekoppel word aan 'n opleidingsprogram op die kort (1 jaar) en langtermyn (3 – 5 jaar).

8.3 Evaluering / Gehaltebeheer

Die verantwoordelikheid ten opsigte van evaluering van opleiding en ontwikkeling sal gesamentlik tussen lynbestuur en die afdeling Menslike Hulpbrondienste plaasvind. Evaluering van opleiding sal gemeet word aan werksprestasie (produktiwiteit en effektiwiteit) oor 'n tydperk na opleiding. Terugvoering en opvolg sal berus by die lynbestuurder, personeeldienste, die werknemer en die vakbond.

8.4 "Interns. Learnerships"

Die bepalings van die beleid oor skaars vaardighede ten opsigte van "Interns / Learnerships" soos vervat in Klousule 6.2.2 van die gemelde beleid, is ook hierop van toepassing.

Die Munisipaliteit moet verseker dat in oorleg met die LGSETA, internskappe in rigtings wat as skaars geïdentifiseer is, geïdentifiseer word en befonds/aangevul word deur die vaardigheidsheffing betaal deur Bergrivier Munisipaliteit ingevolge sy verpligtinge ooreenkomstig die Wet op Vaardigheidsontwikkelingsheffings.

- 1.1 Die Munisipaliteit moet verseker dat hierdie internskappe opgeneem en geïmplementeer word ten einde toe te sien dat die Munisipaliteit individue lok in 'n vroeë fase van skaars vaardighede en wanneer ervaring noodsaaklik is vir die uitvoer van 'n funksie/taak.
- 1.2 Individue wat deel vorm van 'n internskap moet geakkommodeer word deur tyd af te voorsien om die nodige kwalifikasies in die rigting te identifiseer.
- 1.3 Individue wat deel vorm van 'n internskapprogram by Bergrivier Munisipaliteit moet voorkeur behandeling ontvang wanneer hulle vir werk aansoek doen na voltooiing van hulle internskappe.

9. BEGROTING

Die raad as werkgewer verbind hom in hierdie verband om bo en behalwe statutêre bydraes vir die opleiding van sy personeel te begroot. Magtiging van bepaalde uitgawes en volgens goedgekeurde delegasies sluit die volgende in:

- Bywoning van opleiding volgens vaardigheidsplan en opleidingsprogram (soos goedgekeurde delegasies)
- Bywoning soos aanbeveel deur Direkteure en Munisipale Bestuurder (soos goedgekeurde delegasies)
- Bywoning van kort kursusse (soos goedgekeurde delegasies)
- Formele studies (soos goedgekeurde delegasies)

- Aankoop van opleidingsmateriaal en ander kostes wat met opleiding verband hou (soos goedgekeurde delegasies)

Magtiging aan bestuur is beperk tot die goedgekeurde opleidingsplan wat huidige behoeftes aanspreek. Bovermelde magtiging sluit reis- en verblyfkoste in waarvoor daar ook in die begroting voorsien moet word.

Toekomsgerigte opleiding ("career pathing") moet hoofsaaklik met inagneming van die Studiebeleid oorweeg word.

10. OPLEIDINGSTYD

Geskeduleerde opleiding volgens die raad se opleidingsprogram sal tydens werksure geskied, tensy operasionele en dienslewering behoeftes noodsaak dat opleiding na-ure plaasvind. In hierdie geval sal geen oortyd aan werknemers betaal word nie, sonder onderskeid tussen posvlakke.

Indien kursusse soos gereël deur 'n eksterne organisasie soos byvoorbeeld die LGSETA, wat na-ure of gedurende 'n naweek plaasvind, kan dit van werknemers verwag word om dit by te woon.

11. KATEGORIEË VAN OPLEIDING

Onderstaande kategorieë van geakkrediteerde opleidingsprogramme word deur die raad ondersteun en sal deur die Opleidingskomitee oorweeg en goedgekeur word:

- Formele studies waarvoor beurse benodig word
- Kort kursusse
- Indiens- en vaardigheidsopleiding
- Langer blokkursusse (oor tydperk van maand en langer)
- ABET ("Adult Basic Education and Training")
- Learnerships

12. MONITERING VAN BELEIDSIMPLEMENTERING EN VOLGEHOUE UITVOERING DAARVAN

Hierdie rol sal gesentreer wees in die Rad en Opleidingskomitee, met inbegrip van ondersoeke, vorderingsverslae, rapportering van beheer.

MUNISIPALE BESTUURDER

DATUM